



**ESTATUTOS DE LA
COMISIÓN DE ESTRATEGIA
Y NEGOCIO**

GUATEMALA, ENERO 2,018



TABLA DE CONTENIDO

1. BASE LEGAL	2
2. OBJETO	2
3. MIEMBROS / INTEGRANTES.....	2
3.1 Con voz y voto.....	2
3.2 Con voz y sin voto.....	2
3.3 Invitados con voz y sin voz ni voto	2
4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN	2
5. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN	3
5.1 Presidente.....	3
5.2 Secretario	3
5.3 Miembros	4
6. SESIONES Y QUORUM	4
7. CONFLICTO DE INTERESES.....	4
8. INVITADOS	4
9. VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN	5
10. ACTAS DE LA COMISIÓN	5
11. DISPOSICIONES FINALES	6



ESTATUTOS DE LA COMISIÓN DE ESTRATÉGIA Y NEGOCIO

1. BASE LEGAL

Artículos 21 incisos c) y f) y 57 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros. Artículo 4 literales b) y j) y 11 del Reglamento de Gobierno Corporativo, de la resolución de Junta Monetaria JM-62-2016.

2. OBJETO

Es el órgano técnico y colegiado de apoyo a la Junta Directiva, encargado de revisar y proponer los planes estratégicos institucionales que procuren el cumplimiento de la misión y visión institucional, conforme la estrategia del negocio y dentro del marco de apetito de riesgo aceptado; así como analizar los diagnósticos institucionales; con el fin de mantener actualizado el plan estratégico y supervisar los procesos de innovación corporativa.

3. MIEMBROS / INTEGRANTES

La Comisión de Estrategia y Negocio está integrada de la siguiente forma:

3.1 Con voz y voto

- Un miembro de Junta Directiva, que no ejerzan cargos administrativos;
- Gerente General (preside)
- Director División Operaciones y Tecnología
- Director División Comercial
- Director División de Finanzas y Administración
- Director Corporativo de Riesgos
- Director Corporativo de Investigación, Desarrollo e Innovación (Secretario)
- Director Corporativo de Gestión Humana
- Director Corporativo de Comunicación y Mercadeo

3.2 Con voz y sin voto

- Director Corporativo Jurídico
- Gerente Corporativo de Gestión de Proyectos

3.3 Invitados con voz y sin voz ni voto

- Experto Externo (en el caso que la Comisión de Estrategia y Negocio lo solicite)
Para la contratación del experto externo, debe revisarse los Estatutos de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.
- Invitados Internos (de acuerdo a los requerimientos de agenda)

4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

- a) Revisar y proponer para la aprobación de Junta Directiva, los planes estratégicos institucionales que procuren el cumplimiento de la misión y visión; y los lineamientos para su implementación.
- b) Revisar y trasladar a Junta Directiva los informes del cumplimiento, de toma de decisiones que tengan impacto en la gestión comercial, operativa y administrativa de los proyectos y el avance de la ejecución del plan estratégico.



- c) Analizar los diagnósticos institucionales, relacionado con el negocio, a fin de mantener actualizado el plan estratégico.
- d) Evaluar el proceso de cambio estratégico institucional conforme el plan estratégico vigente.
- e) Revisar e informar a Junta Directiva de los avances de la ejecución del plan estratégico.
- f) Verificar que las acciones estratégicas estén incorporadas en la planificación operativa.
- g) Verificar que los responsables de la ejecución de las acciones estratégicas, las estén atendiendo con la dedicación que requieren.
- h) Determinar las desviaciones de lo planificado respecto a lo ejecutado, para que una vez discutidas con los equipos específicos se puedan realizar las correcciones, y se asegure el avance del cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- i) Supervisar los procesos de innovación corporativa.
- j) Evaluar y someter a la aprobación de Junta Directiva las políticas necesarias para establecer la tipología, las áreas geográficas de los diferentes canales según la estrategia del Banco, así como los proyectos que se quieran llevar a cabo.
- k) Evaluar y presentar a la Junta Directiva el plan anual de propuesta y presupuesto para el desarrollo o mantenimiento de canales.
- l) Elevar a Junta Directiva el resultado trimestral de la rentabilidad de los diferentes canales, por región y/o según sea la estrategia del Banco.
- m) Dar a conocer los proyectos / iniciativas que presente la Pre-Comisión de Evaluación de Proyectos.
- n) Desempeñar las demás funciones que a futuro deriven de disposiciones administrativas y/o normativa interna; así como de disposiciones legales, administrativas y/o normativa externa.

5. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

5.1 Presidente

- Velar por la realización de los objetivos y políticas propias de la Comisión de Estrategia y Negocio, así como por la observancia y el cumplimiento de la toma de decisiones dentro del mismo, conjuntamente con las áreas involucradas.
- Presidir las sesiones de la Comisión de Estrategia y Negocio.
- Ser el encargado de la comunicación y coordinación con la Junta Directiva y órganos rectores de las Instituciones que conformen el Grupo Financiero y demás áreas de dichas Instituciones.

5.2 Secretario

- Realizar formal convocatoria a todos los miembros de la Comisión de Estrategia y Negocio; indicando como mínimo la fecha, hora, lugar de reunión y los puntos específicos a ser tratados dentro de la sesión de la Comisión de Estrategia y Negocio.
- Definir y delimitar los puntos de la agenda a ser tratados dentro de la sesión de la Comisión de Estrategia y Negocio, y hacerlo de conocimiento de los miembros con al menos 1 día de anticipación.
- Elaborar y suscribir las actas de las sesiones de la Comisión de Estrategia y Negocio y someterlas a la aprobación de todos los miembros.
- Extender, firmar y enviar certificación del acta de la sesión de la Comisión de Estrategia y Negocio a la Gerencia de Gobierno Corporativo, en un plazo que no podrá exceder de 8 días de celebrada la sesión.



- Enviar la notificación de los puntos que contengan alguna acción para cumplimiento de una o varias áreas de la Institución.
- Dejar constancia en acta de la comisión cuando alguno de los titulares se ausente y haga sus veces el suplente, previamente propuesto por el titular y notificado al secretario de la Comisión de Estrategia y Negocio.
- Firmar conjuntamente con los miembros de la Comisión de Estrategia y Negocio, las actas que levante de las sesiones y acuerdos de la Comisión de Estrategia y Negocio.

5.3 Miembros

- Designar al funcionario que hará sus veces ante la Comisión de Estrategia y Negocio, por su ausencia temporal. Salvo aquellos miembros de la Comisión de Estrategia y Negocio que formen parte de la Junta Directiva del Banco, en cuyo caso se regirán por lo establecido en el apartado de "PLAN DE SUSTITUCIÓN" de los presentes Estatutos.
- Definir quién sustituirá al Miembro de la Comisión de Estrategia y Negocio cuya ausencia es definitiva, a excepción de los miembros de Junta Directiva, que forman parte de dicha Comisión, en cuyo caso se regirán por lo establecido en el apartado de "PLAN DE SUSTITUCIÓN" de los presentes Estatutos.
- Dar notificación con 24 horas previas a la celebración de las sesiones de la Comisión de Estrategia y Negocio, la inasistencia justificada, al secretario de dicha Comisión.
- Firmar actas.

6. SESIONES Y QUÓRUM

Sesión

- Sesión ordinaria: Como mínimo deberá celebrarse de forma trimestral.
- Sesión extraordinaria: Serán convocadas en casos especiales, a solicitud de uno de los miembros, por intermedio del secretario.

Quórum:

Las sesiones de la Comisión de Estrategia y Negocio se celebrarán con un mínimo de 6 miembros con voz y voto, debiendo ser uno de ellos un miembro de Junta Directiva; el secretario y 1 miembro con voz y sin voto de la Comisión de Estrategia y Negocio.

7. CONFLICTO DE INTERESES

El funcionario que preside, secretario, miembros, suplentes y demás invitados dentro de la presente Comisión, que tengan interés directo o indirecto en cualquier operación, decisión o negocio, deberá manifestarlo, abstenerse de participar en la deliberación y resolución de tal asunto y retirarse de la sesión.

También será aplicable lo anterior, en los casos de parentesco dentro de los grados de ley. Quien contravenga esta disposición, será responsable de los daños y perjuicios que cause a la entidad, además de las sanciones que le sean aplicable por normas internas del Grupo Financiero y otras contenidas dentro del marco legal vigente.

8. INVITADOS

La Comisión de Estrategia y Negocio o cualquiera de sus miembros podrá convocar al funcionario(s) o empleado(s) de las áreas que considere conveniente, para rendir o proporcionar información acerca de los temas tratados y relacionadas con las funciones y atribuciones del



[Handwritten signature]



funcionario solicitado, así mismo como el apoyo de asesores externos con reconocida experiencia en el tema, quienes tendrán voz, pero no voto.

La participación de los invitados referidos dentro de este punto, dentro de las sesiones de la Comisión de Estrategia y Negocio, se limitará al tema por el cual fueron convocados, debiendo retirarse inmediatamente después de concluida su participación.

9. VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN

Votación:

Tomará decisiones por mayoría calificada. Cada miembro de la Comisión de Estrategia y Negocio con voz y voto podrá ejercer por sí mismo o por el suplente designado, cuando este último haga sus veces, el voto a favor o en contra de las acciones o decisiones que en la presente Comisión se tomen. El voto será intransferible e indelegable en otro miembro de la Comisión de Estrategia y Negocio con voz y voto.

Plan de Sustitución:

En caso de no encontrarse presente el funcionario que Preside la Comisión de Estrategia y Negocio, hará sus veces el miembro de Junta Directiva que se encuentre en la sesión, sin derecho a ejercer más que un único voto. De no haber miembros de Junta Directiva, no se llevará a cabo la sesión y se reprogramará fecha y hora para llevar a cabo la reunión, debiendo notificar a los miembros de la nueva calendarización dentro de las 24 horas siguientes por el secretario de la Comisión de Estrategia y Negocio.

10. ACTAS DE LA COMISIÓN

El secretario de la Comisión de Estrategia y Negocio, elaborará el acta de cada sesión, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar fecha y hora de celebración
- Asistente, miembros e invitados
- Ausentes
- Verificación de quórum
- Puntos de desarrollo de agenda
- Declaración alguna de conflicto de intereses
- Desarrollo de la agenda, objeciones y sus justificaciones, resolución de toma de decisión
- Los votos deberán ser razonados, tanto los que estén a favor o en contra de uno o más puntos en el desarrollo de la agenda conocida en las sesiones de la Comisión de Estrategia y Negocio
- Responsables de las acciones a implementar y puntos críticos para seguimiento
- Indicar los documentos adjuntos que sirvan para la toma de decisiones, si los hubiese
- Cierre y conclusiones
- Firma de los asistentes

Las actas de la Comisión de Estrategia y Negocio deberán remitirse, para la firma de todos los miembros y posteriormente certificación de la misma a la Gerencia de Gobierno Corporativo, considerando que el plazo máximo para esta entrega sería de 8 días



11. DISPOSICIONES FINALES

Casos no previstos:

Los casos no previstos serán resueltos por la Junta Directiva del Banco de los Trabajadores.

Vigencia:

El presente documento entrará en vigencia a partir del 16 de enero de 2018.

Aprobación:

La presente Comisión fue aprobada por Junta Directiva en Resolución No. 10/2018 inserta en el punto 3º del acta No. 3/2018 de la sesión celebrada el 16 de enero del 2018.



A handwritten signature in black ink.



