Banco de Machala

El Oro es nuestro respaldo

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

10.0

VERSIÓN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 7

2. OBJETIVO DEL CÓDIGO 7

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN 7

4. CAPÍTULOS 8

4.1CAPÍTULO I 8
Contexto del Banco de Machala S.A. 8
4.2CAPÍTULO II 9
Identificación del Banco de Machala S.A. 9
4.3CAPÍTULO III 11
Capital y Gobierno Corporativo 11
Artículo 1. Definición 11
Artículo 2. Funciones 11
Articulo 3. Interpretación de las Disposiciones de Gobierno Corporativo 11
Artículo 4. Órgano competente para la expedición de Políticas y Manuales de Gobierno Corporativo 12
Artículo 5. Grupos de Interés 12
Artículo 6. Ámbito del Gobierno Corporativo 12
Artículo 7. Principios Generales de Gobierno Corporativo 12
Artículo 8. Accionistas 13
Artículo 9. Derechos de nuestros Accionistas 13
Artículo 10. Obligaciones de nuestros Accionistas 14
Artículo 11. Memoria Anual Institucional 14
Artículo 12. Junta General de Accionistas 15
Artículo 13. Deberes y atribuciones de la Junta General de Accionistas 15
Artículo 14. Directorio 16
Artículo 15. Funcionamiento del Directorio 16
Artículo 16. Atribuciones del Directorio 16
Artículo 17. Deberes y obligaciones de los miembros del Directorio 20
Artículo 18. Requisitos para ser Director 21
Artículo 19. Evaluación del desempeño del Directorio y de los Comités 21
Artículo 20. Formación de los Directores 21
Artículo 21. Responsabilidades del Directorio en materia de Gobierno Corporativo: 21
Artículo 22. Presidente y Vicepresidente del Directorio 22
Artículo 23. Presidente del Directorio: Deberes y Facultades 22
Artículo 24. Alta Administración 22
Artículo 25. Presidencia Ejecutiva 22
Artículo 26. Presidencia Ejecutiva: Funciones y Atribuciones 23
Artículo 27. Comités 24
Artículo 28. Clasificación de los Comités y Comisiones 24
4.4CAPÍTULO IV 26
Ámbito de Control 26
Artículo 29. Órganos de Control 26
Artículo 30. Control Interno 26
Artículo 31. Comité de Sostenibilidad 26
Artículo 32. Comité de Ética 27
Artículo 33. Comité de Administración Integral de Riesgos 28

Artículo 34. Comité de Retribuciones 29
Artículo 35. Comité de Auditoría 30
Artículo 36. Comité de Cumplimiento 31
Artículo 37. Auditor Externo 32
Artículo 38. Auditor interno 32
Artículo 39. Principios del Auditor Interno 32
Artículo 40. Obligaciones y Funciones de Auditor Interno 32
Artículo 41. Dependencia de la función del Auditor Interno 32
Artículo 42. Control externo 32
Artículo 43. El Defensor del Cliente 33
Artículo 44. Principios que debe observar el Defensor del Cliente 33
Artículo 45. Obligaciones del Defensor del Cliente 33
4.5CAPÍTULO V 34
Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) 34
Responsabilidad y Autoridad 34
Política del Sistema de Gestión Antisoborno 37
Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno 37
4.6CAPÍTULO VI 38
Conflictos de Interés 38
Artículo 46. Conflictos de Interés 38
Artículo 47. Sanciones por Incumplimiento 41
4.7CAPÍTULO VII 42
Responsabilidad Social Empresarial 42
Artículo 48. Responsabilidad Social Empresarial 42
4.8CAPÍTULO VIII 43
Mecanismos de Difusión 43
Artículo 49. Transparencia 43
Artículo 50. Rendición de Cuentas 43
Artículo 51. Información del Gobierno Corporativo 43
Artículo 52. Relaciones con los accionistas 43
4.9CAPÍTULO IX 44
Plan de Sucesión de Ejecutivos 44
Artículo 53. Plan de Sucesión de Ejecutivos 44
4.10CAPÍTULO X 45
Proveedores 45
Artículo 54. Calificación Proveedores 45
Artículo 55. Calificación de proveedores efectuadas por terceros 45
Artículo 56. Análisis de proveedor 45
Artículo 57. Calificación final y contratación de proveedores 45
Artículo 58. Procesos Críticos 45
Artículo 59. Presupuesto 45
Artículo 60. Evaluación 46
Artículo 61. Contingencia 46
Artículo 62. Relación con proveedores 46

ANEXOS 47

ANEXO 1 ANÁLISIS FODA 47

1.INTRODUCCIÓN

Un buen Gobierno Corporativo para la Institución, conlleva el cumplimiento de los objetivos estratégicos, que aseguran que nuestra Institución sea una organización viable y competitiva.
En nuestro Código de Gobierno Corporativo, se han establecido los deberes, derechos y límites de los participantes en la organización; siendo el conjunto de principios que regulan el diseño, integración, engranaje y funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del Banco, que promuevan conductas de gestión responsables y compatibles con el concepto del desarrollo sostenible, en el ámbito económico, protección ambiental y equidad social, expresados en los enunciados de la responsabilidad social empresarial.
De igual manera, en el Código de Gobierno Corporativo se definen principios basados en un Código de Ética y Conducta, con la aplicación de una buena práctica de la transparencia en la información del proceso bancario y contable, que gobiernan las relaciones entre los administradores y todos aquellos que invierten recursos en la empresa, principalmente los accionistas y acreedores.

2. OBJETIVO DEL CÓDIGO

El objetivo del presente Código es compilar las mejores prácticas de Gobierno Corporativo que orienten las actuaciones del Banco de Machala S.A., generando confianza en los grupos de interés y en el mercado en general.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las actuaciones del Banco de Machala S.A., sus accionistas, su Directorio, sus funcionarios, colaboradores y en general de todas las personas vinculadas con la Institución, están enmarcadas a las disposiciones de este Código para que el Gobierno Corporativo del Banco de Machala S.A., pueda desarrollar su actividad empresarial dentro de un buen manejo societario y principios éticos.

4. CAPÍTULOS

4.1. CAPÍTULO I

Contexto del Banco de Machala S.A.

Banco de Machala S.A. determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los objetivos previstos incluidos los del Sistema de Gestión Antisoborno SGA mediante el Análisis FODA (véase ***Anexo #1***).
Entre las cuestiones se incluyen los siguientes factores:

a) El tamaño, la estructura y la delegación de autoridad con poder de decisión de la organización;

b) Los lugares y sectores en los que opera la organización o anticipa operar;
El domicilio principal del Banco de Machala S.A., de acuerdo con sus estatutos, es la ciudad de Machala, de la provincia de El Oro en Ecuador y mantiene sus actividades a nivel nacional.

c) La naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización;
Banco de Machala S.A., es una sociedad anónima de capital abierto, de nacionalidad ecuatoriana, constituida en el año 1962, como un banco privado en la ciudad de Machala, provincia de El Oro - Ecuador y que mantiene sus actividades a nivel nacional.

d) El modelo de negocio de la organización;
Ofrecer productos y servicios financieros.

e) Las entidades sobre las que la organización tiene el control y entidades que ejercen control sobre la organización;
Banco de Machala S.A., cuenta con el uso de sistemas y procedimientos de control interno y externo que constituyen una herramienta imprescindible para el adecuado ejercicio del control de la gestión organizacional.
Banco de Machala S.A. no cuenta con entidades sobre las cuales tenga control, conforme los términos establecidos en la Norma ISO 37001:2016.
En lo que respecta a las entidades que ejercen control sobre el Banco de Machala S.A., éstas se encuentran reveladas en la Matriz de Partes interesadas, en el numeral 4.2 del Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.

f) Los socios de negocios de la organización;
En lo que respecta a los socios de negocios, éstos se encuentran identificados en la Matriz de Partes interesadas, en el numeral 4.2 del “Manual del Sistema de Gestión Antisoborno”.

g) La naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos; y
Por la naturaleza de la empresa y al estar controlada por un organismo de control público. Su interacción con funcionarios públicos es permanente. Esto está establecido en los Manuales de Procedimientos aplicables según sea el caso.

h) Los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables.
La Institución informará sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgados tanto de las instancias definidas en el interior de la organización como de la organización hacia la sociedad, además se debe explicar sobre las acciones desarrolladas, incumplimientos e impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés; emitiendo informes sobre la gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético, promoviendo de esta manera una comprensión de la gobernanza legal de la Empresa hacia sus partes interesadas externas.

4.2 CAPÍTULO II

Identificación del Banco de Machala S.A.

1. NATURALEZA

Banco de Machala S.A., es una sociedad anónima de capital abierto, de nacionalidad ecuatoriana, constituida en el año 1962, como un banco privado en la ciudad de Machala, provincia de El Oro - Ecuador y que mantiene sus actividades a nivel nacional.

2. DOMICILIO

El domicilio principal del Banco de Machala S.A., de acuerdo a sus estatutos, es la ciudad de Machala, de la provincia de El Oro en Ecuador.

3. ENTORNO DE CONTROL

Banco de Machala S.A., cuenta con el uso de sistemas y procedimientos de control interno y externo que constituyen una herramienta imprescindible para el adecuado ejercicio del control de la gestión organizacional.

4. MISIÓN

Nos enfocamos en ofrecer productos y servicios de calidad, respaldados por procesos eficientes y tecnología de punta, mediante un equipo humano cohesionado, empoderado y con sentido de urgencia.

5. VISIÓN

Ser el banco mediano más competitivo, ágil y rentable del país.

6. VALORES CORPORATIVOS

- Ética
- Prudencia.
- Capacidad de respuesta
- Orientados a lograr Resultados siempre
- Comunicación y Trabajo en equipo
- Integridad
- Apertura del Cambio.

7. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Banco de Machala S.A., cuenta con un Código de Ética y Conducta que forma parte integral de las mejores prácticas corporativas y de Responsabilidad Social Corporativa. Este Código reúne las políticas, principios, valores y comportamientos que deben guiar la conducta de los accionistas, directores, representantes legales, funcionarios y colaboradores del Banco de Machala S.A.

8. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El Banco de Machala S.A., cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo que contiene las normas generales que regulan las relaciones entre la Institución y sus colaboradores.

9. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

El Banco de Machala S.A., cuenta con un marco de trabajo en aspectos ambientales, sociales y de gobernanza; direccionado a ser una banca responsable que contribuye a la actividad económica del Ecuador.

4.3 CAPÍTULO III

Capital y Gobierno Corporativo

Artículo 1.- Definición

El Gobierno Corporativo constituye el conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno y administración de la empresa, como son: los Accionistas, Directorio y Presidencia Ejecutiva.

Artículo 2.- Funciones

En términos generales, las funciones del Gobierno Corporativo son:

a) Velar por el cumplimiento de las directrices de la Junta General de Accionistas, del Directorio, de Comités y Comisiones.
b) Asegurar que se cumpla la misión, la visión y los valores institucionales de Banco de Machala S.A.
c) Fomentar la cultura organizacional para la aplicación de la responsabilidad social empresarial en la Institución.
d) Mantener la sostenibilidad y continuidad del Banco de Machala S.A. en el mercado a largo plazo, sentando bases sólidas para su desarrollo.
e) Asegurar el ejercicio de los derechos de los accionistas.
f) Asegurar el tratamiento equitativo para todos los accionistas de las mismas clases, incluyendo los minoritarios y extranjeros.
g) Asegurar el monitoreo efectivo del desempeño del Directorio y la Presidencia Ejecutiva.
h) Asegurar que los mecanismos de control interno y externos implementados sean eficaces.
i) Promover la transparencia de la Institución y la rendición de cuentas con sus diferentes grupos de interés.
j) Asegurar la articulación eficiente y eficaz de las relaciones y comunicación entre la Administración y los grupos de interés.

Articulo 3.- Interpretación de las Disposiciones de Gobierno Corporativo

El Código contenido en este documento recoge todas las normas y políticas establecidas de manera general por el Banco de Machala S.A. en relación con sus normas de gobierno y debe ser interpretado, en consecuencia, en forma conjunta y armónica con los lineamientos y políticas contempladas también en los Códigos y Manuales que existen en la organización. Todos los accionistas, funcionarios, colaboradores y clientes de Banco de Machala S.A. son destinatarios del presente Código, por lo tanto, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el mismo. El espíritu y objetivo de estos principios y políticas son convertirse en un modelo de actuación.
En caso de que se presente alguna diferencia entre las normas que integran el presente Código, para efectos de su interpretación, deberá darse prelación a las disposiciones en el orden que se menciona a continuación: las normas constitucionales y legales vigentes, los estatutos del Banco de Machala S.A., el Código de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta, y en última instancia, las demás disposiciones complementarias.
En caso de duda para la aplicación de las presentes disposiciones, se deberá consultar con el representante legal del Banco, con el fin de que se pueda dar claridad y orientación sobre el alcance de las disposiciones.
En los casos en que se encuentren vacíos, contradicciones, o sea necesaria la incorporación de alguna disposición especial que dé claridad sobre aspectos del presente Código, ello se pondrá en conocimiento del Directorio con el fin de proceder a su evaluación, para que se adopten las soluciones convenientes.

Artículo 4.- Órgano competente para la expedición de Políticas y Manuales de Gobierno Corporativo

El Directorio bajo recomendación de la Presidencia Ejecutiva, aprobará la creación, modificación y derogatoria de las disposiciones relacionadas con el buen gobierno del Banco de Machala S.A.

Artículo 5.- Grupos de Interés

El Banco de Machala S.A. reconoce como principales grupos de interés a:

- Accionistas
- Directorio
- Presidencia Ejecutiva
- Funcionarios
- Colaboradores
- Proveedores
- Clientes
- Usuarios Financieros
- Órganos Gubernamentales
- Entidades de Control
- Órganos de Control Internos y Externos

Es responsabilidad de Banco de Machala S.A., mantener una adecuada relación con los grupos de interés a través de una información transparente, que será veraz, completa y oportuna.

Artículo 6.- Ámbito del Gobierno Corporativo

El Código de Gobierno Corporativo centra su atención en los derechos de los accionistas y el trato equitativo; la creación de valor para el conjunto de grupos de interés, la Junta General de Accionistas; la administración de la Institución; la arquitectura de control y transparencia; revelación de información; y, la adopción de medidas para mitigar la corrupción en la Institución, así como para el desempeño conforme a las mejores prácticas ambientales, sociales y de gobernanza.

Artículo 7.- Principios Generales de Gobierno Corporativo

Es importante una cultura basada en principios y valores éticos que contribuyan, entre otros aspectos, al incremento y fomento de la creación de valor hacia cada uno de los grupos de interés. Por tal razón, resulta de gran importancia incorporar principios rectores de gobierno, destinados a que todos los sujetos llamados a revisar verifiquen que las disposiciones de este Código se cumplan.

7.1.- Principios Generales

Transparencia: Todos los accionistas y demás grupos de interés tienen el derecho, y deber de mantener un mecanismo de revelación de información y su comunicación que va más allá de las disposiciones legales y normativas vigentes. Toda información para los accionistas será completa, veraz y oportuna.

Creación de valor: En materia de Gobierno Corporativo manejar su desempeño en cumplir con los procesos de sostenibilidad en el largo plazo fomentando la banca responsable. Se diseñarán políticas, procedimientos y procesos de sostenibilidad.

Igualdad: Se describe como el trato justo que deberán recibir los accionistas y demás integrantes del grupo de interés, para una conducción honesta y responsable de la Institución considerando toda actitud o políticas discriminatorias como injustificable.

Responsabilidad Corporativa: El Gobierno Corporativo vigilará la sustentabilidad de la Institución, considerando la sostenibilidad a largo plazo al incluir aspectos de orden social y ambiental en sus líneas de negocios y operaciones.

Voluntariedad: Se caracteriza como un principio de autorregulación que se aplica de forma voluntaria, al implementarse las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

Artículo 8.- Accionistas

Banco de Machala S.A., considera como accionista a la persona natural o jurídica que se encuentre registrado en el Libro de Acciones y Accionistas, de acuerdo a las normativas vigentes.

Artículo 9.- Derechos de nuestros Accionistas

Adicionalmente a lo estipulado en la normativa vigente y en el Estatuto Social, los accionistas del Banco de Machala S.A., tienen los siguientes derechos:

a) Que se le entregue el original del título, debiendo suscribir su recepción en el correspondiente talonario.
b) En caso de sucesión por causa de muerte deberán presentar los documentos necesarios para que se le reconozca la propiedad conforme a la ley.
c) Participar y votar en la Junta General de Accionistas según lo establece el Estatuto Social, interviniendo así en la toma de decisiones que corresponden a la misma, incluyendo la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la ley y el estatuto corresponda elegir. Así mismo, contar con mecanismos efectivos para ser representados en dichas Juntas.
d) Transferir, enajenar o negociar libremente sus acciones, según lo establecido por la ley, el Estatuto Social; así como conocer los métodos de registro de las acciones.
e) Tener acceso a la información pública de la Institución, de manera clara, completa, oportuna y de forma integral para participar y tomar decisiones, de acuerdo con la naturaleza de sus acciones en la Junta General de Accionistas.
f) Los accionistas tendrán derecho preferente en proporción a sus acciones, para suscribir las que se emitan en cada caso de aumento de capital social.
g) Cada acción pagada dará derecho a un voto en las Juntas Generales a los accionistas y a participar de las utilidades de la Institución en proporción a su valor pagado y a los demás derechos que la ley confiere a los accionistas.
h) Cualquier accionista podrá solicitar las memorias Institucionales.
i) Los accionistas podrán conferir poder o carta poder para votar en la Juntas.
j) Acceder a los programas de capacitación dirigidos a elevar el conocimiento de los accionistas dentro del ámbito financiero, propuestos por la Institución.
k) Reportar por escrito al Auditor Externo los hechos que estime irregulares en la administración. A su vez el Auditor Externo podrá mencionar estos hechos en su informe anual para la Junta General de Accionistas, formulando además sus recomendaciones.
l) Hacer recomendaciones sobre el buen Gobierno a través de la Unidad de Gobierno Corporativo.
m) Ejercer sus derechos políticos en los términos previstos en la ley y en el Estatuto Social, tales como solicitar la convocatoria a Junta General de Accionistas con el porcentaje requerido legal y estatutariamente; impugnar las resoluciones de la Junta General de Accionistas dentro de los plazos legalmente establecidos.

Artículo 10.- Obligaciones de nuestros Accionistas

Las principales obligaciones de los accionistas de Banco de Machala S.A., son:

a) Mantener actualizada de forma continua sus datos, sobre cualquier cambio en su dirección domiciliaria, teléfono y correo electrónico a fin de poder recibir las comunicaciones o citaciones emitidas por el Banco de Machala S.A.
b) El accionista deberá notificar a Banco de Machala S.A. la pérdida o extravío de sus títulos, a fin de realizar las gestiones que fueran pertinentes.
c) En el caso de transferencia, transmisión o gravamen de las acciones deberá proceder según la Ley de Compañías, el Código Orgánico Monetario y Financiero, y las resoluciones que dicta la Junta de Política y Regulación Financiera y la Superintendencia de Bancos del Ecuador.
d) Los Accionistas del Banco de Machala S.A. deberán realizar sus actividades con transparencia con la finalidad de que no existan conflictos de interés o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de activos y de la financiación del terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de actividades ilícitas; y, en general.
e) Los accionistas se obligan a mantener la reserva y confidencialidad de la información de la Institución, que por su condición de accionistas tengan acceso; así también está prohibido compartirla o usarla en perjuicio de la Institución, para lo cual se utilizará para el efecto el formulario de “Declaración de Confidencialidad y no divulgación de información".

Artículo 11.- Memoria Anual Institucional

Es obligación del Directorio presentar a la Junta General de Accionistas y sus diferentes grupos de interés, una memoria anual, la cual se publica anualmente en el sitio web institucional (**www.bancomachala.com**).

La memoria deberá contener lo siguiente:

a) Marco de estrategias, objetivos, políticas y límites de tolerancia al riesgo que la Institución hubiera asumido o asumirá. Estos límites deberán referirse a: concentración de captaciones y colocaciones, nivel de capital, calidad de cartera, calidad de servicio, niveles de remuneración y los casos presentados ante el Comité de Ética;
b) Informe de la Administración;
c) Informe del Buen Gobierno Corporativo, que contendrá lo siguiente:
   - Indicadores de Gobierno Corporativo
   - Informe del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
d) Balances de situación comparativos;
e) Estado de cambios en la situación financiera correspondiente al último año;
f) Estado de pérdidas y ganancias;
g) Informe del Auditor Externo y Auditor Interno;
h) Posición del patrimonio técnico;
i) Indicadores de liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad;
j) Calificación de activos de riesgo del último ejercicio económico;
k) Informe del Comité de Cumplimiento;
l) Informe del Defensor del Cliente;
m) Informe del Servicio de Atención al Cliente;
n) Informe de Sostenibilidad;
o) Informe del Comité de Ética;
p) Informe del Comité de Retribuciones;

La información que no se señale en los literales anteriores tiene la calidad de información reservada y confidencial; salvo solicitud de la Entidad de Control, autoridad judicial o cuando la Ley así lo disponga.

Artículo 12.- Junta General de Accionistas

La Junta General de Accionistas es el órgano supremo de la Institución que ejerce el Gobierno y está formado por los accionistas legalmente convocados, reunidos, y registrados como tales en el libro de acciones y accionistas. Deberá estar presidida por el Presidente del Directorio del Banco y actuará como secretario de la misma, el Presidente Ejecutivo o quien lo subrogue.

Artículo 13.- Deberes y atribuciones de la Junta General de Accionistas

La Junta General de Accionistas tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

a) Designar Directores Principales y Suplentes, Auditor Interno y Auditor Externo, y fijar sus remuneraciones;
b) Designar al Presidente Ejecutivo;
c) Destituir por causas legales a cualquiera de los funcionarios aludidos en el literal anterior, así como resolver sobre la renuncia que presentaren, de ser el caso, de acuerdo a las disposiciones legales y el Estatuto Social;
d) Conocer y aprobar al cierre de cada ejercicio anual, el informe del Directorio relativo a la marcha del negocio, los estados de situación, pérdidas y ganancias, estados de cambios en la posición financiera, la posición de patrimonio técnico, los índices de liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad;
e) Decidir el reparto de utilidades y la formación del fondo de reserva legal y de todas las reservas, facultativas o especiales;
f) Acordar la ampliación o reducción del plazo de duración del Banco;
g) Resolver sobre el aumento o disminución del capital autorizado;
h) Conocer y aprobar de ser el caso, las propuestas que realice el Comité de Retribuciones respecto de la política sobre la cual se construirá la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos y miembros del Directorio;
i) Acordar la reforma del Estatuto del Banco en cualquiera de sus puntos; esto es, en lo referente al capital social, a la administración, a la representación legal;
j) Aclarar las dudas que se produzcan en la interpretación y aplicación del estatuto;
k) Deliberar y resolver sobre cualquier asunto relacionado con el régimen del Banco, que someta a su consideración el Directorio;
l) Resolver sobre cualquier otro asunto que por Ley o por el Estatuto Social no esté sujeto a la resolución de otro órgano administrativo;
m) Nombrar a su representante para la conformación del Comité de Retribuciones;
n) Establecer un apropiado plan de sucesión de ejecutivos, identificando los posibles sucesores y prever su calificación para dar continuidad a la administración de la organización;
o) Conocer y tomar decisiones sobre aspectos concernientes a: Condición financiera de la Institución; Nivel de riesgos asumidos por la entidad; Opinión anual del Comité de Auditoría de la Institución; Aplicación de la política de transparencia frente al usuario de servicios financieros y la estadística de reclamos y consultas realizadas por los clientes, aquellas resueltas por la Institución o las que hubiere tomado conocimiento el organismo de control;
p) Conocer y resolver aquello que no sea específica atribución del Directorio, y que tenga relación a la aplicación de los principios de transparencia, que son parte de los principios básicos de responsabilidad social, y lo concerniente la operatividad de los principios de buen Gobierno Corporativo, en todas las instancias de la organización;
q) Conocer el informe del Directorio o sus memorias institucionales referente;
r) El marco de estrategias, objetivos, políticas y límites de tolerancia al riesgo que la organización hubiere asumido o asumirá; y estos límites deberán referirse a: concentración de captaciones y colocaciones, nivel de capital, calidad de cartera, calidad de servicio, niveles de remuneración y los casos presentados ante el Comité de Ética;
s) Designar a su representante para la conformación del Comité de Ética y conocer el informe anual., que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas del buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta.

Artículo 14.- Directorio

El Directorio está compuesto por cinco directores principales y cinco directores suplentes, nombrados por la Junta General de Accionistas, para un periodo de dos años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, debiendo permanecer en sus cargos hasta ser debidamente reemplazados.
Tiene la responsabilidad de cumplir con las funciones, deberes y atribuciones establecidos en el Estatuto Social del Banco y en general de conocer y aprobar las políticas y procesos necesarios para que nuestra Institución pueda cumplir con su visión, misión, el plan estratégico, así como el presupuesto anual del Banco.
El Presidente del Directorio deberá ser accionista de la Institución, sin embargo, los demás Directores pueden o no ser accionistas del Banco. Se garantiza el derecho de los socios minoritarios a tener representatividad en la designación de los miembros del Directorio, de acuerdo con las normas que dicte la Superintendencia de Bancos del Ecuador y demás normas reglamentarias sobre la materia; para lo cual, en cada elección que se realice se adoptará el sistema de factor, mediante el cual cada accionista tendrá el número de votos de las acciones de la cual sea dueño en el capital suscrito y pagado del Banco, multiplicado por el número de directores que deban elegirse. Se considerarán elegidos como directores quienes reciban el más alto número de votos.
Los miembros del Directorio no podrán votar en las resoluciones de operaciones o negocios en los que tengan interés personal, sus cónyuges o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad o de sociedades a la que pertenezcan como socios, administradores o apoderados.
Los miembros del Directorio podrán ser removidos, en cualquier tiempo, por el organismo de control, por cualquiera de las causales establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero y en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y aplicables sobre la materia.
Las funciones específicas del Directorio están establecidas en el Estatuto Social, en la Ley y en el presente Código.

Artículo 15.- Funcionamiento del Directorio

El Directorio se reunirá ordinariamente una vez por mes, el día y hora que se determine en la convocatoria y, extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente por propia iniciativa o, a pedido de dos de sus miembros, del Presidente Ejecutivo o de su subrogante.
Las sesiones de Directorio se celebrarán ordinariamente en la ciudad de Machala, pero en casos especiales considerados así por el Presidente del Directorio, éste podrá sesionar en cualquier otro lugar de la República o del exterior, que se indique en la convocatoria.
La convocatoria para las sesiones de Directorio, serán realizadas directamente a cada uno de los señores directores, mediante carta de convocatoria, en la que se señalará el Orden del día, la fecha y el lugar de la sesión a que se convoca, comunicación que formará parte del expediente de la sesión.
El Directorio tendrá quórum con la asistencia de más de la mitad del número de sus miembros, señalándose como ejemplo que tres será más de la mitad de cinco, pero siempre se dejará constancia de haber convocado a todos sus componentes si se encontraren en la ciudad y de haberse contado con los suplentes de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia, en caso de impedimento, ausencia o falta de uno o algunos de los principales.
En caso de falta, ausencia o impedimento del Presidente del Directorio, lo reemplazará el Vicepresidente, a éste el primer director, el segundo director al primero y así sucesivamente de acuerdo al orden de nombramiento. En caso de falta, ausencia o impedimento de uno o más de los vocales principales del Directorio, los reemplazarán los suplentes según el orden del nombramiento.
Todas las resoluciones del Directorio se tomarán por mayoría absoluta de votos, expresados en forma nominal. Cada director expresará su voto. El Presidente del Directorio tendrá voto dirimente.

Artículo 16.- Atribuciones del Directorio

Las Funciones, Deberes y Atribuciones del Directorio están establecidas en el estatuto Social del Banco, en general el Directorio se encarga de:
a) Establecer la política general del Banco;

b) Autorizar a la Presidencia Ejecutiva, para la realización de actos o contratos que impliquen cambios en la política delineada por el Directorio;
c) Nombrar y remover al Presidente del Directorio, al Vicepresidente del Directorio;
d) Designar las comisiones de Directorio que crea convenientes, en cualquiera de las sucursales del Banco, con el número de miembros que acordare;
e) Sugerir a la Junta General de Accionistas la terna para el nombramiento de auditor interno y del auditor externo del Banco;
f) Analizar, pronunciarse y aprobar todos y cada uno de los informes que debe presentar el Comité de Administración Integral de Riesgo y la proporcionalidad y vigencia de las garantías otorgadas;
g) Elegir al Presidente Ejecutivo como representante legal;
h) Nombrar y remover a los Vicepresidentes y determinar sus atribuciones;
i) Aprobar las operaciones que excedan del patrimonio técnico en los porcentajes y operaciones que señale la ley;
j) Presentar anualmente a la Junta General de Accionistas, un informe de actividades, los estados de situación, pérdidas y ganancias y sus anexos, los estados de cambios en la posición financiera, posición de patrimonio técnico, indicadores de liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad, la propuesta sobre la distribución de utilidades al cierre del ejercicio al treinta y uno de diciembre y la memoria anual a la que se refiere las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia;
k) Aprobar la contratación de la compañía calificadora de riesgo;
l) Acordar la creación o supresión de agencias y sucursales, así como aprobar proyecto de fusión;
m) Conocer todas las comunicaciones dirigidas por la Superintendencia de Bancos a cualquiera de sus funcionarios, que contenga observaciones, recomendaciones o iniciativas respecto de la marcha de los negocios;
n) Aprobar la suscripción y el pago de los aumentos de capital hasta llegar al límite del capital autorizado, con sujeción a las normas expedidas por la Superintendencia de Bancos y al presente estatuto;
o) Conocer y resolver sobre las operaciones bancarias de acuerdo al monto que determine la ley;
p) Proponer a la Junta General de Accionistas las reformas al estatuto social; Determinar el orden, plazo y atribuciones de los funcionarios que actúen en subrogación del representante legal del Banco, de conformidad con el estatuto;
q) Resolver el pago de dividendos anticipados, en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia;
r) Autorizar los actos que impliquen disposición, limitación o gravamen de bienes inmuebles de propiedad del Banco;
s) Designar y remover al Comité de Administración Integral de Riesgo;
t) Emitir las políticas y los procesos que permitan ejecutar las disposiciones del estatuto o reglamentos, así como otras disposiciones que permitan garantizar un marco eficaz para las relaciones de propiedad y gestión, transparencia y rendición de cuentas; y las políticas, procesos, manuales, reglamentos, que sean necesarios para la aplicación de los principios de transparencia, que son parte de los principios básicos de responsabilidad social, y que procuren la operatividad de los principios de buen Gobierno Corporativo;
u) Aprobar la política que determine la forma de evaluar y resolver los conflictos de interés en caso que se presenten entre los accionistas y la entidad o con las instituciones integrantes del grupo financiero; esta política deberá considerar las relaciones de propiedad y gestión de los accionistas, asociados, directores de la entidad o entidades integrantes del grupo financiero, que pueden generar conflictos de interés a fin de revelarlas. Y de ser el caso, en ese sentido también será aplicable a este tema, el identificar la existencia de influencias significativas en las políticas financieras y de operación de las distintas compañías e integrantes del grupo financiero;
v) Definir e integrar los niveles de control en la organización, así como implantar las políticas para la revelación adecuada de los sistemas de control interno vigentes en la Institución y en el grupo financiero, si fuere del caso, y su efectividad;
w) Aprobar el "Código de Gobierno Corporativo" de la Institución;
x) Presentar a la Junta General de Accionistas, en su informe o en las memorias institucionales: el marco de estrategias, objetivos, políticas y límites de tolerancia al riesgo que la organización hubiere asumido o asumirá; y estos límites deberán referirse a: concentración de captaciones y colocaciones, nivel de capital, calidad de cartera, calidad de servicio, niveles de remuneración y los casos presentados ante el Comité de Ética;

y) Aprobar las políticas y procesos que determinen la estructuración de un sistema de información y difusión sobre aspectos que debe conocer la Junta General de Accionistas para la toma decisiones, concernientes a: Condición financiera de la Institución; Nivel de riesgos asumidos por la entidad; Opinión anual del Comité de Auditoría de la Institución; Aplicación de la política de transparencia frente al usuario de servicios financieros y la estadísticas de reclamos y consultas realizadas por los clientes, aquellas resueltas por la Institución o las que hubiere tomado conocimiento el organismo de control; Los lineamientos y aplicación del Código de Ética y Conducta vigente y las políticas tendientes a mitigar los conflictos de interés, adicionalmente los casos presentados para el conocimiento del comité y su resolución; y, Los lineamientos y aplicación de la política de remuneraciones e incentivos a los ejecutivos y miembros del Directorio;

z) Definir las políticas, procesos y mecanismos de rendición de cuentas que permitan evaluar la gestión de los órganos de gobierno de la organización, por parte de los grupos de interés, accionistas, socios, empleados y control social, sobre la eficiencia y eficacia del desempeño de sus funciones, independientemente de la evaluación de control interno que les corresponde;

aa) Aprobar la política de acceso a la información para los accionistas o socios, empleados y usuarios de los servicios financieros; efectividad del ambiente de control y los temas representativos enunciados por las instancias de la organización encargada de su evaluación, auditor interno, auditoría externa, Comité de Auditoría, Comité de Administración Integral de Riesgos y el Comité de Cumplimiento;

bb) Designar y remover al titular del servicio de atención al usuario financiero;

cc) Dictar normas, reglamentos y manuales administrativos, operativos y de crédito del Banco;

dd) Aprobar el presupuesto anual conveniente para la administración de las diferentes áreas; de la Institución y mantener debidamente informado al Directorio;

ee) Designar las comisiones y/o Comités administrativos, operativos y técnicos que estime

ff) Designar a los peritos evaluadores calificados previamente por la Superintendencia de Bancos;

gg) Aprobar las políticas de crédito, las políticas de inversión, la estructura del portafolio de la cartera, de los contingentes, detalle de clasificación y valuación inicial;

hh) Aprobar las normas y procedimientos relativas a las quejas y reclamaciones presentadas por los clientes;

ii) Decidir la adopción de determinados riesgos relativos a la estrategia del negocio, políticas, procedimientos, estructura organizacional, segmento objetivo de la Institución y nuevos tipos de producto;

jj) Fijar las remuneraciones de los funcionarios del Banco;

kk) Aprobar los borradores finales de los informes que presenten la compañía auditora externa y la compañía calificadora de riesgo, que haya contratado el Directorio;

ll) Evaluar, administrar y controlar permanentemente el área tecnológica, así como la aprobación de planes estratégicos y presupuestos necesarios para el cumplimiento del mismo, pudiendo para el cumplimiento de tales fines, contratar asesorías externas y auditorias especiales;

mm) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, las regulaciones de la Junta de Política y Regulación Financiera, las normas de la Superintendencia de Bancos, las resoluciones de la Junta General de Accionistas y del Directorio.

nn) Ejercer todas las demás atribuciones y deberes que por ley o por el estatuto social de Banco de Machala S.A. no estén asignados a cualquier otro organismo o funcionario.

El Directorio, en lo relativo a prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM), tendrá, como mínimo, las siguientes obligaciones y funciones:

a) Garantizar la independencia de las actuaciones de la gestión del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).

b) Establecer la declaración de apetito de riesgo de LA/FT/FPADM, su tolerancia, indicadores clave de riesgo y límites, el esquema de los roles y responsabilidades de los funcionarios que supervisan su implementación y monitoreo, a efectos de contrastar la adecuación de los riesgos que afronta con el nivel de los riesgos que desea asumir.

c) Aprobar y emitir las políticas generales para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva; y otros delitos en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia;

d) Conocer y resolver sobre la evolución de los indicadores claves de riesgo de LA/FT/FPADM que permitan evaluar la eficiencia y eficacia del marco de apetito de riesgo, las políticas, procesos, procedimientos y metodologías aplicadas, para definir la modificación y/o aceptación del nivel de riesgo establecido.

e) Establecer y aprobar los límites específicos por exposición al riesgo de LA/FT/FPADM, con sustento técnico, compatibles con las actividades, estrategias y objetivos institucionales y que permitan una eficaz reacción frente a situaciones adversas.

f) Aprobar el sistema de indicadores de alerta temprana específicos de riesgo de LA/FT/FPADM propuesto por el Comité de Administración Integral de Riesgos con base del desarrollo y planteamiento del Comité de Cumplimiento.

g) Aprobar el Manual del sistema de administración de riesgos, en el que constarán las políticas, procesos y procedimientos generales para prevenir el riesgo de LA/FT/FPADM. Los procedimientos técnicos y específicos de riesgo como metodologías, modelos, indicadores cualitativos y cuantitativos, matrices y más instrumentos o herramientas, que se deriven de dichas políticas y procesos los aprobará el Comité de Cumplimiento.

h) Aprobar el acápite "Lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva", del Código de Ética y Conducta, querucción masiva; y otros delitos en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia incluya reglas conductuales de los accionistas, miembros del directorio, administradores,funcionarios y empleados de la entidad financiera.

i) Designar al Oficial de Cumplimiento titular y su respectivo suplente, quienes deberán cumplir con los requisitos de calificación determinados en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, así como las determinadas por la Superintendencia de Bancos; y, removerlos de sus funciones cuando exista motivo para ello.

j) Designar entre sus miembros a su representante para presidir el Comité de Cumplimiento, así como conocer, al menos semestralmente un seguimiento de las resoluciones adoptadas por el Comité de cumplimiento, dejando expresa constancia en el acta respectiva;

k) Conocer y aprobar, en enero de cada año, el plan de trabajo anual de la unidad de cumplimiento en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva, así como el informe de esta unidad correspondiente al año inmediato anterior;

l) Llevar a conocimiento de la Junta General de Accionistas, los documentos referidos en el numeral anterior;

m) Conocer el informe que debe emitir el Comité de Cumplimiento, sobre la evolución del riesgo y las acciones propuestas para su administración, así como las resoluciones que dicho Comité haya adoptado sobre temas puntuales.

n) Aprobar el procedimiento de control y las instancias responsables conformadas con funcionarios de la alta gerencia para la vinculación de los clientes, que, por sus características, actividades que desempeñan, transacciones que realizan, entre otros, pueda considerarse mayormente expuestos al riesgo de lavado de activos y;

o) Aprobar la adquisición de los recursos técnicos y la contratación de los recursos humanos necesarios para implementar y mantener los procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;

p) Designar las instancias autorizadas para exceptuar clientes del diligenciamiento del formulario de licitud de fondos;

q) Designar la instancia responsable del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos, para la oportuna detección de las transacciones económicas inusuales e injustificadas, con un valor técnico que vaya en función de la información pública disponible y la mínima señalada en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia;

r) Establecer y disponer las sanciones administrativas internas por inobservancias a las disposiciones sobre prevención de LA/FT/FPADM, , que por cualquier medio conociere, en función del marco legal existente, tales como el Manual del Sistema de Administración de Riesgos, reglamentos internos establecidos y más disposiciones sobre la materia, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan a los entes de control y más organismos competentes que demanden su competencia según sea el caso, sobre la base del informe propuesto por el Comité de cumplimiento;

s) Aprobar la metodología general de la matriz de riesgos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, y las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y cuantitativos para la oportuna detección de las transacciones económicas inusuales e injustificadas que presente el Comité de Cumplimiento;

a) Designar a dos de sus miembros para la conformación del Comité de Retribuciones;

El Directorio, en lo relativo al Comité de Retribuciones, le corresponde:

a) Designar a dos de sus miembros para la conformación del Comité de Retribuciones;
b) Conformar el Comité de Retribuciones, y definir sus responsabilidades básicas e informes pertinentes sobre los lineamientos de política que deberá adoptar la Junta General de Accionistas sobre el nivel de la remuneración y compensación de los ejecutivos de la entidad revelada adecuadamente;

El Directorio, en lo relativo al Comité de Ética, le corresponde;

a) Designar a sus representantes para la conformación del Comité de Ética;
b) Aprobar el Código de Ética y Conducta, propuesto por el Comité de Ética, así como las reformas que llegare a plantear dicho comité;

El Directorio, en lo relativo al Comité de Auditoría, le corresponde;
a) Designar y remover a los miembros del Comité de auditoría;

Artículo 17.- Deberes y obligaciones de los miembros del Directorio

Los miembros del Directorio y los representantes legales deberán tomar en cuenta en todo momento los siguientes deberes y obligaciones:

a) Deber de diligencia. - Los miembros del Directorio deberán cumplir los deberes impuestos por las leyes y los estatutos con el propósito de tener presente la protección de los intereses del público;

b) **Deber de lealtad. -** Los miembros del Directorio y representantes legales deberán obrar de buena fe en interés de la entidad financiera, con la honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos. No podrán servirse del nombre de la entidad o de su cargo en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas;

c) **Tratamiento de los conflictos de interés. -** Los miembros del Directorio deberán comunicar a los cuerpos colegiados cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener frente al interés general de la entidad financiera. En caso de existir conflicto de interés en algún tema que se presente al Directorio o en los comités en que participe, el director abstenerse de votar. El Gobierno Corporativo y la Administración deberán actuar de manera transparente entre ellos y para sus accionistas, así como proporcionar la información necesaria para evaluar un posible conflicto de interés conforme a lo estipulado en el Código de Gobierno Corporativo del Banco de Machala S.A.

d) **Deber de no competencia. -** Los miembros del Directorio y representantes legales 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. Esto, no se aplica para el caso de los grupos económicos y/o financieros.

e) **Deber de secreto. -** Los miembros del Directorio y representantes legales 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 establece el artículo 355 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

f) Derecho al uso de los activos. - Los miembros del Directorio y representantes legales no podrán utilizar para su uso personal los activos de la entidad financiera, ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial;

g) **Deber de comunicación. -** El Banco de Machala S.A. remitirá de forma trimestral un informe evaluatorio en el cual se indique aquellas situaciones en las que algún miembro que conforma el Directorio esté incurso en conflicto de interés, según el artículo 46 y 47 del Código de Gobierno Corporativo de la Institución.

h) **Deber de aptitud. -** Los miembros del Directorio y representantes legales o quienes le subroguen en el ejercicio de su cargo deberán permanecer en todos momentos aptos para el desempeño de sus funciones, debiendo actuar siempre de manera objetiva al momento de pronunciarse y resolver sobre los asuntos de la entidad financiera.

i) Derecho de información. - Para el adecuado desempeño de sus funciones, los miembros del Directorio y representantes legales podrán exigir información sobre cualquier aspecto de la entidad financiera, examinar los estados financieros, registros, documentos, contactar con los responsables de las distintas gerencias, salvo que se trate de información confidencial. Asimismo, disponer de información acerca de los asuntos a tratar en cada sesión del Directorio.

Artículo 18.- Requisitos para ser Director

Para ser vocal o miembro del Directorio se podrá ser o no accionista del Banco y no estar incursos en ninguna de las prohibiciones descritas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, Codificación de Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Financiera y Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos.

Artículo 19.- Evaluación del desempeño del Directorio y de los Comités

Una vez por año, todos los directores deben autoevaluarse antes de la sesión de Junta General de Accionistas, y se evaluará por el número de asistencia a sesiones de directorio realizadas en el año. El responsable de efectuar la evaluación corresponde a Gobierno Corporativo. Así mismo, se establecerán mecanismos para realizar una evaluación anual a los Comités Normativos y Gerenciales, verificando el cumplimiento de los objetivos y funciones establecidos respecto de cada Comité.
Eventualmente, el Directorio podrá optar por alternar la técnica de su evaluación y/o la de sus Comités por una evaluación externa, realizada por expertos asesores independientes.

Artículo 20.- Formación de los Directores

Con el objetivo de abordar los nuevos desafíos que han surgido en el sistema financiero, se busca promover un fuerte soporte Institucional para la Institución en la toma de decisiones, los directores serán capacitados por lo menos una vez al año, en el cual se les instruirá en temas que considere la Alta Administración (temas: como Autoridades económicas y de supervisión, contexto económico, riesgos emergentes y demás contenidos).

Artículo 21.- Responsabilidades del Directorio en materia de Gobierno Corporativo:

a) El Directorio será responsable de velar por su trabajo, cumpliendo las funciones y atribuciones que tiene asignadas; Vigilar de cerca los principios políticas y buenas prácticas de gobierno corporativo contenidos en esta ley, velando por su adopción, cumplimiento e integración, y procurando el desarrollo progresivo de mejores estándares en esta materia en consonancia con la cultura de nuestra organización.
b) El Directorio será responsable de velar por su trabajo, cumpliendo las funciones y atribuciones que tiene asignadas; Vigilar de los principios políticas y buenas prácticas de Gobierno Corporativo contenidos en esta ley, de su adopción, cumplimiento e integración procurando el desarrollo progresivo de mejores estándares en esta materia en consonancia con la cultura de nuestra organización.
c) El Directorio fomentará un comportamiento ético y transparente de conformidad con lo establecido en el Código de Ética y Conducta del Banco y demás normas de autorregulación aplicables.
d) En cuanto al Presidente Ejecutivo y vicepresidentes del Banco de Machala S.A., el Directorio es responsable de su selección, evaluación y reemplazo, así como de la supervisión del plan de sucesión.
e) El Directorio posee la facultad de supervisión y aprobación de los proyectos estratégicos, la política y gestión de riesgos y de la planificación estratégica; a su vez, de la eficiencia sostenible. Adicionalmente, deberá supervisar la matriz de seguimiento para verificar el cumplimiento y poder realizar proyecciones de ámbito financiero.
f) El Directorio fomentará la transparencia de los sistemas contables, de información, Gobierno Corporativo, riesgos, y atención al cliente y usuario financiero, entre otros. Adicionalmente, velara por el adecuado funcionamiento de cada uno de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal. Hará seguimiento y se pronunciará sobre el perfil de riesgo de la Institución y aprobará las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del lavado de activos y financiación de delitos como el terrorismo.

d) En cuanto al Presidente Ejecutivo y vicepresidentes del Banco de Machala S.A., el Directorio es responsable de su selección, evaluación y reemplazo, así como de la supervisión del plan de sucesión.
e) El Directorio posee la facultad de supervisión y aprobación de los proyectos estratégicos, la política y gestión de riesgos y de la planificación estratégica; a su vez, de la eficiencia sostenible. Adicionalmente, deberá supervisar la matriz de seguimiento para verificar el cumplimiento y poder realizar proyecciones de ámbito financiero.
f) El Directorio fomentará la transparencia de los sistemas contables, de información, Gobierno Corporativo, riesgos, y atención al cliente y usuario financiero, entre otros. Adicionalmente, velara por el adecuado funcionamiento de cada uno de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal. Hará seguimiento y se pronunciará sobre el perfil de riesgo de la Institución y aprobará las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del lavado de activos y financiación de delitos como el terrorismo.

Artículo 22.- Presidente y Vicepresidente del Directorio

El Presidente del Directorio deberá ser accionista de la Institución y será nombrado por el Directorio y tendrá los deberes y atribuciones que se establecen en el Estatuto Social del Banco.
El Vicepresidente del Directorio sustituirá al Presidente del Directorio en caso de ausencia o inhabilidad de éste, con todas sus atribuciones, inclusive presidiendo la Junta General de Accionistas y el Directorio.

Artículo 23.- Presidente del Directorio: Deberes y Facultades

Son deberes y facultades del Presidente del Directorio:
a) Convocar y presidir la Junta General de Accionistas y las sesiones de Directorio;
b) Cuidar la observancia de este estatuto y de las leyes de la República, en la marcha y operaciones del Banco;
c) Firmar junto con el Representante legal o quien lo subrogue, los títulos y certificados de acciones definitivos o provisionales, las obligaciones y títulos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia, las actas de la Junta General de Accionistas y del Directorio;
d) Cumplir con los deberes y atribuciones que le señalen las leyes, el estatuto, los reglamentos y las resoluciones de la Junta General de Accionistas y/o del Directorio.

Artículo 24.- Alta Administración

El Directorio ejerce el régimen administrativo del Banco y jerárquicamente la administración del Banco de Machala S.A. está regida por:
✓ Presidencia Ejecutiva
✓ Vicepresidencias-Gerencias
✓ Apoderados Generales

Artículo 25.- Presidencia Ejecutiva

La Presidencia Ejecutiva, puede ser o no accionista y su elección será por un período de dos años, debiendo sin embargo permanecer en su cargo hasta que legalmente se produzca su reemplazo.
Como principal administrador o administradora de los negocios del Banco a nivel nacional, al ser su representante legal, con su sola intervención y firma ejecutará las actividades y operaciones, sin más limitaciones que las impuestas en las leyes y en este estatuto.
Consecuentemente, administrará a su juicio y criterio, todos los negocios del Banco y velará por el cumplimiento y observancia de los reglamentos e instrucciones que imparta el Directorio.
La representación legal, judicial y extrajudicial del Banco la tendrá individualmente La Presidencia Ejecutiva. Sin embargo, podrán ejercer también esta representación los Vicepresidentes, en el orden que determine el Directorio, cuando deban subrogar a la Presidencia Ejecutiva y de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto.

Artículo 26.- Presidencia Ejecutiva: Funciones y Atribuciones

El Presidente Ejecutivo o quien lo subrogue, además de cumplir con las atribuciones establecidas en las leyes de la República para los administradores, tendrá las siguientes funciones y atribuciones que constan en el Estatuto Social:

a) Representar al Banco legal, judicial y extrajudicialmente;
b) Representar al Banco en todos los actos o contratos que fueren necesarios para el cumplimiento de su objeto social, de las resoluciones de la Junta General de Accionistas y del Directorio; y, en general para la buena marcha del Banco, sujetándose a los requisitos y limitaciones que le impone la ley y el presente Estatuto;
c) Comprar o vender bienes inmuebles y, en general, intervenir en todo acto o contrato relativo a esta clase de bienes que implique transferencia de dominio o gravamen sobre ellos, previa autorización del Directorio;
d) Contratar y celebrar contratos de trabajo con los empleados y trabajadores del Banco y dar por terminado sus contratos cuando fueren convenientes a los intereses sociales;
e) Tener bajo su cuidado y responsabilidad, todos los bienes y supervigilar la contabilidad y archivo;
f) Poner anualmente a consideración del Directorio, un informe sobre los negocios sociales, incluyendo cuentas, estados financieros y demás documentos pertinentes;
g) Presentar mensualmente a los auditores interno y externo del Banco, los estados de situación y más información financiera requerida y, además, anualmente y con la debida anticipación a la fecha de la reunión de la Junta General de Accionistas, un ejemplar de los estados de situación, pérdidas y ganancias y de sus anexos, estado de cambios en la posición. Financiera, posición de patrimonio técnico, indicadores de liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad y de su informe;
h) Disponer la elaboración del presupuesto anual, del plan general de actividades del Banco y la memoria anual a la que se refieren las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia y someterlos a consideración del Directorio.
i) Hacer cumplir las resoluciones de la Junta General de Accionistas y del Directorio;
j) Otorgar poderes generales o especiales a su arbitrio, para la administración del Banco;
k) En general, tendrá las facultades necesarias para el buen manejo y administración del Banco y todas las atribuciones y deberes determinados en la ley para los administradores y, que el estatuto no haya otorgado a otro funcionario u organismo, así como las demás que le determine el Directorio.
l) 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;
m) 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; y,
n) Poner en conocimiento del Directorio, en la próxima reunión que éste celebre, toda comunicación proveniente de la Junta de Política y Regulación Financiera, Corporación del Seguro de Depósitos y Fondo de Liquidez y Banco Central del Ecuador, relacionada con las actividades de la entidad.
o) Garantizar la disponibilidad de recursos económicos y humanos suficientes, herramientas informáticas confiables y seguras, y mantener en funcionamiento los sistemas de Control Interno de Prevención de LA/FT/FPADM para la Unidad de Cumplimiento.
p) Asegurarse que la entidad realice oportuna y confiablemente los reportes determinados en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, a la UAFE.
q) Prestar eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento mediante el acceso a todos los procesos e información que este funcionario solicite.
r) Incluir en su informe anual de gestión las actividades relacionadas al sistema de administración de riesgos relacionados al ámbito de su competencia.
s) Imponer en el ámbito de su competencia, con sujeción al debido proceso y de conformidad con la ley, las sanciones internas dispuestas por el directorio a quienes incumplan las disposiciones contenidas en el Manual del sistema de administración de riesgos.

Artículo 27.- Comités

El comité es la organización de personas naturales o jurídicas, o de ambas, dedicadas la recaudación pública de aportes destinados a una finalidad altruista. El acto constitutivo y el estatuto del comité pueden constar, para su inscripción en el registro, en documento privado con legalización notarial de las firmas de los fundadores. El comité puede tener como miembros tanto a personas naturales como a personas jurídicas, con lo cual se afirma su carácter de persona jurídica asociativa.

Artículo 28.- Clasificación de los Comités y Comisiones

El Banco de Machala S.A. contará con los comités y comisiones que requiera, a fin de atender las necesidades del Banco en las materias de su competencia, así como también a las exigencias normativas.

Para tal fin se clasifican los Comités en:

a) Comités Normativos:

- Comité de Administración Integral de Riesgo
- Comité de Auditoría
- Comité de Continuidad del Negocio
- Comité de Cumplimiento
- Comité de Ética
- Comité de Retribuciones
- Comité de Seguridad de la Información
- Comité de Tecnología
- Comisión de Calificación de Activos de Riesgo

b) Comités Gerenciales:

- Comité de Activos y Pasivos
- Comité de Adquisiciones y Contrataciones
- Comité de Generación de Valor
- Comité de Protección de Datos
- Comité de Recuperaciones
- Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo
- Comité de Sostenibilidad
- Comité Ejecutivo
- Comités de Crédito

c) Comisiones:

- Comisión de Ambiente
- Comisión de Banca de Seguros
- Comisión de Comunicación Corporativa
- Comisión de Crisis
- Comisión de Dación en Pago y Remates
- Comisión de Gestión de Accesos
- Comisión de Gobierno Corporativo
- Comisión de Gobierno de Datos
- Comisión de Monitoreo Transaccional y Prevención de Fraude
- Comisión de Negocios Internacionales
- Comisión de Recuperaciones Banca Personas
- Comisión de Recuperaciones Productivo
- Comisión de Remuneraciones
- Comisión de Riesgo Legal
- Comisión de Tratamiento de Datos Personales
- Comisión Social
- Comisión Técnica de Adquisición

4.4 CAPÍTULO IV

Ámbito de Control

Artículo 29.- Órganos de Control

Las instancias de control tanto internas como externas, están facultadas para verificar que Banco de Machala S.A. desarrolle sus actividades de forma adecuada, en cada una de sus operaciones y que se cumpla la normativa vigente, además que la contabilidad se lleve de forma ética y profesional, y; que se hayan establecido sistemas de control y de mitigación de riesgos.
Mediante un seguimiento permanente de la gestión de la entidad, los órganos de control deberán detectar de manera temprana las irregularidades que puedan derivar en eventos de crisis en la Institución.

Artículo 30.- Control Interno

Para las buenas prácticas de Gobierno Corporativo el Banco de Machala S.A. cuenta con un sistema de control interno que se desarrolla mediante políticas, normas, procedimientos, que permiten a la administración determinar de manera razonable los riesgos a los que se puede exponer la entidad en razón de sus actividades, y los elementos mitigantes a través de la incorporación de controles para garantizar el cumplimiento de sus objetivos fundamentales y estratégicos.
El Directorio y la Alta Administración son los responsables de la implementación del sistema de control interno en el Banco. Es responsabilidad de los gerentes la evaluación de los procesos de control en sus respectivas áreas, definidas en los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos, de administración de riesgos y en las políticas de cada una de las áreas de la Institución.

Artículo 31.- Comité de Sostenibilidad

Es el responsable de apoyar la gestión del Directorio en los asuntos relativos a definiciones estratégicas, la implementación y mantenimiento de buenas prácticas de Gobierno Corporativo. Además, tiene la obligación de vigilar el cumplimiento y la aplicación de las normas de buen Gobierno Corporativo indicadas en este Código y que rigen a la Institución.
La estructura del comité está conformada por el Presidente del Directorio o su delegado, Presidente Ejecutivo o Subrogante, Gerente Nacional Financiero, Gerente Nacional de Administración Integral de Riesgos, Gerente de Talento y Cultura o su Subgerente, Auditor Interno, Subgerente de Sostenibilidad y Secretaría General.

Artículo 31.1.- Funciones

a) Velar el cumplimiento de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo a fin de salvaguardar los intereses de accionistas, clientes entes reguladores, colaboradores, proveedores y la sociedad en general logrando la sostenibilidad económica, social y ambiental del Banco.
b) Velar el cumplimiento de las buenas prácticas en la transparencia de la información y los derechos de los usuarios financieros, en todos los procesos del banco.
c) Velar porque las normas contenidas en el Código de Gobierno Corporativo, se cumplan y proponer al Directorio las modificaciones que sean necesarias para mantener los estándares de Gobierno Corporativo del Banco en niveles óptimos de acuerdo a las mejores prácticas que promuevan conductas responsables y compatibles con el concepto de desarrollo sostenible.
d) Plantear mecanismos para que los accionistas y el público en general, tengan acceso de manera completa, y oportuna a la información de Banco de Machala S.A.
e) Conocer sobre los deberes de la Administración.
f) Controlar que las prácticas de buen Gobierno Corporativo de Banco de Machala S.A., así como; la conducta y comportamiento empresarial y administrativo se ajusten al Código de Gobierno Corporativo.
g) Monitorear mecanismos específicos que aseguren que la elección del Auditor Externo por parte de la Junta General de Accionistas se realice de manera transparente.

h) Plantear mecanismos que permitan la prevención, el manejo y la sanción de los diferentes conflictos de interés que puedan presentarse.
i) Instaurar mecanismos que permitan salvaguardar los derechos de los accionistas minoritarios.
Las demás que determine el Directorio o que sean dispuestas por la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

Artículo 32.- Comité de Ética

El Comité de Ética será responsable de hacer cumplir el Código de Ética y Conducta, en base a los principios y valores de cada uno de los funcionarios, lo cual permite implantar una cultura organizacional.
El Comité de Ética se encargará de establecer el contenido del Código de Ética y Conducta que además de las declaraciones de los principios y de las responsabilidades y de la forma de proceder dentro de la organización, deberán situar las restricciones en la actuación de los empleados; establecer un procedimiento para evitar vicios o conflictos de interés; determinar medidas sancionadoras ante los incumplimientos de los principios y deberes dependiendo de la gravedad del caso; y, definir el proceso a seguir; Además el Código de Ética y Conducta contendrá los aspectos delineados por la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

Artículo 32.1.- Conformación del Comité de Ética

El Comité de Ética estará conformado de acuerdo a lo indicado en el Manual de Funciones de Comité de Ética, previo a ejercer sus funciones deberán ser calificados por la Superintendencia de Bancos.
El comité lo presidirá el representante del Directorio. 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. El funcionario encargado de Talento y Cultura será el encargado de la Secretaría de Comité.

Artículo 32.2.- Funciones

a) Establecer el contenido del Código de Ética y Conducta que contiene las declaraciones de los principios y de las responsabilidades, y de la forma de proceder dentro de la organización.
b) Presentar propuestas de cambios al Código de Ética y Conducta y someter a la aprobación del directorio.
c) Establecer un procedimiento para evitar vicios o conflictos de interés.
d) Determinar medidas sancionadoras ante los incumplimientos de los principios y deberes dependiendo de la gravedad del caso, y definir el proceso.
e) Administrar y supervisar la implementación de sus decisiones y recomendaciones, y recibir informes, solicitudes e información, conforme a lo estipulado en el código.
f) Elaborar un informe de cumplimiento anual para los miembros del Directorio.
g) Diseñar y aprobar canales de comunicación interna y externa que difundan y fomenten el conocimiento del Código de Ética y Conducta.
h) Resguardar el funcionamiento de los canales de denuncia a través de los cuales los colaboradores y los grupos de interés externos pueden poner en conocimiento de la entidad aquellos incumplimientos que detecten a la conducta ética.
i) Conocer y resolver sobre situaciones que vayan en contra de los valores y principios éticos comprometiendo las relaciones con los accionistas con los clientes, con los colaboradores, proveedores de productos o servicios y con la sociedad en general.
j) Conocer y resolver sobre los casos de conflicto de interés en el que puedan incurrir colaboradores de la entidad.
k) Los casos reportados a través de las líneas de denuncia son evacuados y analizados por el Comité de Ética.
l) Proponer mecanismos concretos que permitan la prevención, el manejo y la sanción de los diferentes conflictos de interés que puedan presentarse.

Artículo 33.- Comité de Administración Integral de Riesgos

El Banco de Machala S.A., ha definido que la Administración Integral de Riesgos es parte de la estrategia institucional y del proceso de toma de decisiones; por lo que, se debe realizar la revisión permanente a todos los procesos formales que permiten identificar, medir, controlar o mitigar y monitorear las exposiciones de riesgo asumidas. Los riesgos a controlarse serán: Riesgo de Crédito, Riesgo de Mercado, Riesgo de Liquidez, Riesgo Operativo, Riesgo de Lavado de Activo, Riesgo Ambiental, Riesgo Legal y Riesgo Estratégico.
Los límites de Exposición de Riesgo Crediticio y para el Control de Liquidez, son aprobados por el Directorio, además de definir las políticas sobre los riesgos y del control de su ejecución de acuerdo con el Código Orgánico Monetario y Financiero.
El Directorio analiza y resuelve sobre el acta mensual que presenta el Comité de Administración Integral de Riesgos, sobre la resolución tomada de los informes presentados por los responsables del manejo de los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo, lo que será informado a la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

Artículo 33.1.- Conformación del Comité de Administración Integral de Riesgos

El Comité de Administración Integral de Riesgos está conformado por el Vocal del Directorio como Presidente del Comité, el Presidente Ejecutivo como Vocal del Comité y el Delegado del Área de Administración Integral de Riesgos el segundo Vocal.

Artículo 33.2.- Funciones

a) Diseñar, actualizar y proponer estrategias, políticas, procesos y procedimientos de administración integral de riesgos y someterlos a la aprobación del Directorio.
b) Vigilar porque las políticas, estrategias y procedimientos estén siendo efectivamente aplicadas de manera integral en la Institución.
c) Asegurarse del correcto funcionamiento de las estrategias y metodologías de la administración de riesgos.
d) Proponer al Directorio los límites específicos apropiados por exposiciones de cada riesgo.
e) Informar oportunamente al Directorio, respecto de la efectividad, aplicabilidad y conocimiento por parte del personal de la Institución, de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos fijados.
f) Conocer en detalle las exposiciones de los riesgos asumidos en términos de afectación al patrimonio técnico y con relación a los límites establecidos para cada riesgo.
g) Diseñar y aprobar canales de comunicación interna y externa que difundan y fomenten el conocimiento del Código de Ética y Conducta.
h) Resguardar el funcionamiento de los canales de denuncia a través de los cuales los colaboradores y los grupos de interés externos pueden poner en conocimiento de la entidad aquellos incumplimientos que detecten a la conducta ética.
i) Conocer y resolver sobre situaciones que vayan en contra de los valores y principios éticos comprometiendo las relaciones con los accionistas con los clientes, con los colaboradores, proveedores de productos o servicios y con la sociedad en general.
j) Conocer y resolver sobre los casos de conflicto de interés en el que puedan incurrir colaboradores de la entidad.
k) Los casos reportados a través de las líneas de denuncia son evacuados y analizados por el Comité de Ética.
l) Proponer mecanismos concretos que permitan la prevención, el manejo y la sanción de los diferentes conflictos de interés que puedan presentarse.
g) Actualizar los límites de riesgo, y tomar acción inmediata para controlar excesos a los umbrales establecidos e informar de las medidas de corrección adoptadas.
h) Aprobar, cuando sea pertinente, los excesos temporales de los límites, tomar acción inmediata para controlar dichos excesos e informar inmediatamente tales asuntos al Directorio.
i) Aprobar los sistemas de información gerencial, conocer los reportes de posiciones para cada riesgo y el cumplimiento de límites fijados, y adoptar las acciones correctivas según corresponda.

j) Analizar y aprobar los planes de contingencia.
k) Remitir al Directorio para su aprobación la matriz de riesgo institucional.
l) Informar oportunamente al Directorio, sobre la evolución de los niveles de exposición de cada uno de los riesgos identificados.
m) Remitir al Directorio para su aprobación, los planes de continuidad de negocio.
n) Poner en conocimiento del Directorio, cambios repentinos en el entorno económico que genere un aumento en la exposición a alguno de los riesgos o cualquier asunto que en criterio del Comité de Administración Integral de Riesgos sea necesario tratar en el Directorio.
o) Conocer y evaluar sobre las políticas de Tecnología Informática enfocada a los riesgos, bajo los cuales se tomarán las decisiones de inversión tecnológicas; así como las mejores prácticas para la gestión y seguridad de TI, las herramientas tecnológicas para las áreas estratégicas, de negocio y de apoyo.
p) Previo informe presentado por la Gerencia Nacional de Administración Integral de Riesgos relacionados con la Identificación de los Riesgos Inherentes de las nuevas iniciativas de negocios y/o diseño de nuevos productos crediticios, recomendar al Directorio el ajuste o reformulación de los mismos.
q) Informar periódicamente al Directorio respecto al cumplimiento del cronograma de implementación de la administración de riesgos.
r) Conocer los programas de difusión, capacitación y evaluación continua sobre el cumplimiento de las políticas, estrategias y procedimientos que permitan un adecuado manejo de los riesgos, a los cuales deberá tener acceso todo el personal involucrado.
s) Respecto de los riesgos de mercado tendrá a su cargo conocer y recomendar al Directorio programas de seguimiento, procedimientos de operación y control; y, los niveles de tolerancia previamente establecidos.
t) Las demás funciones que determine el Directorio.

Artículo 34.- Comité de Retribuciones

La política de retribuciones para los miembros del Directorio, de la alta dirección y ejecutivos de altos cargos; persigue ofrecer sistemas retributivos en escala de remuneraciones y compensaciones, que permitan atraer, retener, motivar y fidelizar a los profesionales más destacados, con el fin de reconocer la dedicación y responsabilidad asumidas; así como su rendimiento y cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.

Artículo 34.1.- Conformación del Comité de Retribuciones

El Comité de Retribuciones está conformado por el Representante de los Accionistas, como Presidente del Comité, la Presidencia Ejecutiva y dos miembros del Directorio como Vocales del Comité y un Delegado de Talento y Cultura como Secretario del Comité.

Artículo 34.2.- Funciones

a) Proponer a la Junta General de Accionistas 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 para reducir los incentivos no razonables para que los ejecutivos y empleados 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 ejecutivos de altos cargos; para que guarde consonancia con la cultura, los objetivos, la estrategia y el entorno de control de la Institución, según consten en la formulación de la política retributiva.
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.

d) Cuando se produzca un hecho relevante, éste deberá ser puesto en conocimiento del Directorio, en forma inmediata.
e) Vigilar permanentemente que la escala de remuneraciones y compensaciones sean competitivas con la dinámica de las mejores prácticas de entidades de similar tamaño y actividad.
f) Evaluar anualmente el desempeño de los miembros del Directorio y de la administración en general.

Artículo 34.3.- Principios básicos

De acuerdo con esta finalidad, la política de retribuciones define los siguientes principios básicos:
a) Garantizar que la retribución, en cuanto a su estructura y cuantía global, cumpla con las mejores prácticas y sea competitiva respecto de las entidades de similar tamaño y actividad, comparables a nivel nacional.
b) Establecer una retribución con criterios objetivos en relación con el desempeño individual y la consecución de los objetivos estratégicos.
c) Reforzar la continuidad de la gestión, fomentando un efecto motivador y de fidelización; así como de retención de los mejores ejecutivos.
d) La Junta General de Accionistas determinará la escala de remuneraciones y compensaciones de acuerdo a la propuesta que presente el Comité de Retribuciones.
e) Adaptar convenientemente la política de retribuciones a la coyuntura económica, considerando que guarde consistencia con los niveles de riesgos definidos por el Banco dentro del horizonte de tiempo de tales riesgos.
f) Reducir los incentivos no razonables para que los ejecutivos y empleados tomen riesgos indebidos que afecten adversamente a las condiciones económicas o a la estabilidad financiera.
g) Hacer efectivo el principio de plena transparencia de todos los conceptos retributivos concebidos, suministrando información transparente, oportuna y suficiente.
h) La política de retribuciones propenderá que la remuneración de los miembros del Directorio y de la alta dirección, sea adecuada a la dedicación y responsabilidad asumidas; así como su rendimiento y cumplimiento de objetivos y acorde con lo que satisfaga en el mercado de similar tamaño y actividad.
i) La política de retribuciones para los funcionarios o ejecutivos de altos cargos, consistirá en ofrecer sistemas retributivos que permitan atraer, retener y motivar a los profesionales más destacados con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Banco.

Artículo 35.- Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría es una unidad de asesoría y consulta del Directorio, para asegurar un apoyo eficaz a la función de auditoría por parte de todos los integrantes de la Institución; asegurar el cumplimiento de los objetivos de los controles internos; y, vigilar el cumplimiento de la misión y objetivos de la propia Institución.
El Comité de Auditoría, solicitará a las áreas respectivas informes sobre los controles internos de cada área, conforme a las actividades contempladas en el plan anual de auditoría; y en forma semestral, sobre conflictos de intereses que pudieren contrariar principios de control interno, los mismos que Auditoría Interna evaluará al menos una vez al año, con la finalidad de corroborar su efectividad.
El Comité de Auditoría, presenta en diciembre de cada año, su pronunciamiento, para conocimiento del Directorio y la Junta General de Accionistas, sobre la calidad de los sistemas de control interno del Banco, un resumen sobre las actividades anuales, las conclusiones y recomendaciones derivadas de las revisiones efectuadas, las medidas de acción adoptadas, el seguimiento a los informes de auditoría externa y de la Superintendencia de Bancos del Ecuador, la resoluciones de conflictos de intereses y deberá incluir además la opinión del Comité sobre la gestión de riesgos, el resultado de la investigación de actos de conductas sospechosas e irregulares, si fuere del caso.

Artículo 35.1.- Conformación del Comité de Auditoria

El Comité de Auditoría estará conformado por el representante de la Junta General de Accionistas como Presidente del Comité, Presidente Ejecutivo y dos miembros del Directorio como Vocales del Comité y el Auditor Interno como Secretario del Comité.

Artículo 35.2.- Funciones:

a) Proponer al Directorio la terna de auditores internos y externos para que la Junta General de Accionistas el nombre al auditor interno o externo.
b) Proponer al Directorio la nómina para la elección de la calificadora de riesgos.
c) Informarse sobre el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, entendiéndose como controles internos, los controles operacionales y financieros establecidos, para dar transparencia a la gestión de la administración y buscar desalentar irregularidades que podrían presentarse en los diferentes niveles de gobierno.
d) Coordinar las actividades entre los órganos integrantes del sistema de control interno para incrementar la eficiencia, eficacia y economía del control, evitando superposiciones o reiteración de acciones.
e) Asegurarse de la existencia de sistemas adecuados que garanticen que la información financiera sea fidedigna y oportuna.
f) Aprobar los planes anuales de auditoría interna; y vigilar su cumplimiento.
g) Velar porque los auditores internos cuenten con los recursos necesarios para ejecutar sus labores.
h) Conocer y analizar los términos de los contratos de auditoría externa y la suficiencia de los planes y procedimientos pertinentes, en concordancia con las disposiciones generales del organismo de control.
i) Analizar los informes de los auditores externos y poner tales análisis en conocimiento del Directorio.
j) Conocer y analizar las observaciones y recomendaciones de los auditores interno y externo y de la Superintendencia de Bancos sobre las debilidades de control interno, así como las acciones correctivas implementadas por la gerencia general, tendientes a superar tales debilidades.
k) Emitir criterio respecto a los desacuerdos que puedan suscitarse entre la Presidencia Ejecutiva, los auditores interno y externo que sean puestos en su conocimiento; solicitar las explicaciones necesarias para determinar la razonabilidad de los ajustes propuestos por los auditores; y, poner en conocimiento del Directorio.
l) Analizar e informar al respecto al Directorio los cambios contables relevantes que afecten a la situación financiera del Banco.
m) Conocer los mecanismos de control interno implantados por la administración para evitar operaciones con personas vinculadas y velar por la cancelación de los saldos pendientes de pago anteriores a la vigencia de la prohibición legal.
n) Informarse acerca del cumplimiento de las políticas institucionales y de las disposiciones legales y normativas, por parte de las instituciones financieras y las que conforman el grupo financiero.
o) Requerir a los auditores internos y externos revisiones específicas sobre situaciones que a criterio del comité sean necesarias; o, que exija el Directorio.
p) Mantener comunicación periódica con el organismo de control, a fin de conocer sus inquietudes y problemas detectados en la supervisión de las instituciones financieras, así como vigilar el grado de cumplimiento para su solución.

Artículo 36.- Comité de Cumplimiento

La Institución adoptará las medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que, en la realización de sus transacciones y operaciones, puedan ser utilizadas como instrumento para realizar actividades de lavado de activos y financiamiento terrorista, así como el cumplimiento de la Ley pertinente, de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con la prevención del lavado de activos.
El Comité de Cumplimiento recibe, analiza y se pronuncia sobre cada uno de los puntos contenidos en el informe mensual de gestión elaborado por el Oficial de Cumplimiento, así también; realiza seguimiento a las labores que desempeña este funcionario, dejando expresa constancias en las respectivas actas.
Además, presenta, en diciembre de cada año, un informe anual, para conocimiento del Directorio y la Junta General de Accionistas, sobre los riesgos asociados al lavado de Activos y el financiamiento de delitos, lo que será informado a la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

Artículo 36.1.- Conformación del Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento está conformado por un miembro del Directorio como Presidente del Comité, como Vocales del Comité la Presidencia Ejecutiva o su delegado, Gerencia Regional de Negocios Zona Sur o su delegado, Gerencia Regional Zona Centro Norte o su delegado, Gerencia de Operaciones o su delegado, Gerencia Nacional de Administración Integral de Riesgos o su delegado, el Gerente Oficial de Cumplimiento o su delegado, el Gerente Nacional Jurídico quien funge como Secretario del Comité y el Auditor Interno o su delegado como asistente.

Artículo 36.2.- Funciones y obligaciones:

a) Evaluar y proponer para aprobación del directorio el nivel de apetito de riesgo LA/FT/FPADM, su tolerancia, indicadores clave de riesgo y límites, el esquema de los roles y responsabilidades de los funcionarios que supervisan su implementación y monitoreo.
b) Reportar al directorio sobre la evolución de los indicadores claves de riesgo de LA/FT/FPADM que permitan evaluar la eficiencia y eficacia de las políticas, procesos, procedimientos y metodologías aplicadas.
c) Poner en conocimiento del Comité de Administración de Riesgos y posteriormente, para aprobación del directorio, los límites específicos apropiados por exposición al riesgo de LA/FT/FPADM.
d) Notificar al Comité de Administración Integral de Riesgos para que, cuando sea pertinente, apruebe los excesos temporales de los límites de exposición y proceda a tomar acción inmediata para controlar dichos excesos e infor mar inmediatamente al directorio.
e) Evaluar y proponer en coordinación con la unidad de riesgos, para aprobación del Comité de Administración de Riesgos y posteriormente del directorio el sistema de indicadores de alerta temprana específicos de riesgo de LA/FT/FPADM.
f) Analizar y pronunciarse en los plazos establecidos por la ley, sobre los ROS reportados por el Oficial de Cumpli miento, para, de ser el caso, trasladarlos a conocimiento de la UAFE, dejando expresa constancia en la respectiva acta de la decisión tomada por cada uno de los miembros.
g) Proponer al directorio para su aprobación el Manual del sistema de administración de riesgos y el Código de Ética y Conducta en lo referente al riesgo de LA/FT/FPADM y sus actualizaciones.
h) Aprobar las metodologías, modelos, indicadores cualitativos, cuantitativos, matrices, y más instrumentos o herramientas para prevenir el riesgo LA/FT/FPADM, así como para la oportuna detección de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas o sospechosas presentadas por las áreas de Cumplimiento y Riesgos.
i) Aprobar el informe presentado por el Oficial de Cumplimiento sobre el riesgo de LA/FT/FPADM, para la creación de nuevos productos y servicios.
j) Informar, al menos semestralmente, al Directorio respecto de las resoluciones tomadas y su seguimiento o cuando exista una resolución importante para su conocimiento o decisión.
k) Realizar permanentemente el seguimiento de cada una de las etapas y elementos del sistema de administración de riesgos, en especial sobre la Matriz de Riesgo ARLAFDT, enfatizando en las acciones adoptadas para la mitigación del riesgo de la entidad, cuyos resultados deberán ser informados al menos semestralmente al Directorio.
l) Recibir, analizar, aprobar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contengan los informes puntuales, mensuales y anuales del Oficial de Cumplimiento, emitiendo las recomendaciones y correctivos del caso, cuyo seguimiento deberá constar en las actas del comité.
m) Aprobar los mecanismos suficientes y necesarios para que la entidad controlada mantenga sus bases de datos, perfiles transaccionales y de comportamiento actualizados y depurados, así como recibir informes y realizar el seguimiento respectivo.
n) Informar a conocimiento y decisión del Directorio las infracciones internas por inobservancias a las disposiciones vigentes sobre prevención de LA/FT/FPADM, que por cualquier medio conociere, en función del marco legal existente, el Manual del sistema de administración de riesgos, reglamentos internos establecidos y más disposiciones sobre la materia.

o) Otras funciones que garanticen el eficaz cumplimiento del sistema de administración de riesgos por parte del Banco de Machala S.A.

Artículo 37.- Auditor Externo

La Institución tendrá un auditor externo e interno calificados en cuanto a su idoneidad y experiencia por la Superintendencia de Bancos del Ecuador, y serán nombrados por la Junta General de Accionistas, y pueden ser removidos con previo conocimiento a la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

Artículo 38.- Auditor interno

El objetivo principal de la Auditoría Interna es ayudar a la Alta Administración en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos e independientes evaluaciones, recomendaciones y en general todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas.

Artículo 39.- Principios del Auditor Interno

El Auditor Interno velará porque las operaciones y procedimientos se ajusten a la ley, al Estatuto, a los Reglamentos Infernos, a este Código de Gobierno Corporativo, así como el Catálogo Único de Cuentas y las mejores prácticas contables aceptados por la Superintendencia de Bancos del Ecuador.
Además, son responsabilidades propias del Auditor Interno vigilar por el funcionamiento adecuado de los sistemas de control interno; velar por el cumplimiento de las resoluciones de la Junta General de Accionistas, del Directorio, de la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

Artículo 40.- Obligaciones y Funciones de Auditor Interno

El Auditor Interno tendrá las funciones y obligaciones determinadas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, en las resoluciones de la Junta de Política y Regulación Financiera, el Estatuto Social del Banco, y todo lo que dicte la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

Artículo 41.- Dependencia de la función del Auditor Interno

La función de auditoría interna será administrativamente dependiente del Directorio, a través del Comité de Auditoría con el cual deberá reunirse regularmente; será operativamente independiente y deberá estar dotada con las facultades y recursos necesarios para evaluar el cumplimiento de las políticas de manejo de riesgos a que está expuesto el Banco y que no permitan alcanzar los objetivos estratégicos.

Artículo 42.- Control externo

Los órganos de control y vigilancia, a los cuales el Banco de Machala S.A. está sujeto, por disposiciones legales y demás normas, son:

a) Junta de Política y Regulación Financiera Máximo órgano de gobierno, encargado de formular la política en el ámbito monetario y financiero para el sistema monetario y financiero ecuatoriano.
b) Superintendencia de Bancos del Ecuador: El Banco de Machala S.A., como Institución del Sistema Financiero, está sujeto al control y vigilancia de la Superintendencia de Bancos del Ecuador.
c) Banco Central del Ecuador: Institución que controla el encaje bancario, las reservas mínimas de liquidez, la determinación y control de tasas de interés, y Administrador del Sistema de Pagos, entre otros aspectos.
d) Auditoría Externa: El Auditor Externo, por disposición legal, hará las veces de Comisario. Su opinión se centra en la situación financiera, económica, social y tributaria del Banco; así como, la actuación del Gobierno Corporativo.
e) Calificadora de Riesgo: La normativa vigente establece que las instituciones del sistema financiero están sujetas a revisiones trimestrales, por parte de las Calificadoras autorizadas por la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

La calificadora de riesgo, con base en la metodología aplicada y los resultados obtenidos, debe expresar una opinión sobre la capacidad de la Institución para administrar los riesgos, calidad crediticia y fortaleza financiera del grupo, con estados auditados y consolidados, para cumplir con los depositantes y público en general. Las calificadoras identificarán los riesgos a los que se expone el Banco, que incluirá los riesgos sistémicos del sector financiero y analizará las políticas y procedimientos de administración y gestión y su respectivo monitoreo.

Artículo 43.- El Defensor del Cliente

El defensor del cliente es responsable de velar los derechos e intereses particulares de los clientes de Banco de Machala S.A., a través del conocimiento de los reclamos que tengan relación directa con el cliente reclamante, a cuyo efecto recabará de este la autorización expresa que le faculte a solicitar información o documentación relacionada con el reclamo.
El Defensor del Cliente deberá presentar un informe anual a la Junta General de Accionistas, sobre el desarrollo de su función durante el año precedente, el mismo que puede incluir recomendaciones encaminadas a facilitar la relación entre la Institución y sus clientes.
El Defensor del Cliente deberá presentar dentro de los primeros cinco (5) días término del mes siguiente, o en su defecto el primer día hábil, un informe de su gestión mensual del mes culminado, dirigido al departamento de Talento y Cultura del Banco, con copia a la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

Artículo 44.- Principios que debe observar el Defensor del Cliente

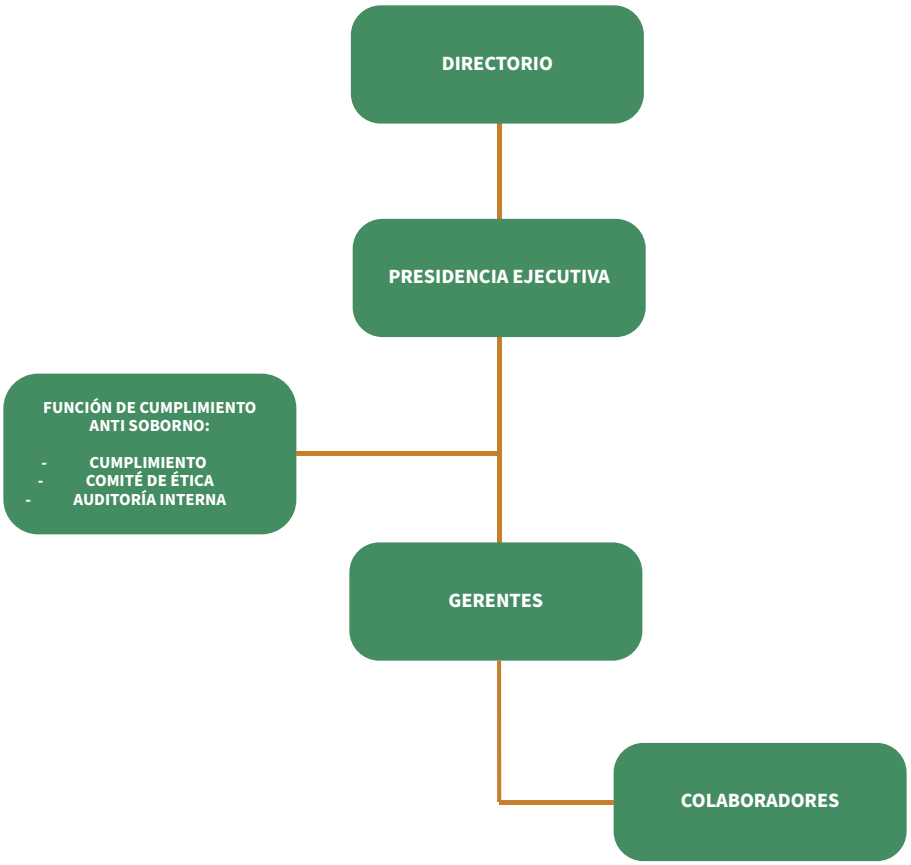
El Defensor del Cliente actuará con independencia del banco, de sus órganos de administración, y con autonomía en cuanto a los criterios a aplicar en el ejercicio de su cargo, obligándose a poner en conocimiento de la Superintendencia de Bancos del Ecuador cualquier situación de incumplimiento normativo.
El Defensor del Cliente se excusará de conocer las quejas o reclamos en los que tenga conflicto de interés. Existirá conflicto de interés cuando el Defensor del Cliente sea cónyuge, tenga unión de hecho, o sea pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con clientes o usuarios financieros que presente la queja o reclamo, para Ío cual deberá remitir a la Superintendencia de Bancos del Ecuador para su trámite respectivo. El Defensor del Cliente será facilitador y solucionador de los conflictos, su gestión deberá dirigirse a alcanzar un acuerdo entre las partes y solucionar los conflictos presentados por los clientes de la Institución que lleguen a su conocimiento.

Artículo 45.- Obligaciones del Defensor del Cliente

Son obligaciones del Defensor del Cliente, además de las establecidas por la Superintendencia de Bancos, las siguientes:
a) Solicitar al Banco y a los clientes la información que sea necesaria para el análisis y solución de los reclamos.
b) Emitir su pronunciamiento respecto del reclamo, dentro del término señalado las normas vigentes;
c) Las demás que sean inherentes al cumplimiento de su función específica. Presentación de informe anual a la Junta General de Accionistas.

4.5 CAPÍTULO V

Sistema de Gestión Antisoborno (SGA)
Estructura Funcional del Sistema de Gestión Antisoborno
Responsabilidad y Autoridad



Responsabilidad y Autoridad
Directorio

Demuestra su liderazgo y compromiso con respecto al SGA a través de:

a) Aprobar la política y objetivos anuales antisoborno de la organización;
b) Asegurar que la estrategia de la organización y la política antisoborno se encuentren alineadas;
c) Recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del SGA;
d) Requerir que los recursos adecuados y apropiados, necesarios para el funcionamiento eficaz del SGA, sean asignados y distribuidos;
e) Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación y eficacia del SGA.

Presidencia Ejecutiva

Demuestra liderazgo y compromiso con respecto al SGA:

a) Asegurándose de que el SGA, incluyendo la política y los objetivos, se establezca, implemente, mantenga y revise para abordar adecuadamente los riesgos de soborno;

b) Asegurándose de la integración de los requisitos del SGA en los procesos;
c) Desplegando recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del SGA;
d) Comunicando interna y externamente lo relacionado con la política antisoborno;
e) Comunicando internamente la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del SGA;
f) Asegurándose que el SGA esté diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos;
g) Dirigiendo y apoyando al personal para contribuir a la eficacia del SGA;
h) Promoviendo una cultura antisoborno;
i) Promoviendo la mejora continua;
j) Apoyando a otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de soborno en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad;
k) Fomentando el uso de los procedimientos para reportar la sospecha de soborno y el soborno real;
l) Asegurándose de que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política de antisoborno, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa puede dar lugar a la pérdida de negocios para la organización (excepto cuando el individuo participó en la violación);
m) Reportando a intervalos planificados, al Directorio sobre el contenido y el funcionamiento del SGA y de las denuncias de soborno graves y/o sistemáticas.

Directores / Gerentes

En cada nivel deben ser responsables de requerir que los requisitos del SGA se apliquen y se cumplan en su departamento o función.

Todo el personal

Directorio, Presidencia Ejecutiva y cualquier otro miembro del personal deben ser responsables de entender, cumplir y aplicar los requisitos del SGA en lo que respecta a su rol en el Banco de Machala S.A.

Función de Cumplimiento Antisoborno

Para garantizar independencia se ha estructurado la Función de Cumplimiento Antisoborno de la siguiente forma: Área de Cumplimiento, Comité de Ética y Auditoría Interna. Este equipo multidisciplinario cuenta con la competencia, la posición, la autoridad y la independencia apropiadas para asegurar el cumplimiento del SGA del Banco de Machala S.A.

La Función de Cumplimiento Antisoborno tiene acceso directo y rápido al Directorio y a la Presidencia Ejecutiva. A continuación, se detallan las responsabilidades y autoridad de la función de cumplimiento antisoborno:

Área de Cumplimiento

a) Supervisar el diseño e implementación del Manual del Sistema de Gestión antisoborno SGA
b) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el SGA y las cuestiones relacionadas con el soborno;
c) Asegurarse de que el SGA es conforme con los requisitos de la Norma ISO 37001 vigente;
d) Informar sobre el desempeño del SGA al Directorio y Presidencia Ejecutiva y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.
e) Fomentar y facilitar que las personas reporten, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, el intento de soborno, supuesto o real, o cualquier violación o debilidad en el sistema de gestión antisoborno.
f) Recibir, evaluar e informar al Comité de Ética las inquietudes de soborno ya sean reales o potenciales.

Comité de Ética

a) Recibir, evaluar y, cuando sea apropiado, coordinar la investigación de cualquier soborno, o el incumplimiento de la política de antisoborno o el SGA, que haya sido informado, detectado o bajo razonable sospecha;
b)Requerir medidas apropiadas en caso de que la investigación revele algún soborno, o el incumplimiento de la política antisoborno o del SGA;
c) Empoderar y facilitar a los investigadores;
d) Requerir la cooperación en la investigación del personal pertinente;
e) Comunicar del estado y los resultados de la investigación al Directorio, Presidencia Ejecutiva y unidades de control según corresponda;
f) Requerir que la investigación se lleve a cabo de forma confidencial y que los resultados sean confidenciales.

Auditoría Interna

a) Llevar a cabo auditorías internas al SGA a intervalos planificados.
b) Solicitar que los responsables de procesos planteen acciones correctivas a las desviaciones encontradas.
c) Realizar seguimiento de la implementación de planes de acción.
d) Promover la mejora continua del SGA.

Política del Sistema de Gestión Antisoborno

En Banco de Machala S.A., proveemos productos y servicios financieros, fundamentamos nuestro accionar en la ética y la prudencia. Prohibimos el soborno y la corrupción, acatamos el marco legal aplicable y los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Antisoborno, que está alineado a los objetivos estratégicos y es revisado para su mejora continua.
Promovemos el planteamiento de inquietudes y denuncias de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias y garantizamos la autoridad e independencia de la Función de Cumplimiento. La Función de Cumplimiento Antisoborno tiene acceso directo al Directorio y a la Presidencia Ejecutiva.
El incumplimiento de esta política y el Código de Ética y Conducta será sancionado conforme al debido proceso.

Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno

1. Fortalecer los controles internos y la gestión de riesgos
2. Incrementar la cultura organizacional referente al SGA.
3. Fomentar el compromiso antisoborno con las partes interesadas

4.6 CAPÍTULO VI

Conflictos de Interés

Artículo 46.- Conflictos de Interés

Con el propósito de evitar la existencia de conflicto de interés en las actividades u operaciones realizadas con el Banco de Machala S.A., los accionistas, directores, representantes legales, funcionarios o sus empresas vinculadas, se observará los siguientes principios, según lineamientos y aplicación del Código de Ética y Conducta del Banco.

a) Criterios de Vinculación:

Accionistas: Titulares del 1% o más del capital pagado del banco o los titulares del 10% o más del capital pagado de la sociedad y esta a su vez sea accionista del banco en el 1% o más.
Administradores directos: Miembros del Directorio principales y suplentes, representantes legales y apoderados generales.
Funcionarios: Aquellas personas que tomen decisiones de autorización de créditos, inversiones u operaciones contingentes.

b) Presentación de Documentación

1. Los accionistas, personas con propiedad patrimonial con influencia, administradores directos y funcionarios vinculados según los criterios referidos en el numeral anterior deberán presentar declaración de las personas naturales y empresas con las cuales tiene vinculación o parentesco de consanguinidad; afinidad; tratándose de empresas de la relación que tienen con ellas por ser dueños o por ejercer control sobre las mismas, por ser director o por tener como representante legal o principal accionista a una persona relacionada dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad. Al efecto suscribirán y presentarán la declaración de acuerdo con los formularios establecidos para la vinculación.

2. Todos los directores, representantes legales, funcionarios y empleados del Banco de Machala S.A., incluyendo los de la alta gerencia y directorio, presentarán periódicamente una "declaración de conflicto de intereses", en la cual harán constar que no tienen conflicto alguno entre los intereses de ésta y los suyos personales o los de sus familiares.

3. En caso de duda, o cuando un colaborador estuviere ante la presencia de un conflicto real o potencial - de naturaleza financiera o no - que pudiera afectar el cumplimiento de sus funciones o su desempeño en el trabajo, en la misma declaración o tan pronto como surgiera el conflicto, lo hará saber a su jefe inmediato para los fines pertinentes.

4. Los funcionarios que podrán realizar revisiones o recomendaciones al Código de Ética y Conducta son: Oficial de Cumplimiento/ Gerente de Talento y Cultura / Gerente de Operaciones/ Auditor interno/ Subgerente de Riesgo Operativo Gerente Nacional Jurídico.

5. Las revisiones y recomendaciones al Código de Ética y Conducta deberán ser enviadas por la secretaria del Comité de Ética quien analizara la razonabilidad para que sean presentadas al Comité de Ética.

6. La actualización del Código de Ética y Conducta podrá ser solicitada por el área de Administración/ Talento y Cultura/ Jurídico y Cumplimiento.
7. Ningún administrador directo o funcionario podrá aprobar sus propias operaciones de crédito o las de sus vinculados.

8. Está prohibida la enajenación o arrendamiento a cualquier título, de activos del banco a favor de administradores, funcionarios, empleados, o a las personas que actuasen a su nombre y en su representación. Así también es prohibido comprar bienes de propiedad de dichas personas.

9. Los accionistas administradores directos o funcionarios, que por su actividad en la organización conozcan información que les permita invertir con ventaja en acciones, papeles fiduciarios, divisas, bienes raíces, etc., están totalmente prohibidos de realizar estas inversiones.

10. Las adquisiciones de activos serán determinados por la comisión de gastos y adquisición, que cuidará que no haya compra de bienes a administradores, funcionarios, empleados, o a las personas que actuasen a su nombre y en su representación; por expresa disposición del artículo c) 255 del Código orgánico monetario y financiero.

11. El Banco de Machala S.A. No recomienda a sus funcionarios, trabajar en otro lugar una vez terminadas sus obligaciones para con la Institución, con el objetivo de que estos trabajos no interfieran o entren en conflicto con los intereses de la Institución, salvo aquellas que tengan relación con actividades académicas.

12. No se deberá aceptar representaciones o poderes de terceros, sean personas naturales o jurídicas, salvo casos excepcionales autorizados por el apoderado general.

13. El Banco de Machala S.A. Requerirá por escrito información sobre los negocios que los administradores directos o funcionarios, y/o sus cónyuges tienen a título personal, o a nombre de terceras personas, en las cuales su participación fuese del 20% o más. Si este porcentaje es menor, se debe informar sólo cuando hubiere una activa participación en el manejo de los mismos.

14. Al efecto, la información se deberá proporcionar indicando el nombre con el que está la inversión o negocio, tipo de negocio, patrimonio total y porcentaje de su propiedad.

15. Deberá tenerse en cuenta que el Banco de Machala S.A. No puede adquirir muebles o inmuebles a accionistas, administradores directos o funcionarios, directa o por terceras personas o en su representación.

c) Normativa General

1. Los funcionarios y empleados del Banco de Machala S.A. Junto con sus familiares, rechazarán regalos, servicios, descuentos, viajes o entretenimientos ofrecidos por proveedores y clientes. Por ningún motivo podrán recibir regalos en dinero.

2. El banco tiene como política alentar a sus directores, representantes legales y funcionarios que traigan a la Institución, nuevos clientes serios y solventes, involucrados en cualquier actividad legítima profesional o comercial. Pero estos clientes no pueden, debido a información obtenida a través del funcionario amigo, tratar de lograr tratamientos especiales o ventajas económicas.

3. Está terminantemente prohibido suministrar informaciones por intrascendentes que éstas parezcan, a personas extrañas a la Institución, sobre cualquier asunto que compete exclusivamente al interés o actividad privada de cualquier empresa del banco, o revelar a sus colaboradores informes relacionados con los clientes y asuntos exclusivos de su área o departamento. Violaciones a esta disposición, es motivo suficiente para la separación de la Institución.

4. El departamento de auditoría interna del banco deberá incluir en su plan anual un informe al cierre del año de conflictos de intereses.

5. Los familiares de trabajadores o colaboradores del Banco de Machala S.A., podrán trabajar dentro de ella siempre que la naturaleza de su parentesco no afecte el desempeño de su trabajo ni la relación laboral entre el empleado y la Institución. Por tanto, están prohibidos que entre parientes se presenten las situaciones siguientes:

- Relación de trabajo dentro de un mismo proceso.
- Relación jefe-colaborador.
- Relación de trabajo dentro de la misma área si uno de ellos es un directivo o ejecutivo o funcionario financiero.
- Quienes ejercen jefaturas serán responsables de prevenir y evitar la transgresión de estas prohibiciones.

d) Normativa con los Proveedores

1. Ningún funcionario o empleado tendrá interés alguno, financiero o de cualquier otra índole, en negocios de clientes, competidores o proveedores.

2. Ni los colaboradores ni los empleados podrán usar los equipos, materiales o recursos propiedad de la empresa en actividades ajenas a su trabajo a menos que tengan autorización en casos especiales.

3. El Banco de Machala S.A., llevará a cabo negociaciones lícitas y equitativas con sus proveedores; aplicarán con imparcialidad y justicia los postulados de la libre competencia en el proceso de evaluación y selección de los mejores; protegerá los derechos de aquellos, asegurándoles la confidencialidad de la información suministrada, aún si fueren proveedores de sus competidores.

4. A los funcionarios o empleados les está prohibido dar dinero o regalo a clientes, proveedores o a personas que les estuvieran vinculadas, si ello pudiera ser visto como una ventaja para abrir, mantener o incrementar una relación de negocios o para obtener beneficios indebidos de cualquier naturaleza.

e) Normativa Con Los Competidores

1. El Banco de Machala S.A., todos sus funcionarios, colaboradores y empleados competirán en el mercado, basándose en los méritos, ventajas y excelencia de sus productos, marcas y servicios y en las mejores y más leales prácticas de comercio.

2. Toda publicidad o promoción estará basada en la verdad y será presentada con claridad para evitar confusión o error a clientes y consumidores. Las empresas competirán a base de la calidad, el servicio y la estrategia comercial, con sujeción a principios y valores.

3. La "agresividad" en la competencia no será otra que la canalización de la energía de todos los estamentos empresariales para brindar los mejores productos y servicios y con ello ganar la preferencia de clientes y consumidores.

4. Siempre que el Banco de Machala S.A., sus funcionarios o empleados tuvieren que hablar de sus clientes y competidores, utilizarán información veraz, referida a hechos y realidades; en toda comparación con la competencia con sus productos utilizarán términos precisos, sin calificativos y objetivamente verificables. En ninguna circunstancia emplearán información o argumentación engañosa, ni términos despectivos u ofensivos.

5. El Banco de Machala S.A., sus funcionarios o empleados encargados del reclutamiento y selección, de modo previo a la incorporación del personal que hubiere trabajado en los dos últimos años para un competidor, consultarán con éste, que la incorporación de aquel no lesione la confidencialidad que debe preservarse.

6. Los acuerdos y convenios de negocios o de precios entre competidores, cuyo objeto fuere afectar a los clientes o consumidores, son contrarios a la ética y conducta por tanto no deben efectuarse.

Artículo 47.- Sanciones por Incumplimiento

En general, el incumplimiento a las disposiciones y políticas establecidas en el Código de Ética y Conducta y en el presente Código de Gobierno Corporativo, serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de la infracción y en concordancia con lo establecido en el reglamento interno de trabajo sin perjuicio de las acciones civiles o penales contempladas en las leyes nacionales.

4.7 CAPÍTULO VII

Responsabilidad Social Empresarial

Artículo 48.- Responsabilidad Social Empresarial

Para el Banco de Machala S.A., la responsabilidad social empresarial es un elemento de compromiso que la Institución tiene con el desarrollo sustentable y el bienestar de la comunidad, manteniendo una excelente relación con los grupos de interés.
Se ha diseñado el Programa de Educación Financiera para contribuir a la mejora de la cultura financiera de la población.
El objetivo del Programa de Educación Financiera es ayudar al público objetivo a conocer las características, comprender las ventajas y desventajas del buen uso de los productos y servicios financieros para la mejor toma de decisiones y mejorar el acceso a los servicios financieros de los diferentes grupos poblacionales.
Banco de Machala S.A., apoya este programa con talleres en las diferentes zonas geográficas en las que el banco tiene presencia. Se destinan esfuerzos y recursos económicos presupuestados para la educación financieras en diferentes provincias del país.

4.8 CAPÍTULO VIII

Mecanismos de Difusión

Artículo 49.- Transparencia

El Banco de Machala S.A., adquiere el compromiso de informar en forma completa y veraz a los clientes y usuarios acerca de los productos, servicios y costos de los mismos; podrá difundir la información contable y financiera fidedigna a sus clientes, a través de sus canales de comunicación., y resguardará la información activa y pasiva de sus clientes, en función de la reserva o sigilo bancario y no la utilizará para beneficio personal o de terceros.
Los directivos, funcionarios y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial que posee el banco y que compete exclusivamente al interés o a la actividad privada del mismo.
La publicidad del Banco de Machala S.A., será clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados, conforme a principios de competencia leal y de buena práctica de negocios, preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe.

Artículo 50.- Rendición de Cuentas

La Institución informará sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgados tanto de las instancias definidas en el interior de la organización como de la organización hacia la sociedad, además se debe explicar sobre las acciones desarrolladas, incumplimientos e impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés; emitiendo informes sobre la gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético.
La Institución pondrá en conocimiento de la Junta General de Accionistas un informe anual, el cual contendrá la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen Gobierno Corporativo y Código de Ética y Conducta; así como la respectiva difusión al público en general a través de la página web del Banco, de acuerdo a lo determinado en el manual de políticas y procedimientos “Rendición de Cuentas”.

Artículo 51.- Información del Gobierno Corporativo

Con el propósito de mantener los principios de transparencia orientados a difundir información objetiva del Banco, que permita evaluar las mejores prácticas de Gobierno Corporativo; se deberá publicar en la página web institucional.
Anualmente el Directorio presentará el Informe de Gobierno Corporativo ante la Junta General de Accionistas, el mismo que será difundido en la memoria anual.

Artículo 52.- Relaciones con los accionistas

El Banco de Machala S.A., con el propósito de mantener una excelente relación y comunicación con su accionista, se responsabiliza a proveerle de manera veraz y oportuna toda la información que requiera para conocer los resultados de su inversión, a través de canales formales y directos.
Anualmente el Directorio presentará el Informe de Gobierno Corporativo ante la Junta General de Accionistas, el mismo que será difundido en la memoria anual.

4.9 CAPÍTULO IX

Plan de Sucesión de Ejecutivos

Artículo 53.- Plan de Sucesión de Ejecutivos

En virtud de asegurar la continuidad del negocio y la correcta administración de la Institución, se establece el Plan de Sucesión de Ejecutivos, considerando a los futuros perfiles de Ejecutivos idóneos para que ocupen puestos claves dentro del Banco de Machala S.A.,

Los responsables de llevar a cabo el Plan de Sucesión de Ejecutivos, es el área de Talento y Cultura, el cual determinará qué criterios se deben establecer para definir a los Ejecutivos más idóneos. Este Plan de Sucesión de Ejecutivos será remitido a Presidencia Ejecutiva para su revisión y seguimiento, posterior a su aprobación notificará el Plan de Sucesión de Ejecutivos en el Directorio para su ratificación.

El área de Talento y Cultura, deberá verificar que cada uno de los perfiles de los candidatos cumplan con los requisitos establecidos en el Plan de Sucesión de Ejecutivos, además de velar que estos estén actualizados y alineados con las estrategias de negocios de la Institución, considerando que estás estrategias pueden presentar cambios en periodos siguientes.

4.10 CAPÍTULO X

Proveedores

Artículo 54.- Calificación Proveedores

Los proveedores del Banco de Machala S.A., son previamente calificados por el área de administración para cumplir con los estándares establecidos por la administración.
El Área de Administración es la encargada de la calificación de los proveedores deberá observar las políticas y procedimientos que para el efecto se han diseñado.
Para los procesos críticos definidos por la Institución, se deberán mantener proveedores alternos que tengan la capacidad de prestar el servicio en iguales condiciones que el proveedor principal.
El área de Auditoría será responsable de realizar la evaluación del cumplimiento de las políticas y procesos establecidos, por lo menos una vez al año. Así mismo el área de Auditoría deberá incluir dentro de sus planes de revisión, la visita a las instalaciones o localidades de los proveedores críticos permanentes de Banco de Machala S.A., para evaluar aspectos de seguridad física, seguridad lógica y demás temas de interés para la Institución.

Artículo 55.- Calificación de proveedores efectuadas por terceros

Se realizará un análisis previo de los proveedores por parte de la Institución, solicitando información que respalde su buen nombre, la cual será verificada por parte de un encargado del Banco de Machala S.A., la evaluación deberá tomar en cuenta el nivel crítico y de riesgo del proveedor, considerando realizar auditorías en las instalaciones del mismo como un soporte de transparencia del proceso.

Artículo 56.- Análisis de proveedor

La persona encargada de llevar a cargo el proyecto es quien seleccionará al proveedor y a la debida contratación del mismo. Si la evaluación, selección y contratación corresponde a un externo de la Institución, deberá regirse a las políticas internas del Banco de Machala S.A., y para su verificación el Banco dispondrá a un encargado que velará por el cumplimiento de dichas políticas.

Artículo 57.- Calificación final y contratación de proveedores

Para el proceso final de contratación se dispondrá la información necesaria a Vicepresidencia, para que sean quien aprueba dicha contratación, o en su caso desestimación de algún producto y/o servicio ofertado por el proveedor, salvaguardando los fines comerciales del Banco de Machala S.A.

Artículo 58.- Procesos Críticos

Ante cualquier acontecimiento crítico se deberá mantener un proveedor suplente de respaldo, el cual contribuirá de la misma manera que el proveedor titular cuando este por motivos ajenos a la Institución postergue sus servicios y/o productos con el mismo.

Artículo 59.- Presupuesto

La contratación de proveedores debe ir acorde con el plan anual de presupuestos desarrollada por la Institución, por lo cual es necesario que se cumpla lo definido en el mismo para asegurar el pleno desarrollo financiero del Banco de Machala S.A.

Artículo 60.- Evaluación

El proceso de evaluación de los proveedores será realizado por la Gerencia Administrativa, revisará de manera constante los servicios y/o productos entregados por parte del proveedor asegurando que se cumpla con lo establecido previamente, de tal manera que cumplan con los estándares de calidad y la política institucional. Reportar de ser el caso las faltas cometidas por el proveedor.

Artículo 61.- Contingencia

El Banco Machala S.A., solicitará un plan de contingencia al proveedor en todos los procesos críticos que se considere, esto con el fin de evitar problemas ocurridos por consecuencia de paralización de servicios de la Institución. La Gerencia Administrativa será quien recepte la documentación del plan y podrá apoyarse con la Gerencia Nacional de Administración Integral Riesgos para su aprobación.

Artículo 62.- Relación con proveedores

Las relaciones comerciales con el proveedor deben estar sujetas a las normas, Código de Ética y Conducta y políticas institucionales del Banco de Machala S.A., esto con el fin de prevenir cualquier conflicto de interés entre ambas partes que puedan afectar la funcionalidad de los servicios y/o productos entregados por el proveedor.

5. ANEXOS

Anexo 1: Análisis FODA

Fortalezas

- A lo largo de los años la Institución ha logrado consolidar un liderazgo importante en la Provincia de El Oro.
- El Banco de Machala es percibido, tanto en el sector bancario como por los clientes, como una institución integra y tranparente.
- Los indicadores muestran un excelente control del gasto operativo, en comparación al mercado.
- Los clientes principaltes del banco reciben una atención realmente personalizada que valoran.

Oportunidades

Ampliar participación en provincias enfocadas en la actividad agroindustrial y acuícola, ofreciendo al mercado el dominio de dichos sectores que tiene el banco.

Conseguir financiamiento a largo plazo y tasa bajas cumpliendo criterios de banca responsable.

Aprovechar las posibilidades del Comercio Exterior, desarrollando un modelo sólido de atención y servicios en ese campo.

Debilidades

El Modelo Comercial actual es muy limitado y poco efectivo para acelerar el crecimiento.

El costo actual de fondeo es muy elevado, creando una enorme presión negativa sobre los márgenes de rentabilidad.

Muy poca oferta de soluciones que generen un buen nivel de transaccionalidad con el cliente (Ejemplo: Cash Management).

Amenazas

El incremento de la actividad y fuerza de las Cooperativas, que compiten por los mismos clientes, pero con un esquema regulatorio menos exigente.

El incremento general de la delincuencia informática, que aumenta la vulnerabilidad de los sistemas bancarios.

El entorno político y económico del país sigue siendo frágil y con grandes factores de riesgo, a pesar del bien ánimo empresarial y de la población en general pro el resultado de las ultimas elecciones.