

Reglamento para las sesiones de Directorio

Vigencia	Código del Proceso	Páginas
Junio 2019	REG.DIR	1/8

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD

Este documento es de propiedad exclusiva de Banco Capital, quedando prohibida su divulgación y/o reproducción total o parcial, sin la debida autorización por parte del Oficial de Seguridad de la Información. Su uso y distribución solo está autorizado al interior de Banco Capital y su acceso se limita únicamente al personal debidamente habilitado.

Código del Documento:	REG.DIR	Versión: 02
Tipo de proceso:	Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Productivo <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/>	
Estado:	Propuesto <input type="checkbox"/> Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Publicado <input checked="" type="checkbox"/>	
Fecha de Elaboración:	17 de mayo 2019	
Fecha de Actualización:	7 de junio del 2019	

Reglamento para las sesiones de Directorio

REGISTRO DE FIRMAS

ESTADO	NOMBRE	CARGO/AREA	FIRMA
Aprobado por:	Directorio		DIR-BC-2019-012
Revisado por:	Miguel Dávila	Gerente General	
	Giovanny Morejón	Auditor Interno	
Elaborado por:	Lisa Abcarius	Asesora Legal	

CONTROL DE CAMBIOS

Descripción del cambio	Fecha de ejecución	Realizado por		Solicitado por	
		Nombre	Cargo	Nombre	Cargo
Creación de Código	17/05/2019	Lisa Abcarius	Asesora Legal	Directorio	

Código del Documento:	REG.DIR	Versión: 02
Tipo de proceso:	Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Productivo <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/>	
Estado:	Propuesto <input type="checkbox"/> Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Publicado <input checked="" type="checkbox"/>	
Fecha de Elaboración:	17 de mayo 2019	
Fecha de Actualización:	7 de junio del 2019	

Reglamento para las sesiones de Directorio

ÍNDICE

1. Contenido

1. OBJETIVO:.....	3
2. DEL DIRECTORIO:.....	3
2.1. CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO:.....	3
2.2. DE LOS DIRECTORES:.....	3
3. DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO:.....	3
4. DEL VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO:.....	4
5. DEL SECRETARIO DEL DIRECTORIO:.....	4
6. DE LOS INVITADOS:.....	4
7. SESIONES DEL DIRECTORIO:.....	4
7.1. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES:.....	5
7.2. CONVOCATORIA:.....	5
7.3. DE LA COMPARECENCIA A LAS SESIONES DEL DIRECTORIO:.....	5
7.4. FRECUENCIA DE LAS SESIONES:.....	5
7.5. INICIO DE LAS SESIONES:.....	6
7.6. MODIFICATORIA DEL ORDEN DEL DÍA:.....	6
7.7. SUSPENSIÓN DE PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA:.....	6
7.8. PUNTOS NO TRATADOS:.....	6
7.9. DE LAS VOTACIONES:.....	6
7.10. VALIDEZ DE LAS RESOLUCIONES POR ABANDONO DE MIEMBROS:.....	7
8. DE LAS ACTAS DEL DIRECTORIO:.....	7
8.1. CONTENIDO DE LAS ACTAS:.....	7
8.2. DE LA CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE ACTAS:.....	7
8.3. DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS:.....	8

Código del Documento:	REG.DIR	Versión: 02
Tipo de proceso:	Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Productivo <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/>	
Estado:	Propuesto <input type="checkbox"/> Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Publicado <input checked="" type="checkbox"/>	
Fecha de Elaboración:	17 de mayo 2019	
Fecha de Actualización:	7 de junio del 2019	

Reglamento para las sesiones de Directorio

1. OBJETIVO:

Establecer las normas que regulen la conformación, funcionamiento y desarrollo del órgano superior de administración institucional y las sesiones del Directorio, a fin de que éstas se lleven a cabo de forma concreta y productiva para lograr que las resoluciones adoptadas se ejecuten en forma precisa, ágil y oportuna.

2. DEL DIRECTORIO:

El Directorio del Banco tendrá las funciones que la normativa ecuatoriana, los Estatutos del Banco, y la Superintendencia de Bancos definan.

El Directorio deberá definir las políticas que servirán para que Banco fije sus objetivos y estrategias, y verificará su ejecución. El Directorio será quien forme los Comités que lo apoyarán en su gestión de administración.

2.1. CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO:

El Directorio será conformado de la forma en la que lo prevean los Estatutos de Banco Capital S.A., y la normativa ecuatoriana.

2.2. DE LOS DIRECTORES:

Banco Capital S.A., contará con Directores principales y suplentes.

Los señores Directores principales serán designados por la Junta General de Accionistas por un periodo de dos (2) años, pudiendo ser indefinidamente reelegidos.

Los señores Directores suplentes serán designados por la Junta General de Accionistas por un periodo de (5) años, pudiendo ser indefinidamente reelegidos.

No podrán ser Directores quienes estuvieren impedidos por Ley.

3. DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO:

Código del Documento:	REG.DIR	Versión: 02
Tipo de proceso:	Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Productivo <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/>	
Estado:	Propuesto <input type="checkbox"/> Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Publicado <input checked="" type="checkbox"/>	
Fecha de Elaboración:	17 de mayo 2019	
Fecha de Actualización:	7 de junio del 2019	

Reglamento para las sesiones de Directorio

El Directorio será presidido por su Presidente, quien deberá ser designado por la Junta General de Accionistas.

Las funciones del Presidente del Directorio son aquellas establecidas por los Estatutos del Banco.

4. DEL VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO:

El Directorio del Banco deberá contar con un Vicepresidente, quien deberá ser designado por mayoría por parte de los miembros de este órgano colegiado.

Las funciones del Vicepresidente del Directorio son aquellas establecidas por los Estatutos del Banco.

En ausencia temporal o definitiva del Presidente del Directorio, el Vicepresidente del Directorio será quien lo subrogue.

En caso de ausencia del Vicepresidente del Directorio lo reemplazará su respectivo suplente.

5. DEL SECRETARIO DEL DIRECTORIO:

Los señores Directores deberán escoger por mayoría simple de los presentes en la correspondiente sesión, un Secretario del Directorio quien podrá ser a la vez Director o no del Banco.

En caso de ausencia a la sesión del Secretario del Directorio, se podrá contar con un Secretario Ad-Hoc.

6. DE LOS INVITADOS:

El Presidente del Directorio, de creerlo conveniente, podrá convocar a invitados a las sesiones del Directorio, sean funcionarios del Banco o terceros que tengan estricta relación con algún punto del orden del día a tratarse.

Para el efecto, el Presidente del Directorio convocará al o los invitados a través de oficio, carta, fax, correo electrónico o cualquier medio posible.

Incluso, si dentro del desarrollo del algún punto del orden del día, el Presidente del Directorio considere necesaria la presencia de algún funcionario del Banco, podrá invitarlo en ese momento, sin necesidad de convocatoria previa.

7. SESIONES DEL DIRECTORIO:

Código del Documento:	REG.DIR	Versión: 02
Tipo de proceso:	Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Productivo <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/>	
Estado:	Propuesto <input type="checkbox"/> Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Publicado <input checked="" type="checkbox"/>	
Fecha de Elaboración:	17 de mayo 2019	
Fecha de Actualización:	7 de junio del 2019	

Reglamento para las sesiones de Directorio

7.1. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES:

El Directorio se reunirá con la frecuencia que requieran los negocios del Banco y, al menos, trimestralmente.

7.2. CONVOCATORIA:

La convocatoria a las sesiones del Directorio será realizada por el Presidente del Directorio. En ausencia del Presidente del Directorio podrá realizar la convocatoria el Vicepresidente del Directorio.

El Presidente del Directorio podrá delegar el envío de la comunicación a un funcionario del Banco o al Secretario del Directorio, una vez por él aprobada.

La convocatoria podrá ser a través de carta, fax, correo electrónico o cualquier medio que permita convocar a los miembros del Directorio.

Esta convocatoria será efectuada con un mínimo de 48 horas de anticipación a la realización de la sesión. En casos emergentes, la convocatoria podrá ser realizada con menor anticipación, a criterio de la Presidencia del Directorio.

En caso de que todos los miembros del Directorio se encuentren presentes en la sesión, no será necesario contar con convocatoria previa.

La convocatoria a las sesión contendrá: La dirección exacta de dónde se realizará la sesión, fecha y hora de la sesión y el orden del día a tratarse.

7.3. DE LA COMPARECENCIA A LAS SESIONES DEL DIRECTORIO:

Los Directores podrán participar de las sesiones del Directorio de forma presencial o por videoconferencia. El Banco brindará las facilidades al órgano colegiado para estas sesiones.

7.4. FRECUENCIA DE LAS SESIONES:

El Directorio se reunirá con la frecuencia que requieran los negocios del Banco, y al menos trimestralmente, conforme lo establecen los Estatutos del Banco.

Código del Documento:	REG.DIR	Versión: 02
Tipo de proceso:	Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Productivo <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/>	
Estado:	Propuesto <input type="checkbox"/> Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Publicado <input checked="" type="checkbox"/>	
Fecha de Elaboración:	17 de mayo 2019	
Fecha de Actualización:	7 de junio del 2019	

Reglamento para las sesiones de Directorio

7.5. INICIO DE LAS SESIONES:

Las sesiones iniciarán en el día y la hora indicados en la convocatoria. Si transcurrida una hora no existiere el quórum legal, se convocará a una nueva sesión en una fecha posterior y el Secretario dejará constancia del particular. Conforme lo establecen los Estatutos del Banco, el Directorio sesionará válidamente con la presencia de tres (3) de sus miembros principales o de sus respectivos suplentes.

Una vez instalada la sesión, el Presidente dispondrá que se dé lectura al Orden del Día, el que deberá ser aprobado o modificado en la propia sesión, previo a su conocimiento.

7.6. MODIFICATORIA DEL ORDEN DEL DÍA:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, el orden de los asuntos previstos en la respectiva convocatoria podrá ser modificado a pedido de cualquier miembro y con la aceptación de la mayoría de los concurrentes.

7.7. SUSPENSIÓN DE PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA:

Los miembros del Directorio, por razones debidamente fundamentadas, podrán pedir la suspensión del punto que se encuentren tratando, para que sea conocido en una próxima sesión, para lo cual, el Presidente calificará la procedencia de la petición sin debate y podrá aceptarla o negarla, constancia de lo cual deberá constar en el acta correspondiente.

7.8. PUNTOS NO TRATADOS:

Si en la correspondiente sesión no se hubiese alcanzado a tratar todos los puntos del orden del día, éstos serán incluidos en la siguiente sesión y se dejará constancia del particular en el acta correspondiente.

7.9. DE LAS VOTACIONES:

Cada Director tendrá un (1) voto y las resoluciones serán adoptadas por el voto de la mayoría de los participantes.

Los Directores suplentes únicamente tendrán voto válido si se encuentran en reemplazo de su respectivo Director Principal.

Código del Documento:	REG.DIR	Versión: 02
Tipo de proceso:	Estratégico <input type="checkbox"/> Productivo <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/>	
Estado:	Propuesto <input type="checkbox"/> Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Publicado <input checked="" type="checkbox"/>	
Fecha de Elaboración:	17 de mayo 2019	
Fecha de Actualización:	7 de junio del 2019	

Reglamento para las sesiones de Directorio

El Presidente del Directorio del Banco tendrá el voto dirimente, así como derecho de veto, conforme los Estatutos del Banco.

7.10. VALIDEZ DE LAS RESOLUCIONES POR ABANDONO DE MIEMBROS:

Adoptada una resolución con el quórum legalmente establecido, ésta tendrá validez sin que le afecte el posterior abandono de uno o más de sus Miembros que dejen sin quórum la sesión, en cuyo caso, se dejará la constancia respectiva en el acta correspondiente.

8. DE LAS ACTAS DEL DIRECTORIO:

En cada sesión del Directorio del Banco se levantará un Acta.

El Secretario del Directorio será el responsable de la elaboración del acta y juntamente con el Presidente responderá respecto de la veracidad de los datos consignados en ella.

8.1. CONTENIDO DE LAS ACTAS:

El Secretario del Directorio será el responsable de la elaboración del acta de cada sesión, en la que se dejará constancia de lo siguiente: El número de acta de sesión, la fecha y hora de la sesión, el lugar donde se llevó a cabo la sesión, los miembros del Directorio presentes, el orden del día tratado, las resoluciones adoptadas por los señores Directores; y, las deliberaciones y resoluciones.

Las Actas serán firmadas por todos los miembros del Directorio presentes, así como por el Secretario.

En caso de que un miembro del Directorio haya comparecido a través de videoconferencia, deberá constar una razón suscrita por los miembros que han asistido a la reunión de forma presencial, certificando la presencia virtual de dicho miembro.

8.2. DE LA CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE ACTAS:

Las actas originales de las sesiones deberán ser numeradas sucesivamente, foliadas y archivadas en orden cronológico e incorporadas en el Libro de Actas a cargo de la Secretaría del Directorio, sin perjuicio de que una copia certificada de ésta, junto con la documentación correspondiente a las sesiones, se encuentre a cargo de la Secretaría de la Gerencia General.

Código del Documento:	REG.DIR	Versión: 02
Tipo de proceso:	Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Productivo <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/>	
Estado:	Propuesto <input type="checkbox"/> Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Publicado <input checked="" type="checkbox"/>	
Fecha de Elaboración:	17 de mayo 2019	
Fecha de Actualización:	7 de junio del 2019	

Reglamento para las sesiones de Directorio

El Expediente de cada sesión deberá ser custodiado por la Secretaría de la Gerencia General, y contendrá lo siguiente: Una copia certificada del Acta de la sesión, la convocatoria realizada (de ser pertinente), y una copia de todos los documentos que han sido aprobados por los señores Directores en su versión final.

8.3. DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS:

La Gerencia General, sea a través del Gerente General, del Asesor Legal o de la Secretaría de Gerencia, remitirá por correo electrónico a los señores Directores una copia del Acta para su conocimiento.

En cuanto a los documentos de carácter normativo interno aprobados por el Directorio, como procedimientos, políticas, reglamentos, manuales, etc., la Gerencia General, sea a través del Gerente General, del Asesor Legal o de la Secretaría de Gerencia, remitirá por correo electrónico el documento aprobado a la Gerencia de Desarrollo y Recursos a fin de que dé cumplimiento con lo establecido en la Política de Procesos del Banco.

En los casos no previstos en el inciso anterior, la Gerencia General, sea a través del Gerente General o del asesor legal o de la secretaria de gerencia remitirá por correo electrónico a los gerentes de las respectivas áreas las decisiones adoptadas por el Directorio del Banco para su conocimiento y cumplimiento.

DISPOSICIÓN FINAL . - Todo cambio o nuevas disposiciones relacionadas con este Reglamento serán aprobados por el Directorio. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la aprobación del Directorio.