

BANCO AMAZONAS

GOBIERNO CORPORATIVO

¿Qué es el Gobierno Corporativo del Banco Amazonas?

El Gobierno Corporativo del Banco Amazonas es un sistema de políticas corporativas que establecen normas de dirección y control en sus procesos operativos mediante la aplicación de buenas prácticas de gobierno que conducen a la consecución de los objetivos institucionales. Por lo tanto, el Gobierno Corporativo es un ente dinámico, sujeto a cambios y mejoras que agregan valor.

¿En qué se sustenta el Gobierno Corporativo del Banco Amazonas?

El Gobierno Corporativo del Banco Amazonas se sustenta en dos pilares fundamentales íntimamente relacionados entre sí. Uno, el Código de Gobierno Corporativo que contiene las directrices que agregan valor de orden práctico a los procesos operativos. Dos, el Código de Ética que contiene normas que afianzan los valores morales en las relaciones de los entes involucrados en los procesos operativos. Toda norma de Gobierno Corporativo del Banco Amazonas deberá necesariamente estar sustentada en estos dos pilares fundamentales: el ético y el técnico

¿A quiénes involucra el Gobierno Corporativo del Banco Amazonas?

Los entes involucrados en los procesos operativos del Banco Amazonas, y por lo tanto, destinatarios naturales de los códigos de Ética y de Gobierno Corporativo son: los accionistas, los directores, la alta gerencia, los funcionarios y empleados, los auditores internos y externos, los clientes, los proveedores de bienes y servicios, las autoridades financieras y de control y la sociedad en general.

BANCO AMAZONAS
CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

ÍNDICE

¿Qué es el Gobierno Corporativo del Banco Amazona?

¿En qué se sustenta el Gobierno Corporativo del Banco Amazonas?

¿A quiénes involucra el Gobierno Corporativo del Banco Amazonas?

Código de Gobierno Corporativo

Título I Disposiciones Generales

Art. 1.- Finalidad

Art. 2.- Determinación de objetivos y estrategias

Art. 3.- Principios y políticas

Art. 4.- Marco Legal

Art. 5.- Supervisión y control

Art. 6.- Facultad del Directorio

Art. 7.- Valores éticos y criterios técnicos

Art. 8.- Reformas

Art. 9.- Prioridad de disposiciones legales

Título II Principios que animan el accionar del Banco Amazonas

Art. 10.- Respeto, Verdad, Justicia y Lealtad

Art. 11.- Transparencia

Art. 12.- Rendición de Cuentas

Art. 13.- Indicadores de Gobierno Corporativo

Título III Estructura

Art. 14.- Responsabilidad Social Empresarial

Art. 15.- Órganos de Control

Art. 16.- Comité de Retribuciones

Art. 17.- Código de Ética

Título IV Requerimientos de Información

Art. 18.- Políticas de Información

Art. 19.- Materia de Información

Art. 20.- Mecanismos de Difusión

Título V Las Acciones y los Accionistas

Art. 21.- Los Accionistas

Art. 22.- Las Acciones

Art. 23.- Acciones negociables

Art. 24.- Derechos de los Accionistas

Art. 25.- Acciones indivisibles

Art. 26.- Representación del Accionista

Art. 27.- Derechos de los Accionistas

Art. 28.- Accionistas sujetos al Código de Ética

Título VI La Junta General de Accionistas

Art. 29.- Órgano Supremo de Dirección

Art. 30.- Presidente de la Junta General

Art. 31.- Juntas ordinarias y extraordinarias

Art. 32.- La convocatoria a Junta General

Art. 33.- El orden del día y su excepción

Art. 34.- El quórum

Art. 35.- Quorum especial

Art. 36.- El Libro de Actas

Art. 37.- Atribuciones de la Junta General

Art. 38.- Ejecución de las Resoluciones de Junta General

Art. 39.- Excepciones al derecho a voto

Título VII El Directorio y los Directores

Art. 40.- Integración del Directorio

Art. 41.- Perfil para ser Director

Art. 42.- Inhabilitación de un Director

Art. 43.- Duración del cargo de Director

Art. 44.- Quorum mínimo

Art. 45.- Sustitución de Directores

Art. 46.- Representación del Director que es persona jurídica

Art. 47.- Conflicto de intereses

Art. 48.- Autorización de Acta en sesión por video-conferencia

Art. 49.- Aplazamiento de una resolución

Art. 50.- Voto dirimente

Art. 51.- Convocatoria

Art. 52.- Utilización de los medios electrónicos

Art. 53.- Lugar de las sesiones

Art. 54.- Sesiones a través de videoconferencia

Art. 55.- Voz informativa

Art. 56.- Sustitución del Presidente

Art. 57.- Amplias facultades del Directorio

Art. 58.- Atribuciones y deberes del Directorio

Art. 59.- Ejecución de las Resoluciones del Directorio

Título VIII Del Presidente y del Vicepresidente del Directorio

Art. 60.- Nombramiento y plazo

Art. 61.- Atribuciones del Presidente del Directorio

Art. 62.- Del Vicepresidente del Directorio

Título IX Del Presidente Ejecutivo, del

Vicepresidente Ejecutivo y de los Gerentes

Art. 63.- Representación legal

Art. 64.- Funciones administrativas

Art. 65.- Delegación de facultades

Art. 66.- Subrogación de funciones

Art. 67.- Atribuciones y deberes del Presidente Ejecutivo

Art. 68.- Atribuciones y deberes del Vicepresidente Ejecutivo

Art. 69.- El Vicepresidente Ejecutivo

Art. 70- Los Gerentes

Art. 71.- Otros funcionarios y empleados

Título X La Fiscalización y las Auditorías

Art. 72.- Auditores Internos

Art. 73.- Auditor Externo

Título XI De los Balances y más disposiciones

Art. 74.- Presentación de Balances

Art. 75.- Reservas legales y destino de las utilidades

Art. 76.- Responsabilidad de funcionarios y empleados

Art. 77.- Vigencia de las reformas al Estatuto Social

Art. 78.- Contabilidad de las sucursales

Art. 79.- Difusión

Título XII Del Gobierno Corporativo y sus Indicadores

Art. 80.- Principios.

Art. 81.- Incentivos.

Art. 82.- Modelo de Gobierno Corporativo.

Art. 83.- Anexos 1 y 2

Anexo 1 Información de Gobierno Corporativo para difundir a través de la página web institucional y remitir a la Superintendencia de Bancos

Anexo 2 Información de buenas prácticas de Gobierno Corporativo

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Finalidad.

El Gobierno Corporativo del Banco Amazonas tiene por finalidad establecer los principios que deben primar en los objetivos operativos y estratégicos del banco y facilitar su consecución a través de buenas y sólidas políticas de gobierno que afiancen la solvencia, solidez y seguridad en las operaciones de intermediación financiera.

Art. 2.- Determinación de objetivos y estrategias.

Corresponde a la Junta General de Accionistas y al Directorio del Banco Amazonas determinar los procesos de fijación de los objetivos y estrategias del negocio. Dichos objetivos y políticas deberán considerar los límites de tolerancia al riesgo que el Banco Amazonas desea asumir.

Art. 3.- Principios y políticas.

El Banco Amazonas privilegiará en su normativa los principios y políticas siguientes:

- a) La transparencia y rendición de cuentas.
- b) Las conductas de gestión compatibles con el concepto de desarrollo sostenible en los ámbitos económico, de protección ambiental y de responsabilidad social.
- c) Los criterios de respeto, verdad, justicia y lealtad en las relaciones internas y, en lo externo, en las relaciones con los clientes, los proveedores de bienes y servicios, las autoridades financieras y de control y la sociedad en general..

Art. 4.- Marco legal.

El Gobierno Corporativo del Banco Amazonas es ejercido por la Junta General de Accionistas y el Directorio de conformidad con las atribuciones y deberes que les son señalados en la Ley, los Estatutos Sociales y en el presente Código, siempre en concordancia y dentro del marco legal establecido por la Constitución de la República, el Código Orgánico Monetario y Financiero, las normativas de la Superintendencia de Bancos, las de la Junta de Política y Regulación Monetaria y financiera y las demás disposiciones legales que fueren aplicables.

Art. 5.- Supervisión y control

Corresponde al Directorio supervisar y controlar el cumplimiento y aplicación de las normas del buen Gobierno Corporativo propuestas en este Código, para lo cual se valdrá de los órganos de apoyo señalados en el Título III del presente Código

Art. 6.- Facultad del Directorio

Corresponde al Directorio aprobar los códigos, reglamentos y manuales de procedimiento que regulan la actividad de los comités y norman los procesos operativos, así como aprobar las

reformas y actualizaciones de los mismos, a fin de garantizar un marco eficaz para las relaciones de propiedad y gestión, transparencia y rendición de cuentas.

Art. 7.- Valores Éticos y Criterios Técnicos.

Los códigos, reglamentos y manuales responderán a valores éticos en términos de respeto, verdad, justicia y lealtad y a criterios técnicos en cuanto a claridad en los procedimientos en vista a la eficacia en los resultados.

Art. 8.- Reformas.

El Directorio es el órgano competente para aprobar, modificar o derogar las disposiciones relacionadas con el buen gobierno corporativo consignadas en este Código. Toda modificación al presente Código de Gobierno Corporativo será publicada en la página web del Banco Amazonas.

Art. 9.- Prioridad de disposiciones legales.

En caso de conflicto entre las disposiciones de este Código con disposiciones estatutarias o de carácter legal, tendrán prioridad las disposiciones legales, las estatutarias y las de este Código, en ese orden.

TÍTULO II

PRINCIPIOS QUE ANIMAN EL ACCIONAR INSTITUCIONAL DEL BANCO AMAZONAS

Art. 10.- Respeto, verdad, justicia y lealtad

Los valores de respeto, verdad, justicia y lealtad que rigen las buenas prácticas de Gobierno Corporativo deben primar en las relaciones con los accionistas, funcionarios y empleados, clientes, proveedores de bienes y servicios, autoridades fiscales y de control y la sociedad en general. Principios y valores cuya aplicación se encuentra normada y regulada en el Código de Ética del Banco Amazonas.

Art. 11.- Transparencia.

De conformidad con los valores éticos que norman el quehacer del Banco Amazonas y para garantizar la transparencia de la gestión bancaria y empresarial y facilitar así la supervisión, control y cumplimiento de la normativa vigente, el Banco Amazonas cumplirá con las disposiciones siguientes:

- a)** Informar en forma completa y veraz a los usuarios financieros acerca de los productos y servicios que ofrece, así como los costos de los mismos;
- b)** Difundir información contable y financiera fidedigna;
- c)** Resguardar la información activa y pasiva de sus clientes, en función de la reserva o sigilo bancario y no utilizarla para beneficio personal o de terceros;
- d)** Los directivos, funcionarios y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés; y,
- e)** La publicidad deberá ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados por el Banco, conforme a los principios de competencia leal y de buena práctica de negocios, preparada con sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe y exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea respecto de las características de los productos y servicios ofertados;
- f)** En cumplimiento de la norma “Conozca a su Cliente” dispuesta por el Comité de Basilea, el Banco se obliga a recabar y mantener actualizada la información de sus clientes determinada en la

normativa de las autoridades de control y ratificada en los manuales y procedimiento establecidos por el Banco; y,

g) Los mecanismos de difusión utilizados por el Banco otorgarán a los accionistas las facilidades necesarias para que puedan preguntar acerca de la información proporcionada sobre condición financiera, informes de auditoría y más.

Art. 12.- Rendición de cuentas.

En ejercicio del principio de responsabilidad social empresarial y en cumplimiento de la normativa vigente, el Banco Amazonas rendirá cuentas de su gestión bancaria y empresarial de conformidad con los parámetros siguientes:

a) Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades asumidas tanto hacia el interior del Banco como hacia la sociedad.

b) Explicar sobre las acciones desarrolladas por el Banco y los impactos causados sobre cada uno de los grupos de interés;

c) Demostrar en los informes de gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético; y,

d) Elaborar un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo y el código de ética y ponerlo en conocimiento de la junta general de accionistas. Al efecto se brindarán las facilidades necesarias para que los accionistas puedan preguntar acerca de la información proporcionada, sobre condición financiera, informes de auditoría y más

Art. 13.- Indicadores de Gobierno Corporativo.

Como parte de la solidaridad social empresarial y a fin de cubrir adecuadamente el principio de rendición de cuentas, en la información que el Banco Amazonas publique se observarán los principios de transparencia orientados a difundir información objetiva y homogénea y con este propósito el Banco Amazonas acoge los formularios diseñados para tales efectos por las autoridades de control y los publicará en su página web institucional en una sección definida, titulada "Indicadores de Gobierno Corporativo"

Art. 14.- Responsabilidad Social Empresarial.

El Banco Amazonas es signatario y está asociado al Pacto Global (Global Compact), y hace suyo y aplica este instrumento de las Naciones Unidas (ONU), cuyo fin es promover el diálogo social para la creación de una ciudadanía corporativa global, que permita conciliar los intereses de las empresas, con los valores y demandas de la sociedad civil, sobre la base de diez principios en áreas relacionadas con los derechos humanos, el trabajo, el medio ambiente y la corrupción.

Derechos Humanos

Principio N° 1. Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos.

Principio N° 2. No ser cómplice de abusos de los derechos.

Ámbito laboral

Principio N° 3. Apoyar los principios de la libertad de asociación y sindical y el derecho a la negociación colectiva.

Principio N° 4. Eliminar el trabajo forzoso y obligatorio.

Principio N° 5. Abolir cualquier forma de trabajo infantil.

Principio N° 6. Eliminar la discriminación en materia de empleo y ocupación.

Medio Ambiente

Principio N° 7. Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.

Principio N° 8. Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio N° 9. Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Anti – Corrupción

Principio N° 10. Las empresas e instituciones deberán trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno.

TÍTULO III

ESTRUCTURA

Art. 15.- Órganos de Control

Los órganos de control que apoyan la gestión son: Comité de Auditoría, Comité de Administración Integral de Riesgos, Comité de Retribución, Comité de Ética, Comité de Cumplimiento y los demás que por disposiciones legales el Banco Amazonas estuviere obligado a crear o así decidiere hacerlo en vista a lograr procesos más sólidos y eficaces

Art. 16.- Comité de Retribuciones

El comité de retribuciones estará conformado por dos (2) miembros del directorio, el Presidente Ejecutivo y un representante adicional nombrado por la junta general de accionistas, quien lo presidirá. El Comité se encargará de vigilar la remuneración de la alta dirección y otros altos cargos; cuando se trate de la fijación de la remuneración del Presidente Ejecutivo éste no podrá pronunciarse. Todos los miembros tienen derecho a voz y voto, sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate dirimirá el presidente del comité. Los miembros del comité elegirán de fuera de su seno a quien ejercerá la secretaría.

Sus atribuciones y funciones, serán las siguientes:

- a) Proponer a la junta general la política sobre la cual se construirá la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos y miembros del Directorio, de manera que la política y la escala recomendada para la aprobación de la Junta General de Accionistas guarde consistencia con los niveles de riesgo definidos por la organización, considerando el horizonte de tiempo de tales riesgos y cumplan con otros criterios adecuados a reducir los incentivos no razonables para que los ejecutivos y empleados que tomen riesgos indebidos que afecten la sostenibilidad de la institución o provoquen efectos serios adversos sobre las condiciones económicas o la estabilidad financiera;
- b) Vigilar el cumplimiento de la escala de remuneraciones aprobada para la alta dirección y otros altos cargos para que esté en consonancia con la cultura, los objetivos, la estrategia y el

entorno de control de la institución controlada, según consten en la formulación de la política retributiva; y,

- c) Incorporar en el informe anual de labores que presenta el Presidente del Directorio a la Junta General Ordinaria de Accionistas, un acápite sobre el nivel de cumplimiento de la política de retribuciones. Cuando se produzca un hecho relevante, éste deberá ser puesto en conocimiento del directorio, en forma inmediata.

Art. 17.- Código de Ética

El código de ética deberá reflejar en sus disposiciones los valores y principios éticos que el Banco Amazonas privilegia: respeto, verdad, justicia y lealtad. Contendrá además todos aquellos valores que afiancen las relaciones con los accionistas, con los clientes, con los empleados, con los proveedores de productos o servicios y con la sociedad; de tal manera que se promueva el cumplimiento de los principios de responsabilidad social, tales como: cumplimiento de la ley y normativa vigente, respeto a las preferencias de los grupos de interés, transparencia y rendición de cuenta.

TÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Art. 18.- Políticas de información

Un buen gobierno corporativo deberá observar un conjunto sistemático de políticas y procesos sometidos a mejora continua, acompañados de información estructurada que permita revelar:

- a) Las actividades o los mecanismos requeridos para alcanzar la aplicación de los principios enunciados;
- b) La información pertinente para cada aspecto y grupo de interés; y,
- c) Los indicadores que expresen los resultados alcanzados.

Por lo que su propósito es que tanto las actividades y mecanismos, contenidos de información e indicadores de seguimiento se gestionen como un proceso formalizado e integrado, sujeto a definiciones en las instancias de gobierno de la entidad y evolución de su eficacia y eficiencia.

Art. 19.- Materia de información

Indistintamente de las políticas definidas en el estatuto de la organización sobre la revelación obligatoria de información relacionada con la gestión de los órganos máximos de la entidad, ésta incluirá como parte de esas políticas la revelación de la información y los mecanismos apropiados para cada grupo de interés, de modo que cubra adecuadamente el concepto de rendición de cuentas y las oportunidades de participación.

La información deberá difundirse de una manera accesible y precisa y deberá comprender:

- a) Procedimientos para la selección de los Directores, condiciones y frecuencia en la que se realiza la selección o renovación;
- b) Procedimientos para realizar la votación en las juntas generales de accionistas o asambleas generales de asociados;

- c) Código de ética que rige en la institución, así como cualquier otro marco de política que guíe el gobierno corporativo, tales como los lineamientos sobre los cuales se realiza la evaluación de la actuación del directorio o del organismo que haga sus veces;
- d) Lineamientos adoptados por la institución para evitar conflicto de intereses entre los accionistas y otras partes relacionadas, los casos de estudio y las conclusiones que se hubieren presentado;
- e) Información sobre las políticas y los niveles de retribución definidos para los miembros del Directorio y la administración superior y la política de incentivos que se aplica en la institución principalmente relacionada con los niveles señalados e informe presentado por el comité de retribuciones;
- f) Información de la condición financiera de la entidad, calificación de riesgo, informes de Auditoría Interna y Externa, con las observaciones pertinentes dentro del ámbito de su competencia, especialmente sobre la suficiencia de los sistemas de control interno y la aplicación adecuada de la gestión de riesgos, incluyendo el cumplimiento de las disposiciones de lavado de activos;
- h) Informe del Directorio sobre la gestión correspondiente y el cumplimiento de los objetivos institucionales y a las posiciones de riesgo asumidas por la entidad en los diferentes tipos de riesgos, (mapa institucional de riesgo) y las acciones de control recomendadas para minimizar tales posiciones.

El contenido de la información a revelarse considerará la complejidad de las operaciones de la institución, la composición de la propiedad, estructura de la organización y responsabilidades de los principales niveles jerárquicos.

La descripción de la estructura organizacional deberá precisar las principales funciones y responsabilidades otorgadas a cada instancia de la organización en las que se pueda observar el tipo de decisiones que cada nivel jerárquico puede adoptar, diferenciando aquellas de orden estratégico de aquellas de orden operativo y de control;

- i) Conformación del grupo financiero, si fuere del caso, subsidiarias, afiliadas, niveles de participación e información relevante de la condición financiera de tales entidades, relaciones relevantes, así como la influencia significativa de otras entidades relacionadas con la propiedad y la administración;
- j) Estadísticas de reclamos y consultas realizadas por los clientes, aquellas resueltas por la institución o las que hubiere tomado conocimiento el organismo de control; e, Información suficiente de los aspectos que van a someterse a decisión en dichas juntas o asambleas así como la información financiera correspondiente a la que debe incorporarse los informes de los respectivos comités, si fuere pertinente.

Art. 20.- Mecanismos de difusión

Los mecanismos de difusión del Banco Amazonas S.A. deberán otorgar las facilidades correspondientes para que los accionistas puedan realizar preguntas sobre la información que se hubiere difundido, tanto de aquella relacionada con la condición financiera de la entidad, informes de Auditoría Interna, Externa y el informe relacionado con la rendición de cuentas de los miembros actuales del Directorio, gestión de riesgo, conflictos de interés detectados, informes de cumplimiento del comité de ética.

Estos mecanismos serán accesibles y permitirán plantear consultas sobre las cuestiones que serán sometidas a decisión, observando las limitaciones legales.

TÍTULO V

LAS ACCIONES Y LOS ACCIONISTAS

Art. 21.- Accionistas.

El Banco Amazonas S.A. contratará a un Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores debidamente autorizado que será el responsable de llevar el Libro de Acciones y Accionistas de forma desmaterializada, en el que deberán constar los títulos emitidos de forma desmaterializada, con relación exacta de sus titulares, así como los traspasos que se hagan, la constitución de derechos reales sobre las acciones y cualquier modificación que ocurra respecto al derecho de los accionistas sobre ellas. El Banco Amazonas S.A. considerará como dueño de las acciones nominativas, a quien aparezca inscrito como tal en el Libro de Acciones y Accionistas, inscripción cuya certificación será otorgada por el correspondiente Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores. La cesión y transferencia de acciones se ajustará a los mecanismos establecidos en la ley para los depósitos centralizados de compensación y liquidación de valores..

Art. 22.- Las acciones.

Las acciones que representen el capital suscrito y pagado serán emitidas de forma desmaterializada y por ende representadas mediante anotaciones en cuenta registradas en un depósito centralizado de compensación y liquidación de valores debidamente autorizado. La propiedad de las acciones se probará con el registro en un Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores. El Derecho de negociar las acciones y transferirlas se sujeta a lo dispuesto por la Ley.

Art. 23.- Acciones negociables.

Las acciones son negociables de acuerdo con las leyes vigentes. Todo contrato que se haga en relación con las acciones, incluyendo su traspaso, tendrá validez y será reconocido por el Banco Amazonas S.A. cuando la transacción haya sido comunicada de conformidad con la Ley y sea inscrita en el respectivo Libro de Acciones y Accionistas que se lleva de forma desmaterializada y que está a cargo del Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores..

Art. 24.- Derechos de los Accionistas.

Los accionistas gozarán de los derechos que les concede la Ley y este estatuto social

Art. 25.- Acción indivisible

La acción es indivisible, en consecuencia, cuando haya varios propietarios de una misma acción, nombrarán un apoderado o en su falta, un administrador común, y si no se pusieren de acuerdo, el nombramiento será hecho por el Juez a petición de cualquiera de ellos. Los copropietarios responderán solidariamente frente al Banco Amazonas de cuantas obligaciones se deriven de la condición de accionistas.

Art. 26.- Representación del accionista.

Dentro de las limitaciones que establece el Código Orgánico Monetario y Financiero, las normas que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y las Resoluciones de la Superintendencia de Bancos, y demás leyes y normativa expedida por autoridades competentes, los accionistas podrán concurrir a la Junta General de manera personal o haciéndose representar

por un tercero, ya sea mediante un poder autorizado por un Notario o a través de una carta poder dirigida al Presidente de la Junta, haciendo saber esa delegación. No podrán ser representantes de los accionistas por poder ni por ningún otro medio, los administradores y comisarios del Banco Amazonas S. A

Art. 27.- Derechos de los accionistas.

Además de los derechos consignados en la Ley y el Estatuto Social, el Banco Amazonas reconoce a sus accionistas los derechos siguientes:

- a) Acceso a la información financiera del banco: balances y estados de resultados, nivel de riesgos asumidos por el banco, especialmente los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo, así como las acciones de control recomendadas para minimizar dichos riesgos, observando las limitaciones legales.
- b) Participar en las deliberaciones de Junta General sin distinción del número de acciones que sean de su propiedad.
- c) Votar en las deliberaciones Junta General en proporción al valor pagado de sus acciones. Toda acción liberada equivaldrá a un voto.
- d) Elegir a los miembros del Directorio y revocar su nombramiento.
- e) Proponer iniciativas y buenas prácticas de Gobierno Corporativo a través del Comité respectivo.
- f) Participar en los programas de capacitación que patrocine el banco.
- g) Decidir el destino de las utilidades.
- h) Junto con accionistas que representen al menos el veinticinco por ciento del capital social, solicitar al Directorio que convoque a sesión de Junta General para tratar los puntos planteados en la solicitud
- i) Reformar el Estatuto Social

Art. 28.- Accionistas sujetos al Código de Ética

Los accionistas están sujetos al Código de Ética del Banco Amazonas y por lo tanto, no podrán incurrir en hechos que impliquen conflictos de interés con el banco, ni divulgar información confidencial o reservada del banco, ni utilizarla en provecho propio o de terceros.

TÍTULO VI

LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Art. 29.- Órgano supremo de dirección.

La Junta General legalmente convocada se integra por los accionistas o sus representantes y es el órgano supremo de dirección del Banco Amazonas. Sus decisiones legalmente adoptadas son de carácter obligatorio aún para aquellos que no hubiesen asistido a la Junta

Art. 30.- Presidente de la Junta General

La Junta General será presidida por el Presidente del Directorio y a falta de éste por el Vicepresidente del Directorio. Si el Vicepresidente también faltare, presidirá la Junta uno de los Directores en orden de elección. En la Secretaría de la Junta actuará el Secretario del Directorio, a falta de éste, se nombrará un Secretario Ad-Hoc.

Art. 31.- Juntas ordinarias y extraordinarias.

Las Juntas Generales podrán ser Ordinarias o Extraordinarias. Las Ordinarias se realizarán obligatoriamente dentro de los noventa días siguientes al cierre de cada ejercicio anual, se citará a la reunión mediante convocatoria que la realizará el Presidente del Directorio, y a falta de éste, el Vicepresidente del Directorio o persona autorizada por la Ley si estos no lo hicieren. Podrá reunirse extraordinariamente cuantas veces fuere necesario por resolución del Directorio o a solicitud formulada al Directorio por accionistas que representen por lo menos el veinticinco por ciento del capital social y, en estos casos, para tratar los asuntos que indiquen en su petición. Si formulado el pedido, el Directorio se rehusare a hacer la convocatoria, o no la hiciere transcurridos quince días desde la fecha en que se la solicitó los accionistas peticionarios podrán recurrir al Superintendente de Bancos para que éste la realice. La Junta General se reunirá en Guayaquil, en las oficinas del Banco Amazonas S. A. pero, por resolución del Directorio, podrá escogerse otro lugar dentro de la ciudad.

Art. 32.- La convocatoria a Junta General

La convocatoria para las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias, se efectuará mediante aviso que se publicará en uno de los diarios de mayor circulación de Guayaquil, por lo menos con quince días de anticipación de la fecha fijada para la reunión, señalando la hora y lugar de la misma y los asuntos a tratarse en ella. El Auditor Externo será individual y especialmente convocado en tal aviso.

Art. 33.- El orden del día y su excepción

En las Juntas Generales no podrán tratarse otros asuntos que aquellos que consten en el orden del día, el mismo que se incluirá en el aviso que se publique por la prensa, excepto el caso de resoluciones que la Junta General puede adoptar en cualquier momento respecto de las responsabilidades de los administradores, funcionarios y auditores del Banco Amazonas.

Art. 34.- El quórum

Antes de declarar instalada la Junta se establecerá por Secretaría si se encuentra presente o representado por lo menos la mitad del capital social pagado y si no lo estuviere, se procederá a realizar una segunda convocatoria que deberá hacerse a más tardar dentro de los treinta días posteriores a la fecha fijada para la primera reunión, advirtiéndose en el aviso que ella se verificará con el capital asistente y sin que pueda modificarse el objeto de la primera convocatoria.

Art. 35.- Quórum especial

Para el aumento o disminución del capital social autorizado o la disminución del capital suscrito o pagado, la prórroga del plazo, la disolución o liquidación del Banco, fusión o cualquier reforma del Estatuto Social, se requiere en primera convocatoria la asistencia del setenta y cinco por ciento del capital pagado, en segunda convocatoria la asistencia del cincuenta por ciento y si fuese necesaria una tercera convocatoria, la asistencia de cualquier número de accionistas, debiendo así manifestárselo en la convocatoria.

Art. 36.- El Libro de Actas

El Banco Amazonas llevará un Libro de Actas de Juntas Generales de Accionistas al que deberán incorporarse todas las que correspondan a las sesiones de Junta General, tanto Ordinarias como Extraordinarias. Estas actas serán autenticadas con las firmas del Presidente de la Junta y del Secretario. El Acta de la Junta General puede ser acordada en la misma sesión, si aquella así lo dispone, en cuyo caso, quien presida la Junta concederá un receso para que se elabore el acta.

Art. 37.- Atribuciones de la Junta General

A más de las atribuciones que le confiere la Ley, la Junta General de Accionistas tiene las siguientes:

- a) Elegir a los Directores que serán cinco titulares y cinco suplentes. De entre los titulares designar Presidente y Vicepresidente del Directorio.
- b) Estudiar y decidir sobre los balances anuales, informes de los administradores y de los auditores, de los comisarios y cuentas que les sean presentadas.
- c) Acordar reformas al Estatuto Social
- d) Decidir sobre los aumentos o disminuciones de capital autorizado, así como sobre la disminución del capital suscrito y pagado; y aprobar previamente los aumentos de capital por compensación de créditos, obligaciones por vencer, utilidades no distribuidas y por cualquier otra modalidad que la Ley estableciere.
- e) Resolver sobre la prórroga del plazo de duración del Banco Amazonas o sobre su liquidación anticipada.
- f) Resolver sobre cualquier otro asunto que le corresponda según el Estatuto Social, el presente Código de Gobierno Corporativo y las leyes pertinentes, en lo que no fuere de competencia exclusiva de otros organismos o funcionarios.

Art. 38.- Ejecución de las resoluciones de Junta General

Las resoluciones de la Junta General de Accionistas serán ejecutadas por el Directorio, el Presidente Ejecutivo, el Vicepresidente Ejecutivo y los demás funcionarios y empleados del Banco Amazonas y tienen efecto desde el momento de su adopción, salvo los casos en que la Ley o el Estatuto Social o la propia resolución dispongan lo contrario.

Art. 39.- Excepción al derecho a voto

En la Junta Generales de Accionistas no podrán votar los Vocales del Directorio, Auditores, Comisarios y demás funcionarios del Banco Amazonas cuando se trate de resoluciones relativas a sus informes y al juzgamiento de los actos por ellos ejecutados en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO VII

DEL DIRECTORIO Y DE LOS DIRECTORES

Art. 40.- Integración del Directorio El Directorio estará integrado por el Presidente, el Vicepresidente y tres Directores Principales. En caso de ausencia de los Directores Principales podrán asistir a la sesiones los Directores Suplentes. Los Directores Suplentes del Presidente y del Vicepresidente del Directorio, solo lo son en calidad de Directores.

Art. 41.- Perfil para ser Director

Para ser Director Principal o Suplente del Banco Amazonas se requerirá tener al menos las siguientes calidades:

- a) Reconocida integridad y solvencia profesional
- b) Ser experto en la actividad bancaria y financiera o tener experiencia de al menos cinco (5) años en el área de servicios financieros, finanzas, derecho o ciencias afines.
- c) No ser director, gerente, apoderado, auditor, ni tener relación de dependencia alguna con otras entidades financieras o bancarias.
- d) No haber recibido en su contra sentencia penal ejecutoriada
- e) No estar inhabilitado para ejercer el comercio
- f) No ser funcionario y ni percibir sueldos u honorarios o remuneración alguna de instituciones rectoras de la política monetaria, crediticia o de control
- g) No estar vinculado como director, gerente o representante legal con instituciones o empresas en vías de liquidación o en proceso de saneamiento en la anterior Agencia de Garantía de Depósitos.
- h) Todos los requisitos deben poseer el director para su calificación por parte de la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

Art. 42.- Inhabilitación de un Director

Para ser miembro del Directorio del Banco Amazonas no se requiere ser accionista, pero no podrán ser Directores quienes estén prohibidos de serlo de conformidad con la normativa vigente. La inhabilitación de un Director Principal no inhabilita a su respectivo Director Suplente. Las prohibiciones e inhabilidades, son aplicables también en los casos en que se trate de hechos supervinientes al ejercicio de sus funciones. La declaratoria de inhabilidad no tiene efecto retroactivo y no afecta la validez de las resoluciones tomadas por el Directorio, con el voto o con el quórum establecido con el Director al cual se lo declare inhábil.

Art.- 43.- Duración del cargo de Director

Los Directores Principales y Suplentes durarán dos años en el ejercicio de sus cargos y podrán ser reelegidos indefinidamente.

Art. 44.- Quórum mínimo

Para sesionar válidamente el Directorio necesitará de la concurrencia de por lo menos tres de sus miembros.

Art. 45.- Sustitución de Directores

Cuando faltare transitoriamente un Director Principal, se convocará a su respectivo suplente. En caso de vacancia de los cargos de Directores Principales y Suplentes, que imposibilite completar el quórum estatutario, deberá convocarse a Junta General Extraordinaria de Accionistas, que deberá reunirse dentro de los quince días subsiguientes, a fin de elegir a los Directores que faltaren,

quienes ejercerán sus funciones por el tiempo que permita completar el período de aquellos a quienes rempazan.

Art. 46.- Representación del Director que es persona jurídica

Con excepción del Presidente del Directorio y del Vicepresidente del Directorio, que deberán ser personas naturales, los Directores pueden ser personas naturales o jurídicas y, en este último caso, deberán presentar certificado de la Superintendencia de Compañías, en el cual conste que han cumplido con todas sus obligaciones societarias, y ejercerá el cargo de Director el Representante Legal o Apoderado Especial o Gerente de la respectiva persona jurídica el mismo que deberá ser calificados por la Superintendencia de Bancos. De elegirse una persona jurídica, las responsabilidades de los Directores o funcionarios indicados, serán las que dispone la Ley.

Art. 47.- Conflicto de intereses

Los miembros del Directorio no podrán votar respecto a los asuntos en que tengan interés personal ellos o sus parientes dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad o que tenga interés la persona jurídica a la cual representa. El Directorio decidirá por mayoría de votos los casos en que se considere que un Director tiene interés personal, o la persona jurídica a la cual representa.

Art. 48.- Autorización de acta en sesión por video-conferencia

Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría absoluta de votos de los Directores concurrentes. Las actas se llevarán por el sistema de hojas móviles y estarán autorizadas por las firmas del Presidente del Directorio y del Secretario o de quienes hayan hecho sus veces en la sesión, salvo cuando la sesión del Directorio se hubiere realizado a través del sistema de video-conferencia u otro similar, en que el acta será autorizada además, por todos los Directores que hubieren participado en la sesión

Art. 49.- Aplazamiento de la resolución

Cualquiera de los Directores podrá pedir el aplazamiento de la toma de una resolución y se suspenderá ésta hasta la próxima sesión ordinaria o extraordinaria, salvo que la mayoría de los presentes no considere necesario el aplazamiento.

Art. 50.- Voto dirimente

Cuando en una votación hubiere empate, el asunto será resuelto con el voto dirimente del Presidente del Directorio o de quien lo está reemplazando.

Art. 51.- Convocatoria

El Directorio sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente tantas veces sean necesarias. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Directorio o quien haga sus veces, por escrito, indicando los asuntos a tratarse, el lugar, el día y la hora de la sesión. Cuando uno o más miembros del Directorio fueren personas jurídicas se convocará a la sesión a los respectivos representantes legales o apoderados designados para el efecto. Cuando se tenga conocimiento que uno de los Directores no va a concurrir, se convocará a la sesión, inmediatamente y sin más trámite, bajo la responsabilidad de quien cite a la sesión, a su Director Suplente, y en caso de que éste tampoco pueda concurrir, se incorporará a la sesión otro Director Suplente, privilegiando su orden de designación. Si el Directorio hubiere señalado los días y horas fijos para celebrar las sesiones ordinarias, no hará falta de convocatoria por escrito. No obstante, el

Directorio podrá reunirse en sesión extraordinaria, sin previa convocatoria, para tratar cualquier asunto de su competencia cuando se encuentren presentes todos sus miembros principales o sus suplentes por licencia expresa o ausencia definitiva o temporal, por encontrarse fuera del Ecuador, de su principal y decidan, por unanimidad, constituirse en Directorio y los puntos a tratarse.

Art. 52.- Utilización de los medios electrónicos

En casos excepcionales y de urgencia el Presidente del Directorio, a petición del Presidente Ejecutivo, podrá solicitar a los Directores que emitan su opinión por escrito a través de los medios electrónicos. En caso de haber mayoría favorable podrá ejecutarse la decisión correspondiente la cual deberá informarse al Directorio presencial en su próxima sesión.

Art. 53.- Lugar de las sesiones

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio se realizarán normalmente en el edificio sede del Banco Amazonas, no obstante, podrán celebrarse en cualquier lugar de la república con la presencia del Presidente del Directorio o de quien haga sus veces, del Presidente Ejecutivo o sus delegados y con quórum estatutario.

Art. 54.- Sesiones a través de video-conferencia

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio podrán celebrarse también, como si fueren en un solo y único acto, con la presencia de las personas indicadas en el artículo anterior y con quórum estatutario, en diversos lugares de la república, en forma simultánea, a través del sistema de video-conferencia u otro similar. Lo no presencial no afecta la validez de la sesión si fueron citados para ella con arreglo al estatuto social.

Art. 55.- Voz informativa

El Presidente Ejecutivo concurrirán a las sesiones del Directorio únicamente con voz informativa, concurrirán además todos aquellos funcionarios del Banco Amazonas que fueren llamados por el Directorio o por el Presidente del Directorio.

Art. 56.- Sustitución del Presidente

Los miembros del Directorio sustituirán al Presidente del Directorio o al Vicepresidente del Directorio, en caso de falta o impedimento de ellos, en el orden de su elección.

Art. 57.- Amplias facultades

En la conducción de los negocios y operaciones del Banco Amazonas, el Directorio, que es el máximo organismo directivo, tendrá las más amplias facultades, debiendo ceñir sus actos a la legislación vigente, al Estatuto Social, al presente Código de Gobierno Corporativo y a las normas que dicte la Junta General de Accionistas. El Directorio conformará los comités que considere necesarios y podrá constituir de su seno las comisiones que estime necesarias para asuntos específicos.

Art. 58.- Atribuciones y deberes del Directorio

Son atribuciones y deberes del Directorio:

1) Dictar las normas de carácter general y especial relativas al régimen interno del Banco Amazonas S.A., así como las que corresponden al manejo del capital, haberes, propiedades y

negocios del mismo; 2) Ordenar, dirigir y regular las operaciones del Banco Amazonas S.A., así como la política y, en general, el giro de sus negocios; 3) Aprobar el presupuesto anual del Banco Amazonas S.A., que será sometido a su consideración por el Presidente Ejecutivo; 4) Nombrar y remover al Presidente Ejecutivo al Vicepresidente Ejecutivo y al Secretario del Directorio y fijar sus retribuciones y honorarios; 5) Examinar las actuaciones del Presidente Ejecutivo, del Vicepresidente Ejecutivo, y más funcionarios y empleados del Banco Amazonas S.A.; 6) Estudiar las cuentas, balances y otros documentos que serán preparados por el Presidente Ejecutivo para que sean sometidos a la aprobación de la Junta General de Accionistas, acompañado de su propio informe de labores; 7) Otorgar el uso de las firmas autorizadas a determinados funcionarios y empleados del Banco Amazonas S.A. en función del cargo que desempeñen, a solicitud del Presidente Ejecutivo o del Vicepresidente Ejecutivo, de tal forma que si el funcionario o empleado dejare dicho cargo automáticamente pasa a no tener firma autorizada. Quien lo reemplace en el cargo también deberá ser autorizado por el Directorio para su inclusión en el registro de firmas autorizadas. 8) Requerir al Presidente del Directorio la convocatoria a Junta Generales Ordinarias o Extraordinarias de Accionistas de conformidad con este estatuto social; 9) Autorizar la compra y venta de bienes inmuebles así como hipotecarlos y, en general, gravarlos en cualquier forma. Se exceptúan las compras de inmuebles realizadas con la única finalidad de darlos en arrendamiento mercantil a terceros y su posterior venta, siempre y cuando lo permita la norma vigente; la recepción de bienes inmuebles en dación de pago y su posterior venta y las transferencias de dominio que pueden producirse con motivo de operaciones de fiducia mercantil inmobiliaria; 10) Presentar anualmente su informe de actividades a la Junta General de Accionistas. Este informe deberá incluir los balances comparativos de los dos últimos años, el estado de cambios de la situación financiera correspondiente al último año, el estado de pérdidas y ganancias de los dos últimos años, la posición del patrimonio técnico, los indicadores de liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad y la calificación de los activos de riesgo del último ejercicio económico del Banco Amazonas S.A. o cualquier otra información que disponga la norma pertinente; 11) Presentar proyectos de reformas del estatuto social, en caso de que así lo creyere conveniente, sin perjuicio del derecho que asista a otros para hacerlo; 12) Absolver las consultas que sometan a su consideración, el Presidente del Directorio, el Vicepresidente del Directorio, el Presidente Ejecutivo, el Vicepresidente Ejecutivo, los Gerentes, los Auditores, Comisarios y demás funcionarios del Banco Amazonas S.A.; 13) Dictar, aprobar y reformar, de ser el caso, los reglamentos y códigos internos del Banco Amazonas S.A., dentro de la Política de Gobierno Corporativo y Administración de Riesgos, creando entre otros, comités o comisiones temporales o permanentes del Directorio que cumplan con fines normativos o voluntarios dentro del modelo de Gobierno Corporativo. La conformación de estos comités estará normada en el reglamento del Directorio y constituirá la norma primaria de su funcionamiento, aplicación y ejecución. A fin de dar cumplimiento a la normativa, y por ser parte de la cultura corporativa del Banco Amazonas S.A., el Directorio constituirá los siguientes comités permanentes: Comité de Administración Integral de Riesgo, Comité o Comisión de Calificación de Activos de Riesgos, Comité de Ética, Comité de Cumplimiento, Comité de Retribuciones; y, el Comité de Auditoría; organismos internos encargados de asesorar en la determinación de la política y estrategia para las relaciones de propiedad y gestión, transparencia y rendición de cuentas; 14) Resolver los aumentos de capital suscrito hasta el límite del capital autorizado y aprobar la suscripción y el pago de los aumentos de capital, de acuerdo a lo preceptuado en la Ley, en las Resoluciones de la Superintendencia de Bancos o las normas que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en este estatuto social y en el Reglamento que para el caso dicte el propio Directorio; y disponer por decisión propia o por requerimiento de la Superintendencia de Bancos el pago de capital suscrito, aún antes del plazo fijado en la suscripción, cuando sea necesario subsanar deficiencias del patrimonio técnico. 15) Resolver la creación o supresión de sucursales, agencias u oficinas, o sitios de atención bancaria tanto en el país como en el extranjero, una vez establecidos los planes de inversión y el presupuesto previsional de operación correspondiente, a propuesta del Presidente Ejecutivo; 16) Decidir sobre las figuras, formas, actividades, negocios y operaciones autorizados en el Código Orgánico Monetario y Financiero, en la Ley de Mercado de Valores y demás leyes, y en Reglamentos o Resoluciones de carácter general dictados por órgano competente, salvo aquellos que por Ley le corresponda decidir a la Junta General de Accionistas. 17) Acordar la suscripción de acciones representativas de un aumento de capital de otra Institución que se encuentre en la

situación prevista en el Código Orgánico Monetario y Financiero y otorgarle un préstamo denominado subordinado. 18) A petición del Presidente Ejecutivo o del Vicepresidente Ejecutivo , aprobar los proyectos de reglamentos o modificaciones de los existentes; 19) Autorizar todas las operaciones en cuanto a riesgos a asumir por el Banco Amazonas S.A., cuyo importe supere el límite fijado por el Directorio en las facultades del Presidente Ejecutivo y de los otros funcionarios que estén autorizados; 20) Aprobar el otorgamiento de Poderes Generales y Especiales a nombre del Banco Amazonas S.A., así como también Procuraciones Judiciales y las respectivas revocatorias de ser el caso; 21) Proponer el destino de los resultados económicos a la Junta General de Accionistas; 22) Dictar políticas y normar los procesos que resulten necesarios para establecer un sistema de información y difusión transparente, confiable y permanente sobre los asuntos que corresponda y poner en conocimiento de la Junta General de Accionistas para la toma de decisiones; 23) Promover una cultura empresarial aplicable en todos los niveles de dirección, operación y gestión que asegure una sana e integral administración de riesgos y un tratamiento equitativo, respetuoso y justo a los grupos de interés primario; entendiéndose por ellos a aquellos con los que el Banco Amazonas S.A. se relaciona directamente, en el giro ordinario del negocio; 24) Velar porque se suministre a los accionistas información veraz, adecuada y oportuna, estableciendo para ello normas que establezcan un canal formal de comunicación entre cada uno de ellos y el Presidente Ejecutivo 25) Deber de diligencia.- Los miembros del directorio y el representante legal deberán cumplir los deberes impuestos por las leyes y los estatutos con el propósito de tener presente la protección de los intereses del público; 26) Deber de lealtad.- Los miembros del directorio y el representante legal deberán obrar de buena fe en interés de la institución, con la honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos. No podrán servirse del nombre de la institución o de su cargo en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas; 27) Deber de comunicación y tratamiento de los conflictos de interés.- Los miembros del directorio y el representante legal deberán comunicar a los cuerpos colegiados cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener frente al interés general de la Institución. En caso de existir conflicto de interés en algún tema que se presente al directorio o en los comités en que participe, el director deberá abstenerse de votar; 28) Deber de no competencia.- Los miembros del directorio y el representante legal deberán comunicar la participación accionarial que tuvieran en el capital de las entidades de la competencia, así como los cargos y las funciones que ejerzan en las mismas. Esta disposición no se aplicará para el caso de los grupos financieros; 29) Deber de secreto.- Los miembros del directorio y el representante legal en el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo, conforme lo establezcan las normas pertinentes; 30) Derecho al uso de los activos.- Los miembros del directorio y el representante legal no podrán utilizar para su uso personal los activos de la Institución, ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial; 31) Derecho de información.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, los miembros del directorio y el representante legal podrán exigir información sobre cualquier aspecto de la Institución, examinar los estados financieros, registros, documentos, contactar con los responsables de las distintas gerencias. Asimismo, disponer de información acerca de los asuntos a tratar en cada sesión del directorio; y, 32) Los demás que le corresponden conforme a la Ley y el presente estatuto social.

Art. 59.- Ejecución de las Resoluciones del Directorio

Las Resoluciones del Directorio no requieren de aprobación previa del acta para su ejecución. Sin embargo, de así resolverlo el Directorio, podrá aprobar el acta en la misma sesión, para lo cual se concederá un receso prudencial para su redacción.

TÍTULO VIII

DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Art. 60.- Nombramiento y plazo

El Presidente del Directorio será nombrado por la Junta General de Accionistas para un período de dos años, pudiendo ser reelegido de manera indefinida.

Art. 61.- Atribuciones del Presidente del Directorio.

A más de las atribuciones que tiene en el Directorio, al Presidente le corresponden las siguientes:

- a) Firmar las actas de las sesiones de la Junta General de Accionistas y las del Directorio;
- b) Firmar con el Presidente Ejecutivo los certificados de obligaciones y de partes beneficiarias, las cédulas hipotecarias y los bonos. La suscripción de las cédulas hipotecarias y los bonos podrá efectuarla por medios de apoderados especiales;
- c) Intervenir a nombre del Banco Amazonas S.A., con el Presidente Ejecutivo en las de emisión de cédulas y bonos;
- d) Convocar a sesiones de Junta General de Accionistas y de Directorio y dirimir con su voto aquellos asuntos en que hubiere empate en las votaciones de la Junta General de Accionistas y del Directorio;
- e) Supervigilar la ejecución de las decisiones de estos organismos y realizar todo cuanto concierne dentro del marco de la Ley y del estatuto social.
- f) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Amazonas S.A. en caso de ausencia del Presidente Ejecutivo y del Vicepresidente Ejecutivo, según lo previsto en el artículo cuarenta y siete del estatuto social

Art. 62.- Del Vicepresidente del Directorio

El Vicepresidente del Directorio será elegido por la Junta General de Accionistas para períodos de dos años, pudiendo ser reelegido indefinidamente. A más de sus atribuciones como Director, le corresponde remplazar al Presidente del Directorio, con todos los deberes y atribuciones de éste en caso de ausencia temporal

TÍTULO IX

DEL PRESIDENTE EJECUTIVO, DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO Y DE LOS GERENTES

Art. 63.- Representación legal.

El Presidente Ejecutivo tiene cada uno de manera individual la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Amazonas, la que, sin limitación alguna, le corresponde como personero del Banco Amazonas.

Art. 64.- Funciones administrativas.

El Presidente Ejecutivo tiene a su cargo la ejecución de las operaciones de la institución y su administración interna, de acuerdo con las disposiciones de la Ley, los Estatutos Sociales, este Código, los reglamentos y disposiciones que dicte el Directorio.

Art. 65.- Delegación de facultades.

Con autorización del Directorio, el Presidente Ejecutivo podrá delegar parte de sus facultades administrativas al Vicepresidente Ejecutivo, Gerentes y más funcionarios del Banco Amazonas

S.A.. Esta delegación la harán mediante comunicación expresa, especificando las atribuciones cedidas, sin perjuicio de las que por nombramiento corresponden a tales funciones. La representación legal no puede ser delegada..

Art. 66.- Subrogación de funciones.

En caso de ausencia transitoria o definitiva del Presidente Ejecutivo, será subrogado por el Vicepresidente Ejecutivo, en caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente Ejecutivo y del Vicepresidente Ejecutivo, la representación legal subrogante la ejercerá el Presidente del Directorio, o un Director Principal o Suplente, designado por el Directorio. En caso de que la ausencia del Presidente Ejecutivo sea definitiva, el Directorio deberá nombrar un nuevo representante legal, en el plazo de sesenta días.

Art. 67.- Atribuciones y deberes del Presidente Ejecutivo.

Son atribuciones y deberes del Presidente Ejecutivo:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Amazonas S.A. de forma individual, con todas las facultades que determina la Ley y este estatuto social;
- b) Mocionar al Vicepresidente Ejecutivo, Apoderados Especiales o Generales y Procuradores Judiciales; y, designar a los funcionarios tales como Gerentes y empleados del Banco Amazonas S.A. cuyo nombramiento no corresponda a otro órgano de gobierno del Banco Amazonas S.A.
- c) Ejecutar las negociaciones y operaciones del Banco Amazonas S.A., y velar porque se cumpla la Ley, los reglamentos y resoluciones del Directorio;
- d) Suscribir todos los documentos públicos y privados que fueran necesarios en representación del Banco Amazonas S.A.;
- e) Con autorización del Directorio, constituir y revocar a los apoderados generales o especiales para determinadas negociaciones del Banco Amazonas S.A., y a los procuradores judiciales, para los asuntos de ese orden, o para actos y contratos específicos;
- f) Presentar un informe anual de sus actividades al Directorio y cuantos informes especiales le sean solicitados por éste;
- g) Presentar al Directorio, el presupuesto anual, así como un informe presupuestario por cada mes pasado;
- h) Someter al menos una vez al año al Directorio las bases de la Política General de Contrataciones, Política General de Remuneraciones, ascensos y otras;
- i) Autorizar la recepción de bienes inmuebles en dación en pago y su posterior venta, y las transferencias de dominio que puedan producirse con motivo de operaciones de fiducia mercantil inmobiliaria, y suscribir las respectivas escrituras públicas;
- j) Informar al directorio, al menos mensualmente, de las operaciones de crédito, inversiones, operaciones pasivas, contingentes y sobre sus garantías realizadas con una misma persona o personas relacionadas entre sí, que sean superiores al dos por ciento del patrimonio técnico de la entidad. Una copia de tal informe se archivará con el acta de la respectiva sesión del directorio;

k) Poner en conocimiento del directorio, en la próxima reunión que éste celebre, toda comunicación de la superintendencia que contenga observaciones y cuando así lo exija, dejando constancia de ello en el acta de la sesión, en la que constará, además, la resolución adoptada por el directorio. Copia certificada se remitirá a la Superintendencia de Bancos dentro del término de un día contado a partir de la fecha en la que concluyó la sesión.;

l) Poner en conocimiento del directorio, en la próxima reunión que éste celebre, toda comunicación proveniente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Corporación del Seguro de Depósitos y Fondo de Liquidez y Banco Central del Ecuador, relacionada con las actividades de la entidad;

m) Definir los lineamientos de la Planificación Estratégica del banco.

n) Definir las políticas generales del Banco;

o) Definir, conjuntamente con las aéreas correspondientes, las políticas de riesgos integrales y generales del Banco amazonas, de acuerdo a lo estipulado en la norma bancaria pertinente;

p) Definir la estructura organizacional del banco; y,

q) Todos los demás deberes, funciones y atribuciones que el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley y el presente estatuto social establecieron

Art. 68.- Atribuciones y deberes del Vicepresidente Ejecutivo. Son deberes y atribuciones del Vicepresidente Ejecutivo:

a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Amazonas S.A. de forma subrogante, solo en caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente Ejecutivo;

b) Organizar y revisar la contabilidad y los Inventarios;

c) Revisar por sí o por delegación caja, cartera y cuantos archivos de Banco Amazonas S.A. crea necesarios;

d) Presentar al Directorio, proyectos de reglamentos o reformas a éstos;

e) Solicitar al Directorio la inclusión de las firmas autorizadas para los funcionarios o empleados del Banco Amazonas en función de sus cargos;

f) Ejecutar el control financiero, presupuestario y la estrategia tributaria.

g) Elaborar el Plan de Negocios del Banco Amazonas, de acuerdo a los lineamientos de la Estrategia establecida;

h) Cumplir y hacer cumplir el plan estratégico del banco;

i) Controlar la rentabilidad, la liquidez del banco, y establecer planes de acción para cumplir con los objetivos establecidos en el plan de negocios..

.

Art. 69.- Gerentes

Los Gerentes de las sucursales, designados por el Directorio, durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Tendrán además de las atribuciones y deberes señalados en el Estatuto Social y en este Código de Gobierno Corporativo, las que señale el Directorio.

Art. 70.- Vicepresidente Ejecutivo.

El Vicepresidente Ejecutivo que será mocionado por el Presidente Ejecutivo y designado por el Directorio, reportará al Presidente Ejecutivo y adicional a las funciones mencionadas en el presente estatuto, tendrá las funciones que le asigne el Presidente Ejecutivo. Los Gerentes, que tendrán como responsabilidad la jefatura de las diferentes áreas del Banco Amazonas S.A., serán designados y removidos por el Presidente Ejecutivo.

Art. 71.- Funcionarios y empleados

Los funcionarios y empleados cuyas atribuciones no constan en el Estatuto Social, tendrán como atribuciones las que señale el Directorio o el Presidente Ejecutivo, las cuales deben constar en el nombramiento, en el poder o en documento escrito, sin que opere o se presuma transferencia de competencias privativas de los representantes legales, con arreglo a la Ley y a los Estatutos Sociales.

TÍTULO X

LA FISCALIZACIÓN Y LAS AUDITORÍAS

Art. 72.- Auditores Internos

La Junta General de Accionistas designará, de la terna que presente el Directorio, un Auditor Interno Principal y otro Suplente, que reemplazará al principal en caso de falta temporal o permanente, previa calificación de la Superintendencia de Bancos, los cuales, sin embargo, podrán ser removidos en cualquier tiempo por la misma Junta. La remoción sólo procederá por causas debidamente justificadas ante la Superintendencia de Bancos. El auditor interno verificará que las actividades y procedimientos del Banco Amazonas S.A. estén de acuerdo con las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, el presente estatuto y los principios de contabilidad dictados por la Superintendencia de Bancos y los de general aceptación. Además, el auditor interno vigilará la operación de los sistemas de control interno y el cumplimiento de las resoluciones de los organismos de control, de la Junta General de Accionistas, del directorio y emitirá opinión sobre el adecuado funcionamiento del gobierno corporativo, entre otros. El auditor interno presentará al directorio y a los organismos de control, cualquier información que se le solicite y aquellas que los auditores consideren necesaria.

.Art. 73.- Auditor Externo.

La Junta General nombrará anualmente un Auditor Externo, calificado por la Superintendencia de Bancos, que ejercerá también las funciones de Comisario. Para la remoción del Auditor Externo, se procederá de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero. El Auditor Externo no puede ser accionista del Banco Amazonas S.A. Las atribuciones y deberes del Auditor Externo son las señaladas en las Leyes y reglamentos respectivos para el ejercicio de este cargo.

TÍTULO XI

DE LOS BALANCES Y MÁS DISPOSICIONES

Art. 74.- Presentación de balances

La Junta General de Accionistas aprobará anualmente los balances del Banco Amazonas, que le serán presentados por el Directorio con su informe y con los respectivos informes de los Comisarios.

Art. 75.- Reservas legales y destino de las utilidades.

Luego de establecer las reservas legales, la Junta General de Accionistas decidirá el destino de las utilidades.

Art. 76.- Responsabilidad de funcionarios y empleados.

Es obligación legal de los funcionarios y empleados del Banco Amazonas guardar absoluto sigilo y reserva según el caso, sobre los negocios del mismo, con la prevención de la sanción penal que corresponda y de indemnización de daños y perjuicios que sufra el Banco Amazonas o terceros. En caso de que el Banco Amazonas sea demandado, deberá asumir las indemnizaciones y los costos respectivos el funcionario o empleado infractor que los ocasionare. Esta obligación constará en todas las designaciones y contratos de trabajo.

Art. 77.- Vigencia de las reformas al Estatuto Social

Para la vigencia de las reformas al Estatuto Social del Banco Amazonas se requerirá la aprobación previa de la Superintendencia de Bancos y el cumplimiento de los demás requisitos legales

Art. 78.- Contabilidad de las sucursales

Cada sucursal del Banco Amazonas deberá llevar su propia contabilidad conforme lo determina la Ley y los Reglamentos de la Superintendencia de Bancos

Art. 79.- Difusión.

Toda reforma al presente Código de Gobierno Corporativo será publicada en la página web del Banco Amazonas.

TÍTULO XII

DEL GOBIERNO CORPORATIVO Y SUS INDICADORES

Art. 80.- Principios.

BANCO AMAZONAS S.A., con el propósito de manejar de forma transparente su proceso de toma de decisiones y sus relaciones con los accionistas, empleados, clientes, proveedores y con la Superintendencia de Bancos, como órgano de control, adopta como política institucional los PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO reglados por las normas legales y reglamentarias vigentes sobre la materia sometiendo a ellos su estructura organizacional que involucra a los accionistas, directorio y alta administración en los procesos internos de toma de decisiones, gestión, manejo de riesgos y rendición de cuentas. Por tanto, asume como norma de

conducta institucional los principios de responsabilidad social que rigen la gestión empresarial, comprometiéndose al cumplimiento de la ley, a un comportamiento ético, al respeto de las preferencias de los grupos de interés, a la rendición de cuentas y a la transparencia. En el propósito de guiar su gestión bajo los principios que asume, BANCO AMAZONAS S.A. se compromete a que todas sus actividades, mecanismos, contenidos de información e indicadores de seguimiento se desarrollen como un proceso formalizado e integrado, sujeto a definiciones en las instancias de gobierno de la misma sociedad que tome en consideración la evolución de la eficacia y eficiencia de los emprendimientos institucionales.

Art. 81.- Incentivos.

La administración de BANCO AMAZONAS S.A., proveerá los incentivos necesarios para proteger los intereses del Banco y de sus accionistas y estimulará la creación de valor y uso eficiente de los recursos; beneficios que serán públicos, de cuyo goce la administración informará de forma periódica y transparente.

Art. 82.- Modelo de Gobierno Corporativo.

El modelo de Buen Gobierno Corporativo adoptado por el BANCO AMAZONAS S.A., comprende un conjunto sistemático de políticas y procesos sometidos a mejora continua, acompañados de información estructurada que permita revelar: a) Las actividades y los mecanismos emprendidos para alcanzar la aplicación de los principios propios del modelo; b) La información pertinente para cada aspecto y grupo de interés; y, c) Los indicadores que expresen los resultados logrados.

Art. 83.- Anexos 1 y 2

De acuerdo a la norma vigente Banco Amazonas publicará en su página web institucional, la información contenida de los Indicadores de gobierno corporativo, y remitirá dicha información una vez al año en las estructuras que para el efecto determine el organismo de control.

El Directorio presentará ante la Junta General de Accionistas, el informe detallado definido en el anexo 2, el que deberá adjuntarse al acta de la Junta General de Accionistas..

ANEXO 1

INDICADORES DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO

	INFORMACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO Y PARA DIFUNDIR A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL Y REMITIR A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO	
A		INDICADOR
A. 1	CONFORMACIÓN DEL CAPITAL	
A.1.1	Informe sobre la composición del capital de la entidad, distribución del capital o de las aportaciones. Revelación de las instituciones vinculadas.	Número de accionistas o asociados según correspondan en los últimos tres (3) años. Personas naturales y jurídicas.
A.1.2	Distribución del capital de los accionistas.	Distribución porcentual del capital por rango: de US\$ 1000 a 5000; de 5001 a 10.000; de 10.001 a 50.000; de 50.001 a 100.000; más de 100.000.
A.1.3		Clasificación de los accionistas o de los asociados por tiempo de permanencia: menos de 1 año; de más de 1 a 3 años; de más de 3 a 5 años; y, más de 5 años.
A.2	PARTICIPACIÓN EN LA JUNTA O ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS O ASOCIADOS	
A.2.1	Número de juntas generales de accionistas o asambleas generales de asociados realizadas durante el año, incluyendo la siguiente información:	Número total de los accionistas o asociados asistentes / Número total de accionistas o asociados de la entidad.
	Fecha de la junta (dd-mm-aa).	
	Tipo de junta o asamblea general ordinaria o extraordinaria.	

	Número total de los accionistas o asociados asistentes.	Número de accionistas o asociados que registraron su voto en la junta o asamblea general frente al total de accionistas o asociados de la entidad.
A.2.2	Gastos totales erogados por junta general o asamblea general.- Es la totalidad de gastos erogados para la celebración de cada junta o asamblea general, incluyendo cualquier tipo de gasto realizado (publicidad, logística y otros).	Promedio de los gastos erogados para la realización de la junta o de la asamblea por cada accionista o asociado asistente.
A.2.3	Número total de accionistas o asociados que participaron en la última elección a miembros del directorio, se podrá clasificar por género de los participantes. Los datos que se deben incluir son los siguientes:	
	1. Fecha de la última elección de representantes (dd-mm-aa).	1. Número de votos con los cuales fueron elegidos cada uno de los miembros del directorio actual.
	2. Número total de accionistas o asociados asistentes a dicha junta o asamblea general.	2. Número total de los accionistas o asociados que votaron / Número total de accionistas o asociados de la entidad.
A.2.4	Número total de miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que fueron elegidos; tiempo para el cual fueron elegidos; número de votos con los cuales fueron elegidos; y, clasificación por género.	Tiempo promedio de permanencia de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.
A.2.5	Participación de los accionistas o asociados en decisiones adoptadas por la junta o asamblea general sobre la política de remuneraciones.	Número total de los accionistas o asociados que aprobaron tales políticas / Número total de accionistas o asociados de la entidad.
	Fecha de la junta o asamblea general en la que se adoptaron las decisiones (dd-mm-aa).	
	Número total de accionistas o asociados asistentes.	
A.2.6	Participación de los accionistas o asociados en decisiones adoptadas en junta o asamblea general de accionistas o asociados sobre la política que tratará conflictos de interés.	Número total de los accionistas o asociados que aprobaron tales políticas / Número total de accionistas o asociados de la entidad.

	Fecha de la junta general en la que se adoptaron las decisiones (dd-mm-aa).	
	Número total de accionistas o asociados asistentes.	
B	INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B.1	CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B. 1.1	Características y rotación de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.	Tiempo promedio de permanencia como miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que se encuentra en funciones a la fecha de presentar la información.
B. 1.2		Tiempo promedio de permanencia de cada miembro del directorio o del organismo que haga sus veces en cada comité.
B. 1.3		Nivel de rotación.- Corresponde al tiempo promedio en años, durante los últimos cinco (5) años, que un directivo permanece como miembro del directorio o del organismo que haga sus veces. Para el efecto se determina la rotación promedio en años, de todos los directivos que han formado parte del directorio o del organismo que haga sus veces durante los últimos cinco (5) años.
B. 1.4		Número de miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que tienen educación relacionada con administración, economía, finanzas o leyes.
B. 2	PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES EN LOS COMITES: AUDITORÍA, RIESGOS, CUMPLIMIENTO, ÉTICA, RETRIBUCIONES	
B. 2.1	Funcionamiento de los comités.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B.	Comité de auditoría.	Número de sesiones durante el año y

2.2		asistentes a cada sesión.
B. 2.3	Comité de riesgos.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B. 2.4	Comité de cumplimiento	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B. 2.5	Comité de ética.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B. 2.6	Comité de retribuciones.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B.3	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	
B.3.1	Sistemas de promoción de la capacidad de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.	Participación de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces en procesos de capacitación.
B.3.2		Participación de los accionistas o de los asociados en procesos de capacitación promocionados por la entidad.

C	INFORMACIÓN SOBRE EL DIRECTORIO O EN EL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
C.1	FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
C.1.1	Información cuantitativa sobre el funcionamiento del directorio o del organismo que haga sus veces.	Número total de reuniones del directorio o del organismo que haga sus veces realizadas en el año.
C.1.2		Número de miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que asistieron a cada reunión.

C.1.3	Participación en el comité de ética.	Número de casos reportados y número de casos resueltos por el comité de ética.
C.1.4	Participación en la definición y cumplimiento del sistema de remuneraciones y compensación, escalas por niveles jerárquicos incluido aquellas dirigidas a los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.	Número de desviaciones observadas en la aplicación de la política de remuneraciones y compensación.
C.2	NIVEL DE GASTOS INVERTIDOS EN EL DIRECTORIO O EN EL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
C.2.1	Gasto total anual del directorio o del organismo que haga sus veces.- Corresponden a los gastos causados por los miembros del directorio o el organismo que haga sus veces en el período analizado. Se incluirá también gastos de capacitación, movilización u otros conceptos.	Gasto promedio de las reuniones realizadas por el directorio o el organismo que haga sus veces en el período correspondiente al gasto: Monto del gasto efectuado / número de reuniones realizadas.
C.2.2		Gasto promedio causado por los miembros del directorio o el organismo que haga sus veces que asisten a las reuniones. Monto de gastos efectuados / número de miembros asistentes a las reuniones.
C.2.3		<p>Monto de inversión en cursos de capacitación a los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces / frente a número de miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.</p> <p>Monto de inversión en los cursos de capacitación frente al total de gastos operativos de la entidad.</p>
C. 3	USUARIOS DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS	
C. 3.1	Información sobre estadísticas de consultas y reclamos presentados por los usuarios de los servicios financieros. Casos resueltos por la propia entidad y casos presentados a resolución de la Superintendencia de Bancos	Número de casos resueltos / Número de casos presentados.
C. 3.2		Número de casos presentados a la

		Superintendencia de Bancos / Número de casos presentados a la entidad.
C. 3.3	Incorporación de clientes nuevos.	Número de clientes nuevos incorporados cada año.
C.3.4	Salida de clientes.	Número de clientes que se retiran cada año.
D	INFORMACIÓN SOBRE EL EQUIPO GERENCIAL	
1	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO GERENCIAL	
D. 1	Información del equipo gerencial de las instituciones controladas.- Para el efecto se consideran como miembros del equipo gerencial, al gerente general, administrador principal o representante legal y a los niveles jerárquicos calificados como superior en el manual de funciones u organigrama de la entidad.	
D. 1.1	Todos los indicadores se formularan sobre cada nivel jerárquico.	Tiempo de servicio en la entidad.
D. 1.2		Tiempo promedio de permanencia del equipo gerencial en esas funciones asignadas.
D. 1.3		Participación en el equipo gerencial por género.
D. 1.4		Clasificación del equipo gerencial por nivel de estudios: secundaria, superior, post grado.
D. 2	NIVEL DE REMUNERACIONES	
D. 2.1	Nivel de remuneraciones.	Relación de los gastos de remuneraciones anuales invertidas en el equipo gerencial sobre el total de gastos operativos por concepto de remuneraciones invertidos por la entidad en el período analizado.

D. 2.2		Relación de los gastos de remuneraciones anuales invertidas en el equipo gerencial sobre el total de utilidades antes de impuestos registrados por la entidad en el período analizado.
E	INFORMACIÓN LABORAL	
1	CARACTERÍSTICAS DE LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD	
E. 1.1	Características de los empleados de la entidad.	Número de empleados de la entidad en los últimos tres (3) años, clasificados por género.
E. 1.2		Número de empleados de la entidad clasificados por nivel de educación, para los tres (3) años. Niveles de educación: primaria, secundaria, superior, post grado.
E. 1.3		Número de empleados relacionados directamente con operaciones de captación y crédito, en los últimos tres (3) años.
E. 1.4		Clasificación de los empleados por su permanencia: menos de un año; de 1 a 3 años; más de 3 a 5 años; más de 5 años.
E. 1.5		Salidas de personal en cada uno de los tres (3) últimos años.
E. 1.6		Clasificación del personal por rangos de salarios.
E.2	CAPACITACIÓN	
E.2.1	Programas de capacitación.	Valor de la inversión en capacitación (Para cada uno de los tres (3) últimos años).
E.2.2		Número de programas de capacitación emprendidos por la entidad en cada año.
E.2.3		Número de asistentes a los programas de capacitación / Número de empleados de la entidad en cada año.

ANEXO 2

INFORMACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO CONTROLADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS		
	CONTENIDO DEL INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO A PRESENTARSE ANTE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS O ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO	
A		
A. 1	CONFORMACIÓN DEL CAPITAL	
A.1.1	Informe sobre la composición del capital (reservas en las mutualistas) de la entidad, distribución de los accionistas o de las aportaciones de los asociados si fuere el caso. Revelación de las instituciones vinculadas.	
A.1.2	Estadísticas sobre la conformación de capital.	Número de accionistas y asociados en los últimos tres (3) años.
		Distribución porcentual del capital por rango: de US\$ 1.000 a 5.000; de 5.001 a 10.000; de 10.001 a 50.000; de 50.001 a 100.000; más de 100.000.
		Clasificación de los accionistas y asociados por tiempo de permanencia: menos de 1 año; de más de 1 a 3 años; de más de 3 años a 5 años; más de 5 años.

A.2	PARTICIPACIÓN EN LAS JUNTAS GENERALES DE ACCIONISTAS, O ASAMBLEA GENERALES DE ASOCIADOS	
A. 2.1	Información de las juntas generales o asambleas generales celebradas durante el año bajo análisis, con los siguientes campos de información:	Orden del día de las juntas o asambleas generales realizadas y las resoluciones adoptadas.
	Número de juntas o asambleas realizadas durante el año, incluyendo la siguiente información:	Número total de los accionistas o asociados asistentes / Número total de accionistas o asociados de la entidad.
	Fecha de la junta o asamblea (dd-mm-aa).	
	Tipo de junta o asamblea: ordinaria o extraordinaria.	
	Número total de los accionistas o asociados asistentes.	Número de asistentes que registraron su voto en la junta o asamblea / Total de accionistas o asociados de la entidad.
A. 2.2	Gastos totales erogados por junta o asamblea.- Es la totalidad de gastos erogados para la celebración de cada junta o asamblea, incluyendo cualquier tipo de gasto realizado (dietas, publicidad, transporte, alquiler, otros).	Total gastos asimilables a la junta o asamblea general / Total de accionistas o asociados asistentes para cada junta o asamblea.
A. 2.3	Número total de accionistas o asociados que participaron en la última elección a miembros del directorio o del organismo que haga sus veces, la información se podrá clasificar por género de los participantes. Los datos que se deben incluir son los siguientes:	
	1. Fecha de la última elección de representantes (dd-mm-aa).	1. Número de votos con los cuales fueron elegidos cada uno de los miembros del directorio o del

		organismo que haga sus veces, actualmente.
	2. Número total de accionistas o asociados asistentes a dicha junta o asamblea.	<p>2. Número total de los accionistas o asociados asistentes / Número total de accionistas o asociados.</p> <p>Número total de los accionistas o asociados que votaron / Número total de accionistas o asociados.</p>
A. 2.4	Información de los miembros elegidos del directorio o del organismo que haga sus veces.	Miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que fueron elegidos y su perfil, tiempo para el cual fueron elegidos, número de votos con los cuales fueron elegidos.
		Tiempo promedio de permanencia de los representantes del directorio o del organismo que haga sus veces.
A. 2.5	Decisiones adoptadas en la asamblea o junta general sobre la política de remuneraciones.	Resumen ejecutivo de las políticas aprobadas sobre las remuneraciones.
	Fecha de la asamblea o junta en la que se adoptaron las decisiones (dd-mm-aa).	Número total de accionistas (participación del capital que representan) o asociados asistentes.
		Número total de los accionistas (participación del capital que representan) o asociados que aprobaron tales políticas / Número total de accionistas o asociados.
A. 2.6	Decisiones adoptadas en la junta o asamblea general de accionistas o asociados sobre la política que tratará conflictos de	Resumen ejecutivo de las políticas aprobadas relacionadas con el tratamiento de conflictos de

	interés.	interés.
	Fecha de la asamblea o junta en la que se adoptaron las decisiones (dd-mm-aa).	Número total de accionistas (participación del capital que representan) o asociados asistentes.
		Número total de los accionistas (participación del capital que representan) o asociados que aprobaron tales políticas / Número total de asociados.
A.3	ESTABLECIMIENTO DE MECANISMO PARA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS	
A.3.1	Mecanismos de difusión implementados por la organización para ofrecer la información y generar consultas sobre tal información.	Número de accionistas o asociados que accedieron a la información.
A.3.2	Sistemas de promoción de la capacidad de los accionistas o asociados y nivel de participación.	Nivel de educación de los accionistas o asociados; oferta de cursos para elevar nivel educacional.
A.3.3	Cursos de capacitación a los accionistas o asociados sobre temas relacionados con el logro de un buen entendimiento de los temas hacer analizados, a fin de elevar la calidad de la participación.	Número de cursos; número de accionistas o asociados que participaron en los cursos ofrecidos.
A.3.4	Promulgación de principios de tolerancia, pragmatismo, cooperación y compromiso para evitar conflictos de interés y pugnas de poder.	Resumen ejecutivo sobre los principios que rigen la organización orientados a evitar conflictos de interés y pugnas de poder.

B	INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO U ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B. 1.	REVELACIÓN DE LOS ASUNTOS MATERIALES DE LA CONDICIÓN DE LA ENTIDAD FINANCIERA, NIVELES DE RIESGO Y POLÍTICAS DE IMPACTO EN LA ESTRATEGIA, POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B. 1.1	Informe por parte del directorio o del organismo que haga sus veces, ante la junta de accionistas o asamblea de asociados referentes a los siguientes aspectos:	
	Cumplimiento de los objetivos estratégicos; de las posiciones de riesgo asumidas por la entidad en los diferentes tipos de riesgos, (mapa institucional de riesgo); y, de las acciones de control recomendadas para minimizar tales riesgos.	Presentación del informe.
	Efectividad del ambiente de control y los temas representativos enunciados por las instancias de la organización encargadas de su evaluación: auditor interno, auditoría externa, comité de auditoría, comité de cumplimiento y comité de administración integral de riesgos.	Presentación del informe.
	Determinación y resolución de los conflictos de interés que permita identificar con claridad las relaciones de la entidad o de las entidades integrantes del grupo financiero.	Presentación del informe.
	Aplicación de la política de retribuciones y evaluación del desempeño del directorio o del organismo que haga sus veces y de la administración.	Presentación del informe.
	La política de transparencia y su ejecución en relación al usuario de servicios financieros y las estadísticas de reclamos y consultas realizadas por los clientes, aquellas resueltas por la institución o las que hubiere tomado conocimiento el organismo de control.	Presentación del informe.

	Los lineamientos y aplicación del código de ética vigentes y las políticas tendientes a mitigar los conflictos de interés, adicionalmente los casos presentados ante el conocimiento del comité de ética y su resolución.	Presentación del informe.
B. 1.2	Estadísticas del funcionamiento de los comités de auditoría, cumplimiento, riesgos, ética y retribuciones e indicadores de desempeño.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B. 2.	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	
B.2.1	Comentarios sobre los sistemas de promoción de la capacidad de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.	Presentación del informe.
B.2.2	Estadísticas de participación en los programas de capacitación.	Participación de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces en procesos de capacitación.
		Participación de los accionistas o asociados en procesos de capacitación promovidos por la entidad.
B.3.	INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
	NIVEL DE GASTOS INVERTIDOS EN EL DIRECTORIO O EN EL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B.3.1	Gasto total anual del directorio o del organismo que haga sus veces.- Corresponde a los gastos causados por los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces en el período analizado. Se incluirá también gastos de capacitación, movilización u otros conceptos.	Gasto promedio de las reuniones realizadas por el directorio u organismo que haga sus veces en el período correspondiente al gasto: Monto del gasto efectuado / Número de reuniones realizadas.
		Gasto promedio causado por los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que asisten a las reuniones. Monto de gastos efectuados / Número de miembros asistentes a las reuniones.

		<p>Monto de inversión en cursos de capacitación a los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces / Número de miembros del directorio.</p> <p>Monto de inversión en los cursos de capacitación / Total de ingresos alcanzados por la entidad.</p>
C	INFORMACIÓN SOBRE EL EQUIPO GERENCIAL	
1	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO GERENCIAL	
C. 1	Información del equipo gerencial de las instituciones controladas. Para el efecto se consideran como miembros del equipo gerencial, al gerente general, administrador principal o representante legal y a los niveles jerárquicos calificados como superior en el manual de funciones u organigrama de la entidad.	
C. 1.1	Todos los indicadores se formularan sobre cada nivel jerárquico.	Tiempo de servicio en la entidad.
C. 1.2		Tiempo promedio de permanencia del equipo gerencial en esas funciones asignadas.
C. 1.3		Participación en el equipo gerencial por género.
C. 1.4		Clasificación del equipo gerencial por nivel de estudios: secundaria, superior, post grado.
C. 2	NIVEL DE REMUNERACIONES	
C. 2.1	Nivel de remuneraciones.	Relación de los gastos de remuneraciones anuales invertidas en el equipo gerencial sobre el total de gastos operativos por concepto de remuneraciones invertidos por la entidad en el período analizado.

C. 2.2		Relación de los gastos de remuneraciones anuales invertidas en el equipo gerencial sobre el total de utilidades antes de impuestos registrados por la entidad en el período analizado.
D	INFORMACIÓN LABORAL	
1	CARACTERÍSTICAS DE LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD	
D. 1.1	Características de los empleados de la entidad.	Número de empleados de la entidad últimos tres (3) años, clasificados por género.
D. 1.2		Número de empleados de la entidad clasificados por nivel de educación, para los tres (3) años. Niveles de educación: primaria, secundaria, superior, post grado.
D. 1.3		Número de empleados relacionados directamente con operaciones de captación y crédito, en los últimos tres (3) años.
D. 1.4		Clasificación de los empleados por su permanencia: menos de un año; de 1 a 3 años; más de 3 a 5 años; más de 5 años.
D. 1.5		Salidas de personal en cada uno de los tres (3) últimos años.
D. 1.6		Clasificación del personal por rangos de salarios.
D.2	CAPACITACIÓN	
D.2.1	Programas de capacitación.	Valor de la inversión en capacitación (Para cada uno de los tres (3) últimos años).
D.2.2		Número de programas de capacitación emprendidos por la entidad en el año.
D.2.3		Número de asistentes a los programas de capacitación / Número de empleados.

FECHA DE APROBACION DE DIRECTORIO: 26 de junio de 2019