

**ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN	1
Finalidad	1
2. MISIÓN DEL DIRECTORIO	1
3. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL DIRECTORIO	1
4. COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO	2
Perfil de los miembros del Directorio	3
5. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO - DURACIÓN DEL CARGO	3
Sucesión del Directorio	4
6. ESTRUCTURA DEL DIRECTORIO	4
Presidente del Directorio	5
Funciones del Presidente	5
Secretaría del Directorio	5
Fiscalización de la Sociedad	6
7. FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO	6
Reuniones del Directorio	6
De la información	7
Orden del Día	7
De las Actas	7
De la Comunicación de las decisiones del Directorio	7
8. RELACIONES DEL DIRECTORIO	8
Canales de comunicación con Accionistas	8
Relaciones con la Auditoria Externa	8
9. PROCESO DE INDUCCIÓN DE NUEVOS DIRECTORES	9
10. ACTUALIZACIÓN CONTINUA DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO	9
11. COMITÉ DE DIRECCIÓN	10
12. BANCA SOSTENIBLE	11
Responsabilidad Social Empresarial	11
13. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	11
14. CODIGO DE CONDUCTA ÉTICA	11
15. AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO	12
Cumplimiento de este Reglamento	12
Modificación	12
Difusión y publicación	12

## 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 Visión Banco S.A.E.C.A. (en adelante, el Banco) cuenta con una cultura basada en principios, valores éticos y de transparencia, que contribuyen entre otros aspectos a incrementar y fomentar de manera sostenida y coordinada la generación de valor para cada uno de los Grupos de Interés que lo conforman. Por tanto, resulta de gran importancia incorporar principios rectores destinados a la orientación e interpretación de todos los sujetos llamados a cumplir con las disposiciones contenidas en las leyes, normativas, estatutos sociales, códigos y políticas, relacionadas con el buen Gobierno Corporativo.
- 1.2 El presente documento constituye el Reglamento Interno del Directorio (en adelante, el “Reglamento”), elaborado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes

### Finalidad

- 1.3 El presente Reglamento tiene por finalidad determinar las reglas de funcionamiento del Directorio del Banco, en un entorno regido por normas, criterios, principios y valores de buen gobierno corporativo.

## 2. MISIÓN DEL DIRECTORIO

- 2.1 El Directorio es el órgano responsable de la estrategia, la gestión de riesgos, la solidez financiera, la solvencia, la organización interna y estructura de gobierno corporativo de la entidad. Puede delegar la administración de las tareas operativas, pero no la responsabilidad sobre las mismas y debe rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de su Plana Ejecutiva, los Comités y las distintas áreas que componen el Banco.
- 2.2 El Directorio ejerce la representación legal de la Sociedad. Todo documento, contrato, obligación, pagaré, cheque, instrumento público o privado emanado de la sociedad para ser válido, eficaz y obligar a la sociedad, deberá llevar la firma conjunta de dos cualesquiera de los miembros titulares del Directorio o apoderados facultados suficientemente por el Directorio para tal efecto.

## 3. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL DIRECTORIO

- 3.1 El Directorio de la entidad debe:
- Establecer la estrategia de negocio y la solvencia financiera de la entidad, las decisiones claves referente a sus colaboradores, la organización interna, la estructura y prácticas de gobierno, además de la gestión del riesgo y obligaciones de cumplimiento normativo;
  - Establecer una estructura organizativa en la entidad que considere satisfactoria y que permita al Directorio y a la Plana Ejecutiva desempeñar sus responsabilidades y facilitar una toma de decisiones eficaz y un buen gobierno;
  - Determinar las principales responsabilidades del Directorio, de la Plana Ejecutiva y de otros encargados de la gestión del riesgo y del control, de acuerdo con las disposiciones legales, los estatutos sociales y las decisiones de la Asamblea General;
  - Mantener actualizadas las normas organizativas, estatutos u otros documentos similares de la entidad;

- e. Aprobar una estrategia en la cual se establezcan los parámetros a ser considerados al momento de asumir los diversos riesgos inherentes al giro comercial, así como las políticas asociadas que permitan la apropiada identificación y análisis de los objetivos de la entidad, para lo cual se identificará y evaluará rigurosamente los diversos riesgos inherentes al banco, definiendo el nivel de exposición a cada tipo de riesgo, estableciendo los márgenes de tolerancia y las herramientas a ser utilizadas para medir, controlar y monitorear los riesgos.
- f. Determinar por medio de resolución fundada los procedimientos a seguir, en caso de imputación penal por una autoridad competente de algún miembro del Directorio, o integrante de la Plana Ejecutiva; estableciendo las medidas que se adoptarán para mitigar los riesgos legales, operativos y reputacionales, u otros riesgos asociados.

### 3.2 El Directorio además debe:

- a. Vigilar la aplicación y operatividad de las políticas para identificar posibles conflictos de interés. Atendiendo a la naturaleza, tamaño y complejidad de la entidad, dichos conflictos deberán ser gestionados sobre la base de políticas corporativas sólidas e imparciales, acordes con la legislación nacional y las normas vigentes.
- b. Promover una cultura de control en la organización, verificando que la Plana Ejecutiva implemente las políticas y procedimientos necesarios para que todos los integrantes de la organización puedan comprender acabadamente su respectivo rol en el control interno y en la gestión de riesgos.
- c. Aprobar y monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de los valores corporativos que se establecen, y comunicar a toda la organización.
- d. Demostrar con base en un análisis y ante un requerimiento, que la Institución cuenta con un nivel suficiente de capital para poder absorber pérdidas potenciales y proteger a los usuarios o clientes, de los riesgos asumidos. El capital no podrá ser menor al que se determine en función de los requisitos regulatorios.
- e. Seleccionar, monitorear y, si es necesario, reemplazar a la Plana Ejecutiva.
- f. Fomentar la competitividad de cada uno de los colaboradores, para asegurar su empleabilidad. Construir un ambiente confiable, armónico, propiciador del desarrollo, manteniendo el respeto a los derechos laborales y humanos de los mismos.

## 4. COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO

- 4.1 La sociedad será dirigida y administrada por un Directorio impar compuesto de 5 (cinco) a 11 (once) Miembros Titulares, pudiendo ser elegidos igual o menor número de Miembros Suplentes.
- 4.2 En la composición del Directorio se deberá incluir al menos un Director Titular Independiente, que es aquel director de reconocido prestigio profesional, que puede aportar su experiencia y conocimiento para la administración del Banco y cuya vinculación con el mismo, sus accionistas, directores y miembros de la Plana Ejecutiva no pueda generarle potenciales conflictos de intereses o entorpecer su independencia de juicio. El Director Titular Independiente podrá tener participación accionaria siempre y cuando su tenencia no sea significativa, es decir, sea inferior al 5 % (cinco por ciento) del capital con derecho a voto y no entorpezca el juicio u opinión independiente que debe tener en los asuntos del Banco. El Directorio podrá tener uno o más Directores Titulares Patrimoniales que son aquellos miembros del Directorio que no son Directores Titulares Independientes.

**Perfil de los miembros del Directorio**

4.3 Los Miembros del Directorio deben ser aptos para ejercer sus cargos, comprender claramente su misión, sus funciones en el marco del gobierno corporativo, dedicar tiempo suficiente en sus labores y ser capaces de aplicar un juicio independiente en asuntos que atañen a la entidad, para lo cual deberán:

- a) Conocer cada tipo de actividad financiera y comercial que el Banco pretenda realizar;
- b) Contar con la experiencia necesaria para ejercer el gobierno corporativo de la entidad y monitorear su fiel cumplimiento por parte de todos los integrantes de la institución;
- c) Adoptar decisiones con independencia de cualquier persona física o jurídica, vinculada o no a la entidad, que involucre o podría involucrar conflictos de intereses. Ningún Director deberá ejercer una influencia dominante directa o indirecta sobre la totalidad del Directorio o sobre la Plana Ejecutiva.
- d) Implementar una estructura que contemple el establecimiento de Comités y que sea acorde con el volumen y la complejidad de las actividades de la entidad y asegurar la participación de los distintos sectores involucrados en las decisiones relevantes.
- e) Capacitarse de manera continua, y promover la capacitación de aquellos Miembros que requieran conocimientos precisos y actualizados en materia bancaria, financiera, económica, regulatoria, contable, gestión de riesgos, tecnología de información y comunicación y otros ámbitos relacionados con las nuevas tendencias en la industria bancaria.
- f) Recurrir a los comités especializados para el asesoramiento correspondiente, en los casos necesarios.

**5. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO - DURACIÓN DEL CARGO**

- 5.1 Para la elección de los Miembros del Directorio deberán postularse y votarse en todos los casos, listas completas con la indicación expresa de los cargos de Presidente, Vice-Presidente y Directores. Las listas completas presentadas deberán contemplar los requerimientos establecidos en la cláusula 4.2 del presente Reglamento.
- 5.2 Los miembros del Directorio durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelectos. El mandato de los Directores se entiende prorrogado hasta que sus reemplazantes sean designados por la Asamblea de acuerdo a los términos de los Estatutos Sociales del Banco y las disposiciones pertinentes del Código Civil.
- 5.3 Los Directores tienen derecho a una remuneración que será fijada por la Asamblea General de Accionistas.

### Sucesión del Directorio

- 5.4 En caso de ausencia, renuncia, fallecimiento o impedimento del Presidente del Directorio, lo sustituirá el Vicepresidente y a este lo sustituye el Director que le siga en orden de lista. En caso de ausencia, renuncia, fallecimiento o impedimento de ambos, serán sustituidos por el Director que le siga en orden de lista y así sucesivamente.
- 5.5 La Plana Ejecutiva en especial es capacitada en cursos de Maestría y alta especialización, con experiencia en la conducción de múltiples sectores de la actividad del Banco, por lo cual existe la posibilidad de la nominación de Ejecutivos de Carrera, para integrar el Directorio en caso de vacancia.
- 5.6 El componente de género forma parte del perfil deseado para la sucesión de Directores, siempre que reúnan los requisitos establecidos.
- 5.7 En el caso de no contar con Director Suplente, la vacancia será llenada en la siguiente Asamblea General de Accionistas donde son nombrados los Directores. La persona propuesta, deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las diferentes Leyes y Normativas relacionadas a este punto.
- 5.8 En todos los casos de sustitución se deberán respetar los requerimientos establecidos en la cláusula 4.2 del presente Reglamento.

### 6. ESTRUCTURA DEL DIRECTORIO

- 6.1 Definir las estructuras y las prácticas de gobierno apropiadas para su trabajo, proporcionando los medios para su realización, debiendo revisarse periódicamente su continua eficacia. Asimismo, debe estructurarse en cuanto a liderazgo, tamaño y funciones de los Comités de forma que desempeñe eficazmente su papel de control y demás responsabilidades, garantizando que el mismo dispone del tiempo y los medios necesarios para abordar y debatir en profundidad los asuntos pertinentes.
- 6.2 En ese sentido, el Directorio debe:
- a) Arbitrar los medios con el fin de mantener actualizados las normas organizativas, estatutos u otros documentos similares que establezcan su organización, derechos, responsabilidades y principales actividades. El Directorio debe efectuar evaluaciones anualmente a fin de respaldar su desempeño, para lo cual deberá:
- ✓ Revisar su estructura, tamaño y composición, así como la estructura y coordinación de sus Comités.
  - ✓ Revisar la eficacia de sus propias prácticas y procedimientos de gobierno, con el fin de detectar y realizar los ajustes que sean necesarios; y
  - ✓ Mantener un registro apropiado de sus deliberaciones y decisiones, mediante actas de reuniones o resúmenes de temas analizados, recomendaciones, decisiones y desacuerdos.

### **Presidente del Directorio**

6.3 Es el responsable de que el Directorio funcione de forma eficaz, incluido el mantenimiento de una relación de confianza con los Directores. Debe contar con la experiencia, liderazgo, competencias y las cualidades personales necesarias para ocupar este cargo.

6.4 Debe dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones en la entidad.

### **Funciones del Presidente**

6.5 Al Presidente le corresponde coordinar y ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

- Convocar y presidir las Asambleas
- Convocar y presidir las Sesiones del Directorio
- Someter a consideración del Directorio cualquier asunto que estime conveniente.
- En caso de empate el Presidente tendrá voto decisorio.
- Adoptar las medidas de orden interno que juzgue conveniente para la buena marcha del Banco.
- Representar legalmente al Banco, conjuntamente con otro Director Titular o con apoderados suficientemente facultados por el Directorio, ante toda clase de autoridades o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- Ser el nexo entre el Gerente General y el Directorio.
- Informar al Directorio de sus gestiones.
- Suscribir conjuntamente con el Vicepresidente, el Contador General y el Síndico, el Balance y los Estados Financieros del Banco.
- Ejercer la presidencia del Comité de Dirección.

### **Secretaría del Directorio**

6.6 Brinda soporte técnico y apoyo operativo al Directorio para la ejecución de sus funciones y actividades; da seguimiento al cumplimiento de los acuerdos o disposiciones del Directorio, actuando de enlace entre este, Presidencia, Comité de Dirección, Plana Ejecutiva y Síndico.

6.7 El Secretario será elegido por el Directorio, a propuesta del Presidente del mismo.

6.8 Sus funciones son:

- Coordinar las tareas relacionadas a las sesiones del Directorio conjuntamente con la Gerencia General y la Presidencia del Directorio.
- Supervisar la actualización permanente del sitio web del Directorio.
- Coordinar y supervisar la elaboración de las actas del Directorio.
- Controlar la conservación de la documentación social, las actas y todos los documentos relacionados al Directorio.
- Controlar la elaboración y actualización de la matriz de seguimiento de los acuerdos y las recomendaciones del Directorio.
- Brindar asistencia al Directorio en temas relacionados a gobierno corporativo.

- Coordinar conjuntamente con Dirección de Personas la ejecución del plan de actualización continua del Directorio.
- Coordinar la autoevaluación anual de los miembros del Directorio.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en el manual de políticas de Comités, en especial a lo relacionado a los comités que reportan al Directorio.
- Elaborar la agenda anual del Directorio y el Calendario Anual, así como su actualización y aprobación por el Directorio.
- Las decisiones tomadas en las reuniones del Directorio, serán comunicadas por la Secretaría del Directorio, o por la Gerencia General en caso que así se decida en la sesión.

### **Fiscalización de la Sociedad**

6.9 La fiscalización de la Sociedad será ejercida por un síndico que la Asamblea General Ordinaria de Accionistas elegirá anualmente junto con un suplente. Ambos serán reelegibles, y sus funciones y atribuciones son las que indican el Código Civil en el Art.1124, y el Estatuto Social. El Síndico suplente reemplazará al titular en caso de ausencia o de cualquier otro impedimento temporal o permanente. El Síndico en ejercicio de sus funciones gozará de la remuneración que establezca la Asamblea, con cargo a gastos generales.

6.10 La Asamblea General Ordinaria también designará a un Auditor Externo Independiente, pudiendo delegar en el Directorio la designación y remoción del mismo.

## **7. FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO**

### **Reuniones del Directorio**

7.1 El Directorio se reunirá en el domicilio legal fijado dentro del territorio nacional, por lo menos una vez al mes y cuantas veces sea necesario para la buena marcha del Banco. Será convocado por el Presidente o por el Director que se encuentre en ejercicio de la Presidencia, o a pedido de dos Directores. El Secretario del Directorio, llevará un libro donde se labrarán las Actas que serán suscriptas por todos los Directores presentes. Sesionará legalmente con la presencia de más de la mitad de sus miembros. El Directorio también podrá ser convocado por la Comisión Nacional de Valores por resolución fundada, a fin de que se pronuncie sobre las materias que someten a su decisión.

7.2 Las decisiones del Directorio serán tomadas por mayoría de votos presentes. Cada Director tendrá derecho a un voto. En caso de empate el presidente tendrá voto decisorio. Los Directores tienen la facultad de ser representados por uno de sus pares en las reuniones del Directorio, ya sea para la formación de quórum, como para las votaciones, esta facultad deberá estar formalizada a través de una Carta Poder.

7.3 Las reuniones del Directorio, pueden realizarse en forma presencial o a distancia, mediante la utilización de medios telemáticos y/o plataformas digitales y/o electrónicas que permitan a sus miembros la presencia y participación para el ejercicio efectivo e indubitable de sus derechos y obligaciones, en tiempo real y en forma simultánea con los demás participantes, sobre los puntos del orden del día.

### De la información

7.4 La Secretaría del Directorio a través de la Web Corporativa [www.visionbanco.com](http://www.visionbanco.com), en el apartado <https://directores.visionbanco.com/Directorio/> (sitio del Directorio) mantendrá actualizada toda la información necesaria para la gestión efectiva del Directorio, así también se tendrá disponible con el tiempo suficiente antes de cada sesión, los documentos a ser tratados en cada sesión y el borrador del Acta del Directorio de la sesión anterior.

7.5 El mencionado sitio web contendrá las siguientes informaciones:

- Actas de todas las sesiones del Directorio.
- Informaciones Financieras y contables.
- Agenda anual del Directorio, Calendario de Sesiones, Actas del Directorio y de los Comités que le reportan.
- Seguimiento de la Planificación Estratégica.
- Ambiente de control – Informes de Auditoría Interna, Auditoría Externa, Informes del Síndico.
- Informes sobre Gestión Integral de Riesgos.
- Informes de Gestión de Áreas.
- Temas Regulatorios - Notas, Resoluciones, Circulares, Normativas, BCP/SIB, SEPRELAD, CNV, SET.
- Otros informes Gerenciales y otras informaciones y novedades.

### Orden del Día

7.6 El orden del día para las reuniones del Directorio, se establece entre el Presidente del Banco, el Secretario del Directorio y la Gerencia General, tomando en consideración los temas aprobados en la agenda anual del Directorio, las disposiciones del Banco Central del Paraguay, otras informaciones relevantes para la toma de decisiones; los informes de las áreas del Banco; los informes de la Auditoría Interna y Externa, así como otros temas solicitados por los miembros del Directorio.

### De las Actas

7.7 Todo lo tratado en las sesiones de Directorio quedan registradas en las actas, las que deben ser redactadas con claridad y firmadas por los Directores presentes.

### De la Comunicación de las decisiones del Directorio

7.8 Luego de cada sesión, las decisiones tomadas por el Directorio, serán comunicadas a los destinatarios a través de la Secretaria del Directorio.



## 8. RELACIONES DEL DIRECTORIO

### Canales de comunicación con Accionistas

8.1 El Banco cuenta con los canales exclusivos para facilitar la comunicación con los accionistas de manera ágil, digital, segura y confidencial a través de los cuales pueden acceder a información relevante, o para plantear cuestiones de interés al Banco o asociadas a su condición de accionistas.

8.2 Cuenta con un Portal Exclusivo de Accionistas donde pueden conocer:

- Cifras destacadas del Banco.
- Información financiera, de gobierno corporativo o del entorno bancario.
- Productos y servicios ofrecidos
- Eventos de interés.
- Noticias y novedades del Banco.
- Gestión sostenible.

Asimismo, pueden contactar directamente con un representante del área de atención a Accionistas y recibir de manera automática las novedades al correo de Accionistas.

8.3 Pueden acceder desde la página Web Corporativa [www.visionbanco.com](http://www.visionbanco.com), en el apartado <https://directores.visionbanco.com/accionistas/> (sitio de Accionistas).

8.4 El Banco cuenta con un correo institucional [infoaccionistas@visionbanco.com](mailto:infoaccionistas@visionbanco.com) donde periódicamente hace llegar a sus accionistas información institucional; además cuenta con una lista de difusión a través de un servicio de mensajería telefónica (WathsApp) para compartir información al instante y una línea directa para consultas.

8.5 También los accionistas disponen de un Boletín Mensual denominado Visión Económica con información actualizada de la coyuntura económica local e internacional y sus respectivas tendencias.

8.6 El Banco realiza, además, campañas de comunicación brindando consejos para el uso seguro de su portal exclusivo, productos y plataformas digitales.

### Relaciones con la Auditoria Externa

8.7 La elección de la Auditoría Externa es potestad de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que delega en el Directorio esta designación. El proceso de selección es realizado por el Comité de Auditoría, que eleva a consideración del Directorio la posible empresa auditora; la selección se realiza anualmente, por un periodo de 3 años, como establecen las normativas del ente regulador. La empresa contratada debe tener experiencia fundamentada en trabajos de Auditoría en Instituciones Financieras y ser de reconocida trayectoria.

8.8 Para preservar la independencia del Auditor Externo, en el Banco se da cumplimiento a las disposiciones normativas expuestas en reglamentaciones emitidas por el Banco Central del Paraguay.

## 9. PROCESO DE INDUCCIÓN DE NUEVOS DIRECTORES

9.1 El proceso de inducción busca que el nuevo Director pueda ejercer el derecho de información sobre la marcha de la empresa y que esté informado sobre la Sociedad, sus negocios, mercados, riesgos, políticas, procedimientos principales, criterios contables, y el marco jurídico vigente más relevante y aplicado al Banco y su Directorio.

El plan de inducción estará basado en los siguientes pilares:

- Plan Estratégico Institucional.
- Estructura Organizacional.
- Sistema de Gestión Integral
- Actualización en temas relacionados a Riesgo Integrado, Prevención de Lavado de Dinero y Gobierno Corporativo.
- Reglamento de Régimen Interno del Directorio
- Informaciones del Sitio WEB

9.2 La ejecución del mencionado plan, será coordinado por la Secretaria del Directorio con el acompañamiento en carácter de tutor de un Director designado.

9.3 El proceso de inducción abarcará entrevistas personalizadas con el Presidente del Directorio, otros Directores, y miembros de la Plana Ejecutiva.

## 10. ACTUALIZACIÓN CONTINUA DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

10.1 Con el objeto de mantener actualizados a los miembros del Directorio, los mismos deberán participar en capacitaciones relacionadas a: mejores prácticas de Gobierno Corporativo, Gestión de Riesgos, Gestión de Prevención de Lavado de Activos, nuevas leyes o normativas que afectan a la actividad, innovaciones en la industria bancaria, u otras materias, que el Directorio determine como parte del plan de actualización anual,

10.2 Así también los miembros del Directorio participarán periódicamente en Jornadas, Congresos, Seminarios, Foros Económicos, Sociales y Ambientales, tanto a nivel nacional como internacional sobre diferentes temas de la actualidad y que estén relacionados a la actividad bancaria.

10.3 En el caso que, en el transcurso del año surjan temas que requieran la actualización por parte de los miembros del Directorio, estos podrán ser agregados al citado plan.

10.4 La Secretaría del Directorio junto con el Presidente del Directorio elaborarán el Plan de actualización anual correspondiente, para su aprobación por parte del Directorio. La Gerencia de Dirección de Personas será la responsable de su ejecución y seguimiento correspondiente.

**11. COMITÉ DE DIRECCIÓN**

- 11.1 El Directorio podrá crear, nombrar y suprimir un Comité de Dirección, otros Comités, un Gerente General y los Gerentes que crea necesarios, cuyas facultades y atribuciones estarán determinadas y aprobadas en Acta de Directorio y/o poder que se les otorgue para el ejercicio de sus funciones. Los integrantes de otros Comités, el Gerente General y los Gerentes, podrán ser o no Directores.
- 11.2. El Comité de Dirección, estará conformado por Directores Titulares que, tendrá la responsabilidad de proponer y verificar la implementación de la Estrategia de Gobernabilidad del Banco, su seguimiento permanente, asegurar que el Directorio reciba información relevante, íntegra, oportuna y cualquier otra atribución que le encomiende el Directorio, e informará de dichas gestiones al Directorio en ocasión de cada sesión ordinaria que realice.
- 11.3. El Comité de Dirección tendrá un Presidente que será en todo momento la persona que ejerza la Presidencia del Directorio y para su funcionamiento se aplicarán las mismas normas fijadas para el Directorio, salvo disposición contraria de los Estatutos del Banco.
- 11.4. El Comité de Dirección sesionará periódicamente de acuerdo al calendario anual de reuniones, y cuantas veces sea necesaria. Será convocada por el Presidente y elaborará en forma conjunta con el Gerente General el Orden del Día. El Gerente General será el responsable de preparar las Actas correspondientes.
- 11.5. El Comité de Dirección podrá avalar decisiones que tengan que ser comunicadas y ratificadas por el Directorio, a través de Resoluciones del Comité de Dirección.
- 11.6. El Comité de Dirección será responsable de recibir, atender e informar sobre la marcha del negocio a los representantes de las Instituciones reguladoras, Inversionistas y Fondadores Internacionales, Certificadoras de Riesgo, Calidad, Social y Ambiental, así mismo a los Ejecutivos de las empresas con las cuales el Banco mantiene alianzas estratégicas, con el acompañamiento de la Gerencia General y la Plana Ejecutiva.
- 11.7. Los miembros del Comité de Dirección participarán en la ejecución del Plan anual de capacitación de los colaboradores en carácter de facilitadores en diferentes temas, como ser: Valores Corporativos, Cultura Organizacional, Liderazgo, Innovación, Marketing y otros temas de relevancia.
- 11.8. El Comité de Dirección conjuntamente con el Gerente General y con el apoyo de los Comités, tienen la responsabilidad de vigilar, evaluar y revisar los objetivos estratégicos, la estrategia de riesgos y la cultura de control dentro de la organización, los cuales fueron aprobados por el Directorio, e informarán de dichas gestiones al mismo.
- 11.9. El Comité de Dirección tendrá la responsabilidad de elaborar el Plan de Sucesión del Gerente General y de los Ejecutivos claves para su posterior aprobación por parte del Directorio.
- 11.10. El Comité de Dirección tendrá la responsabilidad de revisar por lo menos anualmente la política de compensación de colaboradores del Banco y posterior puesta a consideración del Directorio.

## 12. BANCA SOSTENIBLE

- 12.1 El compromiso del Directorio con una banca sostenible exige la búsqueda de una triple línea de resultados: económicos, sociales y ambientales, que deben plasmarse en los objetivos estratégicos y planes de negocios. Acompañando la gestión con una práctica constante de transparencia y rendición de cuentas, más allá de las exigencias normativas, con auditorías y certificaciones voluntarias que aporten al sentido de autocrítica y mejora constante.

### Responsabilidad Social Empresarial

- 12.2. El Directorio debe impulsar la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) como uno de los ejes de la actividad del Banco, asumiendo la responsabilidad por los impactos de sus acciones sobre el ambiente, las comunidades donde opera, y sus grupos de interés (accionistas, colaboradores, consumidores y clientes, proveedores, comunidad, organizaciones de la sociedad civil, gobierno, gremios y prensa).

## 13. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

- 13.1 El Banco cuenta con un Código de Buen Gobierno Corporativo cuyo contenido recoge todas las normas y políticas establecidas en relación con las reglas de Gobierno Corporativo, las cuales deben ser cumplidas.
- 13.2 El Código de Buen Gobierno Corporativo es un documento dinámico, que debe ser constantemente actualizado y adaptado a las diferentes situaciones a las que el Banco se enfrente, por tanto, la creación y modificación de las disposiciones relacionadas con el buen gobierno, será competencia del Directorio previa recomendación del Comité de Gobierno Corporativo.

## 14. CODIGO DE CONDUCTA ÉTICA

- 14.1 El Banco cuenta con un Código de Conducta Ética, aprobado por el Directorio, que se basa en valores, principios y reglas de conducta, inspirados en las características propias de una sociedad democrática, justa, equitativa y solidaria, que respeta y promueve los derechos humanos y el bien común, así como lo establecido en el punto **El banco y sus colaboradores**, en especial en referencia a integrar a los colaboradores en un proyecto común constituido por el banco como una comunidad solidaria: respetando su desarrollo integral, evitando todo tipo de discriminación, así como garantizando espacios y canales de denuncias sobre toda forma de abuso de derechos humanos, como la violencia física y psicológica, el acoso sexual, la imposición del trabajo forzoso, realizado bajo coacción; asegurando al denunciante y o víctima, el tratamiento confidencial del proceso, evitando toda represalia posible.
- 14.2 Este Código contiene políticas claras, y normas que definen lo que es correcto o errado en la organización, además orienta para la toma de decisiones, especialmente en situaciones en las que puedan presentarse múltiples puntos de vista y varias alternativas posibles de resolución. La creación y modificación de las disposiciones relacionadas con el Código de Conducta Ética será competencia del Directorio, previa recomendación del Comité de Ética.

**15. AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO****Cumplimiento de este Reglamento**

- 15.1 Las disposiciones contenidas en este Reglamento deberán ser cumplidas por los mencionados en el presente reglamento, así como, las demás disposiciones que les compete y que se encuentran establecidas en el Código Civil, en las Leyes del sector financiero, del Mercado de Valores, de los Estatutos Sociales y las normativas internas del banco.

**Modificación**

- 15.2 Este Reglamento será revisado anualmente y podrá modificarse mediante acuerdo del Directorio del Banco, cuando concurren circunstancias que lo hagan conveniente o necesario para el interés social, exponiendo las causas y el alcance de la modificación que se proponga.

**Difusión y publicación**

- 15.3 El Directorio del Banco adoptará las medidas oportunas para que el presente Reglamento pueda ser conocido por los interesados claves.
- 15.4 Este Reglamento será publicado a través de la página Web Corporativa, a más del sitio de Directores y Accionistas.