



Código de Gobierno Corporativo


		Código: 5-COD-002	
		Versión: 07	Página 2 de 5
Código Gobierno Corporativo			
1 era Revisión por: Comité de Auditoría	2 da Revisión por: N/A	Aprobado por: Junta Directiva	
Acta N°: 143 Fecha: 25/06/2020	Acta N°: N/A Fecha: N/A	Acta N°: 142 Fecha: 22/07/2020	

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO II CULTURA ORGANIZACIONAL	9
CAPÍTULO III JUNTA DIRECTIVA	14
CAPÍTULO IV COMITÉS TÉCNICOS	20
CAPÍTULO V ALTA GERENCIA	29
CAPÍTULO VI UNIDADES DE CONTROL Y AUDITORÍA EXTERNA.....	35
CAPÍTULO VII DEL PERSONAL	48
CAPÍTULO VIII DE LA SUCESIÓN	52
CAPÍTULO IX CONFLICTO DE INTERÉS	53
CAPÍTULO X RELACIONES CON CAFSA.....	54
CAPÍTULO XI DIVULGACIÓN Y SEGUIMIENTO AL GOBIERNO CORPORATIVO	59
ANEXOS	60
1. 5-REG-001 - Reglamento de Junta Directiva.....	60
2. 5-REG-002 - Reglamento de Comité de Auditoría.....	60
3. 5-REG-003 - Reglamento de Comité de Cumplimiento.....	60
4. 5-REG-004 - Reglamento de Comité de Riesgos.....	60
5. 5-REG-005 - Reglamento de Comité de Crédito.....	60
6. 5-REG-006 - Reglamento de Comité de Tecnología de la Información..	60
7. 5-REG-007 - Reglamento de Comité Ejecutivo.....	60
8. 5-REG-008 - Reglamento de Comité de Activos y Pasivos.....	60
9. 5-REG-009 - Reglamento de Comité de Recuperación.....	60
10. 7-POL-016 - Política de Remuneración para Directores y Ejecutivos.	60
11. 7-POL-017 - Política de Selección, Capacitación, Evaluación y Sucesión para Directores y Ejecutivos.....	60
12. 7-MET-001 - Metodología de Autoevaluación de la Gestión de Control y Cumplimiento Regulatorio General.....	60
13. 7-MET-002 - Metodología de Autoevaluación de la Gestión de Cumplimiento.....	60

- 14. 7-MET-003 - Metodología de Autoevaluación de la Gestión de Riesgos. 60
- 15. 7-MET-004 - Metodología de Evaluación de la Gestión para la Alta Gerencia. 60
- 16. 7-MET-014 - Metodología de Evaluación de los Directores. 60
- 17. 7-MET-015 - Metodología de Evaluación de Junta Directiva. 60
- 18. 7-MET-016 - Metodología de Evaluación de los Comités Técnicos. ... 60

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objetivo.

Este documento tiene por objeto regular el funcionamiento de los órganos de Gobierno Corporativo de Corporación CAFSA y Subsidiarias (en adelante Grupo Financiero CAFSA), mediante el establecimiento de los lineamientos que asegurarán la adopción de sanas prácticas de Gobierno Corporativo y Ética, que garantizan parámetros de Competencia, Integridad, Transparencia y Responsabilidad Social Corporativa; permitiendo crear valor para los accionistas, colaboradores y demás interesados.

El Código de Gobierno de Grupo Financiero CAFSA es un instrumento que pretende trabajar la ética en el más alto nivel directivo de la Entidad y al mismo tiempo constituir una herramienta que alinee y permee a todo el equipo directivo dentro de un estilo de dirección unificado, el cual es seleccionado por la Alta Gerencia del Grupo.

ARTÍCULO 2. Alcance.

Las disposiciones establecidas en el presente Código son de aplicación obligatoria para todas las entidades miembro del Grupo Financiero CAFSA: Corporación CAFSA S.A., Financiera CAFSA S.A., y Arrendadora CAFSA S.A., Accionistas, Directores, Ejecutivos y demás funcionarios, proveedores, clientes, y para quienes no siendo empleados, integren sus órganos colegiados; sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables a Grupo Financiero CAFSA y a las entidades que lo conforman.

De igual forma las presentes normas serán de acatamiento para partes interesadas como clientes y proveedores, los cuales deberán de demostrar al inicio de la relación comercial que comparten nuestros valores y su compromiso ellos durante la relación comercial; así como el cumplimiento puntual de lo normado aquí según corresponda.

ARTÍCULO 3. Definiciones.

La principal terminología utilizada en el presente documento es la siguiente:

- a) **Grupo Financiero CAFSA:** Se denomina a las entidades que integran Corporación CAFSA y Subsidiarias, las cuales son:

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	5/61
------------------------------------	-------------	----------------------	------

- i) Corporación CAFSA S.A., empresa tenedora de las acciones del Grupo, con cédula de persona jurídica 3-101-289166.
- ii) Financiera CAFSA S.A., empresa financiera de carácter no bancario, dedicada a la prestación de servicios financieros, con especialización en crédito prendario, con cédula de persona jurídica número 3-101-052431.
- iii) Arrendadora CAFSA S.A., empresa dedicada al arrendamiento de bienes, cédula de persona jurídica número 3-101-286181.

Formará parte del Grupo cualquier otra sociedad que en el futuro se establezca como una relacionada, según lo dispuesto en el Acuerdo SUGEF 8-08 “Reglamento sobre Autorizaciones de Entidades Supervisadas por la SUGEF y sobre Autorizaciones y Funcionamiento de Grupos y Conglomerados Financieros”.

- b) **Gobierno Corporativo:** Conjunto de políticas, normas y órganos internos mediante los cuales se dirige y controla la gestión de Grupo Financiero CAFSA. Comprende las relaciones entre los Accionistas, la Junta Directiva, los Ejecutivos, sus Comités de Técnicos, las Unidades de Control, la Gerencia y la Auditoría Externa. Este sistema pretende establecer: (1) La distribución de derechos y responsabilidades de los distintos participantes de la empresa, y (2) Las reglas por las que se rige el proceso de toma de decisiones de la empresa.
- c) **Grupo Vinculado:** Grupo conformado por todas las personas físicas o jurídicas vinculadas por propiedad del capital social, por gestión o ambas, según lo dispuesto en el Acuerdo SUGEF “Reglamento Sobre Grupos Vinculados a la Entidad”.
- d) **Alta Gerencia:** Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por Junta Directiva.
- e) **Apetito de Riesgo:** El nivel y los tipos de riesgos que Grupo Financiero CAFSA está dispuesto a asumir y puede asumir dada su capacidad de riesgo. El apetito de riesgo es aprobado de previo por Junta Directiva para alcanzar los objetivos estratégicos.
- f) **Perfil de Riesgo:** Se refiere a la evaluación en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo por parte de la entidad, se puede hablar de perfil de riesgo para un producto específico o servicio, así como en su conjunto para la entidad.
- g) **Capacidad de Riesgo:** Nivel máximo de riesgo que una entidad es capaz de asumir en función de su Gestión Integral de Riesgos, Sistema de Control Interno, Limitaciones Regulatorias, Patrimonio u otras variables de acuerdo con sus características.
- d) **Clientes:** Usuario o beneficiario de los productos y servicios que ofrecen las entidades reguladas por las superintendencias del Sistema Financiero Nacional. Entre otros, se incluye dentro de este concepto: depositantes, ahorrantes y deudores de intermediarios financieros, inversionistas, afiliados, pensionados y beneficiarios del Sistema Nacional de Pensiones, tomadores de seguros, asegurados y beneficiarios de pólizas de seguros.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	6/61
------------------------------------	-------------	----------------------	------

- e) **Código de Conducta y Ética:** Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la entidad y sus colaboradores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a los clientes que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de los Clientes.
- f) **Control:** El control se refiere a una función administrativa que forma parte del proceso de administración, la cual permite verificar, constatar, palpar, medir, si la actividad, proceso, unidad, elemento o sistema seleccionado está cumpliendo y/o alcanzando o no los resultados que se esperan, en función del cumplimiento de los objetivos trazados.
- g) **Deber de Cuidado:** Se refiere al deber de todos los funcionarios de la entidad de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la entidad y la administración de sus recursos.
- h) **Deber de Lealtad:** La lealtad se traduce en la forma actuar en observancia primeramente de los intereses de la entidad y sus propietarios, así como de los intereses de sus clientes. En caso de contraposición de estos se debe de actuar bajo los usos y costumbres, así como bajo los principios éticos y valores señalados por la entidad.
- i) **Parte Interesada:** Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de Grupo Financiero CAFSA, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.
- j) **Director Independiente:** Miembro de Junta Directiva que no tiene ninguna responsabilidad de gestión o asesoría en Grupo Financiero CAFSA o cualquiera de sus subsidiarias, y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo.
- k) **Tres Líneas de Defensa:** Concepto introducido en la jerga de Gestión de Riesgos por el Estándar Australia Neozelandés de Administración de Riesgos AS/NZ 4360:1999, el cual versa sobre las tres líneas de defensa con que debe de contar una entidad para la adecuada Gestión Integral de los Riesgos. Las Tres Líneas de Defensa se nombran en orden a continuación: (1) Sistema de Control, (2) Unidades de Control, y (3) Oficialía de Control Interno. Actualmente el concepto se ha ampliado y se habla de una cuarta línea de defensa, que son la Auditoría Externa y los demás entes supervisores.
- l) **Órgano de Control:** Se refiere a la Oficialía de Control Interno (órgano homólogo a la Auditoría Interna según lo establece el Acuerdo SUGEF 16-16), la Oficialía de Cumplimiento Corporativa y la Unidad de Riesgos.

ARTÍCULO 4. Marco Jurídico.

El presente documento se fundamenta en lo establecido por:

- a) Ley 1644, Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional del 26 de septiembre de 1953. Publicada en la Gaceta No. 219 del 27 de septiembre de 1953, Reproducida en la Gaceta No. 220 del 29 de septiembre de 1953.
- b) Ley 7107, Ley de Modernización del Sistema Financiero de la República del 4 de noviembre de 1988. Publicada en la Gaceta No. 222 del 22 de noviembre de 1986.
- c) Ley 7558, Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica del 3 de noviembre de 1995. Publicada en la Gaceta No. 225 del 27 de noviembre de 1995.
- d) Ley 8204, Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas. Publicada en la Gaceta N°8 del 11 de enero de 2002, y sus reformas.
- e) Ley 8634 "Ley Sistema de Banca para el Desarrollo". Publicada en La Gaceta N°87 del 7 de mayo de 2008, y su reforma, ley N° 9274 del 12 de noviembre del 2014, publicada en el Alcance 72 de La Gaceta N° 229 del 27 de noviembre del 2014.
- f) Acuerdo SUGEF 16-16 "Reglamento de Gobierno Corporativo". Aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en los artículos 5 y 7 de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre de 2016.
- g) Acuerdo SUGEF 14-17 "Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información". Aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Artículos 9 y 11, de las actas de sesiones 1318-2017 y 1319-2017. Celebradas los días 13 y 20 de marzo de 2017, respectivamente. Publicado en el diario oficial La Gaceta N°80 del 17 de abril de 2017.
- h) Acuerdo SUGEF 12-10 "Normativa para el Cumplimiento de la Ley N°8204" Aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante el artículo 12 del acta de la sesión 893-2010, celebrada el 3 de diciembre del 2010. Publicada en el diario oficial "La Gaceta" N° 248, del 22 de diciembre del 2010. Última actualización el 8 de mayo de 2017.
- i) Acuerdo SUGEF 2-10 "Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos". Aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Artículo 9, del acta de la sesión 862-2010. Celebrada el 25 de junio del 2010. Publicado en el diario oficial La Gaceta N° 137 del 15 de julio del 2010. Última actualización el 6 de junio de 2017,
- j) Ley 3284 "Código de Comercio". Publicada en el diario oficial La Gaceta N°119 del: 27 de mayo de 1964, y sus reformas.
- k) Ley 9392 "Protección al Inversionista Minoritario". Publicada en el diario oficial La Gaceta N°190 del 4 de octubre de 2016, y sus reformas. Así como el Decreto Ejecutivo N°40406-

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	8/61
------------------------------------	-------------	----------------------	------

MEIC “Reglamento al Artículo N°3 de la Ley Protección al Inversionista Minoritario, Ley N°9392”.

- I) Acuerdo SUGEF 22-18 “Reglamento sobre idoneidad de los miembros del órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las entidades Financieras”. Aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Artículo 9, del acta de la sesión 1413-2018. Celebrada el 2 de mayo de 2018. Publicado en el diario oficial La Gaceta N° 83 del 14 de mayo de 2018.

ARTÍCULO 5. Aplicación Proporcional y Diferenciada de los Principios.

Los principios contenidos en el Acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento de Gobierno Corporativo”, fueron interpretados y aplicados en el presente Código de Gobierno Corporativo emitido para Grupo Financiero CAFSA de forma diferenciada, de acuerdo con el giro de negocio, la complejidad de sus operaciones, el volumen transaccional, la estructura de propiedad, la estrategia corporativa, la naturaleza jurídica, el marco regulatorio y normativo aplicable, el perfil de riesgos de la entidad y el nivel de madurez del proceso de Administración Integral de Riesgos.

En caso de que alguna de las normas establecidas en el presente Código de Gobierno Corporativo requiera de interpretación, se aplicarán en primer término las disposiciones legales vigentes, y en su defecto los usos y costumbres que gobiernan la sana práctica de los negocios. El presente Código no pretende regular todos los aspectos y situaciones que pueden presentarse a lo largo de la vida del Grupo Financiero CAFSA, sino más bien ser una guía básica en diario que hacer del Grupo y cada uno de sus colaboradores.

Las dudas o consultas resultantes de la aplicación del presente código, deberán ser dirigidas por escrito a la Oficialía de Control Interno, quién será la responsable de canalizar lo que corresponda al Comité de Auditoría para su respectiva interpretación.

CAPÍTULO II CULTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 6. Visión.

Una clientela satisfecha con el acceso competitivo y oportuno a financiamiento que le permite ejercer sus opciones de movilidad e invertir en su prosperidad y calidad de vida.

ARTÍCULO 7. Misión.

Ofrecer a cada cliente soluciones financieras innovadoras, eficientes, ágiles y a la medida de su capacidad y necesidades y potenciar el crecimiento de los negocios de movilidad y logística del grupo.

ARTÍCULO 8. Valores.

Somos “Gente CAFSA”, y como organización consideramos que nuestros valores principales son los siguientes:

- i) Proactividad.
- ii) Innovación.
- iii) Servicio a cada cliente.
- iv) Excelencia operativa.
- v) Aliado de lujo.
- vi) Rentabilidad.
- vii) Relaciones profundas.

ARTÍCULO 9. Niveles de Autoridad y Organización.

El máximo nivel de la organización lo constituye la Asamblea de Accionistas del Grupo Financiero CAFSA. El máximo órgano administrativo es la Junta Directiva, quien se encarga de nombrar al Gerente General y al Oficial de Control Interno (previa recomendación del Comité Corporativo de Auditoría), en tanto que los demás puestos de alto rango del Grupo son nombrados por la Gerencia General (Gerencias y Jefaturas).

Los Comités de Técnicos son órganos auxiliares de Gobierno Corporativo, los cuales cuentan con la función primordial de apoyar a Junta Directiva en diversos temas de especialización, los

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	10/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

cuales se requiere de mayor enfoque; para ello Junta Directiva designa dentro de estos Comités de Técnicos a Directores y Ejecutivos. Los comités actualmente establecidos son los siguientes:

- i) Comité de Auditoría.
- ii) Comité de Cumplimiento.
- iii) Comité de Riesgos.
- iv) Comité de Tecnología de Información.
- v) Comité de Crédito.

Existe tres Comités Técnicos adicionales, reconocido por Junta Directiva, los cuales son el Comité Ejecutivo, el Comité de Recuperación y el Comité de Activos y Pasivos, órganos de carácter especial nombrados para soporte administrativo, y que se encuentran integrados únicamente por ejecutivos de alto rango.

ARTÍCULO 10. Adopción y Desarrollo de una Cultura Organizacional.

Existe la necesidad de toda organización de crear una cultura y uniformar o complementar los valores que trae consigo desde su hogar cada uno de los integrantes de la organización, para de esta forma lograr la deseada armonía Institucional y avanzar de forma sólida a lo largo del tiempo, para ello Grupo Financiero CAFSA establece en el presente apartado que se debe de adoptar una única cultura organizacional basada en la visión, misión y valores organizacionales y trabajar sobre ella día a día, en pro de lograr ser "Gente CAFSA".

ARTÍCULO 11. Implementación de la Cultura Organizacional.

Para lograr este objetivo tan ambicioso como Institución se debe:

- a) Establecer una Política de Cultura Organizacional, lo cual sirva para divulgar a todos los integrantes de la organización los Valores Corporativos, Estándares Profesionales, Código de Conducta y Ética, y demás políticas y objetivos relacionados que rigen el comportamiento en la entidad.
- b) Cumplir con los valores corporativos por todos los integrantes de la organización, es un proceso que permeará toda la organización desde Junta Directiva descendiendo por cada uno de los niveles de forma vertical. Para ello de forma anual se establece una declaración de conocimiento y cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen para Grupo Financiero CAFSA, así como del cumplimiento del Código de Conducta y Ética.
- c) Promover por parte de Junta Directiva y los Ejecutivos un proceso sólido de Gestión Integral de Riesgos que fluya a lo largo y ancho de la estructura organizacional, el cual será dado a conocer a cada integrante de la entidad por el jefe inmediato, quien será el responsable final del monitoreo de los riesgos administrados por su personal a cargo.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	11/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- d) Establecer un Código de Conducta y Ética, que regule el comportamiento humano dentro de la organización, establezcan las afinidades que se deben de poseer para formar parte del Grupo, y que se documenten las medidas disciplinarias a ser tomadas ante la comprobación de las desviaciones y transgresiones a la cultura organizacional, políticas y procedimientos de la entidad.

ARTÍCULO 12. Cultura de Control.

Grupo Financiero CAFSA reconoce la necesidad de establecer para todos sus procesos una Cultura de Control fundamentada en el autocontrol como una actitud permanente para hacer las cosas bien desde la primera vez, en condiciones de calidad y oportunidad hacia el mejoramiento continuo de sus procesos, lo cual adicionalmente implica planeación, organización, correcta asignación de recursos y toma de decisiones conservadora acorde con la Visión, Misión y el logro de los Objetivos Estratégicos de la entidad.

ARTÍCULO 13. Cultura de Gestión de Riesgos.

Grupo Financiero CAFSA reconoce la necesidad de establecer para todos sus procesos una Cultura de Gestión de Riesgos, la cual consiste en que cada uno de los colaboradores conozca a cuales riesgos se enfrenta en las actividades de los procesos que administra, como se deben de administrar apropiadamente dichos riesgos, conozca que es responsable en la toma de decisiones de riesgos (asumir, mitigar, transferir) de cada proceso de negocio en el cual participa, y que debe de estar atento ante nuevos riesgos emergentes e informar a los Ejecutivos de la entidad al respecto.

La cultura de riesgos empieza con una actitud proactiva hacia la transparencia, el control y el involucramiento de todos los niveles de la organización, empezando desde los accionistas y terminando en el menor nivel jerárquico de la organización.

ARTÍCULO 14. Sistema de Control.

Grupo Financiero CAFSA deberá de establecer los mecanismos apropiados de control para dar soporte a sus operaciones y garantizar el cumplimiento sobre los objetivos sobre los activos de la entidad (salvaguarda), los objetivos sobre los procesos operacionales (eficiencia, eficacia y economía), y el logro de los objetivos sobre la información (oportuna, integra, y exacta).

El responsable directo sobre la formulación de los controles necesarios y de su correcto mantenimiento, para el logro de los objetivos antes enmarcados será la Alta Gerencia. La correcta

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	12/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

Gestión Operativa y un Sistema de Control que responda adecuadamente a los riesgos del Grupo serán la primera línea de defensa de la entidad.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	13/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

ARTÍCULO 15. Unidades de Apoyo al Sistema de Control.

El Grupo contará con las siguientes Unidades de Apoyo al Sistema de Control que serán una segunda línea de defensa ante los riesgos del Grupo en cada una de las áreas sobre las cuales poseen competencia: Oficialía de Cumplimiento Corporativa, Unidad de Riesgos, y Oficialía de Calidad. Pero no limitados a estos también podrán existir algunas funciones que realizan algunos Ejecutivos que a lo individual o en su conjunto serán una segunda línea de defensa como el control financiero.

ARTÍCULO 16. Supervisión del Sistema de Gestión de Riesgos y del Sistema de Control Interno.

Grupo Financiero CAFSA contará con supervisión permanente sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión de Riesgos y del Sistema de Control Interno mediante su tercer línea de defensa, para ello la entidad contará con una Oficialía de Control Interno, el cual de acuerdo a la normativa será el órgano homólogo a la Auditoría Interna Institucional, estará a cargo de proveer aseguramiento sobre dichos sistemas.

CAPÍTULO III JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 17. Creación de Junta Directiva

La Asamblea de Accionistas nombrará a la Junta Directiva de acuerdo con los estatutos de las empresas que conforman Grupo Financiero CAFSA, el nombramiento de cada miembro se realiza de forma indefinida.

Los miembros de la Junta Directiva y el Fiscal serán nombrados en sus cargos por el plazo social. Las vacantes definitivas o temporales que ocurran en su seno, podrán llenarse por lo que falte para el cumplimiento del correspondiente período legal, por la Asamblea de Accionistas.

En cada sesión de Junta Directiva se elaborará un acta sobre los asuntos tratados y acuerdos tomados, la cual será impresa y firmada por el Presidente, Secretario y Fiscal de cada sesión. Los Libros de Actas de cada una de las Juntas Directivas, estarán a disposición de la Superintendencia General de Entidades Financieras.

ARTÍCULO 18. Perfil de los Miembros de Junta Directiva y Política de Idoneidad.

Los miembros de Junta Directiva deberán de cumplir cuando menos con los siguientes requisitos de perfil e idoneidad para ocupar el cargo de Director:

- a) Personales:
 - i) Madurez, autoconfianza, buen juicio, que le doten de la capacidad necesaria de asesoramiento, apoyada en un alto nivel de inteligencia en sus decisiones.
 - ii) Actitud proactiva y participativa, con adecuada capacidad de análisis y síntesis.
 - iii) Capacidad de exponer sus puntos de vista y opiniones de manera persuasiva y convincente.
 - iv) Tolerancia para escuchar y respetar otras opiniones.
- b) Solvencia moral:
 - i) La persona en el cargo de Director no puede haber sido condenada por algún delito, en especial consideración los delitos de estafa, fraude, delitos financieros o un delito en virtud de la legislación relativa a las instituciones financieras y no financieras, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, manipulación del mercado y uso de información privilegiada para beneficio propio.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	15/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- ii) Un Director no podrá ser una persona sancionada producto de una investigación o procedimientos disciplinarios por parte de alguna Superintendencia bajo la dirección del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), por otras autoridades reguladoras, organizaciones profesionales u organismos gubernamentales.
 - iii) La persona no podrá ocupar el cargo de Director en tanto se haya desempeñado en un puesto clave de una organización que ha sido sancionada durante su gestión o ha entrado en insolvencia o quiebra, liquidación o intervención, o bien, cuando dichos tipos de procesos se encuentren pendientes de resolución, o en su defecto exista de por medio una conciliación o arreglo judicial o extrajudicial.
 - iv) Una persona no podrá ostentar el cargo de Director cuando haya ocupado un puesto clave dentro de una entidad que se encuentre en un proceso de administración y reorganización por intervención.
 - v) Un Director no podrá mantener juicios por deudas pendientes en el país o en el exterior, o poseer el estatus de deudor moroso en el sistema financiero local o en el exterior.
 - vi) No estar inhabilitados para ejercer cargos de dirección de entidades financieras supervisadas.
 - vii) Todos los temas relacionados con la solvencia moral serán examinados a detalle por Junta Directiva o por el órgano especial que esta conforme para los efectos, quien resolverá sobre la pertinencia o no de aplicación de los apartados antes citados considerando las particularidades expuestas en cada caso analizado.
- c) Académico y Experiencia Profesional:
- i) Grado profesional que le acredite (título de licenciatura a nivel universitario), o tener cuando menos cinco años de reconocida experiencia en funciones de alta gerencia, dirección, control o asesoramiento, preferiblemente en entidades financieras debidamente reguladas.
 - ii) Conocimientos en Contabilidad y Finanzas con un nivel suficiente para analizar y evaluar los estados financieros de Grupo Financiero CAFSA.
 - iii) Conocimientos en Gestión o Dirección de Empresas, con un nivel suficiente para comprender las tendencias y mejores prácticas del negocio y su aplicación a la realidad del Grupo.
 - iv) Conocimiento y experiencia de cuando menos cinco años en Gestión Integral de Riesgos, Sistemas de Control Interno y Gobierno Corporativo, desde la perspectiva de una Junta Directiva.
 - v) Conocimiento y experiencia de cuando menos cinco años como Director en Juntas Directivas para entidades bancarias, entidades financieras no bancaria y/o cooperativas reguladas por SUGEF.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	16/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- vi) Trayectoria personal de respeto al ordenamiento mercantil y demás leyes que regulen la actividad económica y la vida de los negocios.
- d) Cumplir con otros requerimientos que para los efectos establezca la Superintendencia General de Entidades Financieras.

ARTÍCULO 19. Integración de Junta Directiva.

De acuerdo con los estatutos, la Junta Directiva se integra por un mínimo de seis (6) miembros, quienes podrán ser socios o miembros externos.

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario.
- d) Tesorero.
- e) Vocal I.
- f) Vocal II.

La Junta Directiva contará además con un Fiscal, quien hará las veces de órgano de control de Junta Directiva, y contará con toda la independencia e imparcialidad en la ejecución de sus funciones requeridas por el Código de Comercio vigente.

En caso de incumplimiento de sus funciones por alguno de sus miembros la Asamblea de Accionistas procederá a su remoción y sustitución.

ARTÍCULO 20. Representación Judicial y Extrajudicial.

La Junta Directiva será el órgano máximo que gobierne a la entidad y en él residirán las facultades tan amplias y suficientes como el derecho lo permitan para la ejecución de los mandatos de la Asamblea de Accionistas sobre Grupo Financiero CAFSA.

Por tanto, le corresponderá la representación judicial y extrajudicial de la sociedad, en la investidura de su Presidente, y Vicepresidente, así también en la investidura de Gerente General, todos con las atribuciones de apoderados generalísimos sin límite de suma.

ARTÍCULO 21. Reglamento de Junta Directiva.

La Junta Directiva contará con un reglamento que detallará los lineamientos de Junta Directiva, documento que será parte integral del presente Código de Gobierno Corporativo, siendo que se

estipula dejarlo como un documento por separado para mayor practicidad en su revisión y modificación. Este reglamento pretende normar entre otros aspectos los siguientes en su detalle:

- Creación.
- Perfil de sus Miembros.
- Integración.
- Detalles sobre las Sesiones.
- Quorum Requerido.
- Prohibiciones.
- Responsabilidad Individual.
- Funciones de este Órgano.
- Seguimiento de Acuerdos.
- Invitados a las Sesiones.
- Informes a Elaborar.
- Supervisión de este Órgano.
- Sustitución de Miembros.

ARTÍCULO 22. Órganos Temporales Especiales.

En el cumplimiento de sus amplias funciones Junta Directiva contará con la potestad de creación de órganos temporales especiales para coadyuvar en el desempeño de temas especiales. Un órgano especial será convocado con la finalidad del cumplimiento de una tarea en específica y al finalizar dicha tarea para la cual fue creado, este desaparecerá.

Los órganos especiales serán tan variados en número y en el tipo de integrantes, tanto como así lo requiera Junta Directiva; podrán estar conformados únicamente de Directores, Fiscal de Junta Directiva, o Miembros Externos de Comités, o bien, podrán incluir Ejecutivos de la Alta Gerencia.

Este órgano rendirá cuentas de forma directa a Junta Directiva según lo disponga, y los acuerdos de conformación, seguimiento y cierre figurarán en actas de Junta Directiva.

ARTÍCULO 23. Funciones del Presidente de Junta Directiva.

Se encontrará obligado a la ejecución de cuando menos las siguientes funciones quien ocupe el cargo de Presidente de Junta Directiva de Grupo Financiero CAFSA:

- a) Presidir las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- b) Velar porque las decisiones del Órgano de Dirección sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	18/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- c) Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
- d) Actuar cuando se considere pertinente por Junta Directiva dentro de los Comités Técnicos con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias. Una prohibición a este punto será el que no podrá fungir como presidente de ninguno de dichos Comités.
- e) Dedicar el tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Ejecutar cualquier otra tarea asignada por Junta Directiva, en la cual no exista conflicto de interés respecto de su puesto de Presidente.

ARTÍCULO 24. Fiscal de Junta Directiva.

El Fiscal de Junta Directiva será un miembro externo con la independencia necesaria para ejercer su función de fiscalización de forma imparcial. Tendrá permitido como parte de su función fiscalizadora del accionar de Junta Directiva, formar parte de cualquier Comité Técnico establecido contando para ello con voz y voto, más no tendrá voto en los Comités Técnicos que tomen decisiones de orden administrativo para el Grupo.

No podrán ser nombrados en el cargo de fiscal las personas que conforme a la legislación vigente estén inhabilitados para ejercer el comercio, las personas con participación accionaria en cualquiera de las entidades del Grupo, personas que posean control sobre la gestión de la entidad, tampoco podrán ocupar este cargo personal administrativo de ninguna de las entidades del Grupo y los cónyuges o parientes consanguíneos y afines hasta el segundo grado de consanguinidad.

ARTÍCULO 25. Funciones del Fiscal de Junta Directiva.

Son facultades y obligaciones del Fiscal de Junta Directiva del Grupo Financiero CAFSA:

- a) Comprobar que el Grupo Financiero CAFSA elabora el Balance de Situación General de la entidad en forma individual y su conjunto.
- b) Comprobar que se llevan actas de las reuniones de Junta Directiva y de la Asamblea de Accionistas, y que en ellas se contengan los principales acuerdos de cada sesión.
- c) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones tomadas por la Asamblea de Accionistas.
- d) Revisar el balance anual y examinar las cuentas y estados de liquidación de operaciones al cierre de cada ejercicio fiscal.
- e) Convocar a Asamblea ordinaria y extraordinaria de Accionistas en caso de omisión de la Alta Dirección.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	19/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- f) Someter a Junta Directiva sus observaciones y recomendaciones con relación a los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus atribuciones, por lo menos dos veces al año.
- g) Velar porque Junta Directiva someta a conocimiento de la Asamblea General Ordinaria los respectivos Informes Financieros.
- h) Asistir a las sesiones de Junta Directiva con motivo de la presentación y discusión de sus informes, con voz pero sin voto.
- i) Asistir a la Asamblea de Accionistas para informar verbalmente o por escrito de sus gestiones y actividades.
- j) Vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo las operaciones de la sociedad, para lo cual tendrán libre acceso a libros contables, Sistemas de Información, Cuentas Bancarias y en general a toda la documentación que posea el Grupo.
- k) Recibir e investigar las quejas formuladas por cualquier Accionista e informar a Junta Directiva sobre ellas.
- l) Formar parte activa de los Comités Técnicos que le sea nombrado por Junta Directiva, con derecho a voz y voto. Es importante de señalar que el Fiscal de Junta Directiva tendrá plena libertad de participar como invitado en los demás Comités Técnicos únicamente con derecho a voz. Todo lo anterior atendiendo a las obligaciones señaladas en cuanto a la fiscalización de la sociedad por el Código de Comercio vigente.
- m) Efectuar las evaluaciones definidas por el presente código para efectos de la gestión de Junta Directiva, Directores y Comités Técnicos.
- n) Demás facultades y deberes que consigne la escritura social y la Asamblea de Accionistas.

ARTÍCULO 26. Deber de debido cuidado y lealtad.

Los miembros de Junta Directiva actuarán en todo momento atendiendo a sus deberes de debido cuidado y lealtad, en todo lo que a Grupo Financiero CAFSA atañe, cumpliendo la legislación y normativa aplicable y vigente.

Será deber de cada uno de los integrantes de Junta Directiva mantenerse actualizados respecto de los principales asuntos del Grupo, y deberán de actuar en todo momento tomando en cuenta los intereses de los clientes, propietarios y demás partes interesadas.

CAPÍTULO IV COMITÉS TÉCNICOS

ARTÍCULO 27. Potestad de Creación.

La Junta Directiva tendrá la potestad de crear los Comités de Técnicos que considere necesarios para asegurar la buena gestión del Grupo en observancia de las normativas aplicables y el ejercicio de las normas de Gobierno Corporativo. La Junta Directiva mediante decisión unánime será la encargada de la designación de todos y cada uno de los miembros de los diferentes Comités de Técnicos.

Para el nombramiento de los integrantes de los Comités Técnicos la Junta Directiva tomará como base el conocimiento o experiencia necesarios de acuerdo con la normativa especial aplicable para cada designación. La designación de los participantes en los Comités de Técnicos, adicionalmente se fundamenta en la experiencia previa en la vida profesional de los miembros del directorio, así como su conocimiento académico. Los miembros de Comités de Técnicos serán nombrados de forma indefinida por Junta Directiva, tomando en consideración lo indicado en el Artículo N°5 del presente Código de Gobierno Corporativo.

Todos los acuerdos en los Comités de Técnicos se tomarán por mayoría simple. En cada reunión se elaborará una acta sobre los asuntos tratados y acuerdos tomados, la cual será impresa y firmada por el Presidente y Secretario de la sesión, salvo en los casos en que las disposiciones regulatorias especiales y las internas estipulen otra cosa, en dado caso las actas serán firmadas conforme lo dispuesto. Los Libros de Actas de cada Comité, estarán a disposición de la Superintendencia General de Entidades Financieras.

ARTÍCULO 28. Reglamentos de Comités Técnicos.

Los Comités Técnicos contarán con un documento formal que reglamente el actuar de cada Comité Técnico formalmente nombrado por Junta Directiva, dichos reglamentos serán parte integra del presente Código de Gobierno Corporativo, siendo que se estipula dejarlo como un documento por separado del presente Código para mayor practicidad en su revisión y modificación.

Los reglamentos normarán entre otros aspectos cuando menos los siguientes:

- Definiciones relevantes.
- Creación del Comité.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	21/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- Perfil de sus Miembros que lo Integran.
- Integración de este Órgano de Gobierno.
- Detalles sobre las Sesiones.
- Quorum Requerido.
- Acuerdos Tomados.
- Funciones del Comité.
- Seguimiento de Acuerdos.
- Invitados a las Sesiones.
- Informes.
- Supervisión de este Órgano.
- Sustitución de Miembros.

ARTÍCULO 29. Creación del Comité de Auditoría Corporativo.

Se conformará un Comité de Auditoría Corporativo que garantice el ejercicio de un juicio independiente para el Grupo Financiero CAFSA. Será aprobado por la Junta Directiva, y se desempeñará como órgano de apoyo para la supervisión del Sistema de Gestión de Riesgos, Sistema de Control Interno, y del Gobierno Corporativo del Grupo, en observancia de su cumplimiento, su alineación con las leyes y regulaciones nacionales, así como de acuerdo con las mejores prácticas adoptadas para las entidades financieras.

ARTÍCULO 30. Perfil de los Miembros del Comité de Auditoría Corporativo.

Los miembros de dicho Comité poseerán cuando menos más de cinco años de experiencia como miembros de Comités de Auditoría en el Sector Financiero – Bancario Nacional y el grado de Bachiller Universitario o su equivalente. Al menos uno de los miembros del Comité de Auditoría debe ser especialista en el área contable- financiera, tener grado académico en Administración de Negocios o Contaduría Pública y experiencia mínima de 5 años en las labores afines.

ARTÍCULO 31. Integración del Comité de Auditoría Corporativo.

El Comité de Auditoría Corporativo estará integrado por cuatro (4) miembros:

- a) El Fiscal de la Junta Directiva, quien presidirá.
- b) Tres miembros de Junta Directiva de las Sociedades del Grupo Financiero:
 - i) Dos miembros de Junta Directiva de Financiera CAFSA S.A.
 - ii) Un miembro de Junta Directiva de Arrendadora CAFSA S.A.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	22/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

En caso de incumplimiento de algún miembro del Comité, la Junta Directiva procederá a su remoción y sustitución.

ARTÍCULO 32. Creación del Comité de Cumplimiento Corporativo.

Corporación CAFSA S.A. reconoce como uno de los riesgos de la actividad financiera del país, el tema de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, por tanto, se compromete a colaborar en la prevención y control de actividades ilícitas relacionadas a este tema de manera que sus subsidiarias cumplan con todos los mandatos que la normativa costarricense establezca en la materia. Para tal efecto se integrará un Comité de Cumplimiento Corporativo, que se regirá por la normativa legal y regulatoria existente y por las disposiciones contenidas en el presente Código.

Se establece con este apartado el nombramiento del Comité de Cumplimiento Corporativo como órgano de control, apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento Corporativo en la prevención y detección institucional de posibles actividades ilícitas relacionadas con “Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo”.

ARTÍCULO 33. Perfil de los Miembros del Comité de Cumplimiento Corporativo.

Los miembros de dicho Comité Técnico poseerán cuando menos más de cinco años de experiencia como miembros de diferentes Comités en la entidad y/o en Comités de Cumplimiento Corporativo en el Sector Financiero – Bancario Nacional. La totalidad de sus miembros poseerá cuando menos el grado de Bachiller Universitario o su equivalente, y cuando menos uno de los miembros del Comité de Cumplimiento Corporativo deberá ser especialista en el tema de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo y uno de sus miembros deberá de contar con experiencia superior a cinco años en el negocio.

ARTÍCULO 34. Integración del Comité de Cumplimiento Corporativo.

El Comité de Cumplimiento Corporativo estará integrado por seis (6) miembros:

- a) Un miembro externo, quién presidirá.
- b) Dos Directores.
- c) El Oficial de Cumplimiento Corporativo, quién será el secretario del mismo.
- d) El Gerente General.
- e) El Gerente Financiero.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	23/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

En caso de incumplimiento de algún miembro del Comité, la Junta Directiva procederá a su remoción y sustitución.

ARTÍCULO 35. Creación del Comité de Riesgos.

El principal objetivo del Comité de Riesgos es observar la correcta Gestión Integral de los Riesgos a los que se encuentra expuesto el Grupo Financiero CAFSA, de acuerdo con su capacidad y apetito de riesgo; así como también vigilar que la operativa del negocio cuente con las políticas y procedimientos de riesgos necesarios y adecuados en la consecución de los objetivos estratégicos, el volumen transaccional, y el tamaño y la complejidad de las operaciones de la entidad. Su nombramiento será aprobado por Junta Directiva, y se desempeñará como órgano de apoyo para el control y Gestión Integral de los Riesgos del Grupo Financiero.

ARTÍCULO 36. Perfil de los Miembros del Comité de Riesgos.

Los miembros de dicho Comité Técnico poseerán cuando menos cinco años de experiencia como miembros de Comités de Riesgo en el Sector Financiero – Bancario Nacional. La totalidad de sus miembros poseerá cuando menos el grado de Bachiller Universitario o su equivalente.

ARTÍCULO 37. Integración del Comité de Riesgos.

El Comité de Riesgos estará conformado por los siguientes cinco (5) miembros, todos con derecho a voz y voto:

- a) Dos miembros de la Junta Directiva, uno de los cuales presidirá.
- b) El Jefe de Riesgos, quién será el Secretario.
- c) Un miembro externo.
- d) El Gerente General.

Dado que el cargo de miembro externo requiere a una persona con alta especialización y con experiencia relevante en el Sector Financiero – Bancario Nacional y en el sector automotriz (específicamente en las principales marcas comercializadas), y en observancia de lo establecido por el Código de Comercio vigente sobre la vigilancia del Fiscal sobre la sociedad, así como de lo señalado por el artículo nº 4 del Acuerdo SUGEF 16-16, se nombra al Fiscal de Junta Directiva como miembro externo. Quien actuará con la imparcialidad e independencia requerida por el cargo y señalados por el Código de Comercio.

En caso de incumplimiento de algún miembro del Comité, la Junta Directiva procederá a su remoción y sustitución.

ARTÍCULO 38. Creación del Comité de Crédito.

Grupo Financiero CAFSA contará con un Comité de Crédito quien se encargará de analizar, discutir y aprobar o improbar el otorgamiento de créditos y arrendamientos a dentro del rango monetario fijado en la Políticas de Crédito y la Política de Arrendamiento establecidas por Junta Directiva; dicha aprobación se fundamentará en la información disponible al momento de la toma de decisiones, en observancia del resguardo en todo momento de los activos, el bien patrimonial del Grupo y el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normas aplicables. También será potestad del Comité de Crédito aprobar o improbar excepciones calificadas al cumplimiento de las normas internas de colocación dejando justificación por escrito sobre las excepciones y las medidas de control establecidas sobre el cliente de ser necesario.

ARTÍCULO 39. Perfil de los Miembros del Comité de Crédito.

Los miembros de dicho Comité Técnico poseerán cuando menos cinco años de experiencia como miembros de Comités de Crédito en el Sector Financiero – Bancario Nacional y cuando menos diez años en puestos de dirección en el sector comercialización automotriz nacional de marcas reconocidas. La totalidad de sus miembros poseerá cuando menos el grado de Bachiller Universitario o su equivalente.

ARTÍCULO 40. Integración del Comité de Crédito.

El Comité de Crédito estará integrado por cuatro (4) miembros:

- a) Tres miembros de Junta Directiva.
- b) El Gerente General, Secretario de este comité.

En caso de incumplimiento de algún miembro del Comité, la Junta Directiva procederá a su remoción y sustitución.

ARTÍCULO 41. Creación del Comité de Tecnología de Información (TI).

La entidad contará con un Comité de Tecnología de la Información el cuál se encargará de asesorar a la Alta Gerencia sobre temas relacionados con Tecnología de Información y Comunicaciones, en observancia de la Estrategia de la Entidad, la Gestión Integral de Riesgos, así como las leyes, regulaciones y normas aplicables.

ARTÍCULO 42. Perfil de los Miembros del Comité de Tecnología de Información.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	25/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

Los miembros de dicho Comité Técnico poseerán cuando menos cinco años de experiencia como miembros de Comités de Tecnología en el Sector Financiero – Bancario Nacional. La totalidad de sus miembros poseerá cuando menos el grado de Bachiller Universitario o su equivalente. Dado que es una empresa de nicho se requiere de algunas particularidades para este comité, por lo cual se define que este Comité contará con la participación de un miembro externo el cual no solo contará con cinco años de participación en Comités de Tecnología de la Información en el Sector Financiero – Bancario Nacional, sino que también contará con cinco años más de experiencia en la dirección de y/o asesoramiento de empresas en temas de Tecnología de Información, para un total de diez años de experiencia cuando menos; así también se requerirá que uno de los miembros de este comité sea el Gerente de Innovación, quien no requerirá de experiencia en Comités de Tecnología de Información más sí será necesario que posea al menos diez años de experiencia en laborando en temas de innovación e inteligencia en a nivel de jefatura en el Sector Financiero – Bancario Nacional.

ARTÍCULO 43. Integración del Comité de Tecnología de Información

El Comité de TI estará integrado por ocho (8) miembros:

- a) El Gerente General, quien presidirá.
- b) El Jefe del Área de Tecnología de Información, quien será el Secretario.
- c) Un miembro de Junta Directiva.
- d) El Gerente de Innovación.
- e) El Jefe de Riesgos.
- f) Dos Miembros Externos.
- g) El Fiscal de Junta Directiva.

En caso de incumplimiento de algún miembro del Comité, la Junta Directiva procederá a su remoción y sustitución.

ARTÍCULO 44. Creación del Comité Ejecutivo.

El propósito del Comité Ejecutivo es la definición, seguimiento y solución de los temas administrativos relevantes y estratégicos que no son abordados en otros Comités. Tiene la tarea de resolver, conflictos internos, tomar acuerdos en temas administrativos y estratégicos de trascendental importancia para la administración con el objeto de darles curso inmediato o elevar los mismos a otros Comités o Junta Directiva para su aprobación.

ARTÍCULO 45. Perfil de los Miembros del Comité Ejecutivo.

Los miembros de dicho Comité Técnico poseerán cuando menos cinco años de experiencia como miembros de Comités Técnicos en el Sector Financiero – Bancario Nacional y al menos cinco años a nivel de Gerencia. La totalidad de sus miembros poseerá cuando menos el grado de Bachiller Universitario o su equivalente.

ARTÍCULO 46. Integración del Comité Ejecutivo.

El Comité Ejecutivo estará integrado por cinco (5) miembros:

- a) El Gerente Financiero, quien presidirá.
- b) El Gerente General.
- c) El Gerente de Arrendadora.
- d) El Gerente de Crédito.
- e) El Gerente de Innovación.

En caso de incumplimiento de algún miembro del Comité, la Junta Directiva procederá a su remoción y sustitución.

ARTÍCULO 47: Creación del Comité de Activos y Pasivos.

Grupo Financiero CAFSA contará con un Comité de Activos y Pasivos el cual tendrá asignado el diseñar planes de acción, así como tomar las decisiones que se consideren pertinentes sobre el mejoramiento y control de los movimientos de los activos, pasivos y contingentes de la entidad dentro de un ámbito de riesgo controlado, y en respuesta a las condiciones prevalecientes en los mercados, normativa SUGEF, y normativa interna.

Así también, será responsable de sugerir a Junta Directiva políticas y procedimientos bajo las cuales se gestione el riesgo cambiario, riesgo de liquidez, riesgo de tasa de interés y riesgo de mercado. Y observará su cumplimiento en todos sus extremos en conjunto con la Unidad de Riesgos.

ARTÍCULO 48. Perfil de los Miembros del Comité de Activos y Pasivos.

Los miembros del Comité Técnico poseerán cuando menos cinco años de experiencia a nivel de Jefaturas en el Sector Financiero Bancario Nacional, al menos tres años de experiencia en el Grupo Financiero CAFSA, y cuando menos uno de sus miembros poseerá cinco años de

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	27/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

experiencia como miembro de Comités de Activos y Pasivos. La totalidad de sus miembros poseerá cuando menos el grado de Licenciado o su equivalente.

ARTÍCULO 49. Integración del Comité de Activos y Pasivos.

El Comité de Activos y Pasivos estará integrado por cinco (5) miembros:

- a) Gerente Financiero, Presidente.
- b) Gerente General, Secretario.
- c) Gerente de Innovación.
- d) Gerente de Crédito.
- e) Jefe de Captación.

En caso de incumplimiento de algún miembro del Comité, la Junta Directiva procederá a su remoción y sustitución.

ARTÍCULO 50: Creación del Comité de Recuperación

Grupo Financiero CAFSA contará con un Comité de Recuperación el cual tendrá asignado el diseñar planes de acción, así como tomar las decisiones que se consideren pertinentes sobre el mejoramiento del sistema de recaudación, así como el control y disposición de los activos relacionados con la gestión de recaudación.

ARTÍCULO 51. Perfil de los Miembros del Comité de Recuperación.

Los miembros de este Comité Técnico poseerán cuando menos cinco años de experiencia a nivel de Jefaturas en el Sector Financiero Bancario Nacional, al menos dos años de experiencia en Grupo Financiero CAFSA. La totalidad de sus miembros poseerá cuando menos el grado de bachiller universitario o su equivalente.

ARTÍCULO 52. Integración del Comité de Recuperación.

El Comité de Recuperación estará integrado por seis (6) miembros:

- a) Gerente General, Presidente.
- b) Gerente Financiero.
- c) Gerente de Crédito.
- d) Gerente de Arrendadora.
- e) Gerente de Innovación.
- f) Jefe de Recuperación, Secretario.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	28/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

En caso de incumplimiento de algún miembro del Comité, la Junta Directiva procederá a su remoción y sustitución.

CAPÍTULO V ALTA GERENCIA

ARTÍCULO 53. Integración.

La Alta Gerencia estará compuesta por los Ejecutivos de confianza del Grupo, se comprenderá de las Gerencias y Jefaturas, los cuales son responsables finales de ejecutar todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos estratégicos organizacionales, en función del Apetito al Riesgo, la Gestión Integral de Riesgos y el Gobierno Corporativo del Grupo.

ARTÍCULO 54. Funciones.

La Alta Gerencia cuenta dentro de sus funciones las siguientes:

- a) Coordinar y ejecutar las actividades necesarias con los recursos disponibles, tomando en cuenta la Capacidad de Riesgo y el Apetito al Riesgo, y las leyes y regulaciones vigentes, para lograr los objetivos estratégicos del Grupo.
- b) Implementar medias de monitoreo continuo a las actividades y planes de negocio, en observancia de que los recursos y la organización se encuentren alineados.
- c) Aplicar las medidas de control preventivas correspondientes para asegurar el logro de los objetivos estratégicos planteados.
- d) Aplicar las medidas correctivas pertinentes a tiempo para corregir las desviaciones respecto de la planeación, cuando los resultados obtenidos no se encuentren alineados con los objetivos estratégicos.
- e) Tomar acciones consistentes con la normativa, el Plan Estratégico, la Declaración de Apetito de Riesgo, las políticas internas y otras disposiciones.
- f) Implementar un Sistema de Información gerencial que proporcione información con los siguientes criterios: oportuna, integra, precisa, consistente y relevante.
- g) Presentar la información financiera y operativa trimestral necesaria a Junta Directiva para la toma de decisiones, así como cualquier otra información adicional requerida por dicho órgano.
- h) Proporcionar a Junta Directiva cuando menos la siguiente información para la toma de decisiones:
 - i) Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
 - ii) Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo.
 - iii) Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la entidad.
 - iv) Inobservancia del cumplimiento de la regulación, planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, y políticas internas.
 - v) Fallas del sistema de control interno.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	30/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- vi) Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
- vii) Cualquier otro tema que a juicio de la Alta Gerencia o de Junta Directiva sea necesaria para la toma de decisiones.
- i) Monitorear el cumplimiento de las normas de desempeño establecidas por Junta Directiva.
- j) Autoevaluar la gestión de la Administración de acuerdo a los parámetros establecidos por la SUGEF y brindar los resultados para conocimiento y aprobación de Junta Directiva.
- k) Facilitar el establecimiento de una Cultura de Control y una Cultura de Gestión Integral de Riesgos a lo largo y ancho de la entidad.
- l) Cumplir en todo momento con las leyes, regulaciones y normativa vigente aplicable.
- m) Apoyar los procesos de Reclutamiento, Selección, Contratación, Formación y Promoción del personal de la organización.
- n) Monitorear constantemente el desempeño de los colaboradores para garantizarse de su desempeño se encuentre en función de lo requerido.
- o) Monitorear el ambiente de trabajo para lograr que sea el propicio para obtener un alto desempeño en la organización.
- p) Garantizar que todas las áreas cumplen a cabalidad con los requerimientos solicitados por las Áreas de Control, Auditoría Externa y SUGEF.
- q) Coadyuvar y facilitar la ejecución de los planes de sucesión aprobados por Junta Directiva.

ARTÍCULO 55. Nombramiento del Gerente General.

El cargo de Gerente General será nombrado por Junta Directiva y será la máxima autoridad administrativa del Grupo. La Alta Gerencia será liderada y primordialmente apoyada en todo momento por el Gerente General en la consecución de la estrategia y los objetivos de negocio, respetando en todo momento las leyes y regulaciones vigentes, así como en observancia de las mejores prácticas del negocio.

ARTÍCULO 56. Perfil de Gerente General.

La persona que ocupe el cargo de Gerente General de Grupo Financiero CAFSA deberá contar con las siguientes competencias personales, académicas y profesionales:

- a) Personales:
 - i) Madurez, autoconfianza, buen juicio, que le doten de la capacidad necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
 - ii) Proactivo y participativo, con adecuada capacidad de análisis y síntesis.
 - iii) Capacidad de trabajar con poca supervisión.
 - iv) Capacidad de exponer sus puntos de vista y opiniones de manera persuasiva y convincente.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	31/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- v) Tolerancia para escuchar y respetar otras opiniones.
 - vi) Ejercer en forma diligente el cargo.
 - vii) Respeto y confidencialidad respecto a la información del Grupo Financiero y de sus clientes.
 - viii) Respeto y cumplimiento a las obligaciones que este código impone.
- b) Académicas y Profesionales:
- i) Grado profesional que le acredite (título de licenciatura a nivel universitario – preferiblemente a nivel de Maestría), o tener al menos 5 años de reconocida experiencia en funciones de gerencia, y dirección, preferiblemente en entidades financieras debidamente reguladas.
 - ii) Conocimientos en Contabilidad y Finanzas.
 - iii) Dominio del idioma inglés.
 - iv) Solvencia moral y reconocido prestigio profesional.
 - v) Trayectoria personal de respeto al ordenamiento mercantil y demás leyes que regulen la actividad económica y la vida de los negocios.
 - vi) Carencia de antecedentes penales por delitos de falsedad, malversación de fondos, y en general delitos contra la propiedad.
 - vii) No estar inhabilitado para ejercer cargos de dirección de entidades financieras supervisadas.

ARTÍCULO 57. Funciones del Gerente General.

Las funciones asignadas a la Gerencia General serán las siguientes:

- a) Diseñar y presentar a Junta Directiva el Plan Estratégico y el presupuesto del Grupo Financiero.
- b) Dar seguimiento periódico al Presupuesto, Plan Operativo y Plan Estratégico.
- c) Llevar a la práctica las políticas y lineamientos de negocio establecidas por la Junta Directiva.
- d) Conformar y participar de los órganos de carácter técnico que requiera la Alta Dirección para el logro de objetivos específicos de gestión. Estos órganos pueden ser permanentes o temporales.
- e) Monitorear que las actividades necesarias se estén ejecutando con los recursos disponibles de forma eficaz y eficiente, en apego a la capacidad de riesgo, el apetito al riesgo, y las leyes y regulaciones vigentes, para lograr los objetivos estratégicos del Grupo.
- f) Verificar el debido cumplimiento de las normas y reglamentos dictados por SUGEF con relación a las operaciones de la financiera, incluyendo velar por el cumplimiento de todo lo que dicta la Ley 8204.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	32/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- g) Monitorear de forma continua las actividades y planes de negocio, en observancia de que los recursos y la organización se encuentren alineados.
- h) Responsable final del establecimiento de un adecuado Sistema de Control Interno que permita la razonabilidad de los estados financieros.
- i) Asegurar la presentación de información financiera y operativa necesaria a Junta Directiva para la toma de decisiones, así como cualquier otra información adicional requerida por dicho órgano.
- j) Observar que se proporciona a Junta Directiva cuando menos la siguiente información para la toma de decisiones:
 - i) Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
 - ii) Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo.
 - iii) Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la entidad.
 - iv) Inobservancia del cumplimiento de la regulación, planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, y políticas internas.
 - v) Fallas del sistema de control interno.
 - vi) Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
 - vii) Cualquier otro tema que a juicio de Junta Directiva sea necesaria para la toma de decisiones.
- k) Participar en las sesiones de los siguientes comités en calidad de miembro o invitado, según corresponda: Comité de Auditoria, Comité de Riesgos, Comité de Crédito, Comité de Cumplimiento, Comité de Tecnología de Información, y cualquier otro Comité u órgano auxiliar de Gobierno Corporativo que en el futuro se designe.
- l) Monitorear las medidas de control preventivas correspondientes para asegurar el logro de los objetivos estratégicos planteados.
- m) Monitorear las medidas correctivas pertinentes implementadas sobre las desviaciones respecto de la planeación, cuando los resultados obtenidos no se encuentren alineados con los objetivos estratégicos.
- n) En relación con la gestión del riesgo de crédito, entre otros aspectos, es responsabilidad de la Gerencia General:
 - i) Implementar la estrategia de riesgo de crédito así como identificar, medir, monitorear y controlar el riesgo de crédito.
 - ii) Implementar mecanismos de identificación, vigilancia y control de los efectos de las variaciones en el tipo de cambio y las tasas de interés sobre el riesgo de crédito. Dichos mecanismos deben incluir una metodología para el análisis de estrés de los deudores expuestos a variaciones en el tipo de cambio y en las tasas de interés.
 - iii) Implementar mecanismos de comunicación adecuados y oportunos, desde y hacia todos los niveles de la estructura organizacional, sobre la exposición de la entidad a los riesgos.

- iv) Informes a Junta Directiva: Informar a Junta Directiva sobre las desviaciones que se puedan presentar en los indicadores, en el requerimiento mínimo de capital, así como juicios o procesos en los que figure el Grupo Financiero.
- o) Asistir, cuando así le sea requerido, a las sesiones de Junta Directiva.
- p) Asistir, cuando así le sea requerido, a las Asambleas de Accionistas, informando de los resultados obtenidos en el periodo, las operaciones realizadas, futuras inversiones y destino de las utilidades.
- q) Cumplir y velar por el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.
- r) Reportar a Junta Directiva sobre los niveles de riesgo asumidos, con la frecuencia que éste establezca.
- s) Dar seguimiento a los programas de revisión de la Unidad para la Administración Integral de Riesgos y de cualquier otro programa de revisión solicitado a las Áreas de Negocio respecto al cumplimiento de objetivos, procedimientos y control de operaciones, así como de los límites de exposición y niveles de tolerancia al riesgo.
- t) Difundir e implementar planes de acción para casos de contingencia en los que por caso fortuito o fuerza mayor, se impida el cumplimiento de los límites de exposición y niveles de tolerancia al riesgo aplicables.
- u) Establecer revisiones sobre los procesos de negocio, que asegure un adecuado flujo de datos sobre el Sistema de Información Gerencial que garanticen información integra, exacta, precisa, consistente, oportuna y relevante para la administración integral de riesgos y toma de decisiones.
- v) Velar porque la información financiera del Grupo contenga los criterios de oportunidad, integridad, precisión, consistencia y relevancia.
- w) Asegurar que la entidad tome acciones consistentes con la normativa, el Plan Estratégico, la Declaración de Apetito de Riesgo, las Políticas Internas y otras disposiciones.
- x) Monitorear el cumplimiento de las normas de desempeño establecidas por Junta Directiva.
- y) Elaborar la Autoevaluación de la Gestión de la Administración de acuerdo a los parámetros establecidos por la SUGEF.
- z) Facilitar el establecimiento de una Cultura de Control y una Cultura de Gestión Integral de Riesgos a lo largo y ancho de la entidad.
- aa) Monitorear que se lleven a cabo los procesos de Reclutamiento, Selección, Contratación, Formación y Promoción del personal de la organización.
- bb) Monitorear constantemente el desempeño de los colaboradores para garantizarse de su desempeño se encuentre en función de lo requerido.
- cc) Monitorear el ambiente de trabajo para lograr que sea el propicio para obtener un alto desempeño en la organización.
- dd) Monitorear que todas las áreas cumplen a cabalidad con los requerimientos solicitados por las Áreas de Control, Auditoría Externa y SUGEF.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	34/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- ee) Participar en los órganos de carácter técnico que se requiera establecer para investigar los casos de acoso sexual y laboral, así como participar de los órganos conformados para observar los posibles conflictos de interés en el Grupo.
- ff) Coadyuvar y facilitar la ejecución de los planes de sucesión aprobados por Junta Directiva.

ARTÍCULO 58. Prohibiciones del Gerente General.

Las siguientes son prohibiciones para quien ocupe el cargo de Gerente General del Grupo:

- a) Encontrarse en situaciones de conflicto real o potencial entre los intereses personales y de la organización.
- b) Celebrar actos o contratos con el Grupo Financiero, especialmente contratos de compra y/o venta de bienes y/o servicios, sin que tales actos o contratos sean revisados y aprobados previamente por la Junta Directiva.
- c) Perseguir intereses personales con sus decisiones.
- d) Utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que en razón de su cargo ha conocido.

ARTÍCULO 59. Deber de Debido Cuidado y Lealtad.

Los miembros de la Alta Gerencia actuarán en todo momento atendiendo a sus deberes de debido cuidado y lealtad respecto de sus funciones en Grupo Financiero CAFSA, cumpliendo la legislación y normativa aplicable y vigente.

Será deber de cada uno de los integrantes de la Alta Gerencia el mantenerse actualizados respecto de los principales asuntos del Grupo y competentes respecto de los temas profesionales atinentes a su puesto. Deberán de actuar en todo momento tomando en cuenta los intereses de los clientes, propietarios y demás partes interesadas.

CAPÍTULO VI UNIDADES DE CONTROL Y AUDITORÍA EXTERNA

ARTÍCULO 60. Oficialía de Control Interno.

El Grupo Financiero CAFSA contará con una Oficialía de Control Interno, este es un órgano homólogo a la Auditoría Interna, tal y como lo define el Acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento de Gobierno Corporativo”, será un órgano independiente de la Alta Gerencia, estará a cargo de brindar aseguramiento sobre los controles establecidos por Grupo Financiero CAFSA y brindar asesoramiento y consultoría a la Alta Gerencia sobre distintos temas como Gobierno Corporativo, Gobierno de Tecnología de Información, Gestión Integral de Riesgos, Control Gerencial, Sistemas de Información Gerencial, Normas de Contabilidad e Información Financiera, Gestión Operativa, Finanzas, Banca, Impuestos, Procesos de Negocio, Administración de Proyectos, Mejores Prácticas de la Industria, entre otros temas.

Así también se encuentra a cargo de dar seguimiento al cumplimiento de las normas establecidas por el regulador, el reporte de su cumplimiento y de las políticas y procedimientos establecidos por organización.

ARTÍCULO 61. Nombramiento del Oficial de Control Interno.

El principal funcionario de la Oficialía de Control Interno, tendrá el cargo de Oficial de Control Interno, será postulado por Comité de Auditoría como una recomendación hacia Junta Directiva, y esta última nombrará mediante acuerdo en actas a dicho funcionario. El Oficial de Control Interno contará con toda la independencia funcional exigida por la regulación vigente antes mencionada, y se encuentra a cargo de la administración del personal y recursos asignados a la Oficialía de Control Interno.

ARTÍCULO 62. Perfil del Oficial de Control Interno.

El Oficial de Control Interno de Grupo Financiero CAFSA deberá cuando menos cumplir con los siguientes requisitos académicos y profesionales para el efectivo desempeño de sus funciones:

- a) Requisitos Académicos:
 - i) Título de Licenciado en Contaduría Pública.
 - ii) Deseable Maestría en algún campo relacionado con Finanzas o Administración de Negocios.
- b) Requisitos Profesionales:

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	36/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- i) Al menos 5 (cinco) años de experiencia en Auditoría Interna y/o Auditoría Externa, preferiblemente en alguna de las cuatro grandes compañías de auditoría.
- ii) Incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
- iii) Conocimientos en:
 - Metodologías de Auditoría Interna.
 - Calidad de Auditoría Interna.
 - Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, Instituto Global de Auditores Internos.
 - Regulaciones: LOSBN, Ley Creación BCCR, Ley Sistema Financiero Nacional, Ley 8204, Ley Entidades Financieras No Bancarias y Normativa SUGEF.
 - Gestión Integral de Riesgos.
 - Control Interno.
 - Gobierno Corporativo.
 - Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.
 - Gobierno de Tecnología de Información.
 - Diseño y Rediseño de Procesos de Negocio.
 - COSO 2013, COSO ERM, Estándar Australiano Neozelandés de Riesgos AS/NZ 4360:1999.
 - Marcos de Gestión de Tecnología Cobit 4.1 y Cobit 5.
 - FATCA y CRS.

ARTÍCULO 63. Funciones de la Oficialía de Control Interno.

El enfoque de la Oficialía de Control Interno será el de agregar valor y mejorar las operaciones del Grupo, cumpliendo de esta forma con los objetivos estratégicos planteados por la entidad, aportando un enfoque sistemático y disciplinado. Por ende sus principales funciones estarán alineadas a ello y serán:

- a) Preparar el Plan de Trabajo Anual para la aprobación del Comité de Auditoría y de la Junta Directiva, el cual considere la evaluación de los temas regulatorios requeridos por la SUGEF y de acuerdo con el análisis de riesgo realizado sobre los procesos de la entidad.
- b) Ejecutar el Plan de Trabajo Anual e informar sobre su cumplimiento.
- c) Presentar, actualizar y adecuarse a las políticas y procedimientos que regulen y determinan las acciones de Control Interno.
- d) Elaborar los programas de trabajo para cada una de los temas de revisión contenidos en el Plan de Trabajo cuando corresponda.
- e) Observar el cumplimiento por parte de la administración de las políticas emitidas por la Junta Directiva, así como cada uno de sus acuerdos.

- Copia No Controlada-

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	37/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- f) Observar el cumplimiento por parte de la administración de las políticas y procedimientos de control interno necesarios para salvaguardar las operaciones del Grupo Financiero.
- g) Evaluar los procedimientos y políticas vigentes, sistemas de control interno que involucran las transacciones de la entidad, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas.
- h) Realizar pruebas de las cuentas del Balance de Situación y Estado de Resultados. Lo anterior incluye también las cuentas de orden y/o fuera de balance.
- i) Comunicar a las correspondientes áreas del Grupo Financiero los resultados de las pruebas realizadas, y recomendar las acciones correctivas necesarias.
- j) Verificar el cumplimiento de la legislación mercantil y financiera aplicable, los reglamentos, circulares y acuerdos de la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- k) Refrendar, cuando corresponda, la información financiera y los distintos reportes que deben enviarse a la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- l) Rendir informes periódicos al Comité de Auditoría sobre las actividades realizadas.
- m) Evaluar e informar del resultado de las evaluaciones al cumplimiento del Acuerdo SUGEF 12-10 “Normativa para el Cumplimiento de la Ley N°8204”, y demás disposiciones de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, SUGEF e internas relacionadas. Dichos informes deben de ser presentados en primer orden al Comité de Auditoría y de forma posterior al Comité de Cumplimiento.
- n) Evaluar e informar del resultado de las evaluaciones al cumplimiento del Acuerdo SUGEF 2-10 “Reglamento sobre la Administración Integral de Riesgos”, y demás disposiciones de riesgo, SUGEF e internas relacionadas. Dentro de las evaluaciones y aspectos a examinar se encuentran como mínimo:
- El desarrollo de la administración de riesgos.
 - El funcionamiento del proceso de Administración Integral de Riesgos.
 - La implementación de sistemas de control interno efectivos relacionados con el proceso de Administración Integral de Riesgos.
 - La ejecución de las estrategias, políticas y procedimientos aprobados por parte de las áreas comerciales y de negocios.
 - La recopilación y procesamiento de la información utilizada para la el análisis de administración integral de riesgo.
 - El seguimiento a las recomendaciones que surjan del proceso de control interno, directrices del Comité de Riesgos y/o Junta Directiva para las áreas comerciales, áreas de negocio, y la Unidad de Riesgos.
- Dichos informes deben de ser presentados en primer orden al Comité de Auditoría y de forma posterior al Comité de Riesgos.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	38/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- o) Evaluar e informar del resultado de las evaluaciones al cumplimiento del Acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo”, y demás disposiciones relacionadas. Dichos informes deben de ser presentados al Comité de Auditoría.
- p) Evaluar e informar del cumplimiento a las Normas de Control Interno establecidas por Junta Directiva y disposiciones emitidas por SUGEF, por parte de la entidad. Dichos informes deben de ser presentados al Comité de Auditoría mediante un documento llamado Informe Autoevaluación Anual del Sistema de Control Interno y Cumplimiento Regulatorio General.
- q) Evaluar e informar del resultado de las evaluaciones sobre los demás puntos del Plan Anual de Trabajo. Dichos informes deben de ser presentados al Comité de Auditoría.
- r) Preparar la agenda y el acta de las reuniones del Comité de Auditoría para su aprobación.
- s) Dar seguimiento a los hallazgos presentados por el Área de Control Interno, Auditorías Externas y entes Reguladores.
- t) Dar apoyo y seguimiento a los requerimientos formulados por la Auditoría Externa y entes reguladores.
- u) Mantener a disposición del órgano supervisor correspondiente, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- v) Participar en los órganos que se requieran conformar para investigar los casos de acoso sexual y laboral, así como participar de los órganos conformados para observar los posibles conflictos de interés en el Grupo.
- w) Realizar otras actividades propias del cargo y aquellas requeridas por las necesidades institucionales.

ARTÍCULO 64. Oficialía de Cumplimiento Corporativa.

El Grupo Financiero CAFSA contará con una Oficialía de Cumplimiento Corporativa, tal y como lo define el Acuerdo SUGEF 12-10 “Reglamento de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo”, será un órgano independiente de las áreas operativas y de negocio, estará a cargo de vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo quien a su vez servirá de enlace con las autoridades competentes.

Así también se encuentra a cargo de dar seguimiento al cumplimiento de las normas establecidas por el regulador, el reporte de su cumplimiento y de vigilar el alineamiento de las políticas y procedimientos establecidos por organización respecto de la normativa mencionada.

ARTÍCULO 65. Nombramiento del Oficial de Cumplimiento Corporativo.

El principal funcionario de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa, tendrá el cargo de Oficial de Cumplimiento Corporativo, será postulado por Comité de Cumplimiento como una recomendación hacia Junta Directiva, y esta última nombrará mediante acuerdo en actas a dicho funcionario. El Oficial de Cumplimiento Corporativo ostentará un cargo de alto nivel dentro del Grupo, contará con toda la independencia exigida por la regulación vigente respecto de las Áreas Operativas y de Negocio, y se encontrará a cargo de la administración del personal y recursos asignados a la Oficialía de Cumplimiento Corporativa.

ARTÍCULO 66. Nombramiento del Oficial Adjunto de Cumplimiento.

Se nombrará a un Oficial Adjunto de Cumplimiento quien ejercerá sus funciones a tiempo completo o parcial, según determine el Oficial de Cumplimiento Corporativo dado el volumen de trabajo en la organización, éste deberá de apoyar las funciones de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa que se le encomienden. El Oficial Adjunto de Cumplimiento sustituirá al Oficial de Cumplimiento Corporativo en caso de impedimento o ausencia temporal del titular.

ARTÍCULO 67. Perfil del Oficial de Cumplimiento Corporativo.

El Oficial de Cumplimiento Corporativo de Grupo Financiero CAFSA deberá cuando menos cumplir con los siguientes requisitos académicos y profesionales para el efectivo desempeño de sus funciones:

- a) Requisitos Académicos:
 - i) Título de Licenciado en Administración de Negocios o Carrera Afín.
 - ii) Deseable Maestría en algún campo relacionado con Finanzas o Administración de Negocios.
- b) Requisitos Profesionales:
 - i) Al menos 5 (cinco) años de experiencia laboral en los campos bancario, bursátil, entidades financieras no bancarias, pensiones o de seguros, incluyendo la auditoría, la supervisión o la investigación financiera.
 - ii) Incorporado al Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica.
 - iii) Conocimientos en:
 - Prevención en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, bajo un enfoque basado en riesgos.
 - Auditoría.
 - Análisis de riesgos operativos y legales.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	40/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- Regulaciones: LOSBN, Ley Creación BCCR, Ley Sistema Financiero Nacional, Ley 8204, Ley Entidades Financieras No Bancarias y Normativa SUGEF.
- Gestión Integral de Riesgos.
- Control Interno.
- Gobierno Corporativo.
- COSO 2013, COSO ERM, Estándar Australiano Neozelandés de Riesgos AS/NZ 4360:1999.
- FATCA y CRS.

ARTÍCULO 68. Perfil del Oficial Adjunto de Cumplimiento.

El Oficial Adjunto de Cumplimiento de Grupo Financiero CAFSA deberá cuando menos cumplir con los siguientes requisitos académicos y profesionales para el efectivo desempeño de sus funciones:

- a) Requisitos Académicos:
 - i) Título de Bachiller en Administración de Negocios o Carrera Afín.
 - ii) Deseable Licenciatura en algún campo relacionado con Administración de Negocios.
- b) Requisitos Profesionales:
 - i) Al menos 2 (dos) años de experiencia laboral en los campos bancario, bursátil, entidades financieras no bancarias, pensiones o seguros, incluyendo la auditoría, la supervisión o la investigación financiera.
 - ii) Incorporado al Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica.
 - iii) Conocimientos en:
 - Prevención en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, bajo un enfoque basado en riesgos.
 - Auditoría.
 - Análisis de riesgos operativos y legales.

ARTÍCULO 69. Funciones de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa.

El enfoque de la Oficialía de Cumplimiento Corporativa será el de observar el cumplimiento de las normas de SUGEF, agregando de esta forma valorar a operaciones del Grupo y cumpliendo de esta forma con los objetivos estratégicos planteados. Por ende sus principales funciones estarán alineadas a ello y serán:

- a) Ser enlace directo entre Grupo Financiero CAFSA y SUGEF, así como con cualquier otra autoridad competente.
- b) Elaborar y actualizar anualmente el Manual de Cumplimiento.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	41/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- c) Elaborar un Plan Anual de Trabajo para aprobación de Junta Directiva, basado en las políticas, programas, normas y procedimientos internos.
- d) Vigilar porque existan registros adecuados de los clientes del sujeto obligado, de acuerdo con lo establecido en los Capítulos II y III del Acuerdo SUGEF 12-10.
- e) Realizar un monitoreo constante de las operaciones de los clientes, tendiente a identificar transacciones sin fundamento económico o legal evidente, o que se salen de los patrones habituales establecidos por el sujeto obligado, con el fin de prevenir que se efectúen transacciones con fines ilícitos.
- f) Remitir, al menos cada tres meses, un informe al Comité de Cumplimiento sobre las operaciones inusuales analizadas y a partir de ahí indicar cuáles casos fueron objeto de reporte, seguimiento o fueron desestimados, de tal forma que para cada acción se indique la justificación respectiva.
- g) Preparar y comunicar, con absoluta independencia, al órgano competente las operaciones sospechosas, tanto de personas físicas como jurídicas.
- h) Implementar controles y elaborar estadísticas sobre las operaciones tanto únicas como múltiples.
- i) La Oficialía de Cumplimiento Corporativa debe asegurarse de implementar los controles necesarios para que los datos e información relacionada con los reportes e informes requeridos sean precisos, exactos y presentados en los plazos establecidos, conforme lo indicado por esta normativa, la Superintendencia (incluidos los solicitados en las visitas de inspección) y otras autoridades competentes.
- j) Coordinar las labores de capacitación en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, así como su evaluación, tanto para los funcionarios regulares como para los de nuevo ingreso.
- k) Mantenerse en un constante proceso de actualización en materia de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y temas relacionados, tanto en el ámbito nacional como internacional.
- l) Validar y enviar los reportes respecto a transacciones en efectivo únicas y múltiples y transferencias desde o hacia el exterior.
- m) Emitir recomendaciones relativas a la elaboración y ejecución de políticas para prevenir riesgos y prácticas relacionadas con la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo.
- n) Presentar a la Gerencia General y al Comité de Cumplimiento, al menos cada tres meses, un informe con el detalle de los clientes que han sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo, así como, un resumen de las operaciones sospechosas reportadas en dicho período.
- o) Presentar a la Gerencia General y a la Junta Directiva al menos cada seis meses, un informe en relación con el desempeño de labores relacionadas con la prevención de la

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	42/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo y la normativa vigente, así como un resumen de las operaciones sospechosas reportadas a la Unidad de Inteligencia Financiera e informadas a la Superintendencia correspondiente.
- p) Convocar al Comité de Cumplimiento a reunión ordinaria, al menos cada tres meses, para exponer los diferentes temas relacionados con el desempeño de labores, grado de cumplimiento del sujeto obligado respecto a la normativa y solicitudes concretas de la Superintendencia.
 - q) Asesorar a Junta Directiva y la Alta Gerencia sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas, principios y estándares aplicables a la entidad.
 - r) Actuar como punto de contacto dentro de la entidad para las consultas de cumplimiento de los miembros del personal, y proporcionar orientación y capacitación al personal sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas.
 - s) Evaluar e informar del cumplimiento a las regulaciones nacionales y a las disposiciones SUGEF relacionadas con Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, por parte de la entidad. Dichos informes deben de ser presentados al Comité de Cumplimiento mediante un documento llamado Informe Autoevaluación Anual de Cumplimiento.
 - t) Cualquier otra función establecida mediante regulación específica del supervisor.
 - u) Convocar a reuniones extraordinarias al Comité de Cumplimiento en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 70. Unidad de Riesgos.

El Grupo Financiero CAFSA contará con una Unidad de Riesgos, tal y como lo define el Acuerdo SUGEF 2-10 "Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos", será un órgano independiente de las áreas operativas y de negocio, tendrá dentro de sus funciones pero no limitadas a ello la identificación, evaluación y control de los riesgos a los cuales se expone el Grupo.

Así también se encuentra a cargo de dar seguimiento al cumplimiento de las normas establecidas por el regulador, el reporte de su cumplimiento y de vigilar el alineamiento de las políticas y procedimientos establecidos por organización respecto de la normativa mencionada.

ARTÍCULO 71. Nombramiento del Jefe de Riesgos.

El principal funcionario de la Unidad de Riesgos, tendrá el cargo de Jefe de Riesgos, será postulado por Comité de Riesgos como una recomendación hacia Junta Directiva, y esta última nombrará mediante acuerdo en actas a dicho funcionario. El Jefe de Riesgos contará con

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	43/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

independencia de las áreas operativas y de negocio, exigida por la regulación vigente antes mencionada, y se encuentra a cargo de la administración del personal y recursos asignados a la Unidad de Riesgos.

ARTÍCULO 72. Perfil del Jefe de Riesgos.

El Jefe de Riesgos de Grupo Financiero CAFSA deberá cuando menos cumplir con los siguientes requisitos académicos y profesionales para el efectivo desempeño de sus funciones:

- a) Requisitos Académicos:
 - i) Título de Licenciado en Administración de Empresas, Economía, o Contaduría Pública
 - ii) Deseable Maestría en algún campo relacionado con Finanzas o Administración de Negocios.
 - iii) Deseable Técnico en Riesgo de la UCR o similar, o bien, Certificación en Gestión del Riesgo (ISO31000, COSO ERM, Otros).
- b) Requisitos Profesionales:
 - i) Al menos dos años de experiencia trabajando en Gestión Integral de Riesgos.
 - ii) Conocimientos en:
 - Gestión Integral de Riesgos.
 - Gobierno Corporativo.
 - Gobierno de Tecnología de Información.
 - Control Interno.
 - Metodologías de Gestión de Riesgos.
 - Regulaciones: LOSBN, Ley Creación BCCR, Ley Sistema Financiero Nacional, Ley 8204, Ley Entidades Financieras No Bancarias y Normativa SUGEF.
 - Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.
 - COSO 2013, COSO ERM, Estándar Australiano Neozelandés de Riesgos AS/NZ 4360:1999.

ARTÍCULO 73. Funciones de la Unidad de Riesgos.

El enfoque de la Unidad de Riesgos será el de asegurar el logro de los objetivos estratégicos planteados por la entidad mediante la detección, valoración, respuesta y comunicación sobre los riesgos a los cuales se enfrenta la entidad. Por ende sus principales funciones estarán alineadas a ello y serán:

- a) Identificar, evaluar y controlar que la administración integral de riesgos considere todos los riesgos que son relevantes para el Grupo, para lo cual deberá:

- Copia No Controlada-

- i) Desarrollar e implementar modelos y sistemas de medición de riesgos congruentes con el grado de complejidad y volumen de sus operaciones, que reflejen en forma precisa el valor de las posiciones y su sensibilidad a diversos factores de riesgo, incorporando información proveniente de fuentes confiables.
 - ii) Llevar a cabo valoraciones de la exposición por tipo de riesgo.
 - iii) Asegurar que las áreas responsables generen la información sobre las posiciones de la entidad utilizada en los modelos y sistemas de medición de riesgos y que se encuentre disponible de manera oportuna.
 - iv) Evaluar permanentemente los modelos y sistemas referidos, cuyos resultados deberán presentarse al Comité de Riesgos.
 - v) Ejecutar un programa periódico de pruebas retrospectivas (back testing) cuando menos una vez al año, en el cual se comparen las estimaciones de la exposición por tipo de riesgo de los modelos internos contra los resultados efectivamente observados para el mismo período de medición y llevar a cabo las correcciones necesarias modificando el modelo cuando se presenten desviaciones significativas.
 - vi) Asegurar que toda deficiencia detectada respecto a la calidad, oportunidad e integridad de la información empleada por la unidad sea reportada a las áreas responsables de su elaboración y control.
- b) Presentar al Comité de Riesgos para su consideración, la metodología de análisis de estrés para determinar el impacto en la exposición al riesgo de crédito, de movimientos en el tipo de cambio y las tasas de interés. La metodología de análisis de estrés debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:
- i) Los factores de riesgo relevantes y los supuestos de variación extrema, pero plausibles, de por lo menos el tipo de cambio y las tasas de interés.
 - ii) La frecuencia de las pruebas de estrés sobre la cartera crediticia de la entidad, las cuales deberán efectuarse al menos anualmente. Además la metodología debe considerar la realización de pruebas de estrés a deudores individuales de tamaño significativo, en cuyo caso las pruebas deberán realizarse al menos en la etapa de otorgamiento del crédito y en caso de modificación de las condiciones contractuales de pago, sea por refinanciamiento, readecuación o prórroga.
 - iii) El alcance en la aplicación de las pruebas de estrés, sea para deudores individuales de tamaño significativo respecto al tamaño de la entidad, definido por la entidad en función de su capital base, o para portafolios crediticios de deudores de menor tamaño de acuerdo con atributos significativos para el análisis de estrés, establecidos según los criterios definidos por la entidad.
 - iv) El o los indicadores relevantes que serán impactados prospectivamente por la variación de los factores de riesgo bajo tensión, tales como indicadores de cobertura de la carga financiera, relaciones de apalancamiento, relaciones préstamo a valor,

- niveles de morosidad, tasas de pérdida u otros, definidos por la entidad en consonancia con el alcance de las pruebas y el tipo de deudores de que se trate.
- v) Los niveles críticos para los indicadores relevantes.
 - vi) Los niveles para la calificación del riesgo de crédito bajo escenarios de estrés de cada deudor individual o del portafolios crediticios., al menos en los niveles de riesgo bajo y alto.
 - vii) El impacto agregado de los resultados de las pruebas de estrés, para los diferentes escenarios y niveles de riesgo definidos por la entidad, sobre el monto de estimaciones, la utilidad, el capital base y el nivel de suficiencia patrimonial.
 - viii) Los posibles cursos de acción que se derivan de los resultados de los análisis de estrés, incluyendo entre otros, la reformulación de políticas y estrategias crediticias de la entidad.
- c) Presentar al Comité de Riesgos para su consideración las herramientas y técnicas para identificar y analizar riesgos y las metodologías, modelos y parámetros para medir y controlar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
 - d) Verificar la observancia de los límites globales y específicos, así como los niveles de tolerancia aceptables por tipo de riesgo.
 - e) Proporcionar al Comité de Riesgos la información relativa a:
 - i) La exposición a los diferentes riesgos que son relevantes para la entidad, con la periodicidad que defina el mismo Comité de Riesgos.
 - ii) El impacto sobre la suficiencia de capital que conlleva la toma de riesgos por la entidad, considerando los análisis de sensibilidad bajo diferentes escenarios (stress testing).
 - iii) Las desviaciones estadísticamente significativas que se presenten con respecto a los límites de exposición y a los niveles de tolerancia al riesgo establecidos. Esta información deberá entregarse en forma inmediata a la administración superior y a los responsables de las áreas de negocio involucradas, así como al Comité de Riesgos.
 - iv) Sugerencias respecto a acciones correctivas que pueden implementarse como resultado de una desviación respecto a los límites de exposición y niveles de tolerancia al riesgo autorizados.
 - v) La evolución histórica de los riesgos asumidos por la entidad.
 - f) Investigar y documentar las causas que originan desviaciones a los límites establecidos de exposición al riesgo, identificar si dichas desviaciones se presentan en forma reiterada e informar de manera oportuna sus resultados al Comité de Riesgos, al gerente o administrador y al responsable de las funciones de la Oficialía de Control Interno.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	46/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- g) Recomendar al gerente o administrador y al Comité de Riesgos, prácticas de gestión sobre las exposiciones observadas y modificaciones a los límites globales y específicos de exposición al riesgo y niveles de tolerancia al riesgo según sea el caso.
- h) Contrastar los requerimientos de capital por riesgo de crédito, riesgo de mercado y riesgo operacional determinados por las áreas de negocio, con el objeto de verificar que la entidad se ajuste a las disposiciones aplicables y a sus propias metas de asignación de capital en función de los riesgos.
- i) Elaborar y presentar al comité las metodologías para la valuación, medición y control de los riesgos de nuevas operaciones, productos y servicios, así como la identificación de los riesgos implícitos que presentan, cuando estos sean relevantes para la entidad.
- j) Analizar y evaluar permanentemente los supuestos y parámetros utilizados en los análisis requeridos.
- k) Evaluar e informar del cumplimiento de las disposiciones SUGEF relacionadas con Riesgos por parte de la entidad. Dichos informes deben de ser presentados al Comité de Riesgos mediante un documento llamado Informe Autoevaluación Anual de Riesgos.
- l) Remitir los informes semestrales sobre la Gestión Integral de Riesgos de la entidad a Junta Directiva.
- m) Monitorear y dar seguimiento al buen funcionamiento del Sistema de Gestión de Riesgo Ambiental y Social.
- n) Cumplir con el rol de coordinador del Sistema de Gestión de Riesgo Ambiental y Social.

ARTÍCULO 74. Auditoría Externa.

Grupo Financiero CAFSA contará con una cuarta línea de defensa, la cual será la Auditoría Externa, por tanto, el Grupo deberá de forma anual someterse a un proceso de auditoría externa, el cual estará a cargo de firmas de auditorías externas o auditores externos independientes, inscritos en el Registro de Auditores Elegibles que forma parte del Registro Nacional de Valores e Intermediarios y de acuerdo con el Acuerdo SUGEF 32-10 “Reglamento de Auditores Externos Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.

ARTÍCULO 75. Nombramiento de la Auditoría Externa.

Dentro del plazo estipulado en el Reglamento de Auditores Externos y medidas de Gobierno Corporativo Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por las Superintendencias Generales, decidir, para la mejor conveniencia de Grupo Financiero CAFSA, si se renueva el contrato de auditoría externa existente o se procede a escoger una nueva firma para el periodo que debe auditarse mediante el siguiente procedimiento:

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	47/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- a) En caso que se desee renovar la contratación se procederá a realizar una reunión con la firma para analizar los alcances, planes y programas del año que corresponda.
- b) En caso que deba nombrarse una nueva firma de Auditores Externos el Comité de Auditoría enviará a la Junta Directiva una propuesta de Firma Auditora o Profesional Independiente para que sea éste órgano quién refrende basado en el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia profesional de los Auditores Externos establecidos en el Reglamento de Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por la Superintendencia General de Entidades Financieras.

ARTÍCULO 76. Requisitos Mínimos de Independencia de la Auditoría Externa.

Con el objeto de garantizar y preservar la independencia de los Auditores Externos el Grupo Financiero deberá tomar en cuenta los siguientes factores a la hora del nombramiento de la Firma de Auditores Externos:

- a) La Firma de Auditoría de Externa contratada no debe tener participación en el Capital Social de las empresas del Grupo Financiero.
- b) El Grupo Financiero no dará a la Firma de Auditores facilidades financieras en condiciones distintas a las establecidas para cualquier cliente.
- c) En la contratación se tomará en cuenta la regulación existente para tales efectos.

Posterior a la finalización de la revisión de Auditoría Externa, el Comité de Auditoría se reunirá con los Auditores Externos designados para analizar los resultados obtenidos, realizar los debidos análisis y comentarios para que pueda ser remitido a la Junta Directiva para la debida aprobación y debido seguimiento.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	48/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL

ARTÍCULO 77. Selección.

La entidad seleccionará y contratará a los mejores profesionales del mercado de acuerdo con el perfil del puesto y la oferta de mercado al momento de la búsqueda. Para llevar a cabo esta tarea el Grupo contará con el apoyo del Departamento Gente CAFSA para lo que se refiere al proceso de selección del staff, y con el apoyo de Consultoría Técnica para cuanto se trate de puestos de Alta Gerencia.

El Departamento Gente CAFSA estará en potestad de aplicar todas aquellas técnicas que considere pertinentes para llevar a cabo esta tarea, dichas técnicas estarán de acuerdo con la normativa de trabajo vigente y se considerará también lo requerido por otras normas de carácter especial.

ARTÍCULO 78. Contratación.

Se seleccionará al personal más idóneo posterior al análisis de los resultados arrojados sobre las pruebas ejecutadas durante la selección, para ello la decisión final la tomará la Jefatura y/o Gerencia inmediata con apoyo de la Jefatura de Gente CAFSA.

ARTÍCULO 79. Inducción.

La entidad mantendrá de forma permanente un programa de inducción para nuevos colaboradores, y para antiguos colaboradores que reingresan.

ARTÍCULO 80. Capacitación.

Se contará con un programa de capacitación al menos anual para todos los colaboradores del grupo, el cual incluirá temas relacionados con Gobierno Corporativo CAFSA, Código de Ética y la Ley 8204 “Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas”, Gestión de Riesgos, entre otros.

Se mantendrán programas de capacitación especializados para personal clave de la entidad cuando así se requiera.

ARTÍCULO 81. Desarrollo.

Se mantendrán programas de desarrollo profesional orientados a apoyar a los colaboradores en su crecimiento profesional y personal. Se apoyarán las iniciativas de movilización y crecimiento interno para beneficio de las personas identificadas como potenciales líderes y con excelencia en su desempeño, esto siempre y cuando sea posible de acuerdo con las características del puesto.

ARTÍCULO 82. Política de Evaluaciones y Metodologías.

La entidad contará con evaluaciones anuales de desempeño para todo el personal que sirvan como herramienta para medir el desempeño de cada colaborador y que se vean acompañadas de retroalimentación por parte del jefe inmediato; las evaluaciones podrán estar a cargo de un consultor externo y la metodología de evaluación será la que este provea. Se diseñarán planes de acción para corregir las desviaciones que se hayan presentado respecto del desempeño esperado, o en dado caso mantener las condiciones de desempeño cuando sean niveles óptimos para beneficio de Grupo Financiero CAFSA.

Así también se contará con metodologías para la evaluación sobre el desempeño de Junta Directiva, Directores y Comités Técnicos; el Fiscal de Junta Directiva efectuará dichas evaluaciones de forma anual presentando al finalizar el año un informe sobre cada órgano o Director evaluado. En el caso específico del Comité de Crédito, del cual no forma parte por temas de independencia, la evaluación estará en manos del Vicepresidente de Junta Directiva. Sin embargo, Junta Directiva se reservará el derecho de contratar a un consultor externo en los casos que requiera para la aplicación de las evaluaciones.

Para efectos de la aplicación de las evaluaciones de Junta Directiva, Directores y Comités Técnicos, la metodología de aplicación se basará en lo establecido por el capítulo III Evaluación del Desempeño, artículo nº 7 Política de Evaluación, del Acuerdo SUGEF 22-18 “Reglamento sobre Idoneidad de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras”:

- La revisión de su estructura, tamaño y composición.
- El desempeño de sus miembros.
- Revisión de la eficacia de sus propias practicas de gobierno y procedimientos, con el fin de determinar mejoras o cambios.
- Mecanismos para subsanar las debilidades identificadas en la evaluación.

Los resultados de las evaluaciones antes citas serán presentados a Junta Directiva y constarán en actas, previo al conocimiento de cualquier otro órgano externo.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	50/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

Se realizará de forma anual una revisión independiente por parte de los Auditores Externos sobre los procesos de evaluación de Junta Directiva, Comités Técnicos y Alta Gerencia; resultado de dicha revisión será escalado a Junta Directiva para su conocimiento a través del Comité de Auditoría. Posteriormente estos resultados serán remitidos a SUGEF dentro de los 40 días hábiles posteriores al cierre del período fiscal en evaluación.

ARTÍCULO 83. Remuneración.

Grupo Financiero CAFSA brindará el salario correspondiente en condiciones de mercado sus colaboradores, el cual le permita asegurar la continuidad del capital humano idóneo para la realización de su actividad.

Grupo Financiero CAFSA respetará las garantías de ley y definirá salarios acorde con las responsabilidades de los puestos, así como también tomando como parámetro de referencia lo ofrecido por el Sector Financiero – Bancario Nacional.

Los Directores, miembros de Comités de Técnicos y colaboradores del Grupo Financiero recibirán compensación a sus servicios. En el caso de los Directores y miembros de Comités, el monto de remuneración será estándar para las sesiones de Junta Directiva y los Comités en los que participen, acreditándose una dieta por cada actividad en la que sea citado y se presente.

ARTÍCULO 84. Contratación de Ejecutivos, Directores y Miembros Externos.

En cuanto a los procesos de selección, contratación y beneficios de la Alta Gerencia, Junta Directiva y Miembros Externos de Comités, se llevarán a cabo por el órgano temporal que conforme Junta Directiva para cada fin específico.

Este órgano contará con participación de miembros de Junta Directiva únicamente, o bien, podrá contar con la participación adicional de miembros de la Alta Dirección de así considerarse conveniente.

Dicho órgano temporal podrá soportar la parte más operativa de dicha tarea en una compañía especialista en reclutamiento cuando así lo amerite.

La responsabilidad final decisión sobre los temas analizados por cualquier órgano especial no podrá recaer nunca en ningún órgano especial. Este órgano se extinguirá al finalización la tarea asignada.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	51/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

ARTÍCULO 85. Comportamiento.

La entidad definirá los aspectos mínimos de comportamiento para el personal en su Código de Ética y Conducta, así como las sanciones que correspondan según la legislación vigente por su incumplimiento.

ARTÍCULO 86. Salida de la Organización.

Los colaboradores son considerados como uno de los activos más importantes de la organización y se considera la salida de estos como una posibilidad, la cual se puede presentar por aspectos personales del colaborador, nuevas oportunidades de crecimiento profesional, reestructuración de la entidad y/o por temas de bajo de desempeño.

CAPÍTULO VIII DE LA SUCESIÓN

ARTÍCULO 87. Sucesión.

Se entenderá por sucesión el acto de reemplazo sutil y progresivo visualizado en una línea de tiempo de corto o mediano plazo sobre un determinado puesto clave del Grupo Financiero CAFSA, el cual busca asegurar la continuidad de las operaciones sin evidentes fallos o cambios drásticos que desmejoren la situación de la entidad y que pongan en peligro el supuesto de negocio en marcha el cual debe de soportar la organización.

ARTÍCULO 88. Plan de Sucesión.

La Junta Directiva y la Alta Gerencia poseerán un Plan de Sucesión para los puestos de Director y Fiscal, así también para los principales puestos de la Alta Gerencia, este plan contará con la mayor confidencialidad del caso y será administrado por la Gerencia General.

CAPÍTULO IX CONFLICTO DE INTERÉS

ARTÍCULO 89. Conflicto de Interés.

Existirá conflicto de interés cuando un Director, Ejecutivo o colaborador del Grupo Financiero vea comprometido el interés del Grupo Financiero CAFSA (a lo individual o en su conjunto) por el cuál debe de velar, sea, comprometiéndolo su juicio o la integridad de sus acciones, influenciado por un interés secundario de tipo económico o personal, para beneficio propio, de un familiar o tercero.

En caso de presentarse algún conflicto de interés real o potencial deberá de ser informado por el Director, Ejecutivo o colaborador a partir del momento en que se presente a la Gerencia General, Jefatura de Gente CAFSA y Oficial de Control Interno para su investigación, análisis y toma de acciones conjunta. En caso de que alguno de los antes mencionados sea quien presente el conflicto se apartará de este órgano para efectos de efectuar el debido proceso señalado.

Cuando el conflicto de interés se reporte en la figura de un Director o Ejecutivo, este deberá abstenerse de participar en decisiones, discusiones o análisis de información de cualquiera de las entidades que tengan alguna relación con el tema en indagación, recabada la información será presentada a Comité de Auditoría quien estará a cargo de analizarla y realizar las recomendaciones del caso sea hacia la Gerencia General, o bien, hacia Junta Directiva.

Cuando el conflicto de interés se reporte para un colaborador de la organización, el órgano mencionado emitirá recomendaciones para la Gerencia General.

CAPÍTULO X RELACIONES CON CAFSA

ARTÍCULO 90. Relación con Clientes.

El cliente es para Grupo Financiero CAFSA su razón de existir, este incluye a todas las personas físicas o jurídicas que adquieren los productos con nuestra entidad.

El Grupo Financiero busca ofrecer servicios de calidad a sus clientes y más que un servicio, una experiencia de servicio. Se entregará al cliente al momento de su formalización los productos y servicios, e información relacionada al producto requerida para la comprensión total, uso y disfrute del producto brindado, por lo cual ningún funcionario estará en posición de ofrecer o comprometer a la entidad con productos no autorizados dentro de la carta del productos ofrecidos por la entidad al momento.

Grupo Financiero CAFSA contará con los mecanismos que considere convenientes para la selección y evaluación de sus clientes en consideración del logro de sus objetivos de rentabilidad a lo largo del tiempo y en cumplimiento de la legislación vigente de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

La entidad se compromete a resguardar la información del cliente, tal y como lo establece en las leyes y regulaciones nacionales, y la Superintendencia General de Entidades Financieras.

ARTÍCULO 91. Relación con Proveedores.

La relación comercial existente para con nuestros proveedores será en todo momento de mutuo beneficio para las partes, de lealtad y de altos estándares de calidad a lo largo de la relación comercial. El proceso de proveeduría será en todo momento de la absoluta transparencia y objetividad.

Grupo Financiero CAFSA contará con los mecanismos que considere convenientes para la selección y evaluación de sus proveedores en consideración del logro de sus objetivos de rentabilidad, calidad y cumplimiento de la legislación vigente de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, a lo largo del tiempo de duración de la relación comercial.

La entidad se compromete a resguardar la información sensible del proveedor, tal y como lo establece en la legislación vigente.

ARTÍCULO 92. Relaciones con los Accionistas.

Un accionista del Grupo Financiero es toda aquella persona física o jurídica propietaria de una o más acciones de Capital de una o varias de las sociedades que componen Grupo Financiero CAFSA, y que cumple con el requisito formal de estar debidamente registrado como tal en el Libro de Registro de Accionistas de la sociedad respectiva a la cual obedece la participación.

Durante la relación con el accionista la entidad tendrá como máximo objetivo maximizar el valor económico de las acciones mediante objetivos de rentabilidad del negocio. Así también, deberá de velar por proteger el derecho de todos los accionistas y el principio de igualdad de trato de los accionistas de acuerdo con la legislación vigente.

ARTÍCULO 93. Relaciones Intra-grupo.

La política sobre relaciones intra - grupo está basada en lo estipulado en el “Reglamento sobre el grupo Vinculado a la Entidad”, Acuerdo SUGEF 4-04 que delimita el riesgo de crédito y de inversión de las entidades, originado en el conflicto de interés que surge entre la entidad, grupo y las personas vinculadas a éstas.

Se han establecido los criterios para la conformación del grupo vinculado a la entidad, grupo o conglomerado y se fija el límite a las operaciones activas que podrán realizarse con este grupo, todo con el fin de salvaguardar la estabilidad y solvencia de las entidades, grupos y conglomerados financieros.

Criterios vinculación:

- i) Por propiedad,
- ii) Por Gestión,
- iii) Por Determinación de la Superintendencia General de Entidades Financieras.

ARTÍCULO 94. Relaciones con Grupos de Interés Económico No Vinculado.

Según el Acuerdo SUGEF 5-04 “Reglamento sobre Límites de Crédito a Personas Individuales y Grupos de Interés Económico” se establece que se mantiene una relación de las siguientes maneras:

- i) Relación financiera significativa.
- ii) Relación administrativa significativa.
- iii) Relación patrimonial significativa.

ARTÍCULO 95. Límites por Grupo de Interés Económico Vinculado y No Vinculado.

El límite máximo por tipo de vinculación o grupo de interés para el total de las operaciones activas que la entidad podrá realizar con el conjunto de las personas, será de una suma equivalente al 20% del capital ajustado, de acuerdo a lo establecido por la SUGEF.

ARTÍCULO 96. Revelación y Acceso a la Información.

El Grupo Financiero CAFSA tiene un compromiso de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas con sus socios y con el mercado financiero, por ello ha establecido en su portal de Internet un enlace de Gobierno Corporativo y la presentación de Estados Financieros trimestrales de las empresas reguladas, Estados Financieros Auditados de las empresas reguladas, productos financieros, composición de la administración, organigrama del Grupo Financiero CAFSA, tasas de captación y demás información de interés para el cliente y público interesado.

ARTÍCULO 97. Confidencialidad de la Información.

Grupo Financiero CAFSA, está comprometido a guardar total confidencialidad sobre la información que nos confían nuestros clientes y nuestro compromiso es no utilizar dicha información para ningún fin diferente al indicado.

Todo colaborador del Grupo Financiero CAFSA está obligado a no revelar, en forma personal o por interpósita persona o de manera alguna hacer del conocimiento público, por cualquier medio de comunicación, ya sea escrito, verbal o electrónico, los datos disponibles en la entidad sobre funcionarios, socios, clientes y la propia empresa.

La información confidencial solo podrá ser entregada o difundida a terceros bajo las siguientes circunstancias:

- i) Con instrucciones de los involucrados.
- ii) Con Orden Judicial.
- iii) Por solicitud del Regulador.

La información de los clientes activos permanecerá en las instalaciones y en los equipos de cómputo del Grupo Financiero CAFSA. No podrán los funcionarios tomar documentación de las instalaciones, sin el respectivo permiso de la Gerencia.

Deberes de confidencialidad: subsistirán aun cuando la relación laboral del colaborador haya finalizado. Al cese de la relación laboral, el funcionario no podrá llevarse ningún tipo de

información o documentación adquirida en su condición de funcionario del Grupo Financiero CAFSA, incluida la que se encuentre en los archivos de su equipo de cómputo, ni aportar o utilizar dicha información en interés de otra entidad o empresa.

ARTÍCULO 98. Pagos No Autorizados u Obsequios.

Ningún funcionario estará facultado para recibir dinero o regalos en especie a título personal por parte de terceros, esto en razón de las funciones ejecutadas para el Grupo Financiero CAFSA.

El Grupo Financiero prohíbe a sus funcionarios, directores y miembros de Comités que se acepte cualquier tipo de pago por parte de proveedores o clientes, a cambio de influenciar en la toma de decisiones. Ejemplo de lo anterior serían sobornos o comisiones no autorizadas. En el mismo sentido, nunca se deben ofrecer sobornos o tratar de obtener negocios para el Grupo Financiero de forma ilegítima.

Cualquier conducta de este tipo deberá de ser reportada por el funcionario de forma inmediata ante el Gerente General y el Oficial de Control Interno, quienes decidirán en forma conjunta si procede algún tipo de investigación o medida al respecto.

No se debe de aceptar de ningún cliente, proveedor u tercero que hagan negocios con el Grupo Financiero, regalos en efectivo, bonos, valores negociables, préstamos personales u otros objetos de valor, uso de una propiedad de recreo, o invitaciones costosas.

En el caso de actividades privadas o propias de los funcionarios, en las cuales medie invitaciones por viajes, alojamientos, entre otros, con la finalidad de mantener la transparencia, debe ser de conocimiento previo de la Gerencia General y el Oficial de Control Interno.

Se deben tomar en cuenta excepciones por parte de los funcionarios como aceptar regalos e invitaciones modestas, cuando:

- No exista ningún indicio de que se está tratando de hacerle sentirse obligado o de influir indebidamente en sus decisiones.
- La aceptación sea dentro de la práctica normal de las transacciones con el fin de promover una buena relación comercial.
- La aceptación se da con completa transparencia.
- Siempre y cuando ni el funcionario ni el Grupo Financiero puedan verse involucrados en una situación incómoda y comprometedora, que perjudique la imagen del Grupo o de alguna de sus subsidiarias.

Código Gobierno Corporativo	Versión: 07	Código: 5-COD-002	58/61
------------------------------------	-------------	----------------------	-------

Regalos e invitaciones aceptables se incluye:

- Regalos e invitaciones que no superen los cien dólares.
- Almuerzos o cenas ocasionales, refrescos, invitaciones a espectáculos deportivos, obras de teatro u otros eventos similares.
- Pequeños regalos ocasionales con motivo de ocasiones especiales, como un aniversario, navidad y año nuevo, u otro evento especial.
- Materiales publicitarios o de promoción poco costosos, como plumas, llaveros, libretas de apuntes, cubos, porta-lapiceros.
- Premios poco costosos en reconocimiento de servicios prestados a organizaciones deportivas, cívicas, caritativas y demás de la misma índole.
- Regalos e invitaciones claramente motivados por lazos evidentes de familia o de amistad y no por relaciones de negocios.
- Si el funcionario no está seguro de si es apropiado aceptar un regalo, deberá de discutirlo con su Jefe inmediato.

CAPÍTULO XI **DIVULGACIÓN Y SEGUIMIENTO AL GOBIERNO CORPORATIVO**

ARTÍCULO 99. Divulgación.

Se define mediante la presente política que todos los Directores, Ejecutivos, colaboradores en general, así como las partes interesadas en lo competente, se darán por enterados de la Misión, Visión, Valores, Objetivos Corporativos, Estándares Profesionales, Código de Gobierno Corporativo, Código de Conducta, Políticas y Procedimientos. Esto de forma posterior a su divulgación por los medios oficiales que se consideren pertinentes posterior a su aprobación.

ARTÍCULO 100. Seguimiento.

Este código es de aplicación obligatoria a todos los Directores y funcionarios de Grupo Financiero CAFSA, quienes presentarán a su jefatura inmediata una declaración en donde conste que conocen el código, que lo aceptan y que se comprometen a su cumplimiento.

La responsabilidad del seguimiento, la ejecución y actualización de las políticas de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero CAFSA corresponde a la Junta Directiva, la cual designa al área de Control Interno el seguimiento oportuno del cumplimiento.

En caso de que se presente incumplimiento de lo aquí señalado el Gerente General, el Jefe de Gente CAFSA y el Oficial de Control Interno tienen la responsabilidad de conformar un órgano de investigación y determinar si la situación indagada constituye o no un incumplimiento a este Código de Gobierno Corporativo, así como recomendar la sanción que corresponda a la Jefatura inmediata y a la Jefatura de Gente CAFSA. En aquellos casos en donde el incumplimiento se diera por parte de la Gerencia General, el Oficialía de Control Interno, el Oficial de Cumplimiento, el Jefe de Riesgos, Miembro Externo de Comité, o un Director; el Comité de Auditoría será el responsable de establecer si existe un incumplimiento, y estará obligado a emitir las recomendaciones pertinentes a Junta Directiva para la toma de las acciones que se consideren oportunas.

El Código actualizado deberá estar permanentemente publicado en el sitio web de Grupo Financiero CAFSA, así también los requisitos mínimos requeridos por el Acuerdo SUGEF 16-16 "Reglamento sobre Gobierno Corporativo", en su artículo 43; el cumplimiento al presente apartado estará a cargo de la Alta Gerencia como ente rector del Gobierno Corporativo en el Grupo.

El presente Código de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero CAFSA se revisará y actualizará al menos una vez al año.

ANEXOS

1. 5-REG-001 - Reglamento de Junta Directiva.
2. 5-REG-002 - Reglamento de Comité de Auditoría.
3. 5-REG-003 - Reglamento de Comité de Cumplimiento.
4. 5-REG-004 - Reglamento de Comité de Riesgos.
5. 5-REG-005 - Reglamento de Comité de Crédito.
6. 5-REG-006 - Reglamento de Comité de Tecnología de la Información.
7. 5-REG-007 - Reglamento de Comité Ejecutivo.
8. 5-REG-008 - Reglamento de Comité de Activos y Pasivos.
9. 5-REG-009 - Reglamento de Comité de Recuperación.
10. 7-POL-016 - Política de Remuneración para Directores y Ejecutivos.
11. 7-POL-017 - Política de Selección, Capacitación, Evaluación y Sucesión para Directores y Ejecutivos.
12. 7-MET-001 - Metodología de Autoevaluación de la Gestión de Control y Cumplimiento Regulatorio General.
13. 7-MET-002 - Metodología de Autoevaluación de la Gestión de Cumplimiento.
14. 7-MET-003 - Metodología de Autoevaluación de la Gestión de Riesgos.
15. 7-MET-004 - Metodología de Evaluación de la Gestión para la Alta Gerencia.
16. 7-MET-014 - Metodología de Evaluación de los Directores.
17. 7-MET-015 - Metodología de Evaluación de Junta Directiva.
18. 7-MET-016 - Metodología de Evaluación de los Comités Técnicos.

1.0 CONTROL DE REGISTROS

Código	Nombre	Cargo responsable almacenam.	Lugar de almacenam.	Modo consecutivo	Tiempo almacenam	Disposición final
-	No hay	-	-	-	-	-

2.0 CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Descripción del motivo	Sustituye versión:	Página
22/07/2020	<p>En el artículo 9, se cambia a 3 comités técnicos adicionales.</p> <p>En el artículo 37, 43, 71 y 72 se cambia al Oficial de Riesgos por Jefe de Riesgos.</p> <p>En el artículo 60 Perfil del Oficial Adjunto de Cumplimiento de cambio por el artículo 68.</p> <p>En el artículo 77, 78 y 89 y 100 se cambia al Departamento de Gestión Humana por Gente CAFSA.</p> <p>Se modifica el artículo 82.</p> <p>Aprobado en: Sesión No.143 de Comité Auditoría Sesión No.142 de Junta Directiva</p>	6	10, 23, 25, 40, 42, 43, 48,49, 53, 59, 60