



— REGLAMENTO —
INTERNO
DEL DIRECTORIO

ACTUARIA CONSULTORES S.A.

REGLAMENTO INTERNO DEL DIRECTORIO

ACTUARIA CONSULTORES S.A., tiene como organismo de administración, dirección, supervisión y control al Directorio, el cual actuará en virtud de las siguientes disposiciones:

ARTÍCULO PRIMERO: FUNCIONES Y CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El Directorio deberá ser elegido por la Junta General de Accionistas y debe ser profesional e independiente. Su misión es proteger y valorar la Compañía, optimizar el retomo de la inversión a largo plazo y buscar el equilibrio entre los deseos de las partes interesadas de manera tal, que cada parte se beneficie apropiadamente y en proporción al vínculo que posee con la Compañía y al riesgo al que está expuesto.

La actuación del Directorio debe orientarse hacia la búsqueda de la viabilidad a largo plazo de la Compañía, al desarrollo sustentable de sus actividades operacionales, a la protección de los intereses generales de la Compañía y la protección de los valores y la cultura de la misma, tratando que los planes de los gestores coincidan con los intereses de todos los accionistas.

El Directorio y sus diferentes comités deberán tener un adecuado balance de habilidades, experiencia, independencia y conocimiento de las actividades operacionales de la Compañía, con el fin de permitir que dichos cuerpos colegiados desempeñen sus obligaciones y responsabilidades de manera eficiente.

El Directorio estará conformado por cinco directores principales que serán designados por la Junta General de Accionistas promoviendo el equilibrio en su composición que deberá incluir: Directores Ejecutivos, Directores no Ejecutivos y Directores Independientes.

Los Directores Ejecutivos son aquellos con competencias ejecutivas y funciones de alta dirección de la Compañía. De entre los Directores Ejecutivos se escogerá a uno que gerencie la Compañía.

Se considerarán Directores no Ejecutivos a aquellos que representen directamente a paquetes accionariales, o que hubieran sido designados por su condición de accionistas.

Los Directores Independientes son aquellos que, sin estar vinculados a la gestión ordinaria de la Compañía y a sus accionistas, representan el conjunto de los intereses generales que concurren en ella. En atención a su naturaleza, los Directores Independientes están llamados a vigilar el manejo administrativo de la Compañía, a cargo de los Directores Ejecutivos, y también la actuación de los Directores No Ejecutivos, que representan directamente a paquetes accionariales. Las funciones de los Directores Independientes no deben verse condicionadas por relaciones pasadas, presentes o futuras con la Compañía, con sus accionistas o directores.

ARTÍCULO SEGUNDO: SESIONES

El Directorio celebrará trimestralmente sesiones ordinarias, en el domicilio principal de la Compañía y excepcionalmente en otro lugar, en donde sus miembros unánimemente decidan llevarlo a cabo, según las necesidades de la misma, a fin de tratar los puntos del orden del día propuesto previamente a través de la convocatoria. Podrán efectuarse reuniones de manera telemática si las circunstancias así lo exigen.

ARTÍCULO TERCERO: MODALIDAD

Las sesiones de Directorio de Actuaría Consultores S.A. podrán celebrarse con la utilización de video conferencia, vía telefónica u otros medios que permitan expresar sus opiniones y decisiones sobre los asuntos tratados. Dichas intervenciones implicarán que se les considere como presentes en la reunión respectiva. La convocatoria y envío de información respecto de cada uno de los puntos del orden del día a ser tratados en la sesión, serán enviados con dos días de anticipación a la celebración del Directorio.



ARTÍCULO CUARTO: DOCUMENTACIÓN HABILITANTE

Todos los puntos del orden del día a ser tratados en el Directorio, deberán contar en un documento, resumen o presentación que respalde el contenido de lo que se presentará ya que esta documentación será parte integrante del expediente del Acta que se emita.

ARTÍCULO QUINTO: COMPARECENCIA

En caso de que un Director principal no pudiese participar en una o más sesiones, se convocará al suplente, quien tendrá derecho a voto. El Presidente del Directorio deberá autorizar la presencia de terceros que no formen parte del Directorio y que por motivos del tema a tratarse deban o puedan aportar para la decisión o discusión a ser tratada en la sesión correspondiente.

ARTÍCULO SEXTO: CONVOCATORIA

La convocatoria a sesión de Directorio, la realizará el Presidente del mismo, mediante comunicación escrita o correo electrónico, con al menos ocho días de anticipación a la fecha prevista para la reunión; no obstante, podrá sesionar válidamente cuando participen todos los directores.

ARTÍCULO SÉPTIMO: CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria a Junta de Directorio, deberá contener como mínimo:

- a. Constatación del quórum.
- b. Lectura y aprobación del orden del día.
- c. Lectura y aprobación del Acta correspondiente a la última sesión celebrada.
- d. Seguimiento a las resoluciones adoptadas en la sesión anterior.
- e. Informe al Directorio por parte de la Presidencia Ejecutiva.
- f. Presentación de los Estados Financieros y Balance General con fecha de corte al último mes disponible.
- g. Presentación de control de presupuesto y proyecciones.
- h. Conocimiento de cambios y/o modificaciones a la normativa aplicable al giro de negocio de la Compañía.
- i. Puntos varios.

Respecto a las sesiones extraordinarias, éstas podrán celebrarse en cualquier época del año siempre que sean legalmente convocadas y para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria.

ARTÍCULO OCTAVO: QUÓRUM DE INSTALACIÓN DEL DIRECTORIO

Para que pueda sesionar el Directorio se requerirá de la participación de al menos la mitad más uno de sus miembros principales.

ARTÍCULO NOVENO: PROCESO DE GOBIERNO DEL DIRECTORIO

El Directorio también podrá instalarse, sesionar y resolver válidamente cualquier asunto de su competencia, a través de la comparecencia de los directores mediante videoconferencia o cualquier otro medio digital o tecnológico. Para estos casos, el Director será responsable de que su presencia se perfeccione a través de ese medio alternativo de comparecencia a la sesión. El Director dejará constancia de su asistencia mediante un correo electrónico o cualquier medio probatorio válido dirigido al Presidente y al Secretario del Directorio. En tal caso, dichos correos electrónicos o constancias deberán ser incorporados al respectivo expediente. La comparecencia de los Directores, junto con el acta de la sesión, será suscrita por el Presidente del Directorio y por su Secretario. Si no se transcribe el Acta con los incidentes de la sesión, pero se graba en audio o video, esta grabación será suficiente prueba de la celebración de la misma.



Para su validez, debe ser guardada por el Secretario, en un archivo electrónico, en una memoria que forme parte del expediente y deberá enviarse por correo electrónico a los Directores para que cada uno guarde una copia de la grabación. Si no se cumple lo anterior, la sesión de Directorio no será válida y se entenderá como no celebrada.

ARTÍCULO DÉCIMO: PROCEDIMIENTO PARA VOTACIÓN

Cada Director tendrá un voto y las resoluciones serán tomadas por el voto de la mayoría de los participantes, en caso de empate, el Presidente del Directorio dirimirá. Asistirá a las sesiones del Directorio el Presidente Ejecutivo de la Compañía.

También podrán concurrir otros invitados cuando los temas a tratarse requieran de su participación y sean aprobados por el Presidente del Directorio.

Se podrá presumir que el Directorio no puede ser operativo cuando no se hubiese completado el quórum reglamentario en dos convocatorias sucesivas y siempre que se hubiese notificado a todos sus miembros en la forma prevista en este Reglamento, en cuyo caso se procederá conforme el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DE LAS RESOLUCIONES DEL DIRECTORIO

Toda resolución del Directorio deberá estar claramente redactada en el acta y con la constancia de que fue adoptada por mayoría de votos concurrente a la sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

El Presidente será designado por el Directorio de entre sus miembros y será elegido por el período de tres años y tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Presidir las sesiones del Directorio;
- b. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones adoptadas por la Junta General de Accionistas y el Directorio;
- c. Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente, así como, las políticas y procedimientos de la Compañía;
- d. Asegurarse de que los Directores entiendan su rol y cumplan con sus responsabilidades;
- e. Asegurarse de que los Directores tengan un apropiado nivel de acceso a la información de las políticas de ACTUARIA con el fin de que estén alineados con su estrategia;
- f. Asegurarse de que se estén aplicando apropiados mecanismos y estructura de gobernanza;
- g. Asegurarse del funcionamiento y conformación de las sesiones de Directorio;
- h. Trabajar en equipo junto con el Presidente Ejecutivo de la Compañía para asegurarse de que las resoluciones del Directorio sean cumplidas apropiadamente;
- i. Recomendar los miembros que conformarán los diferentes comités que trabajarán con el Directorio;
- j. Preparar el orden del día para las sesiones de Directorio, junto con el Secretario;
- k. Evaluar periódicamente los roles de los Directores y asegurarse de que realicen auto evaluaciones las cuales sean consideradas y cumplidas;
- l. Revisar y firmar las actas de Directorio; y,
- m. Asegurarse del seguimiento y cumplimiento de los temas discutidos en las sesiones de Directorio.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: SECRETARIO DEL DIRECTORIO

El Secretario será designado por el Directorio de entre sus miembros y será elegido por el período de tres años. Sus principales funciones serán:

- a. Asistir a las reuniones del Directorio y llevar un relato de las discusiones y resoluciones que se adopten;
- b. Llevar los libros de actas de Directorio y comunicar a los funcionarios que corresponda respecto de las decisiones que deban cumplirse;



- c. Todas las demás previstas en este Reglamento y aquellas que le encargue el Directorio;
- d. Preparar y programar la agenda y horarios de las sesiones de Directorio, asegurando el cumplimiento del orden del día;
- e. Llevar el registro de asistencia de todos los miembros del Directorio y de los comités pertinentes que deban conformarse en ACTUARIA;
- f. Confirmar que cada sesión tenga el quórum reglamentario;
- g. Asegurarse de que los nombramientos y remociones de los miembros del Directorio estén debidamente documentados y registrados; y remitir copias de estos respaldos al Presidente Ejecutivo de la Compañía de forma oportuna;
- h. Asegurarse del cumplimiento de la legislación vigente, reglamentos y políticas internas, así como buenas prácticas de Buen Gobierno Corporativo;
- i. Reportar y dar aviso respecto a conflictos de interés que se presenten en el Directorio, de conformidad a la normativa vigente, el Código de Conducta Empresarial y a las políticas de ACTUARIA;
- j. Evaluar periódicamente las prácticas de gobierno corporativo y recomendar las vías para mejorarlas;
- k. Mantener todos los registros y documentación que contenga las decisiones adoptadas.

De forma anual, los señores miembros del Directorio serán evaluados y nombrados por la Junta General de Accionistas, a fin de verificar que sigan manteniendo el perfil requerido para ocupar sus cargos.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: INFORME ANUAL DE DIRECTORIO

El informe anual del Directorio que debe ser puesto en conocimiento de la Junta General de Accionistas, incluirá los siguientes puntos:

- a. Cumplimiento de objetivos previstos para el ejercicio económico materia del informe;
- b. Cumplimiento de las disposiciones de la Junta General de Accionistas;
- c. Información sobre hechos extraordinarios producidos durante el ejercicio, en el ámbito administrativo, laboral, legal, entre otros;
- d. Situación financiera de la Compañía al cierre del ejercicio y de los resultados anuales, comparados con los del ejercicio precedente;
- e. Recomendaciones a la Junta General de Accionistas respecto de políticas y estrategias para el siguiente ejercicio económico;
- f. Número de sesiones del Directorio y de los distintos Comités, así como el detalle de la asistencia individual de cada Director, de las deliberaciones y políticas aprobadas en cada reunión;
- g. Detalle de la desvinculación de los Directores, cuando correspondiere; y
- h. Cuando la Compañía no hubiere operado en el ejercicio motivo del informe, una explicación de las razones que motivaron la paralización de actividades operacionales.

El presente Reglamento ha sido leído, discutido y aprobado por los accionistas de la Compañía Actuarial Consultores S.A. en la Junta General Extraordinaria llevada a cabo el día 4 de septiembre de 2020 en la ciudad de Quito.





ACTUARIA[®]

ASESORAMIENTO ESTRATÉGICO



QUITO:

Av. Orellana E9-195 y Av. 6 de Diciembre, Edif. Alisal de Orellana, Of. 804.



GUAYAQUIL:

Calle Dr. Emilio Romero Menéndez y Av. Benjamín Carrión, Edif. City Office, Of. 725.



(+593-2) 392-3400

✉ info@actuaria.com.ec

🌐 www.actuaria.com.ec

Síguenos:

