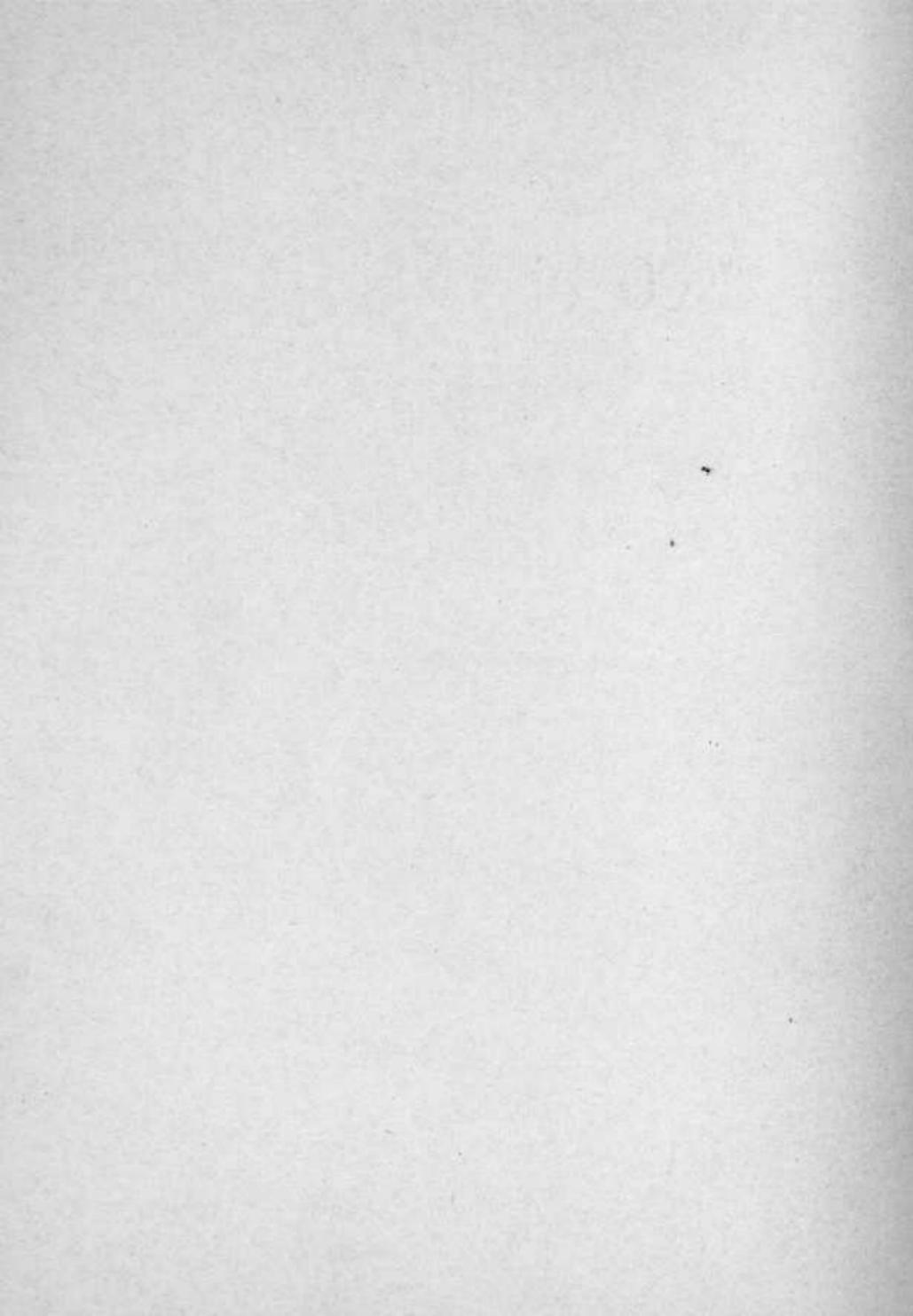


REGLAMENTO

DEL

BANCO DE CASTILLA

G-F 15469



D6CL
A

REGLAMENTO

DEL

BANCO DE CASTILLA

APROBADO

POR SU CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN



MADRID
TIP. DE J. BENITO CEREZO
Carranza, 12
1906.

+ 172132

REGLAMENTO
DEL
BANCO DE CASTILLA

CAPÍTULO I

De las Acciones.

ARTÍCULO 1.º

Las Acciones de la Sociedad conservarán su actual numeración y cupones, así como sus registros talonarios para su comprobación. El Consejo acordará cualquiera alteración que juzgue conveniente.

ARTÍCULO 2.º

La Caja custodiará los registros ta-
lonarios y hará la comprobación de
las Acciones con los mismos, siempre
que lo solicite el poseedor de la lá-
mina.

ARTÍCULO 3.º

Si por extravío ó destrucción del
título de una Acción se reclamara la
extensión de un *duplicado*, será preci-
so que al presentar la reclamación en
el Banco, se acompañe el testimonio
de la providencia judicial en que se
declare nulo y de ningún valor ni efec-
to el título que trata de reemplazarse.

El Consejo, en su vista, acordará la publicación en los periódicos oficiales por dos veces, y con el intervalo de quince días de un anuncio á otro, de la solicitud; y si del expediente que se forme no resulta reclamación fundada, se expedirá el nuevo título, ó una certificación representativa, con igual número que el primitivo, sin la responsabilidad del Banco, haciéndose así constar en los asientos ó registros del título primitivo. Si se suscitara alguna reclamación, deberán los interesados acreditarla ante Tribunal competente, quedando en suspenso la expedición del *duplicado* hasta que recaiga sentencia ejecutoria. Todos los gastos que se

originen vendrán á cargo del reclamante.

ARTÍCULO 4.º

Los resguardos que se expidan á los que depositen sus Acciones, ú otra clase de efectos, se cortarán de un libro talonario y se firmarán por el Cajero con el V.º B.º del Director.

El depositante tiene derecho, al constituir el depósito, de consignarlo á su solo nombre y al de otras personas, indistintamente, para el solo efecto de retirar el depósito. Si usare de este derecho, se consignará en el resguardo que se expida.

ARTÍCULO 5.º

El Consejo podrá conceder el domicilio de las Acciones para el cobro de los dividendos, en los puntos que estime conveniente. Este domicilio deberá pedirse, cuando menos, treinta días antes de vencer el dividendo.

El Consejo acordará las reglas á que este servicio ha de subordinarse.

CAPÍTULO II

De las Obligaciones de la Sociedad.

ARTÍCULO 6.º

Si llegara el caso de emitir Obligaciones, ú otros valores al portador,

previo el acuerdo de la Junta general, en la forma que exige el artículo 2.º de los Estatutos, se consignarán en Escritura pública todas las condiciones de la emisión, garantías, interés y amortización, anunciándolo al público, de conformidad con las leyes vigentes, é inscribiéndose en el Registro Mercantil.

CAPÍTULO III

De las Juntas generales.

ARTÍCULO 7.º

Convocada la Junta general en la forma marcada en los Estatutos, se expedirá á cada uno de los Socios que tengan depositadas Acciones suficien-

tes para adquirir derecho de asistencia á la Junta, la papeleta que acredite este derecho, con solo presentar sus respectivos resguardos de depósito.

Igual documento se entregará á los que depositen en las Cajas de la Sociedad ó Establecimientos que el Consejo acuerde, el número de Acciones necesarias para gozar del derecho de asistencia.

Esta papeleta, que se dará en todos los puntos donde se admitan depósitos, y que servirá de título para concurrir á la Junta general, expresará el nombre del deponente, número de Acciones depositadas y votos que, en su virtud, le corresponden.

Cuatro días antes de la celebración de la Junta general, cerrará la Secretaría el registro de los que hayan adquirido el derecho de asistencia, y formará la correspondiente lista, que será autorizada con el V.º B.º del Director.

Los señores Accionistas podrán recoger en la Secretaría del Banco un ejemplar impreso de la Memoria que haya de leerse en aquella, cuatro días antes de la celebración de la Junta general.

ARTÍCULO 8.º

Reunida la Junta general y leída la relación de los Socios con derecho de

asistencia, se leerá también y aprobará el acta de la Junta anterior. Seguidamente, podrán los Socios asistentes pedir se nombren dos Secretarios escrutadores, que en unión de la Presidencia examinen la capacidad legal de los asistentes.

Acto continuo se declarará legalmente constituída la Junta general, procediéndose á la deliberación de los asuntos que deban ser objeto de la misma.

ARTÍCULO 9.º

El Presidente señalará la orden del día, dirigirá la discusión y cuidará de cuanto conduzca al mejor orden de la

sesión, quedando para este efecto revestido de las facultades necesarias.

Las votaciones serán nominales, consignándose en el acta su resultado detalladamente, y serán intervenidas por los Secretarios escrutadores, si los hay. Si alguna vez se acordase que la votación sea secreta, se efectuará por medio de papeletas, y en este caso, cada socio asistente depositará en la urna tantas papeletas como votos tiene derecho á emitir.

ARTÍCULO 10.º

Si algún socio quiere presentar alguna proposición á la deliberación de la Junta general, deberá entregarla al

Presidente con cinco días de antelación, para que el Consejo pueda examinarla y dar en su discusión las explicaciones necesarias para su esclarecimiento.

ARTÍCULO 11.º

Las actas de la Junta general se firmarán por el Presidente, Secretarios escrutadores, cuando los haya, y Secretario general de la Sociedad.

CAPÍTULO IV

Del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 12.º

El Consejo de Administración se reunirá, cuando menos, una vez á la

semana, y siempre que lo acuerde la Presidencia ó lo soliciten tres de sus Vocales.

Para que pueda deliberar válidamente, será precisa la asistencia de cuatro Consejeros.

En casos extraordinarios, y á juicio del Presidente, se pedirá el voto, por escrito, á los que se hallen ausentes.

ARTÍCULO 13.º

Por ausencia ó imposibilidad del Presidente, ejercerá la Presidencia el Vice-Presidente, y á falta de éste, el Consejero de más edad de los que asistan á la sesión.

ARTÍCULO 14.º

El Presidente señala la orden del día y dirige las discusiones. Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de votos de los Consejeros presentes, decidiendo el del Presidente en caso de empate.

Las votaciones serán nominales. Cuando lo disponga el Presidente ó lo pida algún Consejero, podrán ser secretas por medio de bolas ó papeletas. Si se trata de elección de personas, la votación, caso de recaer, será por papeletas.

ARTÍCULO 15.º

En toda sesión se leerá el acta de la anterior, y se dará cuenta de las operaciones ejecutadas desde la última reunión del Consejo, abriéndose discusión sobre estos puntos, si algún Consejero lo pide, antes de aprobarse los actos realizados.

ARTÍCULO 16.º

Todo Consejero tiene derecho á que conste en acta el voto que haya emitido, sea favorable ó adverso al acuerdo que se adopte, pero deberá reclamar se consigne antes de levantarse la sesión en que se adopte el acuerdo.

ARTÍCULO 17.º

Los acuerdos del Consejo se llevarán á ejecución desde luego, siempre que no se haya causado la reserva expresa de que el acta sea aprobada antes de ejecutarse lo resuelto. Para el efecto bastará una certificación del Secretario, con el V.º B.º del Presidente, cuando el acuerdo deba cumplirse fuera del domicilio social.

ARTÍCULO 18.º

El acta contendrá todos los acuerdos tomados por el Consejo, y así será leída y aprobada en la próxima sesión. Se extenderá en un libro especial y se fir-

mará por el que haya presidido la sesión y el Secretario.

Cuando alguno ó algunos de los puntos tratados en el Consejo exijan secreto, se consignarán por el Secretario en un libro especial de acuerdos reservados, que se custodiará debidamente. Estos acuerdos los suscribirán, el Presidente, un Vocal del Consejo y el Secretario.

ARTÍCULO 19.º

El Director asistirá á las sesiones que celebre el Consejo, teniendo en ellas voz consultiva sobre todos los asuntos que se sometan á su deliberación.

ARTÍCULO 20.º

El Secretario comunicará, cuando proceda, los acuerdos del Consejo á las oficinas de la Sociedad y á los interesados. Cuando la comunicación haya de dirigirse al Gobierno ó autoridades superiores, deberá ir suscrita por el Presidente ó quien haga sus veces.

ARTÍCULO 21.º

Si hubiere de tratarse en Consejo de algún asunto en que interese algún Consejero, por efecto de responsabilidad personal que pudiera haberle, no podrá asistir á la deliberación y acuerdo que recaiga en el particular.

ARTÍCULO 22.º

Cada uno de los Consejeros, turnará mensualmente en la alta inspección de los asuntos de la Sociedad.

CAPÍTULO V.

Del Director.

ARTÍCULO 23.º

En concepto de Jefe Superior de la Administración social, le corresponde:

1.º La organización de los servicios, la distribución de los trabajos y el cuidado de que todos se lleven al día y con la exactitud debida, siendo de ello responsable para con la Sociedad.

2.º Suspender á los empleados, dando conocimiento al Vocal de turno del Consejo ó al Presidente, y reemplazar interinamente los que fueren indispensables hasta la decisión del Consejo.

3.º Conceder licencias temporales á los empleados que las piden con justa causa, disponiendo quién deba reemplazarlos mientras hagan uso de la licencia.

4.º Inspeccionar con frecuencia todas las Dependencias del Banco para asegurarse de la exactitud con que se hace el servicio, muy especialmente en los libros de contabilidad.

5.º Tomar frecuentes noticias de

la situación mercantil de los responsables de la Sociedad y de la clase y extensión de los negocios á que se dedican para utilizar estos conocimientos en las relaciones que con ellos convenga mantener.

6.º Enterarse del curso de los cambios con las plazas del Reino y extranjeras y observar las causas que los pueden alterar más ó menos sensiblemente.

ARTÍCULO 24.º

Al Director, como encargado de la firma social, le compete autorizar con ella todos los contratos, la correspondencia y los documentos relativos á

las operaciones de la Sociedad, excepto en los casos que señala el art. 13 de los Estatutos.

Será sustituido en ausencias y enfermedades, en la forma que previene el art. 14 de los Estatutos.

ARTÍCULO 25.º

El Director representa al Banco en todos los asuntos judiciales, entendiéndose por consiguiente con el mismo los emplazamientos, requerimientos y demás diligencias de dicha clase, compareciendo personalmente en los asuntos que no exijan Procurador y autorizando, juntamente con el individuo del Consejo que éste designe, los po-

deres de los Procuradores, cuando sea necesario su otorgamiento.

CAPÍTULO VI

De la Secretaría general.

ARTÍCULO 26.º

La Secretaría del Banco es general para el despacho de todos los negocios de este ramo, y en este concepto el Secretario lo es de la Junta general, Consejo y Dirección.

ARTÍCULO 27.º

Son obligaciones del Secretario:

- 1.ª Llevar los respectivos libros de actas y de acuerdos, firmándolas

con el Presidente ó quien haga sus veces.

2.^a Librar las certificaciones que se acuerden, las que deberán ir autorizadas con el V.º B.º del Presidente del Consejo, cuando se refieran á acuerdos del mismo, ó del Director, en los demás casos.

3.^a Cuidar del Archivo de los papeles y documentos del Banco, del que estará especialmente encargado un empleado de la Secretaría.

4.^a Redactar cuantos informes se le encarguen y evacuar los demás trabajos que le encomienden el Consejo ó la Dirección.

5.^a Acordar el despacho de la co-

rrespondencia de su ramo con el Presidente y el Director, y extender las consultas, órdenes y avisos que dichos Jefes acuerden.

6.^a Formar y despachar, previo dictamen del Abogado consultor, los expedientes relativos á devolución de valores ó cantidades reclamadas por los herederos, testamentarios ó apoderados de los depositantes.

7.^a Redactar los contratos, Memorias, exposiciones, oficios, cartas y demás documentos que le encargue el Consejo ó la Dirección del Banco.

8.^a Extender las actas del Consejo y de las Juntas generales.

9.^a Conservar debidamente orde-

nados los expedientes, escrituras, contratos, poderes, comunicaciones oficiales con los centros administrativos y judiciales y demás documentos pertenecientes á la Secretaría.

10.^a Formar las plantillas y nóminas de los sueldos de los empleados del Banco.

11.^a Formar las listas de Accionistas para las Juntas generales.

12.^a Llevar un registro de las órdenes de retención de valores y de las de alzamiento de las mismas, dando el oportuno aviso á la Caja del Banco.

13.^a Redactar los anuncios del Establecimiento llevando un Registro de

los mismos, y autorizar el pago de los recibos de su publicación en los periódicos.

14.^a Inspeccionar directamente el servicio de los porteros, llevando un libro especial donde se anoten las faltas que cometan y las recompensas á que se hagan acreedores.

15.^a Cuidar de las colecciones de *Gacetas de Madrid* y *Cotizaciones de la Bolsa* y reunir todas las Memorias, de otras Sociedades, que se remitan al Banco.

El Secretario general cuidará de que se lleven con exactitud y orden los libros y registros que le están señalados, y de distribuir, entre los em-

pleados de la Secretaría, el despacho de los asuntos de la misma.

Será sustituido, en ausencias y enfermedades, por la persona que designe el Consejo ó la Dirección.

CAPÍTULO VII

Del Jefe de Contabilidad.

ARTÍCULO 28.º

El Jefe de Contabilidad llevará la cuenta y razón de los intereses de la Sociedad y la fiscalización de todas las operaciones financieras de la misma.

La Contabilidad se llevará por partida doble y todas las operaciones deberán formalizarse en el día en que se

ejecuten, haciéndose la comprobación con la Caja en las que proceda.

ARTÍCULO 29.º

El Jefe de Contabilidad lo es inmediato de cuanto se relacione con este importante ramo, y en este concepto le corresponde:

1.º Establecer, dentro de las instrucciones de la Dirección el orden de la Contabilidad de la Sociedad en todos sus ramos.

2.º Dirigir todas las operaciones de la Contabilidad, de modo que se acomoden al método establecido y respondan á las necesidades que deben llenar.

3.º Examinar los documentos en que deben fundarse los asientos de Contabilidad, así como procurar asegurarse de la legitimidad de las letras y demás documentos á cargo del Banco, antes de intervenirlos para su pago.

4.º Vigilar las operaciones de Caja, para que en ella se observen el orden y el método que corresponda.

5.º Formar los estados de situación y balances que deban presentarse á la Junta general, y cuantos ordene la Dirección.

6.º Asistir á los arqueos ordinarios y extraordinarios de Caja.

7.º Reunir los efectos á cobrar y á negociar, así como los que se reci-

ban para su aceptación y para conservarlos á disposición de sus duplicados, cuyos efectos entregará al Director para su custodia.

8.º Cuidar de que todos los efectos en cartera se entreguen oportunamente para su realización.

9.º Cuidar de la correspondencia mercantil de la Sociedad.

10.º Evacuar los informes que se le pidan relativos al ramo de Contabilidad.

ARTÍCULO 30.º

El Jefe de Contabilidad es el encargado de intervenir directamente todas las operaciones de la Caja, tanto de

efectivo como de valores, siendo de su incumbencia tomar razón de todos los resguardos que se expidan por dicha Caja.

ARTÍCULO 31.º

Al Jefe de Contabilidad sustituirá, en ausencias y enfermedades, la persona que designe la Dirección.

CAPÍTULO VIII.

De la Caja.

ARTÍCULO 32.º

El Cajero se atenderá á las instrucciones que reciba del Jefe de Contabi-

lidad en todo lo relativo á la de su sección. Siempre que lo disponga el Vocal de turno se hará un arqueo de metálico y efectos, al que asistirán dicho Consejero, el Director, Jefe de Contabilidad y Cajero, levantándose acta del resultado.

ARTÍCULO 33.º

Para el debido orden de los servicios de esta dependencia, se dividirá en dos secciones, á saber:

- Caja de metálico y
- Caja de efectos.

ARTÍCULO 34.º

Ambas secciones estarán á cargo de

un Cajero, que será el Jefe de las mismas y responsable de cuantas operaciones se practiquen en ellas. En ausencias y enfermedades le sustituirá la persona que designe la Dirección.

Caja de metálico.

ARTÍCULO 35.º

La Caja de metálico es la encargada de recaudar cuantas cantidades ingresen en el Banco, por cualquier concepto, previa orden ó intervención del Jefe de Contabilidad, expidiendo, en su caso, el oportuno resguardo ó recibo.

ARTÍCULO 36.º

Efectuará los pagos que deba realizar el Banco, siempre que preceda la orden ó intervención del Jefe de Contabilidad.

ARTÍCULO 37.º

Llevará un libro de Caja en borrador, y otro en limpio, y después de hechos los asientos del día y el arqueó, presentará este libro diariamente al Director para su examen, y seguidamente lo entregará al Jefe de Contabilidad, para que éste pueda hacer los asientos correspondientes en los de su sección.

Caja de efectos.

ARTÍCULO 38.º

La Caja de efectos es la encargada de recibir los que se constituyan en custodia ó en cuenta corriente de valores, siempre que estos sean de la clase cuya admisión haya sido acordada por el Director.

ARTÍCULO 39.º

Recibirá también los efectos y valores que se constituyan en garantía, los que ingresen en cartera y los cupones en rama.

ARTÍCULO 40.º

Los resguardos que se expidan, tanto de depósitos en custodia como los de garantía, deberán ser intervenidos por el Jefe de Contabilidad, al que se entregarán para ese objeto antes de ser firmados por el Director, acompañados de una relación de los mismos.

ARTÍCULO 41.º

El Cajero pasará á Contabilidad relación diaria de las entradas y salidas, separadamente para cada concepto, tanto de valores como de cupones.

ARTÍCULO 42.º

La Caja de efectos llevará los libros que disponga el Jefe de Contabilidad, y el Cajero deberá presentar un balance mensual de dichos libros, para su comprobación.

ARTÍCULO 43.º

El Consejo podrá acordar el establecimiento de un Monte-Pío público y una Caja de pensiones para los empleados del Banco, cuyo fondo se formará con el descuento que se establezca sobre los sueldos que disfruten y demás ingresos que acuerde dicho Consejo. Tanto el Monte como la

Caja, se regirán por un Reglamento especial, aprobado por el Consejo.

ARTÍCULO 44.º

De la modificación del Reglamento.

Las disposiciones de este Reglamento se entienden y regirán desde luego, sin perjuicio de la facultad de la Junta general de modificarlas y de la del Consejo de Administración, que podrá adoptar acuerdos generales que las varíen, y los especiales, que, en cada caso concreto, estime conveniente tomar.

ARTÍCULO 45.º

Las horas de oficina las fijará el Director.

La Caja estará abierta, para el público, de diez de la mañana á tres de la tarde, en todos los días laborables.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 46.º

De los extravíos de resguardos.

Cuando ocurra el extravío ó quema de un resguardo de depósito constituido en este Banco, se expedirá un nuevo resguardo, previa la cancelación de aquél en el talonario, y después de haberse anunciado tres veces el extravío en la *Gaceta de Madrid*, por cuen-

ta del interesado, con el intervalo de veinte días de uno á otro anuncio, siempre que, transcurridos dos meses desde el primero, no haya habido reclamación alguna y quedando libre el Banco de toda responsabilidad.

ARTÍCULO 47.º

De la devolución de cantidades ó valores á herederos, albaceas ó apoderados.

Cuando por consecuencia de cualquier operación practicada por este Banco, hayan de entregarse cantidades ó valores á los testamentarios, herederos ó apoderados del interesado, deberán presentarse en la Secretaría del

Establecimiento los documentos siguientes:

Los herederos y albaceas.

- 1.º Carta solicitando la devolución.
- 2.º Partida de defunción de la persona, á cuyo nombre se hubiese hecho la operación.
- 3.º Testimonio de la cabeza, pie y cláusulas necesarias del testamento del finado.
- 4.º Certificación del Registro general de actos de última voluntad, de lo que en él resulte acerca de la del finado, y declaración firmada por el solicitante de no existir disposición testa-

mentaria posterior á la que se presente, si ésta es anterior al año 1886, fecha del establecimiento de dicho Registro.

5.º Carta de pago justificativa de haberse satisfecho el impuesto de derechos reales y trasmisión de bienes, según previene la Real orden de 2 de Agosto de 1890, inserta en la *Gaceta* de 23 de dicho mes.

Los herederos abintestato.

- 1.º Carta solicitando la operación.
- 2.º Declaración judicial de herederos.

Los apoderados.

- 1.º Carta solicitando la operación.
- 2.º Testimonio de la escritura de poderes.

Reunidos estos documentos para formar el expediente respectivo, se pasarán á informe del Letrado consultor del Banco, quien, en cada caso, determinará lo que proceda.

ARTÍCULO 48.º

En todo caso de devolución ó entrega de cantidades ó valores, habrá de acreditarse la personalidad y domicilio del interesado, á juicio del Cajero del

Banco, quien deberá también asegurarse de que no existe inconveniente en efectuar la entrega, por no estar retenidos los valores ó cantidades, ó por otro motivo.





