

ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL BANCO DE COSTA RICA Y AFINES

UNIDAD SERVICIO AL ASOCIADO

REGLAMENTO ACTIVIDADES RECREATIVAS



Fecha	Código	Edición
05/10/2017	A-USA-R02-17	01

Índice

GLOSARIO	3
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo 1	4
Artículo 2	4
Artículo 3	4
Artículo 4	4
Artículo 5	4
CAPÍTULO II: ACTIVIDADES RECREATIVAS.....	5
Artículo 6	5
Artículo 7	5
Artículo 8	5
Artículo 9	6

GLOSARIO

Terceros: Aquellas personas que no forman parte del conglomerado BCR o instituciones sin fines de lucro a las cuales se destinan los fondos por concepto de aportes.

Actividad Recreativa: Se definen como aquellas disciplinas que están dirigidas a estimular el crecimiento profesional, la salud física o mental, generando con ello un desarrollo integral del asociado, su grupo familiar, laboral o social. Estas actividades no podrán reñir con la moral o las buenas costumbres.

Junta Directiva de ASOBANCOSTA: La dirección administrativa y ejecutiva de ASOBANCOSTA estará a cargo de una Junta Directiva compuesta de 7 miembros que serán: presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, vocal I, vocal II, vocal III. Dichos miembros serán elegidos en Asamblea General de asociados del conglomerado BCR.

Conglomerado BCR: Empleados del Banco de Costa Rica o de alguna de las empresas en las cuales el Banco de Costa Rica sea dueño del 100% de su capital social o accionista mayoritario.

CRSC: Comité de Responsabilidad Social y Comunicaciones.

La Junta Directiva de ASOBANCOSTA, con fundamento en las facultades que le confiere el Artículo 49 de la Ley N° 6970 establece el presente Reglamento de Actividades Recreativas.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El objetivo de este reglamento es regular el uso de los fondos destinados a actividades recreativas de la Asociación Solidarista de Empleados del Banco de Costa Rica y Afines, en adelante se denominarán “reglamento” y “ASOBANCOSTA” respectivamente.

Artículo 2

Mediante la creación del reglamento, ASOBANCOSTA se propone el auxilio económico para ayudar al desarrollo de actividades recreativas dirigidas a los asociados, a la vez definir los pasos a seguir para poder optar por estos fondos.

Artículo 3

La administración del presupuesto queda a cargo del Comité de Responsabilidad Social y Comunicación (CRSC), quien por medio de la administración se encargará de distribuir los recursos según lo establezca este reglamento.

Artículo 4

La administración remitirá al CRSC las solicitudes completas y que cumplan con todos los requisitos que exige la normativa, el comité aprobará o denegará el trámite con la mitad más uno de la cantidad de miembros que lo conformen.

Artículo 5

El asociado solicitante deberá al término de la actividad recreativa, presentar documentos donde hace constar bajo juramento, que la misma fue utilizada de acuerdo al trámite presentado y aprobado; cualquier uso diferente será responsabilidad única del asociado interesado quién deberá resarcir a ASOBANCOSTA por la afectación económica causada sin que esto lo libere de las acciones legales que la Asociación quiera iniciar, lo anterior siempre y cuando se compruebe previamente la relación causal mediante un procedimiento que garantice el derecho de defensa y que dicha relación causal sea imputable al asociado.

CAPÍTULO II: ACTIVIDADES RECREATIVAS

Artículo 6

La Asamblea General Ordinaria Anual, establece un presupuesto con el fin de apoyar diferentes actividades recreativas donde participan asociados y funcionarios del Conglomerado. El objetivo de ASOBANCOSTA al apoyar estas actividades, es fomentar valores que promuevan el bienestar de los asociados.

Artículo 7

La administración del presupuesto queda bajo la responsabilidad del CRSC, quien por medio de la administración de ASOBANCOSTA se encargará de distribuir los beneficios según lo establezca este reglamento.

Artículo 8

Para solicitar apoyo a una actividad recreativa, se deberán seguir los siguientes pasos:

- ✓ El apoyo está dirigido a grupos de asociados, con un mínimo de 10 personas, donde deberá existir un responsable que funja como contacto (en ningún caso, la cantidad de asociados que formen el grupo podrá ser menor al 80% del total del mismo).
- ✓ En el primer trimestre de cada año natural, inclusive durante el segundo trimestre de ser necesario, se dará apertura a la recepción de solicitudes, , las cuales deben cumplir en su totalidad con lo requerido en el formulario diseñado para tales efectos, deben ser remitidas a ASOBANCOSTA con atención al CRSC.
- ✓ El comité pre-aprobará o denegará las solicitudes en orden de llegada bajo la premisa “primero en tiempo, primero en derecho”, no obstante, queda sujeto a la verificación de los requisitos impuesto en el formulario de solicitud y a cualquier otro que estime necesario el comité. Todas las solicitudes quedan sujetas al contenido presupuestario que determine la Asamblea de asociados en su reunión general anual.
- ✓ La administración una vez aprobado el presupuesto anual de actividades recreativas por la Asamblea, iniciará el proceso de ejecución de las solicitudes pre-aprobadas, esto en coordinación con cada solicitante o grupo de asociados. Debe considerarse que ante un

cambio de la solicitud original esta debe ser conocida nuevamente por el comité para que apruebe o la deniegue.

- ✓ En caso de que las solicitudes presentadas y aceptadas no sumen la totalidad del presupuesto aprobado, se abrirá un espacio adicional de recepción en el momento que el comité lo considere conveniente.

- ✓ Cada solicitud deberá cumplir con los siguientes requisitos y condiciones:
 - Ninguna actividad deberá superar el 10% del presupuesto total, sin embargo, en caso de ser menor el monto no se va a girar la diferencia al grupo solicitante.
 - Se aprobará un máximo de 80% de los montos presentados, los asociados deberán aportar el 20% restante.
 - Presentar una planeación semestral de la actividad o del evento.
 - En las actividades no podrá existir consumo de licor o sustancias enervantes.
 - Debe permitirse presencia de marca de ASOBANCOSTA en el sitio de la actividad.
 - Todo participante deberá firmar un descargo de responsabilidad a ASOBANCOSTA y un derecho de uso de imagen a favor de la asociación, el cual será utilizado respetando las buenas costumbres.
 - Un detalle de los participantes, indicando individualmente si es asociado activo o no.
 - Asociado o asociados responsables de la actividad.

- ✓ Una vez finalizada la actividad, el solicitante tendrá 30 días naturales para presentar las facturas, respaldando el uso del patrocinio acordado para esa determinada actividad. En caso de existir algún sobrante, deberá ser depositado en la cuenta corriente CR68015201001000002481 a nombre de ASOBANCOSTA e informarlo al correo asociación@asobancosta.com , para lo que corresponda.

Artículo 9

Este reglamento podrá ser modificado parcial o totalmente por la Junta Directiva, informando de ello oportunamente a los(as) asociados(as).

Elaborado por	Revisado por	Autorizado por
Administración de ASOBANCOSTA	Comité de Responsabilidad Social y Comunicaciones	Junta Directiva