

Reglamento del Comité Corporativo de Recuperación**1 era Revisión por:**
Comité de Auditoría**2 da Revisión por:**
N/A**Aprobado por:**
Junta Directiva**Acta Nº:** 181
Fecha: 20/06/2024**Acta Nº:** N/A
Fecha: N/A**Acta Nº:** 185
Fecha: 24/07/2024**1. OBJETIVO GENERAL**

- 1.1 El presente reglamento posee la finalidad de normar el accionar del Comité Corporativo de Recuperación Financiero CAFSA en conformidad con lo dispuesto por las leyes y regulaciones vigentes y en búsqueda del logro de los objetivos del Grupo.

2. ALCANCE

- 2.1 El presente reglamento aplica para diferentes Juntas Directivas de las sociedades miembro del Grupo, sean o no reguladas.

3. INTEGRACIÓN

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

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

El Comité de Recuperación podrá contar con la asistencia de invitados, los cuales poseerán voz más no voto. Cuando se observen temas de riesgo será requerida la presencia del Gerente de Riesgos.

4. SESIÓN

Las sesiones del Comité de Recuperación se realizarán de forma semanal o como mínimo 3 veces al mes.

5. QUÓRUM

Cuando estén presentes al menos cuatro de sus miembros, al menos uno de ellos deberá ser el Gerente General o la Gerente Financiera.

6. ACUERDOS

Los acuerdos de dicho Comité se tomarán por mayoría simple, en caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

Se llevará una minuta del Comité de Recuperación, la cuál estará a disposición para los revisores internos o externos. En dicha minuta se computarán los principales acuerdos de cada sesión, así como las recomendaciones brindadas por el Gerente de Riesgos.

En el caso de que una votación cuente con alguna abstención o voto en contrario, quedará computado en el acta respectiva.

7. SUPLENCIA

En caso de ausencia temporal del Gerente General, será suplido en su cargo de Presidente por la Gerente Financiera.

A efectos de ausencia del Secretario, el Presidente de este Comité nombrará un secretario "Ad – Hoc" para la sesión.

8. FUNCIONES

El Comité de Recuperación deberá cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

- Conocer el porcentaje de recuperación y el de morosidad por nivel de atraso, de las carteras de crédito y arrendamiento.
- Analizar las perspectivas económicas y la coyuntura actual en función de la materialización del riesgo de crédito.
- Recomendar estrategias de recuperación, posible dación de pago, acuerdos, novaciones, adecuaciones, y/o condiciones especiales ante solicitud de cliente y seguimiento.
- Conocer el monto aproximado de las estimaciones.
- Proponer a Junta Directiva las políticas y procedimientos que se requieran para el manejo integral de la Recuperación del Grupo Financiero, así como su modificación y derogación, lo incluirá políticas y procedimientos para la gestión del riesgo de impago o sobre su materialización.

- Dar seguimiento sobre los puntos que se describan en la minuta de forma semanal.
- Monitorear y tomar decisiones sobre los indicadores de morosidad y gestión de recuperación.
- Dar seguimiento con todo lo dispuesto por la SUGEF y el Banco Central de Costa Rica respecto de los temas analizados en este comité.
- Recomendar sobre la baja de libro de las operaciones en cobro judicial a liquidar por estimaciones.
- Solicitar la captura de vehículos arrendados con atrasos en el pago o situaciones especiales.
- Analizar demandas legales efectuadas por el cliente a raíz de procedimientos de recuperación o captura de bienes.
- Recomendar clientes que se deban incluir en la base de datos interna de “Clientes Restringidos”.
- Dar seguimiento a las operaciones con finiquito y prórrogas extendidas de contrato.
- Recomendar operaciones que deban asignarse a bufetes legales, dada la necesidad de apertura de procesos legales de recuperación.
- Examinar al menos una vez al año el nivel de servicio brindado por los proveedores externos vinculados a la gestión de recuperación (abogados, capturadores, asesores, cobrador a domicilio externos) y sus tarifas ; para brindar recomendaciones al respecto.

9. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

Se llevará un control de los acuerdos tomados por el Comité de Recuperación, por el Secretario de este Comité.

10. INVITADOS

En las sesiones del Comité de Recuperación podrán participar los invitados que considere apropiado dicho Comité.

11. INFORMES

Es deber del Comité de Recuperación elaborar Informes a Junta Directiva sobre su labor y/o temas específicos cuando esta así lo solicite.

12. SUSTITUCIÓN.

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

13. CONTROL DE REGISTROS

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

14. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha: | Descripción del motivo | Sustituye versión: | Paginas |
|------------|--|--------------------|---------|
| 24/07/2024 | <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza revisión, no sufre modificaciones a nivel de contenido. Aprobado en: Sesión No. 181 de Comité de Auditoría. Sesión No. 185 de Junta Directiva | 01 | n/a |

----- FIN DEL DOCUMENTO -----