

# Estatuto Social

Reforma a Marzo 2024



BANCO MANABÍ

## ESTATUTO SOCIAL DEL BANCO COMERCIAL DE MANABÍ S.A.

### CAPÍTULO I.- NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, NACIONALIDAD, OBJETO SOCIAL, DURACIÓN Y DOMICILIO:

**ARTÍCULO 1.- NATURALEZA:** El Banco Comercial de Manabí S.A., es una Sociedad Anónima de derecho privado, integrante del sector financiero privado ecuatoriano, que opera con autonomía económica, financiera y administrativa.

**ARTÍCULO 2.- DENOMINACIÓN:** El Banco Comercial de Manabí S.A., es una Sociedad Anónima constituida conforme a las Leyes de la República del Ecuador, que se rige por el Código Orgánico Monetario y Financiero, las demás leyes y reglamentos que fueren aplicables y por las disposiciones constantes en el presente estatuto. Para fines comerciales se denominará Banco Manabí S.A.

**ARTÍCULO 3.- NACIONALIDAD:** El Banco Comercial de Manabí S.A., es de nacionalidad ecuatoriana.

**ARTÍCULO 4.- OBJETO SOCIAL:** El Banco Comercial de Manabí S.A. tiene por objeto social realizar todas las actividades bancarias permitidas por el Código Orgánico Monetario y Financiero, y las demás leyes y normas que establezca la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y aquellas operaciones bancarias que sirvan para fomentar la producción agrícola, pecuaria, pesquera, minera, e industrial, en el ejercicio de actividades comerciales en el ámbito de banco múltiple en los segmentos comercial, consumo y microcrédito definidos y autorizados por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

**ARTÍCULO 5.- DURACIÓN:** El Banco Comercial de Manabí S.A., tendrá un plazo de duración de CIENTO AÑOS (100) a contarse desde la inscripción de su contrato constitutivo en el Registro Mercantil. Este plazo podrá prorrogarse por resolución de Junta General de Accionistas.

**ARTÍCULO 6.- DOMICILIO:** El Banco Comercial de Manabí S.A., tiene su domicilio principal en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, República del Ecuador. Podrá establecer Sucursales y Agencias en otros lugares dentro o fuera del País, por resolución de Directorio del Banco Comercial de Manabí S.A., y previa autorización de la Superintendencia de Bancos del Ecuador, bajo las normas legales aplicables.

### CAPÍTULO II.- CAPITAL SOCIAL, ACCIONES, RESERVAS, RENDIMIENTOS Y RECURSOS:

**ARTÍCULO 7.- CAPITAL SOCIAL:** El capital social del Banco Comercial de Manabí S.A., está dividido en capital autorizado, capital suscrito y capital pagado. El capital autorizado es

de VEINTIDÓS MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 22'000,000.00). Las variaciones de capital autorizado serán resueltas observando los preceptos legales por la Junta General de Accionistas.

**ARTÍCULO 8.- CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO:** El capital suscrito y pagado el mismo que no podrá ser menor al 50% del capital autorizado y en ningún caso podrá ser inferior al mínimo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero, se incrementará de acuerdo con las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y la Superintendencia de Bancos, siendo facultad de la Junta de Accionistas aprobar dichos aumentos.

**ARTÍCULO 9.- ACCIONES:** Las acciones serán ordinarias y nominativas y tendrán un valor nominal de CIEN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$100.00) cada una; cada acción; y una vez emitido, constarán en Títulos de Acciones que comprendan una o más acciones, siendo firmados por el presidente del Directorio y el Gerente General o por quienes lo subroguen.

**ARTÍCULO 10.- TÍTULO DE ACCIONES:** Los certificados provisionales y los títulos de acciones serán nominativos, numerados y firmados por el presidente del Directorio y por el Gerente General. Se entregarán certificados provisionales y transferibles, una vez que se haya cubierto, el cincuenta por ciento del valor de la suscripción y la transferencia se hará constar en el Libro de Acciones y Accionistas. Los Títulos definitivos se extenderán solamente, si las acciones se hallen íntegramente pagadas. Podrán emitirse certificados y títulos por cualquier número de acciones. Toda acción pagada equivaldrá a un voto; y, los accionistas tendrán derecho a voto en las Juntas Generales, en proporción al valor pagado de sus acciones, los accionistas podrán conferir poder para votar en las Juntas Generales, cuando el Apoderado sea un accionista, bastará una comunicación dirigida al presidente del Directorio, haciéndole saber de aquella delegación y, si el apoderado no es accionista, el poder se otorgará ante un Notario Público.

**ARTÍCULO 11.- INDIVISIBILIDAD DE LAS ACCIONES:** Las acciones son indivisibles y el Banco Comercial de Manabí S.A. no reconocerá sino un propietario de cada una de ellas. En caso de sucesión por causa de muerte y mientras se tramite la adjudicación al heredero o legatario, los causahabientes deberán acreditar un apoderado común para que los represente ante el Banco; y, en caso de no ponerse de acuerdo, el Banco reconocerá a quién sea designado por un Juez, a petición de alguno de los propietarios peticionarios.

**ARTÍCULO 12.- REGISTRO DE ACCIONES Y ACCIONISTAS:** El Banco comercial de Manabí S.A. reconocerá como accionista al que conste inscrito como tal en el Libro de Acciones y Accionistas que deberá estar suscrito por el Gerente General o de quién haga sus veces. Todo contrato concerniente con las acciones, e inclusive las trasferencias, se hará con sujeción a las disposiciones legales pertinentes, y será remitida comunicación escrita al

Banco Comercial de Manabí S.A., para su validez y reconocimiento. Las acciones son negociables de acuerdo con las normas vigentes.

**ARTÍCULO 13.- DERECHOS Y OBLIGACIONES:** Los accionistas gozarán de los derechos y se encuentran sujetos a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero y en el presente estatuto; por ende, tendrán derecho preferente en proporción a sus acciones, para suscribir las que se emitan, en cada aumento de capital suscrito.

**ARTÍCULO 14.- PÉRDIDA DE TÍTULOS:** Si una acción o un certificado provisional se extraviaren o destruyeren, se podrá anular el título previa publicación que efectuará por tres días consecutivos en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la misma, publicación que se hará a costa del accionista. Una vez transcurridos treinta días, contados a partir de la fecha de la última publicación, se procederá a la anulación del título, debiendo conferirse uno nuevo al accionista.

**ARTÍCULO 15.- CONFORMACIÓN DEL PATRIMONIO:** El patrimonio del Banco Comercial de Manabí S.A. estará constituido, por:

1. La suma del capital suscrito y pagado;
2. Reservas;
3. El total de las utilidades o excedentes del ejercicio corriente una vez cumplidas las obligaciones laborales y tributarias;
4. El fondo irrepartible de reserva legal;
5. Las utilidades acumuladas de ejercicios anteriores;
6. Aportes a futuras capitalizaciones; y,
7. Obligaciones convertibles sin garantía específica, de acuerdo con las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

**ARTÍCULO 16.- RESERVAS, RENDIMIENTOS Y RECURSOS:** Conforme se describe a continuación:

A) Fondo de Reserva Legal. - El Banco Comercial de Manabí S.A. debe constituir un fondo de reserva legal que ascenderá al menos al 50% de su capital suscrito y pagado. Para formar esta reserva legal, las entidades financieras destinarán, por lo menos el 10% de sus utilidades anuales. Asimismo, por resolución y/o decisión de la Junta General de accionistas, de acuerdo al estatuto, se podrán constituir otras reservas que tendrán el carácter de especiales o facultativas, formadas por la transferencia de las utilidades al patrimonio.

B) Rendimientos. - El Directorio comunicará el indicador promedio de los rendimientos: patrimonial, del activo, y de la cartera de cada ejercicio económico, mediante informe anual a la Junta General de Accionistas.

C) Recursos. - Los recursos para el pago del capital suscrito y pagado solamente podrán provenir:

1. De aportes en dinero o por compensación de créditos;
2. Por capitalización de acreencias por vencer, previa valoración hecha por al menos dos compañías calificadoras de riesgo;
3. Del excedente de la reserva legal;
4. De utilidades no distribuidas; y,
5. De reservas especiales, siempre que estuvieran destinadas para este fin. La capitalización hecha por compensación de créditos y las acreencias por vencer, sin perjuicio de la aprobación previa de la Junta General de Accionistas, requerirá la autorización de la Superintendencia de Bancos. Los accionistas que aparezcan registrados como tales en el libro de acciones y accionistas de la entidad, a la fecha en la que se publique por la prensa el llamado al aumento de capital, podrán ejercer el derecho preferente para la suscripción de acciones, así como para recibir el certificado de preferencia.

### **CAPÍTULO III.- DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN:**

**ARTÍCULO 17.- ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD:** En el Banco Comercial de Manabí S.A., su órgano supremo, dirección, y representación legal, corresponden a: la Junta General de Accionistas (Gobierno), al Directorio (Administración), al Gerente General (Representante Legal) y Subgerente General (Coordinación Interna), en su orden, y tendrán las atribuciones y responsabilidades que determinen: el Código Orgánico Monetario y Financiero, el presente estatuto, el Reglamento pertinente que dicte la entidad y los Manuales de procedimientos que se establezcan.

**ARTÍCULO 18.- JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS:** La Junta General de Accionistas, legalmente convocada y reunida, se integra por los accionistas o sus representantes y es el órgano supremo de administración, con poderes para resolver todos los asuntos relativos a los negocios sociales y para tomar las decisiones que juzgue convenientes en defensa del Banco Comercial de Manabí S.A. y sus depositantes y acreedores; en consecuencia, las decisiones que ella tome, serán ceñidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, y en este estatuto, siendo obligatorias para los accionistas, aún para aquellos que no hubieren concurrido a la Junta. No podrán representar a los accionistas: los directores principales y suplentes, los funcionarios y empleados del Banco, así como los Auditores, pero éstos si podrán concurrir a las Juntas Generales con sus propias acciones o con aquellas que pertenezcan a personas naturales en las que mantengan su representación legal.

**ARTÍCULO 19.- CONCURRENCIA A LA JUNTA GENERAL Y VOTO:** Para concurrir a las reuniones de la Junta General de Accionistas, se requiere ser propietario de una o más acciones. Por cada acción pagada de Cien Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 100,00) el accionista tendrá derecho a UN VOTO, en la Junta General de Accionistas. Antes de reunirse la Junta General de Accionistas, quienes asisten en representación de Accionistas, entregarán a quién ejerza la función de secretario de la Junta, la Carta-Poder o escritura pública en la que conste el mandato. En ningún caso podrá una persona representar a más de tres accionistas; y, la representación es indivisible, por consiguiente, no podrán concurrir a la misma sesión el representante y el representado simultáneamente. No podrán representar a los accionistas: el presidente, el gerente general, el subgerente general, los directores principales y suplentes, los funcionarios y empleados del Banco, así como los Auditores.

Los accionistas pueden comparecer personalmente a las juntas generales; esto es, físicamente o a través de videoconferencias. La junta general podrá instalarse, sesionar y resolver válidamente cualquier asunto de su competencia, utilizando videoconferencia, para sus efectos el accionista será responsable de que su presencia se perfeccione a través de ese medio de comunicación telemática. El accionista dejará constancia de su comparecencia mediante un correo electrónico que puede ser dirigido al presidente, gerente general, subgerente general o a quien haga las veces de secretario(a) de la junta; situación que deberá ser especificada en la lista de asistentes; debiéndose incorporar al respectivo expediente el indicado correo.

En caso de representación mediante carta poder o escritura Pública, se deberá enviar copia adjunta de dicho documento en el correo que notifica su comparecencia.

**ARTÍCULO 20.- REUNIÓN DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS ORDINARIA:** La Junta General de Accionistas con carácter ordinario se reunirá dentro de los noventa días siguientes al cierre de cada ejercicio anual, en el domicilio principal del Banco Comercial de Manabí S.A., previa convocatoria hecha por el Directorio, a través de su presidente; o por el presidente por sí mismo; o por el Gerente general; o por disposición del Superintendente de Bancos, o a pedido de la auditora externa. La Junta General de Accionistas será presidida por el presidente del Directorio y a falta de este por el vicepresidente. Si el vicepresidente también faltare, presidirá la Junta, uno de los miembros del Directorio en orden a su elección. Actuará como secretario, la persona que designe la Junta.

**ARTÍCULO 21.- CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL:** Para cualquiera de los casos de Convocatoria a Juntas de Accionistas, Ordinaria o Extraordinaria se hará por aviso que se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación en la ciudad de Portoviejo, se enviará la convocatoria por correo electrónico a los accionistas y auditores interno y

externo, con ocho días término de anticipación por lo menos, al día señalado para la reunión. La Convocatoria contendrá, al menos:

1. El llamamiento de los accionistas; con la expresa mención si es primera, segunda o tercera convocatoria, cuando corresponda;
2. El llamamiento del auditor externo debidamente identificado u órganos de fiscalización;
3. La dirección precisa y exacta del local en el que se celebrará la reunión, que estará ubicado dentro del cantón que corresponda al domicilio principal del Banco Comercial de Manabí S.A.; La fecha y hora de iniciación de la junta. Tal fecha deberá corresponder a un día hábil y la hora deberá estar comprendida entre las 8:00 y las 20:00;
4. La indicación clara, específica y precisa de los asuntos que serán tratados en la Junta;
5. Los nombres, apellidos y función de la persona o personas que hacen la convocatoria de conformidad con la ley y el estatuto. La convocatoria llevará la firma autógrafa del convocante y se archivará en el expediente de la junta respectiva. Toda resolución sobre asunto no expresado en la convocatoria será nula. Los Auditores Externos serán individual y especialmente convocados en el aviso en que se publique la convocatoria de Junta General de Accionistas.

**ARTÍCULO 22.- QUÓRUM DE INSTALACIÓN:** La Junta General de Accionistas sea ordinaria o extraordinaria, estará legalmente constituida, desde el momento en que esté representado en ella, el CINCUENTA Y UNO POR CIENTO (51 %) del capital suscrito y pagado. Si no hubiere tal representación, se procederá a una Segunda Convocatoria, la que no podrá realizarse ni antes de ocho días (8) ni después de treinta días (30) y, en el mismo Aviso en que se publique la convocatoria y los asuntos a tratarse, se prevendrá que, la Junta se constituirá, sea cual fuere el número y representación de los accionistas concurrentes. No se podrá modificar el orden del día de la primera convocatoria. Los accionistas que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento del capital social de manera individual o varios accionistas podrán solicitar, por escrito, en cualquier tiempo, al administrador o a los organismos directivos del Banco comercial de Manabí S.A., la convocatoria a una junta general de accionistas para tratar los asuntos que indiquen en su petición.

**ARTÍCULO 23.- RESOLUCIONES:** Las resoluciones de las Juntas Generales de Accionistas, deberán tomarse por mayoría de votos o sea votos concordantes que representen más del cincuenta por ciento del capital suscrito y pagado, concurrente. Cuando en la votación de Junta General de Accionistas se produjere un empate la proposición se considerará negada, sin perjuicio del derecho de pedir que se tome nueva votación o que el asunto se trate en otra Junta General de Accionistas. El aumento o disminución de capital autorizado, disminución del capital suscrito y pagado, prórroga del plazo, fusión, disolución y liquidación del Banco Comercial de Manabí S.A., o cualquier Reforma del

estatuto, se respetará la Resolución que tome la Junta General, y concurra el mínimo del capital fijado en el Código Orgánico Monetario y Financiero, y normas legales pertinentes. Para que proceda la reconsideración de una decisión tomada por la Junta General de Accionistas, será necesario un número de votos favorables, que representen por lo menos, el sesenta y cinco por ciento de las acciones pagadas concurrentes a la reunión. Las reconsideraciones no podrán plantearse sino, en la misma Junta o a más tardar, en la siguiente. Los miembros de los organismos administrativos y de fiscalización y los administradores no pueden votar en la aprobación de los balances; en las deliberaciones respecto a su responsabilidad; y, en las operaciones en las que tengan intereses opuestos a los del Banco Comercial de Manabí S.A.. Las resoluciones de la Junta General de Accionistas serán ejecutadas por el Directorio, y el Gerente General del Banco y tienen su efecto desde el momento que las adopte válidamente ese órgano, salvo los casos en el que el Código Orgánico Monetario y Financiero o el Estatuto dispongan lo contrario.

**ARTÍCULO 24.- ACTAS:** Las Actas de las Juntas Generales y del Directorio, serán rubricados por el presidente y secretario actuante. Las actas se llevarán, en hojas móviles escritas manualmente, a máquina o en ordenadores de textos, en hojas foliadas a número seguido, escritas en el anverso y en el reverso, en las cuales las actas figurarán una a continuación de otra, en riguroso orden cronológico, sin dejar espacios en blanco en su texto y rubricadas una por una por el secretario. De cada Junta se abrirá un expediente con la copia del acta y demás documentos que justifiquen que las convocatorias se hicieron en la forma prevista en la Ley o en el estatuto. Se incorporarán a dicho expediente los demás documentos que hayan sido conocidos por la Junta. Por resolución de la Junta, las Actas podrán ser aprobadas en la misma sesión, a cuyo objeto el presidente concederá receso y reinstalada la Junta será leída el Acta y aprobada.

**ARTÍCULO 25.- FUNCIONES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS:** Son funciones de la Junta General de Accionistas:

- a) Reformar el Estatuto y resolver con fuerza obligatoria, las dudas que se produzcan en la aplicación de sus disposiciones,
- b) Fijar el número de directores del Banco Comercial de Manabí S.A., dentro de lo que el Código Orgánico Monetario y Financiero permite.
- c) Elegir los directores del Banco Comercial de Manabí S.A. concordante con las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero.
- d) Elegir y remover al Auditor Interno del Banco Comercial de Manabí S.A.,
- e) Designar y remover al Auditor Externo.
- f) Deliberar y resolver sobre los Balances anuales y sobre los Informes del Directorio; de su presidente o de quién haga sus veces; del Gerente General o de quién lo subrogue; del Auditor Externo y del Auditor Interno;
- g) Decidir acerca del aumento o disminución del capital autorizado y la prórroga del contrato social, así como de la disminución del Capital Suscrito y Pagado.

- h) Resolver sobre cualquier otro asunto que el Directorio o los Accionista, sometan a consideración de este Organismo.
- i) Resolver sobre la prórroga del plazo de duración del Banco o sobre su liquidación anticipada, considerando las disposiciones legales vigentes cuando se toma la resolución.
- j) Resolver acerca de la distribución sobre los beneficios sociales y constitución de Reservas.
- k) Resolver los asuntos que le correspondan según el Estatuto, las Leyes pertinentes o las resoluciones emanadas de los Organismos de Control de este tipo de Entidades;
- l) Resolver, todo asunto que se ponga a su consideración y que no sea competencia exclusiva de otros Organismo o funcionarios de la Entidad, y Toda elección que realice la Junta de Accionistas, se efectuará por voto escrito, de cuyo escrutinio se dejará constancia en el acta respectiva.

**ARTÍCULO 26.- CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO:** El número de directores será de cinco (5) miembros con calidad de directores, Principales y cinco Directores Suplentes. De aquellos, un (1) director, tanto principal como suplente, representará a los accionistas minoritarios. Serán elegidos por un período de hasta dos años por la Junta General de Accionistas, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

**ARTÍCULO 27.- NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO:** Para la designación de los directores principales y suplentes del Directorio del Banco Comercial de Manabí S.A., se garantizará el derecho de la minoría, de acuerdo con el Código Orgánico Monetario y Financiero. El Banco notificará al organismo de control la designación de directores, representantes legales y auditores interno y externo, dentro del plazo de ocho días de su designación. El Directorio para sesionar tendrá como quórum legal mínimo: tres (3) miembros. Cada director tendrá derecho a Un Voto. En caso de falta, ausencia o impedimento de un Miembro Principal, lo subrogará un Suplente, llevando el orden de elección. En caso de vacancia de los cargos de Miembros Principales y Suplentes, deberá convocarse de inmediato a una Junta General Extraordinaria de Accionistas, que elegirá a los directores que faltare, los mismos que ejercerán sus funciones, hasta completar el período de aquellos a quienes reemplazan. 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 (**Deber de no competencia**). La disposición del inciso presente no se aplicará para el caso de los grupos económicos y/o financieros. Los miembros del Directorio no podrán votar en los asuntos en el que tengan interés personal, ellos o sus parientes, dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad. El Directorio decidirá en caso de duda, cuando un miembro tiene interés personal. Las resoluciones del Directorio se tomarán por mayoría de los Miembros concurrentes. Las Actas se llevarán por el sistema de hojas móviles y estarán autorizadas por la firma del presidente del Directorio y del Secretario o de quienes hayan hecho sus veces. Cualquiera de los Miembros del Directorio, podrá pedir el aplazamiento de la toma

de una resolución y se suspenderá ésta hasta la próxima sesión Ordinaria o Extraordinaria, salvo que, la mayoría de los miembros, no lo consideren necesario el pedido. El Directorio en su primera sesión anual, fijará el día, la hora y el número de sesiones ordinarias que tendrá este Organismo y podrá sesionar cualquier día de manera extraordinaria, cuando lo convoque el presidente por si o a pedido del señor Gerente General. Dos de los Directores Principales pueden además solicitar también al presidente, convocar a sesión extraordinaria. Las sesiones extraordinarias pueden ser convocadas, hasta con dos horas de anticipación. Si el Directorio se instalare con el quórum legal mínimo, sus resoluciones deberán ser tomadas por unanimidad. Se presumirá la inoperancia del Directorio cuando no se hubiese completado el quórum requerido en dos convocatorias sucesivas a sesiones y siempre que se hubiese notificado en la forma estatutaria a todos los miembros, en este caso, se procederá a su renovación, en sujeción a lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

#### **ARTÍCULO 28.- REQUISITOS, IMPEDIMENTOS Y CAUSAS DE REMOCIÓN DEL DIRECTORIO:**

Serán los siguientes:

**A) REQUISITOS.** - Para ser electo Director Principal o Suplente, no se requiere ser accionista del Banco, quienes deben cumplir con los requisitos para calificarse en la Superintendencia de Bancos como miembro del Directorio de acuerdo a la normativa vigente y establecida por el órgano de control. De entre los miembros del Directorio principales se elegirá un presidente y un vicepresidente.

**B) IMPEDIMENTOS.** - No podrán ser elegidos, ni desempeñar el cargo de Miembro Principal o Suplente del Directorio de la entidad:

1. Los gerentes, apoderados generales, auditor interno y externo, y las personas naturales y jurídicas que realicen trabajos de apoyo a la supervisión y más funcionarios y empleados del Banco.
2. Los Directores, miembros de los consejos de administración y vigilancia, representantes legales, apoderados generales, auditores internos y externos de otras entidades de la misma especie.
3. Quienes estuviesen en mora de sus obligaciones por más de sesenta días con cualquiera de las entidades del Sistema Financiero Nacional sujetas al Código Orgánico Monetario Financiero.
4. Quienes en el transcurso de los últimos cinco años hubiesen sido removidos por el organismo de control.
5. Quienes en el transcurso de los últimos sesenta días tengan obligaciones en firme con el Servicio de Rentas Internas o con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
6. Quienes en el transcurso de los últimos cinco años hubiesen incurrido en castigo de sus obligaciones por parte de cualquier entidad financiera.
7. Quienes estuviesen litigando en contra del Banco;
8. Quienes hubiesen sido condenados por delito, mientras penda la pena y hasta cinco años después de cumplida.

9. El cónyuge o conviviente o el pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de un director principal o suplente, y administradores del Banco Comercial de Manabí S.A..

10. Quienes por cualquier causa estén legalmente incapacitados; y,

11. Los menores de edad y los que tuvieren alguna causa de inhabilidad legal decretada por Autoridad competente.

**C) REMOCIÓN DEL DIRECTORIO.** - Los miembros del directorio del Banco Comercial de Manabí S.A. podrán ser removidos, en cualquier tiempo, por el organismo de control por cualquiera de las siguientes causas:

1. Estar incurso en los impedimentos determinados en el Código Orgánico Monetario y Financiero;
  2. Reticencia en cumplir las disposiciones impartidas por el organismo de control;
  3. Adulterar o distorsionar los estados financieros;
  4. Obstaculizar las acciones de control;
  5. Realizar operaciones que fomenten o comporten actos ilícitos;
  6. Ejecutar actos graves que hagan temer por la estabilidad de la entidad; y,
  7. Por cualquier otra causa determinada en el Código Orgánico Monetario y Financiero.
- La Junta General de Accionistas, en el plazo (o término) de tres días, convocará a sesión para la designación de los nuevos directores; en caso de no hacerlo, el Organismo de Control procederá a convocarla.

**ARTÍCULO 29.- FUNCIONES, DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO:** El Directorio tendrá como funciones las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, las regulaciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, las normas de la Superintendencia de Bancos, las resoluciones de la junta general de accionistas y del directorio;
- b) Conocer y resolver sobre el contenido y cumplimiento de las comunicaciones de la Superintendencia de Bancos referentes a disposiciones, observaciones, recomendaciones e iniciativas sobre la marcha de la entidad;
- c) Analizar y aprobar las políticas de la entidad, controlar su ejecución, y los informes de riesgo;
- d) Aprobar los reglamentos internos;
- e) Aprobar los aumentos de capital suscrito y pagado;
- f) Aprobar el presupuesto del Banco que será sometido a su consideración por el Gerente General;
- g) Nombrar y remover al Gerente General, así como reglamentarles sus funciones, acorde con las disposiciones legales y con las de este estatuto;
- h) Nombrar y remover Asesores y Consultores, para el Directorio o para el Banco Comercial de Manabí S.A., si la buena marcha de la Entidad lo requiere;

- i) Aceptar las renunciaciones o remover a los funcionarios que las presenten o cuando incurran en causal de destitución. Se excluye de la disposición a los funcionarios cuya designación compete a la Junta General de Accionistas, por disposición de la Ley;
- j) Estudiar y tramitar las Cuentas, Balances y otros Documentos que, presentados por el Gerente General, tengan que ser sometidos a conocimiento y juzgamiento de la Junta General de Accionistas;
- k) Supervisar las actuaciones del Gerente General y más funcionarios de la Entidad;
- l) Convocar a través del presidente del Directorio a Junta General de Accionistas Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, de conformidad con la Ley y con este Estatuto;
- m) Presentar a la Junta General de Accionistas un Informe Anual sobre la marcha del Banco y la sugerencia sobre el destino y proporción de la utilidad líquida obtenida en ese ejercicio económico;
- n) Autorizar la adquisición, gravamen o enajenación de bienes inmuebles de propiedad de la Entidad, cumpliendo en cada caso con las disposiciones legales;
- o) Designar la comisión especial de crédito que será presidida por el presidente del Directorio y conformado por un director designado por el Directorio y por el Gerente General. Actuará de secretario de esta Comisión, un funcionario de la Entidad designado por el Directorio, Organismo que a su vez señalará el monto hasta la que le es permitido operar a la Comisión, conservando como límite máximo, hasta el diez por ciento del Capital del Banco y sus Reservas;
- p) Nombrar Comisiones Especiales;
- q) Resolver sobre la creación o liquidación de Sucursales o de Agencias, fijar los plazos de las operaciones, determinar las condiciones de las mismas sean estas, quirografarias, prendarias o hipotecarias, con emisión o no de Cédulas, para lo cual se sujetará de manera especial al Código Orgánico Monetario y Financiero y demás disposiciones legales;
- r) Designar al presidente del Directorio para que subrogue al Gerente General, en caso de su falta o impedimento temporal, por un lapso no mayor de treinta (30) días. En todos los casos el subrogante no deberá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad contempladas en el Código Orgánico Monetario y Financiero o en las Resoluciones expedidas por la Superintendencia de Bancos y la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, quién previo al desempeño de funciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, referente a la calificación de los miembros del Directorio y Representantes Legales, y los subrogantes tendrán las mismas facultades que le conceden al titular;
- s) Conocer y resolver sobre las solicitudes de crédito que sobrepasen del diez por ciento del Capital Pagado y Reservas del Banco. Los créditos que se otorguen bajo del límite indicado, corresponderá su conocimiento y resolución a la Comisión Especial de Crédito, Gerente General y funcionarios autorizados por el Directorio y dentro de los cupos que este Organismo reglamente;
- t) Convocar al Gerente General a las sesiones que desarrolle el Directorio;

- u) Informar 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;
- v) Explicar sobre las acciones desarrolladas por la entidad, incumplimientos y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés;
- w) Demostrar en sus informes de gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético;
- x) Elaborar un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo y el código de ética y ponerlo en conocimiento de la junta general de accionistas o asamblea general de accionistas y al público en general a través de su página web;
- y) Aprobar las operaciones activas y contingentes que individualmente excedan el 2% del patrimonio técnico, y sus garantías, y conocer las operaciones pasivas que superen dicho porcentaje;
- z) Designar peritos valuadores y a la firma calificadora de riesgos sujetos a calificación previa por la Superintendencia de Bancos;
  - aa) Presentar los informes que le sean requeridos por los Organismos de Control.
  - bb) Los miembros del Directorio responderán personal y solidariamente cuando el Banco sufre perjuicios, como consecuencia de actos o resoluciones contrarios a la Ley o al Estatuto, aprobado con su voto.
  - cc) Emitir una opinión bajo su responsabilidad sobre los estados financieros y el informe de auditoría interna, que deberá incluir la opinión del auditor referente al cumplimiento de los controles para evitar actividades ilícitas, incluyendo el lavado de activos y el financiamiento de delitos como el terrorismo. La opinión del directorio deberá ser enviada al Organismo de Control; y;
  - dd) Las demás previstas en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

**ARTÍCULO 30.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO:** El Presidente del Directorio será elegido por el Directorio del Banco, de entre sus miembros, en la sesión inmediata que tengan sus directores después de su elección por la Junta General de Accionistas. El presidente durará dos años en sus funciones y puede ser reelegido indefinidamente. Sus atribuciones en el Directorio le corresponden las siguientes:

- a) Firmar las Actas de las Sesiones de las Juntas Generales de Accionistas, Ordinarias y Extraordinarias y las del Directorio.
- b) Firmar con el Gerente General, los Certificados provisionales y Títulos de Acciones; las Cédulas Hipotecarias o de Acumulación, los Bonos de Prenda y otros Documentos que por Resolución de Ley deban llevar la firma del presidente del Directorio.
- c) Subrogar al gerente en el ejercicio de sus funciones, en caso de que faltare, se ausentare o estuviere impedido de actuar, temporal o definitivamente.
- d) Intervenir a nombre del Banco Comercial de Manabí S.A., con el Gerente General en las escrituras de Reformas al Estatuto Social de la Institución.

- e) Convocar a sesiones de Junta General de Accionistas y de Directorio y dirimir en el Directorio, con su voto, en aquellos asuntos en que hubiere empate en las votaciones.
- f) Supervigilar la ejecución de las decisiones de la Junta General de Accionistas y del Directorio, y realizar todo acto que esté dentro del marco de la Ley y de este Estatuto.
- g) Presidir la Comisión Especial de Crédito.
- h) En caso de falta del presidente del Directorio, lo reemplazará el vicepresidente en ejercicio, quién tendrá las mismas facultades que el principal.

**ARTÍCULO 31.- DEL VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO:** El Vicepresidente del Directorio, será elegido por el Directorio, de entre uno de sus miembros y durará dos años en el ejercicio de su cargo, pudiendo ser reelegido indefinidamente. Además de sus funciones como director, le corresponde reemplazar al presidente del Directorio, con todos los deberes y atribuciones de este en caso de ausencia temporal.

**ARTÍCULO 32.- SISTEMAS DE ELECCIÓN:** La elección de los Directores Principales y de los respectivos Suplentes, se efectuará en la misma reunión de Junta General de Accionistas, la conformación y sus funciones estarán de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente. En caso de falta definitiva de uno o más directores, las designaciones de los nuevos miembros del Organismo, las podrá hacer la Junta General de Accionistas, en cualquier sesión extraordinaria. El Accionista designado para director de la entidad, durará dos años en sus funciones y podrá ser reelegido indefinidamente. Todos los accionistas del Banco Comercial de Manabí S.A. serán tratados con equidad, teniendo en cuenta que cada accionista tiene los mismos derechos. Los accionistas deberán actuar con lealtad frente al Banco, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de activos, financiamiento del terrorismo u otros delitos o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades, que, lesionen los intereses del Banco Comercial de Manabí S.A. o impliquen la divulgación de información privilegiada del mismo. Las relaciones del Banco con sus principales accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas legales pertinentes. Para la designación de vocales principales y suplentes del directorio se podrá utilizar cualquiera de los siguientes sistemas de elección:

- a) El denominado del cociente, que consiste en que el número de votos que represente el capital pagado presente en la sesión se dividirá para el número de vocales principales a elegir. El resultado constituirá el cociente que dará derecho para que un accionista, por sí o a nombre de un grupo de accionistas presentes, designe a un director principal y a su respectivo suplente. El accionista o grupo de accionistas tendrán derecho a designar tantos directores cuantos dicho cociente esté comprendido en el número de votos a que tenga derecho; y,
- b) El denominado del factor, que consiste en que cada accionista tendrá el derecho al número de votos equivalente al valor nominal de las acciones que posea, multiplicado

por el número de directores que deben elegirse. Cada accionista podrá dar el total de votos a un candidato o distribuirlo entre varios de ellos. Se consideran elegidos los que reciban el más alto número de votos. El sistema que se adopte se aplicará cuando no exista unanimidad en la designación de los vocales. Si la junta general de accionistas eligiere por unanimidad a los vocales del directorio, no habrá lugar al ejercicio del derecho al que se refieren los literales a y b de este artículo.

**ARTÍCULO 33.- DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO:** El Gerente General, es el funcionario de más alta jerarquía dentro del orden administrativo en el Banco y será elegido por el Directorio de la entidad, por un período de tres años, pudiendo ser reelegido indefinidamente. Previa convocatoria participará en las sesiones que desarrolle el Directorio, en calidad de asesor, con voz, pero sin derecho a voto. La representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Comercial de Manabí S.A. será ejercida por el Gerente General que designe el Directorio, de conformidad con lo establecido en el estatuto social. C

**ARTÍCULO 34.- REQUISITOS, IMPEDIMENTOS Y CAUSAS DE REMOCIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL: REQUISITOS:** Título de tercer nivel en Administración de Empresas, Ingeniería en Contabilidad, Finanzas, Economía o afines; experiencia en área Financiera y Administrativa, conocimientos específicos de inversiones, riesgos, crédito y logística. **IMPEDIMENTOS Y CAUSAS DE REMOCIÓN:** Le serán aplicables las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, en lo que corresponda.

**ARTÍCULO 35.- MECANISMOS DE SUBROGACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL BANCO:** En caso de ausencia o imposibilidad temporal o definitiva del Gerente General será subrogado, hasta que dure la imposibilidad o hasta que se nombre su reemplazo definitivo, por el Presidente del Directorio y en ausencia o imposibilidad del Presidente, será subrogado por el Vicepresidente, quienes previo al desempeño de funciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Código Orgánico Monetario y Financiero y en la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, referente a la calificación de los miembros del Directorio y Representantes Legales, y los subrogantes tendrán las mismas facultades que le conceden al titular.

**ARTÍCULO 36.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL:** Son atribuciones y deberes del Gerente General:

- a) Ejercer la Representación Legal del Banco Comercial de Manabí S.A., Judicial y Extrajudicial, con las facultades que determinan, la Ley y este Estatuto; por lo que, podrá realizar actos y contratos suscribiendo a nombre del Banco Comercial de Manabí S.A., todos los instrumentos públicos o privados que fueren necesarios.
- b) Organizar y conducir los negocios del Banco Comercial de Manabí S.A.

- c) 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 2% del patrimonio técnico de la entidad. Una copia de tal informe se archivará con el acta de la respectiva sesión del directorio.
- d) Poner en conocimiento del directorio, en la próxima reunión que éste celebre, toda comunicación de la Superintendencia de Bancos 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 treinta días contado a partir de la fecha en la que concluyó la sesión.
- e) Poner en conocimiento del directorio, en la próxima reunión que éste celebre, toda comunicación proveniente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Corporación del Seguro de Depósitos y Fondo de Liquidez y Banco Central del Ecuador, relacionada con las actividades del Banco.
- f) Nombrar o renovar al Subgerente General y Apoderado General, quienes están subordinados al Gerente General.
- g) Conocer y resolver directamente o por medio del Subgerente General y más Funcionarios, las operaciones y negocios del Banco Comercial de Manabí S.A., que no le corresponden conocer y resolver a la Junta General de Accionistas, Directorio o Comisión Especial de Crédito.
- h) Presentar a la Junta General de Accionistas y/o al Directorio, los Informes, que por disposición de la Ley y de este Estatuto, le corresponda, especialmente el informe anual sobre la marcha del Banco y sus observaciones y sugerencias.
- i) Nombrar, determinando sus deberes y atribuciones y señalándoles sus remuneraciones a todos los empleados y más dependientes del Banco Comercial de Manabí S.A., que por razón de este Estatuto no corresponda su designación a la Junta General de Accionistas o al Directorio; concederles licencia, con o sin sueldo, removerlos si el caso lo amerita y aceptarles las renunciaciones, cuando la presentaren.
- j) Constituir apoderados, para negocios o asuntos especiales o para el ejercicio de determinadas funciones administrativas y revocar a su arbitrio tales Poderes. Cuando constituya Procuradores Judiciales estos no podrán rendir Confesión Judicial ni transigir en representación del Banco Comercial de Manabí S.A., previsiones que también se establece para los Apoderados.
- k) Supervisar la elaboración de los reglamentos que considere necesarios y someterlos a conocimiento y aprobación del Directorio.
- l) Presentar el presupuesto anual de la Entidad a conocimiento y aprobación del Directorio.
- m) La Representación Legal del Banco, la acreditará y legitimará su personería, con la correspondiente nota del nombramiento, debidamente aceptada e inscrita. Los Apoderados, acreditarán su calidad, con la Escritura Pública de Mandato.

n) Otorgar créditos y hacer operaciones contempladas en la Ley, hasta el cupo que lo señala el Directorio dentro del margen del diez por ciento del Capital y Reservas del Banco.

**ARTÍCULO 37.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SUBGERENTE GENERAL:** a) Realizar la coordinación interna entre las diferentes áreas funcionales del Banco Comercial de Manabí S.A.

b) Colaborar con el Gerente General en el establecimiento de políticas y procedimientos del Banco Comercial de Manabí S.A.

c) Además ejercerá las funciones y atribuciones que le designe o delegue el Gerente General.

**ARTÍCULO 38.- DEL SUBGERENTE GENERAL, JEFE DE SUCURSALES Y JEFES DE AGENCIAS DEL BANCO:** El Subgerente General, Jefe de Sucursales y Jefes de Agencias del Banco Comercial de Manabí S.A., serán designados por el Gerente General, quién determinará el número que estime necesario designar para el mejor desarrollo de las actividades de la Institución. Los designados para los cargos antes indicados pueden o no ser Accionistas del Banco Comercial de Manabí S.A., y actuarán bajo las órdenes e instrucciones del Gerente General. Las facultades que corresponden a cada uno de los funcionarios indicados en este artículo, las determinará el Gerente General al momento de su designación o en la reglamentación que se dicte para el efecto; tomando como base el que, cada uno de los designados deberá colaborar en la Dirección, organización, control y supervisión de las labores de las áreas a su cargo, preparar planes para el mejoramiento en los sistemas, normas y procedimientos del Banco y recomendarlos a la Gerencia General.

**ARTÍCULO 39.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO, DE LA GERENCIA GENERAL, DE LA SUBGERENCIA GENERAL, JEFATURAS Y DEPENDIENTES DEL BANCO:** Son deberes y derechos de los miembros del Directorio, de la Gerencia General, de la Subgerencia General, Jefaturas y más Dependientes del Banco, en su caso, los siguientes:

**a) Deber de diligencia.** - Cumplir los deberes impuestos por las leyes y el Estatuto con el propósito de tener presente la protección de los intereses de los clientes.

**b) Deber de lealtad.** - Deberán obrar de buena fe en interés del Banco Comercial de Manabí S.A., con la honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos. No podrán servirse del nombre del Banco o de su cargo en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.

**c) Deber de comunicación y tratamiento de los conflictos de interés.** - Deberán comunicar a los cuerpos colegiados cualquier situación de conflicto, directo o indirecto que pudieran tener frente al interés general del Banco Comercial de Manabí S.A. En caso de existir

conflicto de interés en algún tema que se presente al Directorio o en los comités en que participen, el miembro deberá abstenerse de votar.

**d) Deber de secreto.** - 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 o hayan manejado como consecuencia de su cargo.

**e) Derecho del uso de activos.** - No podrán utilizar para su uso personal los activos del Banco, ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial.

**f) Derecho de información.** - Podrán exigir información sobre cualquier aspecto del Banco Comercial de Manabí S.A., en especial sobre aquellos que vayan a deliberar en los que no existirá excepciones por razón de confidencialidad y podrá examinar los estados financieros, registros, documentos y todas aquellas que estime relevante para el correcto ejercicio de sus funciones, podrá contactar con los responsables de las distintas gerencias, jefaturas o departamentos y visitar las oficinas operativas. Podrá disponer de información acerca de los asuntos a tratar en cada sesión del Directorio con antelación suficiente y en forma debida, que permita su análisis. En el caso de que el Banco Comercial de Manabí S.A. no cuente con el personal especializado que pueda solventar los requerimientos institucionales de información, podrán solicitar la contratación de asesores externos temporales en los casos que sean necesarios.

#### **CAPÍTULO IV.- DE LAS OPERACIONES:**

**ARTÍCULO 40.- ACTIVIDADES Y OPERACIONES:** El Banco Comercial de Manabí S.A. en ejercicio de su actividad de entidad financiera privada, podrá realizar las operaciones previstas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, de conformidad con la autorización que le otorgue el respectivo organismo de control:

##### **A) OPERACIONES ACTIVAS:**

1. Otorgar préstamos hipotecarios y prendarios, con o sin emisión de títulos, así como préstamos quirografarios y cualquier otra modalidad de préstamos que autorice la Junta;
2. Otorgar créditos en cuenta corriente, contratados o no;
3. Constituir depósitos en entidades financieras del país y del exterior;
4. Negociar letras de cambio, libranzas, pagarés, facturas y otros documentos que representen obligación de pago creados por ventas a crédito, así como el anticipo de fondos con respaldo de los documentos referidos;
5. Negociar documentos resultantes de operaciones de comercio exterior;
6. Negociar títulos valores y descontar letras documentarias sobre el exterior o hacer adelantos sobre ellas;
7. Adquirir, conservar y enajenar, por cuenta propia o de terceros, títulos emitidos por el ente rector de las finanzas públicas y por el Banco Central del Ecuador;
8. Adquirir, conservar o enajenar, por cuenta propia, valores de renta fija, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Mercado de Valores, y otros títulos de crédito establecidos en el

Código de Comercio y otras leyes, así como valores representativos de derechos sobre estos;

9. Adquirir, conservar o enajenar contratos a término, opciones de compra o venta y futuros; podrán igualmente realizar otras operaciones propias del mercado de dinero, de conformidad con lo establecido en la normativa correspondiente;

10. Efectuar inversiones en el capital de una entidad de servicios financieros y/o una entidad de servicios auxiliares del sistema financiero para convertirlas en sus subsidiarias o afiliadas;

11. Efectuar inversiones en el capital de entidades financieras extranjeras, en los términos del Código Orgánico Monetario y Financiero; y,

12. Comprar o vender minerales preciosos.

#### **B) OPERACIONES PASIVAS:**

1. Recibir depósitos a la vista;

2. Recibir depósitos a plazo;

3. Recibir préstamos y aceptar créditos de entidades financieras del país y del exterior;

4. Actuar como originador de procesos de titularización con respaldo de la cartera de crédito hipotecaria, prendaria o quirografaria, propia o adquirida; y;

5. Emitir obligaciones de largo plazo y obligaciones convertibles en acciones garantizadas con sus activos y patrimonio; estas obligaciones se registrarán por lo dispuesto en la Ley de Mercado de Valores.

#### **C) OPERACIONES CONTINGENTES:**

1. Asumir obligaciones por cuenta de terceros a través de aceptaciones, endosos o avales de títulos de crédito, el otorgamiento de garantías, fianzas y cartas de crédito internas y externas, o cualquier otro documento; y;

2. Negociar derivados financieros por cuenta propia.

#### **D) SERVICIOS:**

1. Efectuar servicios de caja y tesorería;

2. Actuar como emisor u operador de tarjetas de crédito, de débito o tarjetas de pago;

3. Efectuar cobranzas, pagos y transferencias de fondos, así como emitir giros contra sus propias oficinas o las de entidades financieras nacionales o extranjeras;

4. Recibir y conservar objetos, muebles, valores y documentos en depósito para su custodia y arrendar casilleros o cajas de seguridad para depósitos de valores; y,

5. Efectuar por cuenta propia o de terceros, operaciones con divisas, contratar reportos y emitir o negociar cheques de viajero.

**ARTÍCULO 41.- ESTABLECIMIENTO DE LAS SUCURSALES, AGENCIAS Y OFICINAS:** El establecimiento de una Sucursal, Agencia u Oficina del Banco Comercial de Manabí S.A., será decisión del Directorio, logrando la cobertura en las operaciones, y se organizarán

con sujeción a lo dispuesto por el Código Orgánico Monetario y Financiero y por este estatuto.

## **CAPÍTULO V.- DEL CONTROL Y AUDITORIA. –**

**ARTÍCULO 42.- COMITÉS DE CONTROL:** Conforme a la normativa vigente los órganos de control que apoyan a la gestión del Directorio se componen del: Comité de Administración Integral de Riesgos, Comité de Retribuciones, Comité de Ética, Comité de Cumplimiento y Comité de Auditoría.

**ARTÍCULO 43.- COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y FUNCIONES:** Es el órgano creado por el Directorio, responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos, para la eficiente gestión integral de los riesgos y de manera específica en los identificados en la actividad que efectúa el Banco; y, de proponer los límites de exposición a éstos. La conformación del Comité de Administración Integral de Riesgos y sus funciones se dispone a lo previsto en las normas vigentes. “El comité de administración integral de riesgos estará conformado por los siguientes miembros como mínimo: Un vocal del directorio, que no sea miembro del comité de auditoría, que lo presidirá; El representante legal de la institución; y, El funcionario responsable de la unidad de riesgos. Las designaciones y las sustituciones en la nómina de los miembros del comité deberán ser conocidas y aprobadas por el directorio o el organismo que haga sus veces de la institución del sistema financiero, lo cual debe quedar consignado en las respectivas actas y ser puestas en conocimiento de la Superintendencia de Bancos, dentro de los siguientes ocho (8) días contados desde la fecha de la pertinente sesión. El comité de administración integral de riesgos sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, sus decisiones serán tomadas por mayoría absoluta de votos. El presidente del comité tendrá voto dirimente. El Comité Integral de Riesgos tendrá las siguientes funciones:

- Diseñar y proponer estrategias, políticas, procesos y procedimientos de administración integral de riesgos o reformas, y, someterlos a la aprobación del directorio;
- Asegurarse de la correcta ejecución tanto de la estrategia, como de la implantación de políticas, metodologías, procesos y procedimientos de la administración integral de riesgos;
- Proponer al directorio los límites específicos apropiados por exposición de cada riesgo;
- 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;

- 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;
- Aprobar, cuando sea pertinente, los excesos temporales de los límites, tomar acción inmediata para controlar dichos excesos e informar inmediatamente tales asuntos al directorio;
- Proponer al directorio la expedición de metodologías, procesos, manuales de funciones y procedimientos para la administración integral de riesgos;
- 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;
- Analizar y aprobar los planes de contingencia;
- Remitir al directorio para su aprobación, la matriz de riesgo institucional;
- Informar oportunamente al directorio, sobre la evolución de los niveles de exposición de cada uno de los riesgos de identificados; Remitir al directorio para su aprobación, los planes de continuidad de negocio.
- Poner en conocimiento del directorio, cambios repentinos en el entorno económico que genere un aumento en la exposición a alguno de los riesgos, o por cualquier asunto que en criterio del comité de administración integral de riesgos sea necesario tratar en dicho cuerpo colegiado; y,
- Las demás que determine el directorio, o que sean dispuestas por la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 44.- COMITÉ DE RETRIBUCIONES:** El comité de retribuciones estará conformado por dos (2) miembros del Directorio, un Representante adicional nombrado por la Junta General de Accionistas, quien lo presidirá y, el Gerente General, en calidad de miembro. Se encargarán de vigilar la remuneración de la alta dirección y otros altos cargos; cuando se trate de la fijación de la remuneración del Gerente General, éste no podrá pronunciarse. Todos los miembros tienen derecho a voz y voto, sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate dirimirá el presidente del comité. Los miembros del comité elegirán de fuera de su seno a quien ejercerá la Secretaría.

**ARTÍCULO 45.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE RETRIBUCIONES:** Serán las siguientes:

a) Proponer a la Junta General la política sobre la cual se construirá la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos y miembros del directorio u organismo que haga sus veces, 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 otros altos cargos para que esté en consonancia con la cultura, los objetivos, la estrategia y el entorno de control de la institución controlada, según consten en la formulación de la política retributiva;

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

**ARTÍCULO 46.- COMITÉ DE ETICA:** El comité de ética se encargará de establecer el contenido del código de ética que además de las declaraciones de los principios y de las responsabilidades, 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. El código de ética deberá contener valores y principios éticos que afiancen las relaciones con los accionistas, con los clientes, con los empleados, con los proveedores de productos o servicios y con la sociedad; de tal manera que se promueva el cumplimiento de los principios de responsabilidad social, tales como: cumplimiento de la ley, respeto a las preferencias de los grupos de interés, transparencia y rendición de cuentas. El comité de ética estará conformado por representantes de los accionistas, administración y empleados, y en forma previa a ejercer sus funciones deberán ser calificados por la Superintendencia de Bancos. Los miembros del comité de ética deberán reunir los mismos requisitos y no estar incurso en las prohibiciones que se requieren para ser calificado miembro del directorio. Cada parte deberá participar con por lo menos con un representante. El número de integrantes deberá cuidar equidad entre las partes. 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 la administración de recursos o talento humano será el encargado de la Secretaría de comité.

**ARTÍCULO 47.- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA:** Corresponden las siguientes:

a) Aportar con los lineamientos estratégicos del Banco Comercial de Manabí S.A. y asegurar que estén presentes en el plan estratégico;

b) Supervigilar la ejecución de las decisiones de la Junta General de Accionistas y del Directorio, y realizar todo acto que esté dentro del marco de la Ley y de este Estatuto.

**ARTÍCULO 48.- COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Y FUNCIONES:** Este Comité tiene como responsabilidad principal evitar que el personal, instalaciones, servicios y productos del

Banco sean utilizados para la ejecución de actividades ilícitas vinculadas al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos reprimidos por la Ley. Aplicando 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, aprobadas por el Directorio de la entidad. La conformación del Comité de cumplimiento y sus funciones estará dispuesto a lo previsto en las normas vigentes. El Comité de cumplimiento estará conformado por las siguientes personas: el representante legal o su delegado, un miembro del directorio, el jefe de operaciones o su delegado, el jefe de crédito o su delegado, el auditor interno, el oficial de cumplimiento y el asesor legal. Los funcionarios delegados deben contar con el mismo poder de decisión que los titulares y pertenecer a la misma unidad de su mandante. La delegación no exime al titular de su responsabilidad. Los miembros permanentes del comité detallados en el párrafo anterior tendrán voz y voto, excepto el auditor interno que participará únicamente con voz pero sin voto. El comité de cumplimiento estará presidido por el miembro del directorio y en ausencia de éste, asumirá la presidencia el miembro del comité de mayor jerarquía. El comité de cumplimiento, entre otras, tendrá las siguientes obligaciones y funciones: Proponer al directorio las políticas generales de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos; Someter a aprobación del directorio, el anual de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, así como sus reformas y actualizaciones; Recibir, analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contenga el informe mensual del oficial de cumplimiento y realizar seguimiento a las labores que desempeña este funcionario, dejando expresa constancia en la respectiva acta; Recibir, analizar y pronunciarse sobre los informes de transacciones económicas inusuales e injustificadas reportadas por el oficial de cumplimiento, para si fuere del caso, trasladarlos a conocimiento de la Unidad de Análisis Financiero - UAF; Prestar eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento; Emitir recomendaciones al oficial de cumplimiento sobre la aplicación de las políticas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos y efectuar el seguimiento del acatamiento de las mismas; Proponer la imposición de sanciones administrativas internas por el incumplimiento de los procesos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, previo al proceso correspondiente; Presentar al directorio la metodología general de la matriz de riesgos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos y aprobar al menos semestralmente las actualizaciones de los criterios, categorías y ponderaciones de riesgos constantes en la matriz de riesgos; Presentar al directorio u organismo que haga sus veces las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y cuantitativos para la oportuna detección de las transacciones económicas inusuales e injustificadas; y, Aprobar los mecanismos suficientes y necesarios para que la institución del sistema financiero mantenga sus bases de datos actualizadas y depuradas, para que puedan ser utilizadas de manera eficiente y oportuna en las labores de prevención de

lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos. En caso de incumplimiento de las funciones señaladas en este artículo, la Superintendencia de Bancos sancionará a los integrantes del comité de cumplimiento sobre la base de lo dispuesto en la ley.

**ARTÍCULO 49.- AUDITORÍA EXTERNA:** El Directorio presentará a la Junta General los nombres de las firmas que sugiere para las labores de auditoría externa. El Auditor Externo será designado por el período de un año, por periodos anuales consecutivos de hasta tres años. El auditor externo, hará las veces de Comisario del Banco Comercial de Manabí S.A., y además tendrá las funciones que se determinan en el Código Orgánico Monetario y Financiero y demás disposiciones regulatorias aplicables, así como en las resoluciones que dicte la Superintendencia de Bancos. Las funciones del Auditor Externo son incompatibles con la prestación de cualquier otro servicio o colaboración de la entidad auditada, excepto los servicios de selección de personal. El Auditor Externo tendrá las responsabilidades contempladas en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

**ARTÍCULO 50.- AUDITORIA INTERNA:** La Junta General de Accionistas, designará al Auditor Interno por dos años y podrá ser reelegido por tiempo indefinido de la terna que presente el Directorio. Será removido en cualquier tiempo por la Junta General de Accionistas por causas determinadas por la Superintendencia de Bancos. El Auditor Interno tendrá por obligación velar que las operaciones y procedimientos del Banco, se ajusten al Código Orgánico Monetario y Financiero, las Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, este estatuto, los Reglamentos Internos, la Técnica Bancaria y los principios de contabilidad dictados por la Superintendencia de Bancos y los de general aceptación. Vigilará también que se cumpla las resoluciones de la Junta General de Accionistas y del Directorio y emitirá su opinión sobre el adecuado funcionamiento del gobierno corporativo entre otros. El Auditor Interno tendrá las responsabilidades contempladas en el Código Orgánico Monetario y Financiero. Los Administradores, el Auditor interno y los auditores externos son responsables por sus actos, ante la Junta General de Accionistas. El Auditor Interno tendrá las responsabilidades contempladas en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

**ARTÍCULO 51.- COMITÉ DE AUDITORÍA Y FUNCIONES:** 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. La conformación del Comité de Auditoría y sus funciones estarán sujetas a lo previsto en las normas vigentes. El comité de auditoría deberá estar conformado por al menos tres miembros; uno o dos designados de entre

los miembros del directorio; y, el o los demás, elegidos por este organismo colegiado de fuera de su seno. Los miembros de dicho comité no tendrán ninguna participación en la gestión operativa o de negocios de la institución financiera. Además del auditor interno, al menos uno de los miembros seleccionados por el directorio deberá ser profesional experto en finanzas, tener adecuados conocimientos de auditoría y estar capacitado para interpretar estados financieros. Previo a la posesión del miembro del comité de auditoría, que no pertenece al directorio u organismo que haga sus veces, deberá contar con la calificación otorgada por la Superintendencia de Bancos. Son funciones del comité de auditoría:

- Proponer al directorio la terna de auditores internos y externos para que la junta general de accionistas o de socios u organismo correspondiente, nombre al auditor interno o externo;
- Proponer al directorio, la nómina para la elección de la calificadora de riesgos;
- 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;
- 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;
- Asegurarse de la existencia de sistemas adecuados que garanticen que la información financiera sea fidedigna y oportuna;
- Aprobar los planes anuales de auditoría interna; y, vigilar su cumplimiento;
- Velar porque los auditores internos cuenten con los recursos necesarios para ejecutar sus labores;
- 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 impartidas por la Superintendencia de Bancos; y, analizar los informes de los auditores externos y poner tales análisis en conocimiento del directorio u organismo que haga sus veces;
- 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;
- Emitir criterio respecto a los desacuerdos que puedan suscitarse entre la gerencia general y los auditores interno y externo y 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;

- Analizar e informar al respecto al directorio los cambios contables relevantes que afecten a la situación financiera de la entidad y demás entidades integrantes del grupo financiero;
- Conocer y analizar conflictos de interés que pudieren contrariar principios de control interno e informar al directorio;
- 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;
- Informarse acerca del cumplimiento de las políticas institucionales y de las disposiciones legales y normativas, por parte del Banco;
- Requerir a los auditores internos y externos revisiones específicas sobre situaciones que a criterio del comité sean necesarias; o, que exija el directorio; y, 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.
- Considerando el ámbito de acción, el comité de auditoría podrá agregar otras funciones o actividades que estime necesarias.
- El representante legal o quien lo esté subrogando y el auditor interno participarán en las reuniones del comité de auditoría con voz, pero sin voto.
- Se podrá contar además con la participación del auditor externo y otros funcionarios que se considere pertinente, también con voz, pero sin voto.

## **CAPÍTULO VI.- APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE SOLVENCIA Y PRUDENCIA FINANCIERA.-**

**ARTÍCULO 52.- SOLVENCIA Y PRUDENCIA FINANCIERA:** El Banco Comercial de Manabí S.A. cumplirá con las exigencias previstas en las normas de solvencia y prudencia financiera, tales como:

**1.-REQUERIMIENTOS FINANCIEROS DE OPERACIÓN:** El Banco Comercial de Manabí S.A. deberá cumplir, en todo tiempo, los requerimientos financieros y de operación que fija el Código Orgánico Monetario y financiero y los que disponga la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, de acuerdo con las actividades que efectúen.

**2.-LIQUIDEZ:** El Banco Comercial de Manabí S.A. deberá mantener los niveles suficientes de activos líquidos de alta calidad libres de gravamen o restricción, que puedan ser transformados en efectivo en determinado periodo de tiempo sin pérdida significativa de su valor, en relación con sus obligaciones y contingentes, ponderados conforme lo determine la Junta.- Los niveles y administración de liquidez serán determinados por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y serán medidos utilizando, al menos, los siguientes parámetros prudenciales:

- a. Liquidez inmediata;
- b. Liquidez estructural;
- c. Reservas de liquidez;
- d. Liquidez doméstica; y, e. Brechas de liquidez.

**3.- SOLVENCIA Y PATRIMONIO TÉCNICO:** El Banco Comercial de Manabí S.A. deberá mantener la suficiencia patrimonial para respaldar las operaciones actuales y futuras de la entidad, para cubrir las pérdidas no protegidas por las provisiones de los activos de riesgo y para apuntalar el adecuado desempeño macroeconómico. El Banco Comercial de Manabí S.A. está obligado a mantener en todo tiempo una relación entre su patrimonio técnico y la suma ponderada por riesgo de sus activos y contingentes no inferior al 9%. El Patrimonio Técnico total del Banco deberá cubrir como mínimo la suma de los requerimientos de capital por riesgo de crédito, riesgo de mercado, riesgo operacional y otros en que incurran en la ejecución de actividades financieras de acuerdo con las regulaciones que emita la Junta. La relación entre el patrimonio técnico y los activos totales y contingentes del Banco, no podrá ser inferior al 4%.

#### **CAPÍTULO VII.- COMITÉ DE CREDITO. -**

**ARTÍCULO 53.- INTEGRACION:** El comité de crédito estará integrado por los funcionarios que determine el Directorio. Podrán asistir sólo con voz informativa a las reuniones de este Comité, funcionarios responsables de otras áreas que sean invitados por el presidente del Comité elegido por éste de entre sus miembros, de igual manera se elegirá al secretario del comité de entre sus miembros y en su ausencia se designará un secretario ad-hoc.

**ARTÍCULO 54.- ATRIBUCIONES:** El Comité de Crédito conocerá y resolverá sobre las operaciones crediticias que sean sometidas a su aprobación entre los límites fijados por el Directorio de la Institución, la normativa aplicable a esta materia y las resoluciones, instrucciones y circulares emitidos por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y la Superintendencia de Bancos. El Comité de Crédito tendrá las funciones y atribuciones señaladas en el respectivo Reglamento que para el efecto emitirá y aprobará el Directorio del Banco Comercial de Manabí S.A.

#### **CAPÍTULO VIII.- CONFLICTOS DE INTERES. –**

**ARTÍCULO 55:** De conformidad con los principios y normas de conducta establecidos por el Código de Ética del Banco, el Reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los directores, administradores y funcionarios del Banco deberán abstenerse de:

- a) Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses del Banco Comercial de Manabí S.A. o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre del Banco Comercial de Manabí S.A.;

- b) Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad;
- c) Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador del Banco Comercial de Manabí S.A. para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta el Banco Comercial de Manabí S.A., o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios;
- d) Otorgar a los accionistas mayoritarios cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros legales y políticas establecidos por el Banco para las diferentes transacciones que realice;
- e) Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en el Banco Comercial de Manabí S.A. que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

#### **CAPÍTULO IX.- INFORMACION PRIVILEGIADA. –**

**ARTÍCULO 56.-** Todo director, administrador, empleado, auditor y en general, todo funcionario y colaborador con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de tal información. Ante toda situación que presente “duda” en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el director, administrador o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera y deberá abstenerse de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

#### **CAPÍTULO X.- POLITICA DE DIFUSION DE INFORMACION:**

**ARTÍCULO 57.-** A fin de observar los principios de transparencia orientados a difundir información objetiva y homogénea, el Banco Comercial de Manabí S.A. mantendrá una página web corporativa para atender el ejercicio, por parte de los accionistas, y de los usuarios financieros y del público en general, del derecho de información, y para difundir la información relevante exigida por la normativa en la que se incluirán los documentos e informaciones previstos por la ley y las normas de Gobierno Corporativo del Banco Comercial de Manabí S.A., y la restante información que se considere oportuna poner a disposición de los accionistas y público en general a través de este medio.

#### **CAPÍTULO XI.- PROHIBICIONES CONSTITUCIONALES:**

**ARTÍCULO 58.- PROHIBICION CONSTITUCIONAL:** En observancia a la prohibición contenida en el primer inciso del artículo trescientos doce (312) de la Constitución de la República, así como en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder del Mercado, a las disposiciones legales aplicables, y a lo dispuesto en las resoluciones del órgano de Control, el Banco Comercial de Manabí S.A., sus representantes legales, sus directores

principales y suplentes, así como sus principales accionistas, sus cónyuges o convivientes deberán cuando les sea requerido presentar una declaración juramentada en la que se exprese que tanto el Banco, como ellos mismos, y sus cónyuges o convivientes en unión de hecho, respectivamente, no son titulares directa ni indirectamente de la propiedad ni otros derechos reales que los faculten al ejercicio de derechos políticos o económicos sobre acciones o participaciones en compañías o sociedades mercantiles ajenas a la actividad financiera, que tengan presencia o actividad en el mercado ecuatoriano, incluidas las reguladas por la Ley de Mercado de Valores y la Ley General de Seguros, salvo las excepciones de ley. De igual manera los accionistas, miembros del directorio y los representantes legales del Banco Comercial de Manabí S.A., presentarán cuando les sea requerido una declaración juramentada que señale que no mantienen inversiones en medios de comunicación social, y que no se encuentran incurso en la prohibición contemplada en el segundo inciso del artículo trescientos doce (312) de la Constitución de la República, ni en los casos señalados en las resoluciones del órgano de control.

## **CAPÍTULO XII.- SANCIONES RELACIONADAS EN LOS CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y CÓDIGO DE ETICA:**

**ARTÍCULO 59.-** Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el Código de Gobierno Corporativo, así como en el Código de Ética del Banco, acarreará para el Accionista, Director, administrador, funcionario o empleado que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, y demás disposiciones legales y regulaciones vigentes, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar.

**CAPÍTULO XIII.- DEFENSOR DEL CLIENTE: ARTÍCULO 60.-**El Defensor del Cliente es la persona natural designada en un proceso de selección organizado por la Superintendencia de Bancos, cuya función principal es la protección de los derechos e intereses particulares de los clientes, así como informar a los clientes de sus obligaciones ante el Banco, para lo cual conocerá y tramitará los reclamos sobre todo tipo de negocios financieros que tengan relación directa con el cliente reclamante, a cuyo efecto recabará de éste la autorización expresa que le faculte a solicitar información o documentación al Banco relacionada con el reclamo, debiendo emitir su pronunciamiento respecto del reclamo, dentro del término previsto en la normativa aplicable. Quedan excluidas de la competencia de la o el defensor del cliente y por consiguiente se abstendrá de conocer y tramitar reclamos relacionados con los asuntos determinados expresamente por la Superintendencia de Bancos. Los defensores del cliente durarán en su cargo por un período de dos (2) años. Cuando la o el defensor del cliente, dejen de ser tal, no podrán desempeñar funciones en el Banco Comercial de Manabí S.A., sino después de transcurridos dos (2) años. Los datos generales de los defensores del cliente estarán a

disposición del público en la página web del Banco Comercial de Manabí S.A., asimismo, en la página web de la Superintendencia de Bancos y, en otros medios determinados por el organismo de control. Los requisitos para ser designado defensor del cliente serán los establecidos por el organismo de control. El Defensor del Cliente además de las obligaciones que sean inherentes al cumplimiento de su función específica, deberá presentar un informe anual a la junta general ordinaria de accionistas sobre el desarrollo de su función durante el año precedente, el mismo que puede incluir recomendaciones encaminadas a facilitar las relaciones entre el Banco y sus clientes.

#### **CAPÍTULO XIV.- DEL EJERCICIO ANUAL, LOS ESTADOS FINANCIEROS, FONDO DE RESERVA, DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES:**

**ARTÍCULO 61.- EJERCICIO ANUAL:** El ejercicio anual de la Institución comprenderá del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, pudiendo efectuar estados financieros mensuales o periódicos por disposiciones gubernamentales, requerimientos de las autoridades de control, o por decisión del Directorio si así conviene a los intereses del Banco Comercial de Manabí S.A. Las utilidades generadas podrán ser distribuidas de acuerdo con lo dispuesto por la Junta General de Accionistas, atendiendo lo dispuesto por la Superintendencia de Bancos, y de conformidad con las regulaciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: 1. Estén constituidas todas las provisiones, ajustes y reservas exigidas, incluyendo las correspondientes al pago de tributos y a las utilidades correspondientes a los trabajadores; 2. El cumplimiento de los límites establecidos en las disposiciones relativas a solvencia, liquidez, patrimonio técnico, vinculación, activos, contingentes y límites de crédito. Tendrán derecho a utilidades los accionistas que consten como tales en el libro de acciones y accionistas, a la fecha de haber sido declaradas.

**ARTÍCULO 62.- ESTADO DE SITUACIÓN, ESTADO DE CUENTA DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS, PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS:** Los libros contables se cerrarán el 31 de diciembre de cada año, será responsabilidad de la administración elaborar dentro de los tres meses posteriores al cierre del ejercicio anual, el Estado de Situación, Estado de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la propuesta de distribución de beneficios. Deberá presentarlos al Directorio y luego a la Junta General conjuntamente con los informes de la administración y de los auditores. El Estado de Situación y el Estado de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y sus anexos reflejarán fielmente la situación financiera de la Institución a la fecha del cierre del ejercicio social y el resultado económico de las operaciones efectuadas durante el mismo según aparezcan de las anotaciones practicadas en los libros de la Institución, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y con los principios de contabilidad de general aceptación.

**ARTÍCULO 63.- FONDO DE RESERVA Y UTILIDADES:** De las utilidades líquidas que resultaren en cada ejercicio anual de la Institución se tomará un porcentaje no menor del diez por ciento destinado a formar el fondo de reserva legal, hasta que éste alcance al menos el cincuenta por ciento de su capital suscrito y pagado, sin perjuicio de que la Junta General disponga que se formen reservas especiales o facultativas, con sujeción a la ley.

**ARTÍCULO 64.- PAGO DE DIVIDENDOS:** Solo se pagará dividendos sobre las acciones en razón de beneficios realmente obtenidos y percibidos o de reservas expresas efectivas de libre disposición de los accionistas. Las acciones darán derecho al titular o accionista a percibir dividendos en proporción a la parte suscrita y pagada del capital. Los dividendos de las acciones serán pagados siempre en las oficinas del Banco Comercial de Manabí S.A. Las utilidades generadas podrán ser distribuidas de acuerdo con lo dispuesto por la Junta General de Accionistas, atendiendo lo dispuesto por la Superintendencia de Bancos, y de conformidad con las regulaciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: 1. Estén constituidas todas las provisiones, ajustes y reservas exigidas, incluyendo las correspondientes al pago de tributos y a las utilidades correspondientes a los trabajadores; 2. El cumplimiento de los límites establecidos en las disposiciones relativas a solvencia, liquidez, patrimonio técnico, vinculación, activos, contingentes y límites de crédito. Tendrán derecho a utilidades los accionistas que consten como tales en el libro de acciones y accionistas, a la fecha de haber sido declaradas.

#### **CAPÍTULO XV.- DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN:**

**ARTÍCULO 65.-** El Banco Comercial de Manabí S.A. se disolverá por las causales previstas en el Código Orgánico Monetario y Financiero y demás Leyes de la República.

**ARTÍCULO 66.- LIQUIDACIÓN:** El Banco se pondrá en liquidación, vencido el plazo consignado en el presente estatuto. Por lo menos seis meses antes de la fecha de expiración, se convocará a una nueva Junta General de Accionistas para que se resuelva la prórroga de la existencia legal o su liquidación. Si la Junta General de Accionistas se pronunciara por la liquidación se observará el trámite que para el efecto determine el Código Orgánico Monetario y Financiero, y se cumplirá con las disposiciones que para el efecto dicte la Superintendencia de Bancos, y designará al liquidador o liquidadores, que deberán reunir todos los requisitos previstos para el efecto y no estar incurso en las prohibiciones legales que los inhabiliten para ejercer el cargo. El Liquidador actuará conforme a las instrucciones que reciban de aquellos a quienes deban su nombramiento, y se ajustarán, además a las disposiciones previstas en la ley, Reglamentos, Resoluciones y demás disposiciones legales que en lo sucesivo se establezcan.

\*\*\*\*\*

Reforma aprobada por la Superintendencia de Bancos del Ecuador, con Resolución Nro. SB-DLT-2024-0468 del 01 de marzo de 2024. Inscrita con fecha 21 de marzo de 2024 en el Registro Mercantil del cantón Guayaquil, en el Libro Sujetos Mercantiles número 3.522 con número de repertorio 8.860.



**BANCO MANABÍ**