

Reglamento del Directorio



**Aprobado por Resolución AFD N° 01
del Acta de Directorio N° 59/2024**

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. Objeto..... | 3 |
| 2. Definiciones | 3 |
| 3. Composición y perfil de los Miembros del Directorio | 4 |
| 4. Responsabilidad del Directorio..... | 4 |
| 5. Del deber de confidencialidad y secreto | 4 |
| 6. Prohibiciones e incompatibilidades | 4 |
| 7. Criterios ESG (Ambientales, Sociales y de Gobernanza)..... | 4 |
| 8. Ética y Liderazgo | 5 |
| 9. Relación con Grupos de Interés | 5 |
| 10. Conflictos de interés | 5 |
| 11. Estructura del Directorio..... | 6 |
| 11.1 El Presidente del Directorio..... | 6 |
| 11.2 Miembros del Directorio..... | 6 |
| 12. Comités | 6 |
| 13. Secretario General..... | 6 |
| 14. Sesiones del Directorio | 7 |
| 14.1 Orden del día..... | 7 |
| 14.2 Convocatoria, quórum y asistencia a las sesiones | 7 |
| 14.3 Votación..... | 8 |
| 14.4 Excusación | 9 |
| 14.5 Acta de sesiones..... | 9 |
| 14.6 Forma y entrada en vigencia de las decisiones | 10 |
| 15. Evaluación del Desempeño del Directorio | 11 |
| 16. Vacaciones | 11 |
| 17. De los permisos y ausencias de los integrantes del Directorio..... | 11 |
| 18. Del horario laboral | 11 |
| 19. De la capacitaciones del Directorio | 11 |
| 20. Cesantía y remoción..... | 11 |

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| PREPARADO POR: Secretaría General | VERIFICADO POR: Directorio | Aprobado según Resolución AFD N° 01 del Acta de Directorio N° 59/2024 |
|---|--------------------------------------|--|

1. Objeto

Este reglamento tiene como objetivo establecer las reglas que rigen la organización, el funcionamiento y los principios del Directorio de la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD), conforme a las atribuciones legales previstas en la Ley N° 2.640/2005 "QUE CREA LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO", y la Ley N° 6.769/2021 "QUE MODIFICA Y AMPLÍA LA LEY N° 2640/2005". Este marco normativo tiene como propósito asegurar la eficiencia y transparencia en la toma de decisiones de este órgano colegiado.

2. Definiciones

- **AFD:** Agencia Financiera de Desarrollo.
- **Directorio:** órgano colegiado y máxima autoridad de la AFD, encargado de la dirección y administración de la institución, que define la estrategia institucional.
- **Acta del Directorio:** Documento que reúne y detalla la información más relevante relacionada a los temas tratados y resueltos en las sesiones del Directorio.
- **Sistema de votación:** la toma de decisiones se realiza por Mayoría Simple de los Integrantes del Directorio presentes en la sesión.
- **Quórum:** Constituye la cantidad de Integrantes del Directorio que, indispensablemente deben concurrir para que el Directorio quede válidamente constituido en sesión.
- **Integrantes del Directorio:** Miembros y Presidente del Directorio, designados por el Poder Ejecutivo.
- **Miembros del Directorio:** Miembro del Directorio de la AFD designado por el Poder Ejecutivo.
- **Presidente:** Presidente del Directorio de la AFD, designado por el Poder Ejecutivo.
- **Secretario General (Secretario de Directorio):** Funcionario nombrado por el Directorio para ejercer esa función, encargado de labrar las Actas de Sesión y de cumplir las demás funciones establecidas en el presente Reglamento y en las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia.
- **Sesión:** Reunión de Integrantes del Directorio, previa y debidamente convocada, que cuenta con el quórum establecido para la celebración de la misma, en base a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- **Síndico:** Representante designado por la Contraloría General de la República para fiscalizar la dirección y administración de la AFD, en base a las disposiciones legales aplicables.
- **Unanimidad:** Decisión adoptada sin que existan votos en disidencia.
- **Voto en disidencia:** Opinión fundada de uno o más Integrantes del Directorio, que sustenta el voto negativo en contra de la posición de la mayoría sobre el tema tratado.
- **Conflicto de interés:** Cuando el tema ser abordado por el Directorio colisione con el interés de uno o más Integrantes del Directorio con respecto a su función, responsabilidad u obligación, ya sea en la esfera privada, personal, familiar, societaria, de índole comercial, económico, profesional, financiero, laboral o particular en general, que pueda socavar la objetividad de su voto.
- **Plataforma Informática:** Programa (software) que en forma conjunta con los equipos tecnológicos (hardware), sirven de herramienta de apoyo para los procesos de la toma de decisiones y su comunicación respectiva a quienes corresponda.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| PREPARADO POR: Secretaría General | VERIFICADO POR: Directorio | Aprobado según Resolución AFD N° 01 del Acta de Directorio N° 59/2024 |
|---|--------------------------------------|--|

3. Composición y perfil de los Miembros del Directorio

La composición del Directorio de la AFD y el Perfil de los integrantes están establecidos de conformidad a lo dispuesto en el Art. 7° – Dirección y Administración, de la Ley N° 2.640/2005, modificado por el Art. 1° de la Ley N° 6.769/2023.

4. Responsabilidad del Directorio

El Directorio tiene la responsabilidad de la dirección y administración de la AFD, cumpliendo con lo establecido en el Art. 25 del Decreto N° 9.213/2023, que reglamenta la Ley N° 2.640/2005, modificada por la Ley N° 6.769/2021. Las decisiones del Directorio se formalizan mediante Resoluciones para los temas sometidos a consideración, e Instrucciones por providencia del Directorio para otros asuntos de trámite administrativo que no requieran Resolución.

El Directorio deberá ceñirse a lo dispuesto en el Reglamento que establece los estándares mínimos para un Buen Gobierno Corporativo aprobado por Resolución del Directorio del Banco Central del Paraguay, en lo referente a las Responsabilidades Generales del Directorio.

5. Del deber de confidencialidad y secreto

El Presidente, los miembros del Directorio, el Secretario General, el Síndico y cualquier otra persona que asista a las sesiones del Directorio, tienen la obligación de guardar confidencialidad sobre la información tratada. El incumplimiento de este deber acarreará responsabilidades por daños y perjuicios, además de las sanciones contempladas en la legislación vigente sobre violación de secreto profesional.

Las excepciones a este deber se dan en los casos contemplados en la Ley de Bancos.

6. Prohibiciones e incompatibilidades

El Presidente y los miembros del Directorio no pueden ejercer otra actividad o cargo, ya sea remunerado o no, salvo la docencia fuera del horario laboral de la AFD. Tampoco podrán desempeñar actividades político-partidarias ni ocupar cargos directivos en entidades gremiales o políticas mientras ostenten su puesto en el Directorio.

Los integrantes del Directorio deberán presentar la declaración jurada prevista en el Art. 23 – *De la declaración jurada de los integrantes del Directorio*, del Decreto N° 9.213/2023 que reglamenta la Ley N° 2640/2005 modificada según la Ley N° 6769/2021.

7. Criterios ESG (Ambientales, Sociales y de Gobernanza)

El Directorio deberá integrar los criterios ESG en todas sus decisiones estratégicas. Cada proyecto y resolución será evaluado considerando los impactos ambientales, sociales y de gobernanza, promoviendo la sostenibilidad de la AFD y alineando sus acciones con los mejores estándares internacionales.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| PREPARADO POR: Secretaría General | VERIFICADO POR: Directorio | Aprobado según Resolución AFD N° 01 del Acta de Directorio N° 59/2024 |
|---|--------------------------------------|--|

8. Ética y Liderazgo

El Directorio tiene la responsabilidad de liderar con integridad y fomentar una cultura de ética y transparencia en la AFD. Se espera que todas las decisiones estén basadas en altos estándares éticos, promoviendo la rendición de cuentas y la responsabilidad social corporativa.

9. Relación con Grupos de Interés

El Directorio debe mantener una interacción continua con los grupos de interés internos y externos. Las decisiones estratégicas deben ser comunicadas de manera transparente, construyendo relaciones basadas en la confianza, y asegurando que los intereses de todas las partes sean considerados en la gestión de la AFD.

10. Conflictos de interés

Los Integrantes del Directorio no deben tener conflictos de interés que constriñan su voluntad, socave su objetividad y/o empañe su probidad para desempeñar su función independientemente, libre de toda injerencia extraña o influencia indebida proveniente de (i) otras personas que ejerzan o no cargos o cumplan funciones dentro de la AFD o; (ii) en otras entidades públicas o privadas; fundados en relaciones interpersonales, profesionales, laborales, económicas o familiares, presentes o pasadas.

El Presidente y los Miembros del Directorio en caso de mantener vínculo directo o indirecto – en el ámbito familiar, empresarial, comercial, económico o profesional – con personas físicas o jurídicas que desarrollen actividades que podrían originar conflictos de intereses, deberán abstenerse de participar de las sesiones al momento de ser considerados por el Directorio de la AFD para la toma de decisiones.

Los Integrantes del Directorio deberán velar en todo momento por que se mitiguen los riesgos de que emerjan conflictos de interés que puedan explícita o tácitamente afectar la toma de decisiones del órgano colegiado, dada la intromisión de influencias indebidas que podrían distorsionar el correcto funcionamiento del Directorio y la adecuada adopción de medidas.

Podrían producirse conflictos de interés si la información de la AFD, protegida por el deber de secreto, pueda ser potencialmente utilizada por terceras personas para sacar algún tipo de ventaja en las relaciones comerciales con la AFD.

Los Integrantes del Directorio deben abstenerse de incurrir en cualquier tipo de conducta que implique, directa o indirectamente, ejercer presión o influencia alguna sobre cualquier colaborador de la AFD, en el supuesto de que se trate de cualquier cuestión que traiga aparejada algún conflicto de interés o que guarde relación con dicho Integrante del Directorio o con sus familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o socios.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| PREPARADO POR: Secretaría General | VERIFICADO POR: Directorio | Aprobado según Resolución AFD N° 01 del Acta de Directorio N° 59/2024 |
|---|--------------------------------------|--|

11. Estructura del Directorio

11.1 El Presidente del Directorio

El Presidente del Directorio de la AFD, será designado por el Poder Ejecutivo y se registrará de acuerdo con lo establecido en el Art. 11 – Atribuciones del Presidente del Directorio, de la Ley N° 2.640/2005, modificado por el Art. 1° de la Ley N° 6.769/2021; y en el Art. 26 del Decreto N° 9.213/2023 que reglamenta la Ley N° 2.640/2005 modificada según la Ley N° 6769/2021.

11.2 Miembros del Directorio

Los Miembros del Directorio de la AFD, serán designados por el Poder Ejecutivo. Los Directores serán designados atendiendo a los requerimientos técnicos y a las políticas del Poder Ejecutivo. Además, se registrarán de acuerdo con lo establecido en el Art. 7 – Dirección y Administración, de la Ley N° 2.640/2005, modificado por el Art. 1° de la Ley N° 6.769/2021.

12. Comités

El Directorio podrá constituir comités especializados de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y en función de las necesidades de la AFD. Cada comité deberá contar con un reglamento que especifique su funcionamiento, composición y atribuciones, y estará subordinado al Directorio. Los miembros serán seleccionados con base en su conocimiento, destrezas y experiencia, lo que permitirá una adecuada evaluación de los temas sometidos a su análisis.

13. Secretario General

El Secretario General será responsable de:

- Elaborar el Orden del Día para la sesión del Directorio, en coordinación con el Miembro del Directorio que fungirá de Coordinador de dicha sesión, de acuerdo con los temas remitidos por el Presidente para su tratamiento.
- Notificar el Orden del Día a los integrantes del Directorio y poner a disposición de los mismos, por los medios disponibles, los antecedentes de los puntos del Orden del Día, que fueran remitidos por las respectivas áreas o gerencias, o los que él hubiera recabado de los archivos de la Secretaría General, de las dependencias afectadas y/o de los informes públicos, en atención al tema a ser tratado.
- Dejar constancia en Acta del desarrollo de las sesiones, de los fundamentos expuestos para sustentar los votos de la mayoría, así como los formulados por el voto en minoría o en disidencia y dar fe de su contenido y de las decisiones adoptadas.
- Se encuentra a su cargo la guarda y custodia de las Actas, las Resoluciones e Instrucciones, así como todos los documentos relativos a las actuaciones de los integrantes del Directorio, así como de los documentos que respaldan la decisión adoptada.
- Comunicar las decisiones del Directorio obrantes en las Resoluciones y/o Instrucciones, en formato impreso o digital, a las áreas correspondientes.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| PREPARADO POR: Secretaría General | VERIFICADO POR: Directorio | Aprobado según Resolución AFD N° 01 del Acta de Directorio N° 59/2024 |
|---|--------------------------------------|--|

- Refrendar el original y las copias de las Resoluciones dictadas por el Directorio.
- Suscribir las Actas del Directorio.

14. Sesiones del Directorio

14.1 Orden del día

Los temas a ser tratados por la Máxima Autoridad de la AFD serán recepcionados por el Secretario General, quien elaborará el Orden del Día con el Presidente y posteriormente socializará el orden del día con los expedientes a los demás integrantes del Directorio, a través de las herramientas tecnológicas habilitadas para el efecto.-

Los temas a ser tratados en las sesiones del Directorio serán conforme a las atribuciones establecidas por la Ley, debiendo los responsables de los temas a ser tratados elevar por los canales correspondientes, Gerencia General y/o Presidencia, los informes o notas con los antecedentes relacionados a los temas a ser tratados y resueltos por el Directorio.

La modificación del Orden del Día durante la Sesión estará sujeta a la aprobación de la mayoría de los integrantes del Directorio. Se entenderá por modificación del Orden del Día la inclusión de nuevos temas y/o la postergación de asuntos incluidos en el mismo.

La Secretaría General, deberá prever que las notas o informes sobre cuestiones a ser aprobadas por Resolución del Directorio de la AFD, deban estar acompañados del proyecto de Resolución correspondiente remitido por las áreas o Gerencias respectivas, con el visto bueno del Gerente y/o Encargado de las dependencias de origen, conforme a las normativas vigentes.

Conforme surjan las adecuaciones tecnológicas en el futuro de todas aquellas herramientas de apoyo, las mismas serán agregadas y acompañadas al proceso de automatización de las gestiones de los temas tratados en las sesiones del Directorio, y solo en caso de contingencia los procesos correspondientes serán gestionados por la vía tradicional (de manejo físico de los informes, resoluciones en papel impreso, distribución, etc.), debiendo ser actualizada en la plataforma informática habilitada para el efecto, cuando esté disponible, la misma será realizada por la Secretaría General.

14.2 Convocatoria, quórum y asistencia a las sesiones

Las sesiones del Directorio serán convocadas por el Presidente o a pedido de por lo menos dos de sus miembros, y se celebrarán válidamente con la participación de al menos tres de sus integrantes.

El quórum podrá alcanzarse con la asistencia física de los miembros del Directorio o mediante su participación por medios telemáticos, tales como plataformas de videoconferencia como Microsoft Teams, Zoom, o cualquier otra que garantice la participación simultánea, la identificación de los asistentes y la seguridad de las comunicaciones.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| PREPARADO POR: Secretaría General | VERIFICADO POR: Directorio | Aprobado según Resolución AFD N° 01 del Acta de Directorio N° 59/2024 |
|---|--------------------------------------|--|

Para efectos de establecer el quórum, la presencia de los integrantes del Directorio podrá ser presencial o virtual. Las plataformas telemáticas utilizadas deberán garantizar la integridad de las comunicaciones y permitir la participación activa de los miembros en el desarrollo de la sesión, asegurando la confidencialidad de los temas tratados. La participación por medios telemáticos será equiparada a la presencia física, siempre que se respeten las condiciones de seguridad, autenticidad y veracidad de la participación.

El Directorio podrá sesionar tantas veces como sea necesario, al menos cuatro veces al mes. La asistencia a las sesiones del Directorio será obligatoria para todos sus integrantes. No obstante, los miembros podrán ausentarse por causas justificadas, las cuales deberán ser comunicadas al Presidente y al Secretario General con antelación suficiente, y la ausencia será consignada en el acta correspondiente.

El Síndico participará de las sesiones del Directorio con voz, pero sin voto, y podrá hacer constar en el acta las observaciones que considere pertinentes; y, podrá asistir de manera presencial o mediante plataformas telemáticas habilitadas para el efecto. Asimismo, el Gerente General de la institución participará de las sesiones en calidad de invitado, sin derecho a voto, y podrá asistir de manera presencial o mediante plataformas telemáticas habilitadas para el efecto.

A solicitud del Presidente o cualquier Miembro del Directorio, se podrá tratar la postergación de la consideración o la decisión de un asunto sometido al Directorio. Tales solicitudes deberán ser aprobadas por mayoría simple.

En todos los casos, las sesiones del Directorio serán presididas por el Presidente. En los casos de ausencia, lo suplirá el Miembro del Directorio que se designe, mediante acto administrativo, como Encargado de Despacho de la Presidencia mientras dure la ausencia del Presidente.

14.3 Votación

Para garantizar el correcto ejercicio de la votación, deberán observarse las siguientes reglas:

- Solo tendrán derecho a voto los integrantes del Directorio que se encuentren participando en la sesión, ya sea de manera presencial o mediante su participación a través de plataformas telemáticas. El voto emitido por cualquier miembro del Directorio que asista de manera remota será considerado válido, siempre que se asegure su identificación, la integridad del sistema de votación y la autenticidad de su participación.
- Cada integrante del Directorio, incluido el Presidente, tendrá derecho a un voto. Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. En caso de empate, el Presidente ejercerá un voto dirimente, con lo cual tendrá un voto doble en dichas situaciones.
- No será válida la votación cuando el número total de votantes sea inferior al quórum legalmente establecido o cuando uno o más de los miembros se encuentren excusados. En tal caso, el punto en cuestión deberá ser tratado en una nueva sesión.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| PREPARADO POR: Secretaría General | VERIFICADO POR: Directorio | Aprobado según Resolución AFD N° 01 del Acta de Directorio N° 59/2024 |
|---|--------------------------------------|--|

- El Secretario General deberá estar presente, de manera física o mediante participación telemática, para que la votación sea válida. La presencia del Secretario es obligatoria para registrar los votos y dejar constancia de las resoluciones adoptadas en el acta correspondiente.
- El voto será obligatorio para todos los integrantes del Directorio participantes, ya sea de forma física o mediante asistencia telemática, salvo excusación debidamente justificada. En caso de que uno o más miembros manifiesten un voto en disidencia, deberán exponer las razones concretas que sustentan su decisión, haciendo referencia específica al tema tratado. Las disidencias serán consignadas en el acta.
- Se dejará constancia en el acta respectiva sobre cada una de las excusaciones y sus fundamentos.

14.4 Excusación

El Presidente y los Miembros del Directorio deberán retirarse de la sesión durante el tratamiento de asuntos de su interés personal, empresarial, comercial, económico o profesional o si se trataran cuestiones que afecten directa o indirectamente a parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, debiendo dejarse constancia en Acta de tal circunstancia.

En el caso de que la sesión se realice en forma virtual por medios telemáticos, el Presidente o Miembro del Directorio deberá abandonar la sala virtual temporalmente, hasta que finalice el tratamiento de dicho punto. Esta circunstancia se hará constar en el Acta respectiva.

Este apartado se aplicará igualmente a las solicitudes de capacitación individual, realizadas por parte de un Integrante del Directorio, dentro o fuera del país, excluyendo las designaciones efectuadas por el Directorio para representar a la institución, independientemente de que éstas tengan un costo de participación. Cuando la solicitud sea para todos los integrantes del Directorio, será solicitada por el área de Talento Humano y no será causal de excusación.-

14.5 Acta de sesiones

Se labrarán Actas de las sesiones del Directorio, debiendo estar firmadas por los presentes o participantes (en caso que sea virtual) en la sesión.

Las Actas deberán consignar:

- La fecha, el lugar, la hora de inicio y cierre de la sesión.
- Nómina de los Miembros presentes y ausentes, del Gerente General (en carácter de invitado), del Síndico y del Secretario General.
- Orden del Día.
- Las decisiones adoptadas sobre cada punto del orden del Día. Los presentes/participantes podrán solicitar que se deje expresa constancia de la postura asumida en cada tema, ya sea acompañando la decisión de la mayoría o en disidencia a ella. Deberán constar, además, las

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| PREPARADO POR: Secretaría General | VERIFICADO POR: Directorio | Aprobado según Resolución AFD N° 01 del Acta de Directorio N° 59/2024 |
|---|--------------------------------------|--|

excusaciones y cualquier otra situación que por su relevancia deba ser consignada o cuya inclusión fuese solicitada de manera expresa por alguno de los Integrantes.

- Las firmas de todos los Miembros, el Presidente, el Síndico, el Gerente General (en carácter de invitado) y el Secretario General presentes en cada una de las páginas del Acta.

Las Actas del Directorio deberán ser correlativas, debiendo cada ejercicio iniciar con el número 1 (uno).

Las decisiones del Directorio serán comunicadas por el Secretario General a las áreas pertinentes de la AFD por los medios telemáticos habilitados para el efecto. Asimismo, estas comunicaciones podrán realizarse a través de correo electrónico, debiendo dejarse constancia del acuse de recibo del mismo. Cualquiera sea la forma de la notificación de las decisiones del Directorio, tendrán el carácter de obligatoriedad para su cumplimiento.

El Secretario expedirá copias a las áreas respectivas estampando su firma a un costado con la debida aclaración, cubriendo la rúbrica de los firmantes con la siguiente leyenda “Firmado: Presidente y Miembros del Directorio”. Dichas copias debidamente rubricadas por el Secretario serán comunicadas y distribuidas a las áreas concernientes vía electrónica (Correo electrónico u otro medio habilitado para el efecto) o en soporte papel, surtiendo cualquiera de estas comunicaciones plenos efectos dentro de la institución. El Secretario podrá expedir copias autenticadas con su firma digital. El uso de la firma digital se regirá por lo dispuesto en el reglamento respectivo.

14.6 Forma y entrada en vigencia de las decisiones

El Directorio decidirá las cuestiones sometidas a su atención bajo la forma de Resoluciones o mediante Instrucciones por providencia.

Las Resoluciones del Directorio deberán contener mínimamente:

- El **Visto** en el que se mencionará las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, notas, informes, resoluciones y providencias que constituyen los antecedentes de la Resolución.
- El **Considerando** en el que se consignarán las cuestiones de hecho y derecho que fundamentan la decisión adoptada; y,
- El **Resuelve**, que contendrá la parte dispositiva donde se plasmen de forma ordenada y expresa las decisiones adoptadas por el Directorio y en el caso que corresponda, el plazo de entrada en vigencia o el tiempo previsto para su cumplimiento.

Las Resoluciones emanadas del Directorio entrarán en vigencia desde la fecha en que hubieren sido tomadas, salvo que se consigne de manera expresa otra fecha distinta.

Los Gerentes de Área y/o Encargados de área serán responsables de transmitir o socializar con sus colaboradores las decisiones del Directorio.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| PREPARADO POR: Secretaría General | VERIFICADO POR: Directorio | Aprobado según Resolución AFD N° 01 del Acta de Directorio N° 59/2024 |
|---|--------------------------------------|--|

El Directorio podrá, mediante Instrucciones/Providencias, resolver cuestiones de meros trámites, solicitar informes y/o actuaciones a las diferentes dependencias de la AFD, siempre y cuando esto no requiera de motivación suficiente para sustentar la decisión.

15. Evaluación del Desempeño del Directorio

El Directorio deberá realizar una autoevaluación anual de su desempeño, que promueva la implementación de mejoras continuas en la gestión y toma de decisiones.

16. Vacaciones

El Presidente y los Miembros del Directorio tendrán derecho a vacaciones remuneradas que serán de **21 (veintiún) días hábiles al año**. Esta limitación no regirá para el Presidente y/o Miembros del Directorio que fueren funcionarios públicos de carrera o que hubiesen sido designados por un periodo adicional, en cuyo caso podrán registrarse conforme a la norma que le sea más favorable.

17. De los permisos y ausencias de los integrantes del Directorio.

Estos casos se regirán conforme a lo establecido en el Art. 22 – De los permisos, vacaciones, ausencias o impedimentos de los integrantes del Directorio, del Decreto N° 9.213/2023 que reglamenta la Ley N° 2.640/2005 modificada según la Ley N° 6.769/2021.

18. Del horario laboral

El Presidente y los Miembros del Directorio tendrán horario flexible, quedando exceptuados de la registración en el reloj marcador u otro medio alternativo habilitado para el efecto.

19. De la capacitaciones del Directorio

El Presidente y los Miembros del Directorio quedan exceptuados de la exigencia de antigüedad mínima requerida en el Reglamento de Capacitaciones vigente.

20. Cesantía y remoción

Los casos de cesantía, ya sea por renuncia o expiración del mandato, se regirán por el Art. 20 del Decreto N° 9.213/2023. En cuanto a la remoción de los miembros del Directorio, esta se llevará a cabo de acuerdo con el Art. 21 del mismo decreto.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| PREPARADO POR: Secretaría General | VERIFICADO POR: Directorio | Aprobado según Resolución AFD N° 01 del Acta de Directorio N° 59/2024 |
|---|--------------------------------------|--|