

# ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL BANCO DE COSTA RICA Y AFINES

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA



Fecha	Código	Edición
26/01/2018	A-JD-R-02-18	01

# REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

## Índice

GLOSARIO.....	3
OBJETIVO.....	4
CAPITULO I: DISPOSICIONES JUNTA DIRECTIVA.....	5
Artículo 1: Calidades de los miembros.....	5
Artículo 2: Composición.....	5
Artículo 3: Responsabilidades.....	5
Artículo 4: Inducción.....	6
Artículo 5: Informes.....	6
Artículo 6: Reglas de Conducta.....	6
Artículo 7: Deberes de los Directores y Administradores.....	7
Artículo 8: Evaluación de la Junta Directiva.....	8
CAPITULO II: FUNCIONES MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.....	8
Artículo 9: Junta Directiva.....	8
Artículo 10: Presidente.....	11
Artículo 11: Vicepresidente.....	12
Artículo 12: Secretario.....	12
Artículo 13: Tesorero.....	13
CAPITULO III: SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA.....	13
Artículo 14: Clases de sesiones.....	13
Artículo 15: Reglas de convocatoria.....	13
Artículo 16: Información para los miembros de Junta Directiva.....	14
Artículo 17: Asesoría.....	14
Artículo 18: Lugar.....	14
Artículo 19: Quórum.....	15
Artículo 20: Asistentes.....	15
Artículo 21: Acuerdos.....	15
Artículo 22: Votaciones.....	15
Artículo 23: Actas.....	16
Artículo 24: Mociones.....	16
Artículo 25: Ausencias.....	16
Artículo 26: Llegadas tardías y retiros anticipados.....	17
CAPITULO IV: COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA.....	17
Artículo 27: Comités de la Junta Directiva.....	17
CAPITULO V: DISPOSICIONES FINALES.....	19
Artículo 28: Responsabilidad Corporativa.....	19
Artículo 29: Régimen Sancionatorio.....	19
Artículo 30: Ámbito de aplicación.....	20
Artículo 31: Interpretación y Modificación.....	20

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

### GLOSARIO

**ASOBANCOSTA:** Asociación Solidarista de Empleados del Banco de Costa Rica y Afines.

**Asociación:** Asociación Solidarista de Empleados del Banco de Costa Rica y Afines.

**Asociados:** Asociados de la Asociación Solidarista de Empleados del Banco de Costa Rica y Afines.

**Directivos:** miembro de la Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados del Banco de Costa Rica y Afines.

**Estatutos:** ordenamiento jurídico adoptado por la asamblea constitutiva y sus reformas debidamente aprobadas por la asamblea extraordinaria de asociados de ASOBANCOSTA.

**Junta Directiva:** La dirección administrativa y ejecutiva de ASOBANCOSTA estará a cargo de una Junta Directiva compuesta de 7 directivos que serán: presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, vocal I, vocal II, vocal III. Dichos miembros serán elegidos en Asamblea General de asociados de la Asociación Solidarista de Empleados del Banco de Costa Rica y Afines.

**Ley N° 6970:** Ley de Asociaciones Solidaristas.

**SUGEF:** Superintendencia General de Entidades Financieras.

# REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

## **OBJETIVO**

Este reglamento es una guía para el trabajo que ejerce la Junta Directiva de la Asociación en el ejercicio de las funciones, competencias y directrices, que le confieren la Ley de Asociaciones Solidaristas y los Estatutos de la Asociación Solidarista de Empleados del Banco de Costa Rica y Afines.

# REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

## CAPITULO I: DISPOSICIONES JUNTA DIRECTIVA

### **Artículo 1: Calidades de los miembros**

Los miembros de la Junta Directiva deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 de la Ley 6970; asimismo el Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario deben cumplir con los requisitos de honorabilidad, formación académica y experiencia que les permitan el mejor desarrollo de sus funciones, según lo dispuesto en el artículo 21 de los Estatutos, las cuales serán informadas por el Tribunal de Elecciones a los asociados, dentro del término de convocatoria a la Asamblea.

Para facilitar la toma de decisiones informadas al momento de la votación, los datos relacionados con los candidatos (calidades personales, idoneidad, trayectoria y experiencia) que se postulan para ser miembro de la Junta Directiva, estará a disposición de los asociados con anterioridad a la apertura de las votaciones electrónicas, cuyo resultado será sometido a la ratificación de la Asamblea General Ordinaria; en aquellos casos, que por fuerza mayor, no se pueda llevar a cabo este proceso electrónicamente la votación se hará en el sitio de la Asamblea General Ordinaria.

### **Artículo 2: Composición**

La Junta Directiva de ASOBANCOSTA se compone de siete (7) miembros que son Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Vocal I, Vocal II y Vocal III, los cuales son elegidos mayoría simple por la Asamblea General Ordinaria. Sus cargos no son remunerados.

### **Artículo 3: Responsabilidades**

Los directivos responderán de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la asociación, sus asociados o terceros, salvo que hayan estado ausentes o hayan hecho constar su disconformidad en el momento mismo de tomarse la resolución.

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

### **Artículo 4: Inducción**

Una vez que es elegido un nuevo director, la Asociación pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la Asociación y del sector solidarista, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. Para dichos efectos, se les dará acceso de forma electrónica a los estatutos y los reglamentos vigentes.

### **Artículo 5: Informes**

La Junta Directiva presentará a la Asamblea General Ordinaria de asociados con los Estados Financieros y las cuentas de cada ejercicio, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Asociación y el respectivo proyecto de distribución de excedentes.

### **Artículo 6: Reglas de conducta**

Los Directivos deben actuar de manera ética, acorde con las exigencias normativas aplicables a quienes desempeñen funciones de administración en sociedades mercantiles, organizaciones sociales y en particular en entidades financieras. De esta forma, deben actuar, no solo dentro del marco de la Constitución y la ley, sino bajo el principio de la buena fe, acatando además los principios que constituyen los valores de ASOBANCOSTA.

Además de lo establecido en el Código de Ética, los Directivos tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales.
- b) Violar las disposiciones legales, y celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, operaciones con los asociados o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales.
- c) Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal.
- d) No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la SUGEF deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes de las entidades vigiladas para que

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincular con aquellas.

e) Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse inscrito su nombramiento en el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cuando la ley así lo exija.

f) Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la SUGEF o no colaborar con esta.

g) Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.

h) Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la SUGEF sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia, y en general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

### **Artículo 7: Deberes de los Directores y Administradores**

#### Deber de confidencialidad

Las deliberaciones de los órganos sociales son secretas. En consecuencia, los directores y administradores guardarán secreto de las deliberaciones de la Junta, así como de toda aquella información a la que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizará exclusivamente en el desempeño de este y que custodiará con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.

#### Deber de diligencia

Los directores deberán desempeñar el cargo con la diligencia de un buen hombre de negocios, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo y las funciones atribuidas, poniendo todo su conocimiento, previsión y diligencia en las gestiones propias de la actividad como si fueran las suyas propias. Las decisiones que tomen los Directores deben ser adoptadas con el pleno conocimiento y estudio de las implicaciones que éstas tienen.

#### Deber de lealtad

La obligación de “ser leal” exige que los Directores reconozcan fidelidad a la entidad y pongan los intereses institucionales por encima de los propios. Este deber conlleva las

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

obligaciones de: evitar actos que generen conflictos de interés; tratar con confidencialidad la información que reciben en ejercicio de su cargo; no utilizar indebidamente la información privilegiada para obtener provecho para sí o para terceros; proteger los secretos de la Entidad, entre otros.

### **Artículo 8: Evaluación de la Junta Directiva**

La Junta Directiva de la Asociación evaluará anualmente la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus comités y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, y harán propuestas de mejora cuando lo considere pertinente. Para la evaluación de los comités de apoyo de la Junta Directiva, también tendrá como referente el Informe de gestión de los comités de apoyo a Junta. En caso de considerarlo conveniente, la Junta Directiva podrá alternar la autoevaluación interna con la evaluación externa realizada por un asesor independiente que se contrate para tal efecto. La evaluación anual tendrá igualmente como objetivo identificar los perfiles personales y profesionales más convenientes para la composición de la Junta Directiva y evaluar el tiempo y dedicación que son necesarios para que los miembros puedan desempeñar sus obligaciones.

## **CAPITULO II: FUNCIONES MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA**

### **Artículo 9: Junta Directiva**

Además de lo establecido en el artículo veinticinco de los Estatutos, son funciones de la Junta Directiva:

1. Velar por la salvaguarda y custodia correcta de los activos de la organización.
2. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar activamente en las deliberaciones.
3. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Buen Gobierno.
4. Definir y aprobar el presupuesto anual de ASOBANCOSTA.
5. Establecer un plan estratégico, objetivos y políticas de la asociación y velar por su cumplimiento.
6. Tomar decisiones que tengan como objetivo principal beneficiar al colectivo.



## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

7. Dotar a la asociación de la estructura organizacional y los recursos necesarios para cumplir sus objetivos, asignando funciones para una mejor administración.
8. Resolver sobre la admisión, renuncia, aplicación del régimen sancionatorio y suspensión de asociados conforme a la Ley 6970 y los estatutos.
9. Decidir sobre la suscripción de alianzas comerciales estratégicas que convengan a la organización y delegar en el presidente las alianzas comerciales operativas que conlleven un beneficio para el asociado.
10. Aprobar el plan operativo de la organización.
11. Instruir, ordenar y supervisar a la administración, que será la encargada de la implementación de todas las propuestas y acuerdos que se adopten, tanto por la Junta Directiva, como por la Asamblea General Ordinaria.
12. Contratar y evaluar el desempeño del gerente.
13. Definir y adoptar la política de remuneración, indemnización, bonificación y evaluación de la alta gerencia y demás colaboradores cuyas funciones incidan en el perfil de riesgo de la Asociación.
14. Realizar un control periódico del desempeño de los negocios de la Asociación.
15. Velar porque el proceso de postulación y elección de los miembros de Junta Directiva se efectúe cumpliendo con lo establecido en la Ley 6970 y los Estatutos, con el apoyo del Tribunal de Elecciones.
16. Organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de cada uno de sus miembros, de acuerdo con metodologías generalmente aceptadas de autoevaluación o evaluación o que puede considerar la participación de asesores externos.
17. Actuar como enlace entre la Asociación y sus asociados, creando los mecanismos para suministrar información veraz y oportuna.
18. Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la Asociación, salvo que la aprobación de este tipo de operaciones haya quedado reservada a la Asamblea General, en cuyo caso, la función de la Junta Directiva se limita a la propuesta y justificación de la operación.
19. Aprobar la política de Gobierno Corporativo, monitorearla y actualizarla, así como aprobar el Informe de Gobierno Corporativo.
20. Aprobar la política de información y comunicación con los asociados.

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

21. Monitorear periódicamente los principales riesgos de la Asociación.
22. Crear los comités de apoyo a la Junta Directiva tales como crédito, riesgo, financiero y auditoría, tecnología, responsabilidad social y comunicación, gobierno corporativo y cualquier otro que determine la SUGEF o se considere conveniente, así como la aprobación de los reglamentos internos de funcionamiento de estos comités.
23. Cumplir las decisiones que adopte la Asamblea General.
24. Autorizar nuevos productos, operaciones o servicios.
25. Impartir a la alta gerencia las instrucciones y órdenes que juzgue convenientes.
26. Convocar a la Asamblea a sus reuniones ordinarias y a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
27. Fijar las cuantías máximas dentro de las cuales los funcionarios de la Asociación tendrán atribuciones para ejecutar actos dentro del giro ordinario de los negocios de la Asociación sin autorización previa de la Junta o de los órganos que ésta señale.
28. Decidir sobre los negocios y operaciones que la alta gerencia considere conveniente proponerle.
29. Conocer y administrar los conflictos de interés entre la Asociación y sus asociados, miembros de Junta Directiva y alta gerencia.
30. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del Auditor Interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
31. Aprobar las políticas y lineamientos generales del Sistema de Control Interno, así como su estructura y procedimientos, buscando una arquitectura de control con alcance consolidado y una línea de reporte clara, transversal e incluyente que permita evaluar la efectividad de los controles implementados, todo con fundamento en las recomendaciones del comité financiero y auditoría.
32. Conocer los informes relevantes del Sistema de Control Interno que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones o medidas correctivas orientadas a cumplir los objetivos del Sistema de Control Interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
33. Designar a los directivos o responsables de las respectivas áreas encargadas del Sistema de Control Interno y de la gestión de riesgos, y aprobar los recursos suficientes para su funcionamiento.

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

34. Evaluar los Estados Financieros con sus notas, antes de que sean presentados a la Asamblea de asociados, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el comité financiero y auditoría.
35. Supervisar entre otros puntos los siguientes: i) la integridad y confiabilidad de los sistemas contables, la información interna, los informes de Auditoría Interna y alta Gerencia; ii) la eficacia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la Asociación; iii) la elaboración y reporte de los informes que establezca la SUGEF.

### **Artículo 10: Presidente**

Además de lo establecido en el artículo veintiséis de los Estatutos, son funciones del presidente:

1. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Asociación.
2. Impulsar y apoyar los objetivos del plan estratégico de la Asociación.
3. Impulsar la acción de enlace entre los asociados y la Junta Directiva.
4. Coordinar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual basado en las funciones asignadas.
5. Velar por que los miembros de Junta Directiva cumplan con los Estatutos y Reglamentos Internos que orienten su función, además de toda normativa existente que enmarque el ámbito de acción de las Asociaciones Solidaristas.
6. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, así como las asambleas ordinarias y extraordinarias de asociados.
7. Suspender las sesiones cuando se estime conveniente.
8. Confeccionar la agenda de cada sesión, en coordinación con la secretaria de la gerencia, considerando las peticiones de los demás miembros de Junta Directiva.
9. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de Junta Directiva, directamente o por medio de la Secretaría de la Gerencia.
10. Presidir las reuniones y manejar los debates.
11. Firmar junto con el secretario las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias debidamente aprobadas, tanto de Junta Directiva como de las Asambleas de Asociados.

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

12. Velar por la ejecución de los acuerdos de Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
13. Monitorear la participación de los miembros de la Junta Directiva.
14. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los comités, excepto su propia evaluación.

### **Artículo 11: Vicepresidente**

Además de lo establecido en el artículo veintisiete de los estatutos, son atribuciones del vicepresidente:

- a) Suplir al presidente en las sesiones de Junta Directiva cuando por alguna razón éste no asista.

### **Artículo 12: Secretario**

Además de lo establecido en el artículo veintisiete de los estatutos, son atribuciones del secretario:

- a) Velar porque los archivos de Junta Directiva se encuentren ordenados y al día.
- b) Mantener el control de los acuerdos pendientes de ejecución dictados por la Junta e informar trimestralmente a ésta de su cumplimiento.
- c) Asistir al presidente en la elaboración de la agenda con el orden del día, para las sesiones de Junta Directiva y Asambleas de asociados.
- d) Levantar las actas de las sesiones del órgano, dentro de los tres días hábiles siguientes a su realización, a fin de que el resto de los miembros de Junta Directiva formulen sus observaciones y aprobarla en la sesión siguiente, para su posterior transcripción en el libro de Actas de Junta Directiva.
- e) Revisar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que serán sometidas a la aprobación del resto de los miembros de junta directiva; y una vez aprobadas, firmarlas junto con el presidente.
- f) Llevar los libros de Actas de Asambleas Generales, Actas de Junta Directiva y Registro de Asociados.

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

### **Artículo 13: Tesorero**

Además de lo establecido en el artículo veintisiete de los estatutos, son atribuciones del tesorero:

- a) Velar que los aspectos contables y económicos de la organización se presenten a aprobación del Directorio y del conocimiento de los asociados oportunamente.
- b) Velar porque existan procedimientos apropiados para la custodia de los fondos y valores de la asociación.

## **CAPITULO III: SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA**

### **Artículo 14: Clases de sesiones**

- a) Sesiones ordinarias: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, para lo cual una vez al año, en la sesión siguiente a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de asociados, fijará el lugar, el día y la hora de sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Sesiones extraordinarias: Las sesiones serán extraordinarias cuando las necesidades de la asociación lo requieran.
- c) Sesiones por derecho propio: La Junta Directiva podrá reunirse en cualquier sitio sin previa convocatoria, cuando todos sus miembros estuvieren presentes y el motivo de la liberación tenga que ver con la gestión encomendada.
- d) Sesiones no presenciales: La participación de los directivos podrá ser de forma remota, a través de los recursos tecnológicos disponibles.

### **Artículo 15: Reglas de convocatoria**

La Junta podrá ser convocada por ella misma, por su presidente, o por tres de sus miembros, directamente o a través de su secretario de la Junta Directiva. Debe ser convocada por lo menos con dos días de anticipación para sesiones ordinarias y de un día de anticipación, cuando se trate de sesiones extraordinarias, a través de correo electrónico o físico.

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

La convocatoria deberá señalar el orden del día, el cual será definido en coordinación con el presidente de la Junta Directiva, quien se asegurará que el orden del día de las sesiones incluya los puntos de verificación de quórum, aprobación del orden del día, dando un orden lógico de presentación de los temas y debates.

Los temas que queden pendientes de análisis y/o votación antes de terminar la sesión mantendrán su prioridad en la agenda de la siguiente sesión.

### **Artículo 16: Información para los miembros de Junta Directiva**

Para el correcto ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso con anticipación mínima de dos (2) días a la información que sea relevante para la toma de decisiones, salvo que situaciones de emergencia que impidan contar con este término, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria.

La información estará a disposición de los miembros de Junta en las oficinas de la Secretaría gerencial de la Asociación.

### **Artículo 17: Asesoría**

Los miembros de Junta podrán requerir de la Asociación el nombramiento de un asesor externo, cuando los asuntos sometidos a decisión, dada su complejidad, lo justifiquen.

Para tal efecto, el (los) miembro (s) de la Junta solicitarán el nombramiento de dicho asesor en la reunión de Junta respectiva o mediante comunicación remitida a la gerencia, quien decidirá en conjunto con el comité respectivo el nombramiento del asesor externo, de acuerdo con una lista pre-elaborada para el efecto y obtenidas al menos tres cotizaciones. En el presupuesto debe figurar una partida para tales efectos.

### **Artículo 18: Lugar**

Las reuniones de la Junta Directiva se podrán llevar a cabo preferiblemente en las oficinas de la Asociación; no obstante, los miembros de la Junta podrán por mayoría elegir otro lugar, sea para celebrar una sesión o bien, establecerlo como lugar permanente.

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

### **Artículo 19: Quórum**

El quórum se conformará con cuatro miembros como mínimo, quienes podrán participar de forma presencial, o bien remota, mediante teleconferencia. La sesión iniciará en el momento que haya quórum, si transcurridos treinta minutos después de la hora acordada para sesionar ordinaria o extraordinariamente, no hubiese el quórum para ello, no se celebrará la sesión correspondiente.

### **Artículo 20: Asistentes**

A las reuniones de la Junta Directiva concurrirán el gerente y fiscales, con voz, pero sin voto; también podrán asistir los encargados de área de la Asociación y funcionarios que la Junta Directiva invite, así como el auditor interno y externo.

### **Artículo 21: Acuerdos**

Los acuerdos y resoluciones de Junta Directiva se tomarán por mayoría simple, o sea la mitad más uno de los presentes. En caso de empate, el presidente decidirá con su doble voto, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 6970. Estos quedarán en firme una vez se apruebe el acta de la sesión, salvo que por la naturaleza del acuerdo la Junta Directiva acuerde darle carácter de firme de forma inmediata, dicha situación se consignará en el acta correspondiente por la secretaria.

### **Artículo 22: Votaciones**

Los miembros de Junta Directiva deberán votar indicando si están a favor o en contra del acuerdo propuesto sobre los temas deliberados. Ningún directivo puede abstenerse de votar, salvo que no haya participado de la deliberación y/o se encuentre ante la presencia de un conflicto de interés, en cuyo caso, no deberá participar de la deliberación, haciendo del conocimiento del resto de los miembros de Junta Directiva la existencia del conflicto de interés, apenas se entere de la existencia de este.

Si existiera un empate en la votación de una moción, de un acuerdo u otra disposición de la Junta Directiva, quien actué como presidente decidirá con su voto doble según lo establece el artículo 46 de la Ley 6970.

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

### **Artículo 23: Actas**

De cada sesión se realizará un acta la cual tendrá el contenido de la agenda, nombre de los asistentes, lugar y hora en que fue celebrada la sesión, puntos principales evaluados, resultado de votaciones, acuerdos e intervenciones de los directivos. Serán firmadas por el presidente y el secretario de la Junta Directiva.

En las actas de las sesiones de Junta Directiva se dejará constancia de los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones de conformidad o disconformidad tenidas en cuenta para la toma de estas. Toda esta información quedará guardada en los expedientes digitales del acta correspondiente a cada sesión y es parte integral e indivisible de la misma.

Las actas son de carácter privado, excepto para la fiscalía o a solicitud de una autoridad judicial. En los casos que un asociado desee consultar alguna, durante el plazo que señala la Ley N° 6970 en su artículo 33, sólo podrá hacerlo en el domicilio de la asociación y ante el encargado de su custodia, se deberá en todo momento resguardar los datos personales de los asociados que aparezcan en ellas.

### **Artículo 24: Mociones**

Cualquier asunto que se requiera discutir durante la sesión, debe presentarse mediante moción ordinaria, verbal o escrita por parte de los miembros de Junta Directiva interesados. Posterior a ser presentada la moción se dará inicio a la discusión del tema en cuestión.

### **Artículo 25: Ausencias**

La ausencia injustificada de un Directivo a dos sesiones de Junta Directiva seguidas o tres alternas, será motivo suficiente para solicitar la revocatoria de su cargo a la Asamblea General, según lo estipulado en el artículo 27, inciso c, de la Ley N° 6970. Las justificaciones se realizan de manera escrita al presidente con copia al secretario con anterioridad a las sesiones, y como excepción en caso de emergencias se permitirá máximo tres días después de realizada la sesión.



## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

### **Artículo 26: Llegadas tardías y retiros anticipados**

La llegada a sesiones después de treinta minutos y retiro antes de la finalización de esta sin un motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se valorará como una ausencia.

## **CAPITULO IV: COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA**

### **Artículo 27: Comités de la Junta Directiva**

La Junta Directiva ha constituido los siguientes comités de apoyo y estudio de su gestión, conformados por cinco miembros, a saber: miembros de Junta Directiva, asociados expertos, gerencia; cada comité contará con un reglamento propio en el cual se especificará su finalidad, composición, funciones y responsabilidades.

De las reuniones de los comités se levantará la correspondiente acta, la cual se pondrá a disposición de todos los miembros de Junta Directiva y los miembros del comité correspondiente.

#### Comité de crédito

El comité de crédito está encargado de revisar, analizar, aprobar o improbar, con carácter decisorio, las solicitudes de crédito prendario e hipotecario que presentan los asociados, así como también proponer a la Junta Directiva políticas y estrategias de mejoramiento sobre los diversos procesos de administración del riesgo de crédito.

#### Comité financiero y auditoría

El comité financiero y auditoría es un órgano de estudio y apoyo dependiente de la Junta Directiva en su función de velar por una adecuada administración y manejo prudente de la gestión de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, además de asegurarse que la organización cuente con procesos fuertes y eficaces relativos al control interno, auditorías (externas e internas), cumplimiento, ética, e información contable.

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

### Comité de riesgos

El comité de riesgos tendrá como función principal asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión integral de riesgo (crédito, operativo, TI, legal, reputacional, ambiental, social e imagen entre otros). Será integrado por miembros de Junta Directiva, asociados expertos, gerencia de ASOBANCOSTA.

### Comité de tecnología de información

El comité de tecnología de información está encargado de proponer a la Junta Directiva políticas y estrategias de mejoramiento para lograr que la Tecnología de información (TI) sea congruente con las estrategias y objetivos de ASOBANCOSTA; que los riesgos relacionados con TI sean debidamente conocidos y administrados; que TI contribuya en la consecución de los beneficios esperados, eficiencia, productividad y competitividad de la asociación, que la inversión en TI se ajuste a las necesidades de la Organización y sea administrada adecuadamente, y a que el desempeño de la TI sea medido y sus resultados sean utilizados para la toma de decisiones; todo ello dentro del ciclo de calidad (planear, hacer, verificar y actuar) sobre los recursos de TI, incluyendo las aplicaciones, la información y la infraestructura.

### Comité responsabilidad social y comunicación

El propósito de este comité es velar por una adecuada administración y manejo prudente de la gestión en: bienestar social, salud, deporte y comunicación, para ello promoverá que la toma de decisiones esté ligadas al desarrollo de los valores éticos y sociales, el respeto hacia las personas, la comunicación transparente y una Asociación más concientizada en las necesidades de sus agremiados y otros.

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

### CAPITULO V: DISPOSICIONES FINALES

#### **Artículo 28: Responsabilidad Corporativa**

La Junta Directiva, consciente de la responsabilidad que corresponde a la Entidad, se compromete a que su actividad se desarrolle de acuerdo con un conjunto de valores, principios, criterios y actitudes destinados a lograr la creación sostenida de valor para los asociados y el cumplimiento de los fines de la Ley 6970.

Para ello vigilará que la actividad de la Asociación se lleve a cabo en cumplimiento de la legalidad vigente en cada momento, la buena fe y las mejores prácticas corporativas. Los principios éticos que informa la Entidad y que están basados en la integridad, transparencia y compromiso con ésta, están enmarcados dentro de la cultura corporativa de ASOBANCOSTA y aplican a todas las actuaciones y negocios de la Entidad, así como a sus administradores, directores y colaboradores.

#### **Artículo 29: Régimen sancionatorio**

Las sanciones impuestas a los administradores por delitos, contravenciones u otras acciones realizadas con culpa en que incurran no les darán acción alguna contra la Asociación. Las normas legales establecen sanciones de carácter administrativo, civil o penal, a los Directivos que incurran en cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Incumplir los deberes o las obligaciones legales que les correspondan en desarrollo de sus funciones.
- b) Ejecutar actos que resulten violatorios de la ley, de las normas, de los estatutos sociales o de cualquier norma legal a la que los Directivos en ejercicio de sus funciones o la institución vigilada deban sujetarse.
- c) Incumplir las normas, órdenes, requerimientos o instrucciones que expida la SUGEF, cuando dicho incumplimiento constituya infracción a la ley.
- d) Autorizar o no evitar debiendo hacerlo, actos que resulten violatorios de la ley, de los estatutos sociales, o de normas o instrucciones que expida la SUGEF.

## REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA

### **Artículo 30: Ámbito de aplicación**

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se aplican a todos los miembros que componen la Junta Directiva de la Asociación y serán observadas por sus miembros.

La Junta Directiva de la Asociación vigilará que se cumplan las medidas para que el Reglamento sea debido y oportunamente conocido por los asociados.

### **Artículo 31: Interpretación y modificación**

El presente Reglamento desarrolla lo previsto por los estatutos sociales en relación con la Junta Directiva, y debe interpretarse por la misma en consonancia con ellos y con las disposiciones legales que resulten de aplicación. La Junta Directiva de la Entidad podrá modificar el presente Reglamento cuando lo considere necesario o conveniente para el interés social.

**APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE ASOBANCOSTA EN SESION N° 6-18 DEL 25-05-2018.**

<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Autorizado por</b>
Administración de ASOBANCOSTA	Junta Directiva	Junta Directiva