

		Código: 5-REG-001	
		Versión: 02	Página 1 de 14
Reglamento de Junta Directiva			
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	

1. NOMBRAMIENTO.

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.

2. PERFIL.

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

- a) Académico y profesional:
 - i) Grado profesional que le acredite (título de licenciatura a nivel universitario o su equivalente), al 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 al menos cinco años en Gestión Integral de Riesgos, Sistemas de Control Interno y Gobierno Corporativo, desde la perspectiva de una Junta Directiva.

- b) Solvencia moral y reconocido prestigio profesional:
 - i) Trayectoria personal de respeto al ordenamiento mercantil y demás leyes que regulen la actividad económica y la vida de los negocios; por ende personas de reconocida honorabilidad.
 - ii) Carencia de antecedentes penales por delitos de falsedad, malversación de fondos, y en general delitos contra la propiedad.

- iii) No estar inhabilitados para ejercer cargos de dirección de entidades financieras supervisadas.
- c) 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.
- d) Cumplir con los requerimientos que para los efectos establezca la Superintendencia General de Entidades Financieras.

3. INTEGRACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.

De acuerdo con los estatutos, cada una de las Juntas Directivas que forman parte de Grupo Financiero CAFSA estarán integradas por 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.

4. SESIONES.

Las sesiones de Junta Directiva se realizarán cuando se estime necesario y exista el quorum correspondiente, serán convocadas por el Presidente o por el Secretario con al menos una semana de anticipación. La Junta Directiva podrá invitar a las personas o funcionarios que así requieran, pero solamente los miembros de ese órgano tienen derecho a voto.

5. QUORUM.

El quórum para las sesiones lo conformarán al menos tres Directores. Todos los acuerdos se tomarán por mayoría simple, en caso de empate el presidente tendrá doble voto. Una vez emitidos deberán hacerse constar en el Libro de Actas de Junta Directiva de acuerdo con lo establecido por las disposiciones del regulador, y será ratificada cada acta mediante la firma de los miembros asistentes a la sesión.

6. SUPLENCIA.

En caso de ausencia temporal del Presidente de Junta Directiva, será cubierto en primer orden por el Vicepresidente. Cualquier otra ausencia será suplida por un vocal en orden ascendente.

7. PROHIBICIONES.

Queda prohibido a los miembros de Junta Directiva:

- a) Desempeñar cualquiera de los puestos de Gerencia General o puestos Ejecutivos del Grupo Financiero CAFSA.
- b) Principio de no intervención Administrativa: Debe privar una clara separación entre las labores de la Junta Directiva y las labores de la Administración. Los Directores deben abstenerse de influir en actividades normales de la administración.
- c) Los Directores deben abstenerse de influir en los funcionarios del Grupo Financiero CAFSA para el otorgamiento de facilidades financieras a empresas o personas físicas, y se limitaran si son consultados a dar las referencias escritas del caso respecto a los solicitantes que conozcan.
- d) 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.
- e) Encontrarse en situaciones de conflicto real o potencial entre los intereses personales y de la organización.
- f) Perseguir intereses personales con sus decisiones.
- g) Deben abstenerse además de utilizar las instalaciones y recursos del Grupo Financiero para atender o recibir personas con el propósito del desarrollo de actividades ajenas a la empresa.
- h) Los Directores deben abstenerse bajo cualquier modalidad de participar en órganos decisorios de empresas con las que compite Grupo Financiero CAFSA, y en las cuales esta no tenga interés económico.

8. RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL.

Los Directores deberán de cumplir con las siguientes responsabilidades de aporte de información previo y durante su nombramiento cuando así sea requerido:

- a) Rendir declaración jurada respecto del cumplimiento de los requisitos solicitados por el regulador para ocupar el cargo de Director, autenticada por un notario público.
- b) Nombre completo, nacionalidad e indicación del domicilio permanente.
- c) Copia certificada por notario público del documento de identificación de la persona física.
- d) Currículum vitae y atestados. La firma en el currículum vitae debe estar autenticada por un notario público.
- e) Tres referencias de terceros sobre honorabilidad y solvencia financiera. De igual forma el remitente debe de ser una persona de reconocida honorabilidad y solvencia financiera.
- f) Declaración jurada en escritura pública sobre la Información General, Antecedentes Disciplinarios y Judiciales; así como declaración jurada sobre la veracidad de la información aportada.
- g) Certificación de Antecedentes Penales emitida por el Ministerio de Justicia y Paz de Costa Rica. En caso de ser extranjero y de no contar al menos un año continuo de residir legalmente en el país, será necesario que aporte la Certificación de Antecedentes Penales de su país de residencia apostillada de acuerdo con los convenios internacionales suscritos por la República de Costa Rica.
- h) Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al órgano supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional y/o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público.
- i) Estado patrimonial de la persona física, incluyendo un desglose de su activo y pasivo, emitido a la fecha de presentación del candidato a la consideración de la Asamblea de Accionistas, firmado por el interesado y certificado por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde éste sea expedido.
- j) Detalle de las empresas en las que figure en calidad de Presidente, Gerente o representante legal, así como aquellas en las que figure y presente un conflicto de interés de acuerdo a lo dispuesto por la Normativa SUGEF 4-04 referida a Grupos de Interés Económico Vinculado a la Entidad o cualquier normativa que la complemente o sustituya.
- k) Disponibilidad de tiempo para el ejercicio adecuado de sus funciones.
- l) Mantenerse en constante proceso de capacitación respecto de las áreas atinentes a su cargo.
- m) Ejercer en forma diligente el cargo, atender y asistir puntualmente las reuniones de Junta Directiva y de los Comités que forme parte.

Reglamento de Junta Directiva	Versión: 02	Código: 5-REG-001	5/14
--------------------------------------	-------------	----------------------	------

- n) Respeto y confidencialidad respecto a la información del Grupo y de sus clientes.
- o) Respeto y cumplimiento a las obligaciones que el Código de Gobierno Corporativo impone.

En el momento en que el Director incumpla, o se vea limitado a cumplir con alguno de los requisitos antes establecidos deberá presentar su renuncia como miembro de la Junta Directiva.

9. 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.

10. FUNCIONES DE JUNTA DIRECTIVA.

Las funciones de Junta Directiva serán cuando menos:

- a) Establecer la visión, misión, valores y estrategia del Grupo.
- b) Aprobar la estructura organizacional y funcional de la entidad. Lo cual implica:
 - i) Analizar, aprobar o desaprobar propuestas de nuevas incorporaciones en Junta Directiva y/o Comités Técnicos, o bien sobre la estructura de Alta Gerencia, desde la perspectiva de si es adecuada o no la nueva incorporación para el Grupo. Dicho análisis deberá de ser documentado dejando evidencia sobre la evaluación de los elementos requeridos por el perfil de puesto en el expediente del miembro Director o de Alta Gerencia.
 - ii) Observar que el tamaño y composición de la estructura organizacional se encuentre en todo momento alineada con las necesidades de la entidad y en concordancia con lo definido en el artículo n°5 “Aplicación Proporcional y Diferenciada de los Principios” del Código de Gobierno Corporativo.
 - iii) Garantizar que el poder no se concentre de forma indebida, garantizando que los principales puestos cuenten con una adecuada segregación de funciones, y que el control de la entidad resida siempre en Junta Directiva.
 - iv) Definir, aprobar, modificar y comunicar los perfiles de puestos para los puestos clave del Grupo, el cual se establezcan los requisitos personales con que debe de contar el

personal como, requisitos académicos, requisitos técnicos, experiencia, habilidades personales necesarias para el puesto, roles, responsabilidades, nivel jerárquico al cual responde el puesto, y los puestos a los cuales supervisa.

- v) Establecer mecanismos de selección, contratación, capacitación y seguimiento adecuados para asegurarse de que a lo largo de la relación contractual el colaborador cuente en todo momento con las competencias requeridas por el perfil definido.
 - vi) Nombrar a los órganos de apoyo y dotarlos de la independencia, autoridad y nivel jerárquico que se determinen convenientes para el logro de los objetivos organizacionales.
 - vii) Asegura la existencia de un Gobierno Corporativo adecuado a la estructura, los negocios, actividades y los riesgos del Grupo y de sus entidades individuales, además conocer y entender la estructura operativa del Grupo, así como los riesgos que ésta plantea.
- c) Supervisar la labor de la Alta Gerencia del Grupo y tomar las acciones pertinentes cuando los resultados del desempeño no se encuentren alineados con los objetivos estratégicos, lo cual requiere de:
- i) Vigilar que las acciones de la Alta Gerencia sean consistentes con la normativa, el Plan Estratégico, la Declaración de Apetito de Riesgo, las políticas y otras disposiciones.
 - ii) Reunirse al menos de forma trimestral con la Alta Gerencia para dar seguimiento a los resultados de la gestión.
 - iii) Revisar de forma crítica la información financiera y operativa proporcionada por la Alta Gerencia, así como cualquier otra información adicionalmente proporcionada.
 - iv) Establecer normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Alta Gerencia que se encuentren alineadas con los objetivos estratégicos, el Perfil de Riesgo, el Apetito al Riesgo, la Cultura de Riesgos, el tamaño de la entidad y la solidez financiera de la entidad.
- d) Suministrar los recursos necesarios para el cumplimiento de las responsabilidades de la administración, unidades y órganos de apoyo establecidos.
- e) Nombrar todo tipo de apoderados, ya sean estos apoderados especiales, judiciales, generales, generalísimos, y establecer las limitaciones de monto y actuación que estipule el pacto constitutivo del Grupo Financiero y/o que la Junta Directiva considere convenientes para cada caso.
- f) Nombrar y remover, cuando así sea requerido, al Gerente General del Grupo Financiero CAFSA y de las compañías subsidiarias.
- g) Nombrar y remover, cuando así sea requerido, a los miembros de los Comités Técnicos propios de la organización, y/o requeridos por la normativa aplicable.

Reglamento de Junta Directiva	Versión: 02	Código: 5-REG-001	7/14
--------------------------------------	-------------	----------------------	------

- h) Nombrar al Miembro Independiente del Comité de Riesgos (Asesor Externo).
- i) Nombrar y remover, cuando así sea requerido, al Oficial de Control Interno, de acuerdo con lo dispuesto por la normativa regulatoria aplicable.
- j) Aprobar la selección y la remoción, cuando así se requiera, de los funcionarios de la Alta Gerencia, incluidos el Oficial Cumplimiento Titular, el Oficial Adjunto de Cumplimiento, y el Oficial de Riesgos.
- k) Realizar una evaluación anual del desempeño de la Alta Gerencia, Órganos de Control y Comités Técnicos.
- l) Conocer y analizar la evaluación anual realizada al desempeño individual de cada uno de los Directores miembro de Junta Directiva.
- m) Tomar decisión respecto de informes elevados por Comité de Auditoría sobre los casos de acoso sexual, laboral, o de conflictos de interés que se presente en el Grupo por parte del Gerente General, Oficial de Cumplimiento, Oficial de Control Interno, Oficial de Riesgos y/o Directores.
- n) Nombrar a la Firma de Auditores Externos o profesional independiente, para ello conocerá el criterio del Comité de Auditoría. En caso que la Junta Directiva decida separarse de la propuesta del comité respectivo, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
- o) Refrendar, cuando lo considere necesario, la contratación de empréstitos con entidades financieras nacionales o extranjeras.
- p) Refrendar, cuando lo considere necesario, el otorgamiento de avales y garantías a terceros, siempre que se relacionen con el giro normal del negocio.
- q) Autorizar la venta de activos de la empresa cuando estos representen individual o en conjunto un monto mayor o igual al veinte por ciento (20%) del valor patrimonial del Grupo Financiero.
- r) Aprobar, comunicar y dar seguimiento al Plan Estratégico de Grupo Financiero CAFSA. Este deberá de contemplar para cada uno de los objetivos estratégicos los segmentos de negocio o actividades principales, retornos esperados, y el apetito al riesgo.
- s) Comunicar a SUGEF los cambios relevantes en el Plan Estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas.
- t) Aprobar y dar seguimiento al Apetito de Riesgo de la entidad al menos de forma anual. Este se debe de encontrar alineado en todo momento con los objetivos, la estrategia, el capital, los planes financieros y las prácticas de remuneración e incentivos del Grupo.
- u) Comunicar de forma anual el Apetito de Riesgo mediante la Declaración de Apetito de Riesgo, la cual estará a disposición de la Superintendencia para cuando esta así lo requiera.

Reglamento de Junta Directiva	Versión: 02	Código: 5-REG-001	8/14
--------------------------------------	-------------	----------------------	------

- v) Aprobar, mantener y comunicar una Estrategia de Gestión Integral de Riesgo y políticas asociadas; las cuales faciliten la generación de una apropiada Cultura de Riesgo.
- w) Establecer mecanismos de aprobación requeridos para desviaciones de las estrategias de gestión de riesgos (desviaciones de los riesgos tomados respecto del apetito al riesgo).
- x) Aprobar y dar seguimiento al Presupuesto Anual del Grupo Financiero CAFSA.
- y) Aprobar y dar seguimiento al Plan Anual Operativo del Grupo Financiero CAFSA.
- z) Aprobar y dar seguimiento a los Planes Anuales de Trabajo de las Unidades de Control Interno, Cumplimiento y Riesgos.
- aa) Aprobar los Planes de Contingencia y Continuidad de las Operaciones.
- bb) Aprobar las políticas y procedimientos necesarios.
- cc) Aprobar el informe de autoevaluación de la gestión que debe realizar anualmente la Administración.
- dd) Analizar y Aprobar, los Estados Financieros trimestrales intermedios y los Estados Financieros Auditados.
- ee) Dar seguimiento a la solidez financiera y a los índices de solvencia de las entidades que componen el Grupo Financiero CAFSA.
- ff) Supervisar a la Gerencia y solicitar la información que considere suficiente y oportuna sobre el giro de los negocios, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
- gg) Solicitar al Oficial de Control Interno los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio.
- hh) Analizar y dar seguimiento a los informes que les remitan los Comités de Técnicos, la Superintendencia, la Oficialía de Control Interno, la Auditoría Externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- ii) Dar seguimiento a los Informes de Auditoría relacionados con la atención por parte de la administración a las debilidades comunicadas por los Auditores (órganos fiscalizadores internos y externos) y la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- jj) Cumplir con sus funciones respecto a la información de los Estados Financieros y controles internos requeridos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF.
- kk) Divulgar en la Información Financiera complementaria a los Estados Financieros, las transacciones que involucren la adquisición, venta, hipoteca o prenda de activos de la compañía que representen un porcentaje igual o superior al diez por ciento del total de activos reflejados en los Estados Financieros al cierre del mes anterior a la transacción.

Reglamento de Junta Directiva	Versión: 02	Código: 5-REG-001	9/14
--------------------------------------	-------------	----------------------	------

- ll) Evaluar periódicamente las prácticas de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero y documentar y ejecutar los cambios que se hagan necesarios.
- mm) Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos Supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
- nn) Velar por el cumplimiento de la normativa regulatoria aplicable al Grupo Financiero.
- oo) Actualizar al menos de forma anual el Código de Gobierno Corporativo y mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de Gobierno Corporativo.
- pp) Velar por que los funcionarios del Grupo Financiero reciban de forma constante actualización en materia de previsión de actividades que faciliten la legalización de bienes producto de actividades ilícitas, a la vez que se comprometen a recibir capacitación como miembros del directorio de forma que manejen un mayor criterio sobre este campo, los riesgos para la entidad y formas de prevención.
- qq) Promover una cultura organizacional en la cual la ética figure dentro de los valores fundamentales de Grupo Financiero CAFSA.
- rr) Establecer el perfil de riesgo aceptable de la entidad, para lo cual requiere tener un conocimiento de los riesgos a los que está expuesta la entidad.
- ss) Aprobar y dar seguimiento al correcto funcionamiento del Sistema de Gobierno Corporativo, al Sistema de Control Interno y al Sistema de Gestión Integral de Riesgos de la entidad; así como promover cuando fuera oportuno las acciones necesarias para mejora de los mismos.
- tt) Aprobar las estrategias y políticas sobre la administración integral de riesgos, así como los límites de tolerancia a los riesgos que son relevantes. Los límites, estrategias y políticas deben revisarse y actualizarse con la frecuencia que determine la misma Junta Directiva en sus funciones, y cuando lo ameriten los cambios en el entorno o en el perfil de riesgo.
- uu) Designar los miembros que integran el Comité de Riesgos, para lo cual deberá comprobar su idoneidad para el desempeño de las funciones requeridas.
- vv) Mantenerse informada sobre el desempeño general de la entidad, así como sobre el nivel y evolución de la exposición a los riesgos relevantes que enfrenta. La Junta Directiva debe recibir información que le permita, entre otros aspectos, pero no limitados a estos, contrastar los niveles de exposición al riesgo con los niveles aceptados de tolerancia al riesgo, identificar las excepciones a dichos niveles de tolerancia y valorar la eventual afectación de todos los riesgos relevantes sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- ww) Asegurar que la entidad mantenga un nivel de suficiencia patrimonial congruente con su perfil de riesgo.
- xx) Aprobar anualmente el nivel de estimaciones para cubrir los riesgos de crédito.

Reglamento de Junta Directiva	Versión: 02	Código: 5-REG-001	10/14
--------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- yy) Asegurar que la Administración Superior (Gerencias y Jefaturas) monitorea la efectividad de los controles sobre los riesgos existentes.
- zz) Aprobar los planes o acciones de control y mitigación de los riesgos.
- aaa) Aprobar el Manual de Administración Integral de Riesgos.
- bbb) Conocer los informes sobre las Auditorías Externas llevadas a cabo sobre el Grupo Financiero CAFSA individualmente o en su conjunto, pronunciarse sobre las debilidades señaladas y adoptar acciones enfocadas a corregirlas.
- ccc) En relación con la administración del riesgo de crédito, entre otros aspectos, es responsabilidad de la Junta Directiva:
 - i) Aprobar y revisar, al menos anualmente, la estrategia y principales políticas de riesgo de crédito. La estrategia debe reflejar la tolerancia de la entidad al riesgo y el nivel de rentabilidad que espera alcanzar para incurrir en diferentes riesgos de crédito, en congruencia con el riesgo inherente de las líneas de negocio, actividades y productos de la entidad.
 - ii) Aprobar metodologías para la calificación de la capacidad de pago de los deudores, así como metodologías de análisis de la capacidad de pago de los deudores bajo escenarios de estrés definidos por la propia entidad financiera. Adicionalmente, aprobar metodologías de análisis de estrés aplicables a portafolios crediticios, definidos por la propia entidad financiera, con el propósito de determinar el impacto sobre la entidad supervisada, de movimientos en el tipo de cambio y las tasas de interés, bajo escenarios de estrés también definidos por la propia entidad financiera.
 - iii) Aprobar políticas para los procesos de decisión crediticia, que consideren los resultados de las metodologías indicadas en el inciso anterior, tanto desde el momento del otorgamiento del crédito, como durante las etapas posteriores de seguimiento y control, y que dichos resultados tengan incidencia sobre la categoría de riesgo de los deudores y el monto de las estimaciones crediticias. Dichos resultados deben contribuir al desarrollo y ajuste de las estrategias de negocio y de gestión de riesgos de la entidad.
 - iv) Aprobar las políticas sobre documentación de créditos, incluyendo la información que exigirá y mantendrá en el expediente de crédito de cada deudor, así como los criterios de actualización de dicha información; en congruencia con el riesgo inherente de las líneas de negocio, actividades y productos de la entidad.
 - v) Aprobar los requisitos y condiciones que un cliente debe cumplir para acceder a un crédito denominado en una moneda diferente al tipo de moneda en que principalmente se generan sus ingresos netos o flujos de efectivo. Con fines ilustrativos pueden considerarse entre otros aspectos: niveles mínimos para la cobertura de la carga financiera, criterios para la aceptación de garantías constituidas o tasadas en un tipo de moneda diferente a la moneda de denominación del crédito, recortes al valor de estas garantías y proporciones máximas de cobertura respecto a los saldos adeudados, y condiciones de uso, por parte de los clientes, de instrumentos derivados para la cobertura del riesgo cambiario y de tasas de interés.

- vi) Asumir una actitud proactiva y preventiva frente al riesgo de crédito y garantizar la efectividad de los mecanismos de difusión de la cultura de gestión de riesgos, hacia todos los niveles de la estructura organizacional.
- vii) Conocer, al menos cada seis meses, en sesiones de la Junta Directiva, los resultados de los procesos de gestión de riesgo de crédito mencionados anteriormente, establecer conclusiones y de ser el caso, reformular las políticas y estrategias crediticias de la entidad.
- ddd) En lo que respecta a la administración del riesgo de liquidez, entre otros aspectos, pero no limitados a estos, corresponde a la Junta Directiva ejercer las siguientes funciones:
- i) Aprobar el grado de tolerancia al riesgo de liquidez que la entidad está dispuesta a asumir en función de su estrategia de negocio y su perfil de riesgo.
- ii) Aprobar las políticas, objetivos, estrategia y estructura para la administración del riesgo de liquidez, así como las modificaciones que se realicen a éstos.
- iii) Aprobar el marco para la fijación de límites internos a determinadas exposiciones al riesgo de liquidez.
- iv) Aprobar o delegar en la Administración Superior o Comités de Técnicos:
- Los lineamientos y procedimientos para la administración de riesgo de liquidez.
 - Los modelos, indicadores, herramientas, parámetros y escenarios que se utilicen para la medición y control del riesgo de liquidez.
 - La formulación de la estrategia.
 - Otros límites dentro del marco que defina la Junta Directiva.
- eee) Aprobar de forma previa aquellas transacciones que puedan surgir e involucren la adquisición, venta, hipoteca o prenda de activos entre las sociedades que componen Grupo Financiero CAFSA y los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, o partes interesadas relacionadas con estos. En estos casos las personas interesadas en la transacción deberán inhibirse de participar en la toma de decisión.
- fff) Aprobar de forma previa aquellas transacciones que involucren la adquisición, venta, hipoteca o prenda de activos de la compañía que representen un porcentaje igual o superior al diez por ciento del total de activos reflejados en los Estados Financieros al cierre del mes anterior a la transacción. Lo anterior en complemento y sin perjuicio de lo que disponga en Superintendente de Entidades Financieras en sus resoluciones vigentes o futuras.
- ggg) Aprobar los mecanismos de alerta para la implementación de acciones correctivas en caso de que existan desviaciones con respecto a los niveles de tolerancia al riesgo de liquidez asumidos y los límites fijados, así como para cuando se presenten cambios relevantes en el entorno del negocio o del mercado.

Reglamento de Junta Directiva	Versión: 02	Código: 5-REG-001	12/14
--------------------------------------	-------------	----------------------	-------

- hhh) Aprobar los planes de contingencia y sus modificaciones, así como comprobar y revisar al menos anualmente, la efectividad de éstos.
- iii) Valorar los resultados de las pruebas de estrés y los planes de contingencia de liquidez y aprobar los ajustes correspondientes.
- jjj) Analizar y aprobar los informes sobre el riesgo de liquidez asumido por la entidad.
- kkk) Asegurar mediante la disposición de políticas y procedimientos que las transacciones con partes vinculadas sean evaluadas en cuanto a los riesgos relacionados de conflicto de interés, así también, observar que sean ejecutadas en condiciones iguales a las ofrecidas hacia terceros.
- III) Aprobar las políticas para la gestión de la entidad en general y de forma específica emitir políticas para relación con clientes, socios, asociados y otras partes interesadas, proveedores y relaciones intra grupo.
- mmm) Aprobar la política de auto evaluación de los Sistemas de Gestión Integral de Riesgos de la entidad, Sistemas de Cumplimiento de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, y Sistema de Control Interno.
- nnn) Aprobar las metodologías para ejecución de auto evaluación de los Sistemas de Gestión Integral de Riesgos de la entidad, Sistemas de Cumplimiento de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, y Sistema de Control Interno. Así como conocer y aprobar los resultados de dichas evaluaciones de forma anual.
- ooo) Ejecutar cualesquier otras responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico establecido por la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- ppp) Atender oportunamente los requerimientos y observaciones emitidas por el Supervisor, Auditores Externos, y la Oficialía de Control Interno.
- qqq) Realizar un seguimiento periódico de la atención a las recomendaciones emitidas por el Supervisor, Auditores Externos, y la Oficialía de Control Interno.

11. ACUERDOS.

Los acuerdos de Junta Directiva se tomarán por mayoría simple, para ello posterior a celebración de cada sesión se elaborará un acta sobre los principales asuntos tratados y acuerdos tomados, la cual será revisada de forma detallada en la Junta Directiva inmediata siguiente, y será firmada el acta por los miembros que fungieron como Presidente y Secretario en dicha sesión. El Libro de Actas de Junta Directiva para cada sociedad estará a disposición de la Superintendencia General de Entidades Financieras y estará ajustado a las disposiciones emitidas por esta.

12. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

Se llevará un control de los acuerdos tomados por Junta Directiva que incluye las solicitudes realizadas a la administración. Cada tarea pendiente tendrá un responsable y una fecha para su cumplimiento.

El Gerente General será el encargado de mantener actualizado el control de acuerdos y de adjuntarlo a la agenda de cada sesión.

13. INVITADOS.

En las sesiones de Junta Directiva podrán cuando así se les convoque los siguientes invitados, con derecho a voz únicamente:

- a) Gerente General.
- b) Gerente Financiero.
- c) Gerente de Crédito.
- d) Gerente de Arrendadora.
- e) Gerente de Innovación.
- f) Oficial de Control Interno.
- g) Otros invitados que Junta Directiva considere de interés.

14. INFORMES.

Es deber de la Junta Directiva elaborar de forma anual un informe para Asamblea de Accionistas con los principales temas y conclusiones observados durante el período fiscal concluido.

15. SUPERVISIÓN.

La Junta Directiva es la responsable de velar por el cumplimiento del presente Reglamento, para lo que se apoyará en el Fiscal de Junta Directiva.

16. SUSTITUCIÓN.

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

17. CONTROL DE REGISTROS.

Código	Nombre	Cargo responsable almacenam.	Lugar de almacenam.	Modo consecutivo	Tiempo almacenam	Disposición final
-	n/a					

18. CONTROL DE CAMBIOS.

Fecha:	Descripción del motivo	Sustituye versión:	Página
22/07/2020	Revisión del documento. No hay cambios. Aprobado en: Sesión No.143 de Comité Auditoría Sesión No.142 de Junta Directiva	-	Todas

--FIN DEL DOCUMENTO--