



Código de Gobierno Corporativo

Corte al 31 de diciembre 2019

Contenido

Capítulo I. Disposiciones Generales	1
Artículo 1. Objetivo	1
Artículo 2. Ámbito de aplicación	1
Artículo 3. Responsabilidades, actualización e interpretación	1
Capítulo II. Marco de Gobierno Corporativo	2
Artículo 4. Asamblea de accionistas	2
Artículo 6. Junta Directiva	3
Proceso de selección de los miembros de Junta Directiva	3
Integración de la Junta Directiva	4
Perfil de los miembros de la Junta Directiva (Idoneidad)	5
Prohibiciones de los miembros de Junta Directiva	6
Funciones de la Junta Directiva	6
Artículo 7. Establecimiento de Comités	8
Comités Técnicos	9
a) Comité de Auditoría	9
b) Comité de Riesgos	9
c) Comité de Nominaciones	9
d) Comité de Remuneraciones	10
e) Comité de Cumplimiento (Ley 8204):	10
f) Comité de Crisis	10
Comités de apoyo	10
a) Comité de Tecnología de Información	11
b) Comité de Crédito	11
c) Comité ejecutivo	11
Prohibiciones a los miembros de los Comités	11
Artículo 8. Gerencia General	12
Funciones de la Gerencia General	12
Artículo 9. Idoneidad de miembros de Junta Directiva, Comités y Gerencia General	13
Artículo 10. Marco de Gobierno Corporativo	13
Capítulo III. Principales políticas de Gobierno Corporativo	14
Artículo 11. Política sobre conflicto de interés POL-GC-11	14

Tabla de contenido

Artículo 12. Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación. P-GC-0114	
Artículo 13. Políticas sobre la relación con los clientes. P-GC-02.....	15
Artículo 14. Políticas sobre la relación con proveedores. P-GC-03.....	15
Artículo 15. Política sobre el trato con los accionistas. P-GC-04	15
Artículo 16. Política de revelación y acceso a la información. P-GC-05.....	16
Artículo 17. Política de rotación. P-GC-06	16
Artículo 18. Seguimiento de las Políticas de Gobierno Corporativo. P-GC 07	16
Artículo 19 Política General Sistema de Información Gerencial P-GC-08.....	17
Artículo 20 Política proceso de recopilación de datos y elaboración de informes del Sistema de Información Gerencial P-GC-09.....	17
Artículo 21. Política y metodología de idoneidad de miembros del órgano de dirección y alta gerencia de Financiera Comeca P-JD-01	17
Capítulo IV. Mecanismos de control dispuestos	18
Artículo 22. Verificación de la razonabilidad de la información Financiera y los sistemas de control interno	18
Artículo 23. Auditoría Interna.....	18
Artículo 24. Auditoría Externa.....	19
Capítulo V. Disposiciones Finales	20
Artículo 25. Vigencia	20
Artículo 26. Publicación.....	20
Capítulo VI. Control de Cambios	21

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objetivo

El presente Código de Gobierno Corporativo tiene como propósito definir la estructura y marco de Gobierno Corporativo para la gestión del negocio, así como de las principales políticas y procedimientos alineadas al apetito y perfil establecido por Financiera Comeca S.A. con el fin de realizar sus actividades dentro de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones establecidas en este Código de Gobierno Corporativo son de aplicación para la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva, los Representantes Legales, los auditores (interno y externo), comités de apoyo establecidos y demás funcionarios, cualquiera que sea su vinculación laboral y en general para todas personas que presten servicios a la financiera.

Artículo 3. Responsabilidades, actualización e interpretación

Es responsabilidad de la Junta Directiva de Financiera Comeca S.A., aprobar y promover la implementación de este Código.

La revisión y actualización del Código de Gobierno Corporativo estará bajo la responsabilidad de la Junta Directiva, quien podrá apoyarse en la Gerencia General que deberá evaluar cualquier cambio normativo que lo modifique y oportunamente preparar y proponer para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva las modificaciones que correspondan. Este Código deberá ser revisado, al menos una vez al año, o antes si así lo requiere la legislación aplicable y, además estar disponible en el sitio Web oficial de la entidad.

En el caso de que las normas contenidas en este Código requieran de interpretación, o bien en aquellos casos en donde no exista regulación especial, se aplicará en primer término las disposiciones legales vigentes, y en su defecto los usos y costumbres que gobiernan la sana práctica de los negocios.

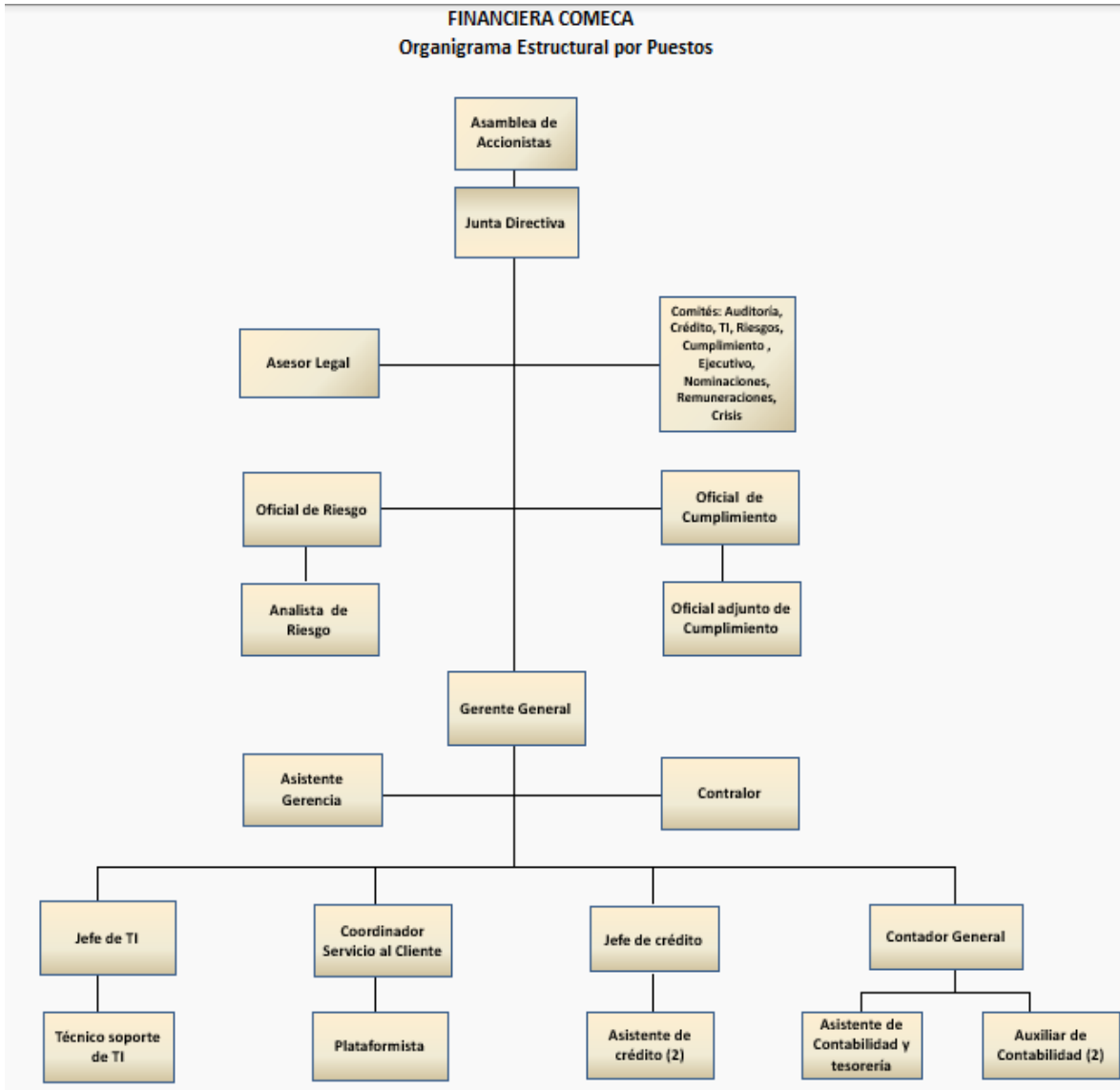
Capítulo II. Marco de Gobierno Corporativo

Artículo 4. Asamblea de accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social conformado por el accionista de la Financiera, es la responsable de la elección de los miembros de Junta Directiva garantizando que los candidatos estén calificados para servir como miembros de dicho órgano.

Artículo 5. Estructura de Gobierno Corporativo

La Junta Directiva es la responsable de aprobar la estructura organizacional y funcional de la Financiera y proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades. Con el organigrama adjunto, la Junta Directiva ha querido plasmar los cambios necesarios para definir un gobierno corporativo que no solo se adapte a la doctrina (misión-visión-valores) deseada, sino también que se ajuste al marco normativo en la que se evidencia que la entidad está compuesta por diferentes órganos, los cuales se visualizan en la siguiente figura:



Artículo 6. Junta Directiva

La Junta Directiva es el máximo órgano de la entidad y es la responsable de la estrategia, gestión de riesgos, solidez financiera, organización interna y estructura de gobierno corporativo. Puede delegar la administración de las tareas operativas, pero no la responsabilidad y debe rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de sus Comités de Apoyo nombrados.

Proceso de selección de los miembros de Junta Directiva

La Asamblea de accionistas de la entidad, será el responsable de la elección de los miembros que conformarán la Junta Directiva garantizando que los candidatos estén

calificados para servir como miembros de dicho órgano, los miembros de Junta Directiva deben ser capaces de dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para cumplir con las responsabilidades que les competen. Para ello, cuenta con un proceso claro y formal, alineado a la naturaleza, volumen y complejidad del negocio de la entidad.

En el caso de presentarse alguna modificación en la conformación de los integrantes de Junta Directiva, los acuerdos quedarán plasmados en las actas del Comité de Nominaciones, donde también podrán identificar y postular a los candidatos al Órgano de Dirección, los cuales finalmente serán designados por la Asamblea de Accionistas.

Integración de la Junta Directiva

Estará constituido por seis (6) directivos, todos con derecho a voz y voto, de los cuales al menos dos (2) de ellos serán directores independientes, los miembros serán: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, vocal y un fiscal. Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por todo el plazo social de la financiera, pudiendo ser revocados en cualquier momento.

La Junta Directiva estará presidida por uno de sus miembros. En caso de ausencia del presidente, sus funciones serán asumidas por el vicepresidente.

Las reuniones de Junta Directiva serán convocadas como mínimo una vez al mes por el presidente o por el secretario, el quórum lo conformarán tres (3) directores, así mismo la Junta Directiva podrá invitar a las personas o funcionarios que así requiera, estos tendrán derecho a voz, pero no a voto en la toma de decisiones.

Los acuerdos que se tomen en las sesiones de Junta Directiva se tomarán por mayoría simple, en caso de llegar a empatar, el presidente tendrá doble voto. Una vez emitidos los acuerdos, estos deberán de detallarse en el Libro de Actas de la Junta Directiva, el cual estará a disposición de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

Corresponderá al presidente de la Junta Directiva, la representación judicial y extrajudicial de la financiera, con las atribuciones de Apoderado Generalísimo sin límite de suma, en conformidad con el artículo mil doscientos cincuenta y tres del Código Civil de la Republica de Costa Rica, pudiendo otorgar toda clase de poderes y revocarlos, sin perder por ello su poder. El vicepresidente tendrá las mismas facultades que el presidente, actuando en ausencia de éste.

Perfil de los miembros de la Junta Directiva (Idoneidad)

La Junta Directiva tiene las facultades administrativas y poderes necesarios para llevar a cabo los objetivos y fines de la financiera, está conformada por personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva poseen las aptitudes necesarias para dirigir a la entidad, a su vez, están comprometidos con la visión corporativa y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Sean personas de reconocida honorabilidad comercial y profesional.
- b) Comprenden su papel en el Gobierno Corporativo.
- c) Sean capaces de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos relacionados con la financiera.
- d) Tienen la formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables, con el fin de ejercer el Gobierno Corporativo.
- e) Reciben inducción y capacitación adecuada y periódica en las áreas de conocimiento atinentes a su cargo.
- f) Los miembros del Órgano de Dirección que participan en comités técnicos cuentan con la formación y experiencia demostrable, según la naturaleza del comité.

Al evaluarse la idoneidad colectiva de la Junta Directiva, se tiene en cuenta que los directores cumplan con los siguientes criterios:

- a) Tengan un abanico de conocimientos y experiencia en las áreas relevantes para promover la diversidad de opinión.
- b) Faciliten la comunicación, colaboración y el debate crítico en el proceso de toma de decisiones.
- c) Número máximo de cargos que pueden desempeñar, de manera simultánea, en órganos de administración de otras sociedades del mercado financiero.

Si un miembro deja de poseer las características o cualidades que lo calificaban para el cargo o no cumple con sus responsabilidades, la Junta Directiva procederá a tomar las acciones pertinentes y se notificará a la superintendencia a la brevedad.

Prohibiciones de los miembros de Junta Directiva

- a) Desempeñar el puesto de Gerencia o puestos ejecutivos en la Financiera.
- b) Perseguir intereses personales con sus decisiones o utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que hayan conocido debido a su cargo como miembros de la Junta Directiva.
- c) Los directores deben abstenerse de influir en los funcionarios de la financiera para el otorgamiento de facilidades financieras a empresas o personas físicas, en caso de tener algún conflicto de interés se limitarán si son consultados a dar las referencias escritas del caso respecto a los solicitantes que conozcan.
- d) Celebrar actos o contratos de compra y/o venta de bienes y/o servicios con la financiera, sin que tales actos o contratos sean revisados y aprobados previamente por la Junta Directiva.
- e) El presidente de la Junta Directiva no puede actuar como presidente en los comités que constituya el Órgano de Dirección con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.
- f) Abstenerse de utilizar las instalaciones y recursos de la financiera para atender o recibir personas con el propósito del desarrollo de actividades ajenas a las de la empresa.
- g) Los comités de apoyo que se señalan en este documento deben ser presididos por un miembro del Órgano de Dirección, de acuerdo con lo establecido en sus correspondientes normativas emitidas por el regulador.
- h) El presidente de un comité regulatorio no puede ser presidente de otro comité. Este punto aplica únicamente para los comités técnicos establecidos en el Capítulo III del reglamento SUGEF 16-16 "Reglamento sobre Gobierno Corporativo".

Funciones de la Junta Directiva

- a) Establecer la visión, misión estratégica y valores de la entidad.
- b) Aprobar y supervisar la implementación de una política de divulgación a todos los funcionarios, de los valores corporativos, estándares profesionales, Código de Conducta, políticas y objetivos que rigen la entidad.

- c) Establecer las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y demás empleados ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, código de conducta y valores corporativos de la entidad.
- d) Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo; lo cual debe ser comunicado a la organización.
- e) Aprobar la selección y remoción de los funcionarios de la Alta Gerencia, y de los responsables de los Órganos de Control; asimismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño.
- f) Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.
- g) Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.
- h) Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses; siendo ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.
- i) Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
- j) Dar seguimiento a los informes y recomendaciones emitidas por el ente supervisor, auditoría interna/externa u órgano de control que aplique, relacionados con la atención por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditoría externa y demás entidades de fiscalización.
- k) Aprobar las políticas establecidas en el Acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento de Gobierno Corporativo”, dentro de ellas las necesarias para procurar la confiabilidad de la información Financiera y un adecuado ambiente de control interno de la entidad supervisada, así como las políticas de los comités de apoyo y en los casos en que aplique, se deben aprobar los procedimientos respectivos.
- l) 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, SUGIVAL, SUPEN y SUGESE”.
- m) Evaluar periódicamente sus propias prácticas de Gobierno Corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado y se debe comunicar al supervisor los cambios relevantes.

- n) Incluir o velar porque se incluya en el informe anual a la Asamblea de Accionistas, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el periodo por cada comité.
- o) Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.
- p) Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
- q) Velar por el cumplimiento de las normas por parte de la entidad supervisada y por la gestión de los riesgos de ésta. Para estos efectos se deben establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.
- r) Promover una cultura de gestión de riesgo sólida, transmitiendo a la organización las expectativas del Órgano de Dirección y la importancia de que la entidad opere conforme al Apetito de Riesgo declarado.
- s) Comunicar a la Asamblea de Accionistas, el Código de Gobierno Corporativo adoptado, según lo dispuesto en el Acuerdo SUGEF 16-16 Reglamento de Gobierno Corporativo.
- t) El Órgano de Dirección debe considerar la rotación periódica de los miembros de los comités, para evitar la concentración excesiva del poder y promover nuevas perspectivas. Esta rotación debe tomar en cuenta las competencias y experiencia de los miembros nominados.

Artículo 7. Establecimiento de Comités

En concordancia con el cumplimiento normativo que se establece a toda entidad regulada, así como en la búsqueda de las mejores prácticas, la Junta Directiva de la Financiera ha establecido comités técnicos y comités de apoyo con la finalidad de alcanzar los objetivos trasados en su planificación estratégica. Estos comités cuentan con los recursos, independencia, autoridad y jerarquía necesarias para la toma de decisiones que benefician a la entidad.

Cada comité conformado cuenta con un reglamento que establece las pautas a seguir, la periodicidad de las sesiones, los objetivos, integración, y alcance de estos.

Los reglamentos y sus modificaciones deben ser aprobados por Junta Directiva y estar a disposición de las partes interesadas que así lo requieran, en cuanto a los asuntos tratados y los acuerdos tomados durante las sesiones quedarán en constancia en las actas (minutas), las cuales serán firmadas por todos los presentes de la sesión.

Comités Técnicos

Financiera Comeca S.A., cuenta con los comités técnicos establecidos en la normativa aplicable, con la finalidad de cumplir con las sanas prácticas de Gobierno Corporativo se establece que el presidente de un comité no debe ser presidente de otro comité. Los comités establecidos y aprobados por Junta Directiva son los siguientes:

- a) **Comité de Auditoría:** Su conformación será aprobada por la Junta Directiva, deberá garantizar el ejercicio de un juicio independiente y se desempeñará como órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles. El comité debe ser presidido por un director independiente y su periodicidad, conformación y funciones se establecen en su reglamento respectivo.
- b) **Comité de Riesgos:** Financiera Comeca cuenta con un comité de riesgos, el cual responde directamente a Junta Directiva y tiene como objetivo principal ser un órgano asesor de todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el Apetito de Riesgo de la entidad, su finalidad es supervisar las políticas, mecanismos y procedimientos de los riesgos implementados por la entidad, así como recomendar las medidas o ajustes que haya en la misma, y debe ser presidido por un Director Independiente. Su conformación, funciones y periodicidad de sesiones se establecen en el reglamento correspondiente a este comité.
- c) **Comité de Nominaciones:** El Comité de Nominaciones estará conformado por 4 miembros, de los cuales uno debe corresponder al Director Independiente. Será el responsable de identificar y postular a los candidatos al Órgano de Dirección, tomando en cuenta los criterios y disposiciones establecidos en este Código. La periodicidad, conformación y funciones se amplían en el reglamento correspondiente.

- d) **Comité de Remuneraciones:** El Comité de Remuneraciones es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez. La periodicidad, conformación y funciones se amplían en el reglamento correspondiente.
- e) **Comité de Cumplimiento (Ley 8204):** Es el órgano que da apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, y deberá ser nombrado de forma permanente en las entidades supervisadas, por acuerdo de la Junta Directiva. Debe estar integrado como mínimo por cuatro miembros del órgano fiscalizador. La composición, funciones, frecuencia de las sesiones se establecen en el reglamento respectivo.
- f) **Comité de Crisis:** Se encuentra conformado por tres miembros, y su principal función es evaluar los posibles problemas de liquidez que podría enfrentar la entidad, decidirá las acciones a seguir, monitoreará los cambios en los escenarios y tomará acciones correctivas cuando sea necesario.

Comités de apoyo

Como parte fundamental del desarrollo de la planificación estratégica, Financiera Comeca S.A, de acuerdo con su naturaleza, complejidad y volumen de operaciones ha establecido comités de apoyo en las distintas áreas en las que se desarrollarán los planes operativos, para el cumplimiento de metas, objetivos y apoyo a la Gerencia. 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 Apoyo, así como considerar la rotación periódica de los miembros, para evitar la concentración excesiva del poder y promover nuevas perspectivas.

Los comités contarán con un reglamento que regule su funcionamiento, integración, alcance de sus funciones y los procedimientos de trabajo, incluyendo la forma en que informa a la Junta Directiva. Los comités llevarán actas en las cuales constarán sus deliberaciones y los fundamentos de sus decisiones.

Los comités de apoyo deben reunirse con la periodicidad definida en su reglamento interno y deben ser presididos por un miembro del Órgano de Dirección.

Los comités conformados se detallan a continuación:

- a) **Comité de Tecnología de Información:** Este comité responde directamente a la Junta Directiva, funciona como una instancia asesora y de coordinación en temas estratégicos de tecnología de información, y su gestión. Su propósito es asistir a la organización en la planeación del desarrollo de las tecnologías de información, así como coordinar su instrumentación, dar seguimiento y evaluar las acciones derivadas del mismo. El comité se encuentra conformado según lo indicado en su reglamento, acorde a las mejores prácticas.
- b) **Comité de Crédito:** Se constituye con el propósito de asegurar que las políticas de crédito de la financiera sean las adecuadas y que estas se cumplan, buscando un balance óptimo entre crecimiento y nivel de riesgo de crédito. A su vez, vela para que las actividades relacionadas a la concesión de créditos (toma de decisiones), se lleven a cabo de acuerdo con las políticas establecidas y las leyes, regulaciones, lineamientos, y prácticas comerciales aceptadas.
- c) **Comité ejecutivo:** Es el órgano encargado de promover las políticas y normas para planear las estrategias de inversión, colocación, captación y optimizar los rendimientos financieros y el flujo de caja, así mismo supervisar y velar por el buen funcionamiento de los procesos definidos como críticos y de apoyo. La composición, funciones, frecuencia de las sesiones se establecen en el reglamento respectivo.

Prohibiciones a los miembros de los Comités

- a) Los miembros de los Comités de Apoyo deben abstenerse de influir en los funcionarios de la financiera para el otorgamiento de facilidades financieras a empresas o personas físicas.
- b) Encontrarse en situaciones de conflicto real o potencial entre los intereses personales y de la organización.
- c) Perseguir intereses personales con sus decisiones. Utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que debido a su cargo ha conocido.
- d) El presidente designado en alguno de los comités técnicos conformados, no puede ser presidente de otro comité técnico, sin embargo, sí puede serlo de un comité de apoyo establecido por la entidad.

Artículo 8. Gerencia General

La Gerencia General debe desarrollar sus funciones de acuerdo con los lineamientos del Código de Gobierno Corporativo, es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección.

Además, establecerá e implementará los controles internos y tomará las decisiones para que en la organización se acate lo dispuesto en este Código.

La Gerencia General y la Junta Directiva, son los responsables de que la información financiera de la entidad sea razonable y transparente, para lo cual deben establecerse los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable y procurar un adecuado ambiente de control interno.

Será responsabilidad de la Gerencia General actuar, en todo momento, bajo los principios de buena fe, con la diligencia, cuidado y reserva debidos, velando siempre por los mejores intereses de los clientes y los accionistas. Los requisitos establecidos para este puesto se establecen en el manual de puestos de Gerencia General.

Funciones de la Gerencia General

- a) Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
- b) Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las Partes Interesadas.
- c) Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
- d) Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la entidad.
- e) Llevar a la práctica las políticas y lineamientos del negocio establecidas por la Junta Directiva.
- f) Verificar el debido cumplimiento de las normas y reglamentos dictados por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), con relación a la operatividad de la Financiera.
- g) Responsable final del establecimiento de un adecuado sistema de control interno que permita llevar a cabo las funciones y cumplir las responsabilidades que le correspondan a cada colaborador, e informarlo al Órgano de Dirección.

- h) Participar en las reuniones de los siguientes comités: Comité de Auditoría, Comité de Riesgos, Comité de Cumplimiento, Comité de Crédito, Comité de Tecnología de Información, Comité Ejecutivo y cualquier otro comité u órgano auxiliar de Gobierno Corporativo que en el futuro se designe, como miembro de este o como invitado, según sea el caso.
- i) Asistir, cuando así le sea requerido, a las sesiones de Junta Directiva.
- j) Cumplir con el Código de Gobierno Corporativo en todos sus extremos.
Asumir y realizar otras funciones relacionadas con el puesto que sean encomendadas por la Junta Directiva con el fin de asegurar el buen funcionamiento de la Financiera.

Artículo 9. Idoneidad de miembros de Junta Directiva, Comités y Gerencia General

- a) Los miembros de la alta gerencia, Junta Directiva y comités deben contar con el conocimiento, competencias y experiencia de acuerdo con la normativa especial aplicable y con los requisitos aprobados por la Junta Directiva en los manuales de puesto y reglamentos correspondientes. Si un miembro no cumple con los requisitos de idoneidad exigidos en la normativa vigente o en las políticas internas de la entidad, se debe proceder con su preparación o en efecto sustitución según aplique.
- b) La idoneidad de los miembros de Junta Directiva, alta gerencia, miembros de Comités de Financiera Comeca, se ampliará en el documento P-JD-01 “Política y metodología de idoneidad de miembros del órgano de dirección y alta gerencia de Financiera Comeca”, así como la documentación y metodología de evaluación establecida para determinar el cumplimiento de los puntos antes mencionados.

Artículo 10. Marco de Gobierno Corporativo

De acuerdo con los artículos 8 y 42 del Acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo” la Junta Directiva debe aprobar, remitir y publicar en su sitio web o por los medios que disponga el superintendente respectivo, el Informe Anual de Gobierno Corporativo y el Código de Gobierno de Corporativo, con corte al 31 de diciembre de cada año, o bien cuando ocurran cambios relevantes. Dichos documentos son de carácter público y se publicarán anualmente, a más tardar el último día hábil de marzo del año siguiente.

Capítulo III. Principales políticas de Gobierno Corporativo

La Junta Directiva de Financiera Comeca, aprueba las políticas, procedimientos y reglamentos de Gobierno Corporativo, las cuales deben ser claras, exhaustivas y auditables para el gobierno de la entidad, todas estas políticas son de carácter obligatorio para los distintos niveles establecidos en el organigrama de la entidad.

Artículo 11. Política sobre conflicto de interés POL-GC-11

La Financiera desarrolló una política de conflicto de interés, que será aprobada por el máximo órgano de la entidad en el año 2020 que cubrirá los conflictos de interés actuales y potenciales. Esta política establece que en todo momento los directivos y colaboradores de la entidad deben actuar de manera imparcial, con integridad, respetando las normas de privacidad correspondientes a sus funciones, e informar de manera inmediata a sus superiores de cualquier situación que lo amerite. Así mismo se señala en esta política que al ser la financiera una entidad de carácter familiar, donde existen miembros que son accionistas o forman parte activa de la conformación de la administración en caso de existir algún conflicto se abstienen de emitir un juicio o de participar en alguna sesión donde se toque el tema relacionado y será constado de actas del comité correspondiente.

Artículo 12. Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación. P-GC-01

Esta política alinea los intereses a largo plazo de la Financiera con la selección y retribución de los miembros de la Junta Directiva, Gerencia, Ejecutivos, miembros de Comités de Apoyo y demás colaboradores de la Financiera, en ella se establece las responsabilidades y funciones de sus diferentes puestos de trabajo en los manuales de puesto, así como los requisitos académicos, de competencias y de experiencia.

Esta política establece las mejores prácticas establecidas, con el objetivo de contar con recurso humano calificado y alineado a la estrategia de la entidad.

Al iniciar la relación laboral con la Financiera, el nuevo colaborador deberá someterse a un proceso de inducción coordinado por el área que maneja las tareas de talento humano que contemplará la naturaleza y características de la Financiera, aspectos técnicos de su puesto y contenido del Código de Ética.

La Financiera brinda programas de capacitación a su personal a través de estrategias que le permiten fomentar la cultura de la institución e incorporar y desarrollar conocimientos relacionados con el giro del negocio, la normativa, los procesos, los valores y las competencias organizacionales.

La Financiera realiza a todos sus colaboradores, evaluaciones anuales de desempeño, en materia de cumplimiento ley 8204, y en temas de riesgo, así como de clima organizacional, según corresponda.

Artículo 13. Políticas sobre la relación con los clientes. P-GC-02

Esta política busca asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información pertinente, sobre la entidad y sus productos, aplica a todos los colaboradores de la Financiera.

En esta política se establece la igualdad de trato entre los clientes, revelación de las tarifas aplicables, conflictos de intereses con el cliente, se menciona la confidencialidad de la información que maneja la entidad, la atención de reclamos y consultas, y los lineamientos para el cumplimiento de la atención de clientes.

Artículo 14. Políticas sobre la relación con proveedores. P-GC-03

El propósito de esta política es determinar las normas para la selección, evaluación y mantenimiento de relaciones con terceros, proveedores o intermediarios, con el objetivo de asegurar que las contrataciones ofrezcan calidad y respaldo al cumplimiento de las necesidades de la financiera. Aplica para todos los colaboradores relacionados con el proceso de selección, evaluación y mantenimiento de terceros, proveedores o intermediarios.

La relación con nuestros proveedores se sustenta en una relación comercial de mutuo beneficio, lealtad en el tiempo y altos estándares de calidad, cumplimiento y transparencia.

Artículo 15. Política sobre el trato con los accionistas. P-GC-04

Por medio de esta política se establecen las pautas sobre el trato con los accionistas, las cuales permitan asegurar el trato equitativo y la transparencia en el acceso a la información, aplica a los directores y colaboradores de la financiera.

Artículo 16. Política de revelación y acceso a la información. P-GC-05

En esta política se establece una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información, por parte de funcionarios, directivos, accionistas, entes reguladores, entre otros. Aplica a todos los colaboradores de Financiera Comeca S.A.

Por medio de esta política la Financiera garantiza que la información que le suministra a los clientes, colaboradores, accionistas y miembros de la Junta Directiva es correcta y oportuna de acuerdo con sus necesidades y requerimientos.

La financiera no proporcionará información a entidades o funcionarios externos, salvo aquellos casos en los cuales la misma sea solicitada al amparo del marco de legalidad correspondiente.

Artículo 17. Política de rotación. P-GC-06

Por medio de esta política se establece los criterios para la rotación, reelección y nombramiento de los directores de la financiera y los miembros de los comités de apoyo.

Aplica a todos los integrantes de los comités técnicos y de apoyo de Financiera Comeca S.A.

Se aclara en este documento que, por la estructura con la que cuenta Financiera Comeca, la rotación, nombramiento o sustitución de los miembros del gobierno corporativo se nombran por plazo indefinido, en casos de fuerza mayor o solicitud de la asamblea de accionistas se dejará a criterio de Junta Directiva la designación de nuevos miembros, los cuales deberán cumplir con todo lo estipulado en la normativa vigente.

Artículo 18. Seguimiento de las Políticas de Gobierno Corporativo. P-GC 07

Esta política establece las sanciones por el incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo, aplica para todos los colaboradores de la financiera y miembros de la Junta Directiva. La Gerencia General, es la responsable de establecer los instrumentos de evaluación que considere pertinentes para determinar la puesta en práctica del Código de Gobierno Corporativo y de ejecutar las sanciones descritas en la política.

Artículo 19 Política General Sistema de Información Gerencial P-GC-08

Esta política define la estructura del sistema de información gerencial, el cual está compuesto por una serie de elementos que permiten a la gerencia, recolectar, almacenar, procesar, y proporcionar datos para la toma de decisiones en el tiempo adecuado y de la forma correcta.

Por medio de esta política se busca evidenciar los informes básicos que deben generarse los responsables de su elaboración, la frecuencia, los destinatarios, medios de difusión y plazos de entrega, para efectos de establecer su cumplimiento.

Artículo 20 Política proceso de recopilación de datos y elaboración de informes del Sistema de Información Gerencial P-GC-09

Su propósito es establecer las políticas y procedimientos a seguir para el correcto desempeño y uso del sistema de información gerencial. Aplica para las áreas de Servicio al cliente, Crédito y Cobro, Contabilidad, Riesgos, Cumplimiento, y demás áreas involucradas en el proceso de registro de información de la entidad.

Con esta política se busca la interacción colaborativa entre personas, tecnologías y procedimientos colectivamente llamados sistemas de información, orientados a solucionar problemas empresariales o bien a aportar información relevante para la toma de decisiones de forma oportuna.

Artículo 21. Política y metodología de idoneidad de miembros del órgano de dirección y alta gerencia de Financiera Comeca P-JD-01

Esta política aplicará para la evaluación de la idoneidad de los miembros de la Alta Administración, Junta Directiva, directores, Gerencia General, miembros de Comités o asimilados responsables de las funciones de control interno para el desarrollo diario de la actividad de la entidad, con el fin de asegurar la adopción de sanas prácticas de Gobierno Corporativo.

Capítulo IV. Mecanismos de control dispuestos

Artículo 22. Verificación de la razonabilidad de la información Financiera y los sistemas de control interno

La Junta Directiva es responsable de que la información financiera de la entidad sea razonable. En este sentido, por medio de los distintos comités establecidos en la entidad (Comités técnicos y de apoyo) se mantiene informada del desempeño en general de la entidad, así como el nivel y exposición a los riesgos relevantes a los que se encuentra.

Artículo 23. Auditoría Interna

La Auditoría Interna proporciona criterio independiente a la Junta Directiva y apoya a ésta y a la Alta Gerencia en la promoción de un proceso de Gobierno Corporativo eficaz. La función de Auditoría Interna tiene un mandato claro, reporta a la Junta Directiva y al Comité de Auditoría, es independiente de las actividades auditadas y debe tener suficiente estatus, habilidades, recursos y autoridad dentro de la organización.

La Junta Directiva y la Alta Gerencia reconocen y aceptan que una función de Auditoría Interna independiente y calificada es vital para un proceso de Gobierno Corporativo.

Una función de Auditoría Interna proporciona un criterio independiente de la calidad y la eficacia del control interno de la organización, la gestión del riesgo y los sistemas y procesos de Gobierno Corporativo, ayudando así a proteger a la entidad y a su reputación.

La Auditoría interna realizará revisiones a las distintas áreas de la Financiera, de acuerdo con el plan de trabajo establecido y aprobado por el Comité de auditoría. En sus revisiones presentará un informe con los hallazgos identificados y puntos de mejora, los cuales serán analizados y presentados a Junta Directiva y distintos comités según corresponda.

La conformación, y responsabilidades del Comité de auditoría se presentan en el reglamento respectivo.

Artículo 24. Auditoría Externa

Independientemente del control interno, todas las entidades financieras, como es el caso de Financiera Comeca S.A., deberán someterse a una auditoría externa anual y a una auditoría externa de tecnologías de información (TI), ambas auditorías deberán ser realizada por auditores inscritos en el Registro de Auditores Elegibles, estos deben cumplir con los requisitos de idoneidad, independencia y experiencia profesional que establece el “Reglamento de Auditores Externos aplicables a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN Y SUGESE.”

El comité de auditoría de la entidad será el responsable de proponer y recomendar a la Junta Directiva las condiciones de contratación, nombramiento o revocación de la firma o auditor externo, así como el alcance y la frecuencia de la auditoría conforme a los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias, sin embargo, será de responsabilidad de la Junta Directiva la aprobación de la contratación de esta.

La auditoría externa obrará en función tanto de los intereses de la empresa y de sus socios como del beneficio que efectivamente reciben los usuarios, bajo un diagnóstico crítico y sistemático de sus principales áreas de funcionamiento, para corregir aquellos aspectos susceptibles de mejora y que le permitirá además detectar si se adecúa o no a la normativa. Está obligada a informar a la SUGEF las situaciones que pongan en peligro la viabilidad financiera de la empresa, las fallas que encuentren en el control interno, y, en general, las apreciaciones de evaluación sobre el manejo de la empresa.

Financiera Comeca velará por la rotación tanto del encargado del despacho contratado, así como del equipo de trabajo designado. Sin embargo, en caso de alcanzar un máximo de cinco años en la prestación de servicios de forma continua con la firma auditora esta última deberá llevar un control por medio de registro, bitácora, entre otros de las rotaciones realizadas en el equipo de trabajo como del socio designado para evidenciar el cumplimiento de la rotación establecida en los reglamentos del regulador.

Capítulo V. Disposiciones Finales

Artículo 25. Vigencia

El presente Código rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva. Cualquier enmienda, cambio o modificación que se haga al presente código, previa aprobación de la Junta Directiva será publicada en la página Web de la Financiera, en donde la versión actualizada de este Código estará permanentemente disponible para la consulta pública.

Artículo 26. Publicación

En cumplimiento con el artículo 43 del Acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento de Gobierno Corporativo”, este Código se publicará en el sitio web oficial de la financiera, denominado: www.fincomeca.fi.cr

Capítulo VI. Control de Cambios

Fecha	Descripción del cambio	Versión Final
17/03/2010	Aprobación por Junta Directiva del Código Gobierno Corporativo V1	Versión 1
19/01/2011	Revisión de Junta Directiva del Código de Gobierno Corporativo V2 en acta 527	Versión 2
12/01/2012	Revisión de Junta Directiva del Código de Gobierno Corporativo V3 en acta 562	Versión 3
27/11/2013	Modificación al Código de Gobierno Corporativo V4	Versión 4
23/01/2015	Revisión y aprobación de Junta Directiva, del Código de Gobierno Corporativo V5	Versión 5
08/02/2016	Revisión y aprobación de Junta Directiva, del Código de Gobierno Corporativo V6 en Acta No. Febrero-098-2016	Versión 6
10/02/2017	Revisión y aprobación de Junta Directiva, del Código de Gobierno Corporativo V7 en Acta No. Febrero -127-2017	Versión 7
14/03/2018	Revisión y aprobación de Junta Directiva, del Código de Gobierno Corporativo V8 en Acta No Marzo-158-2018.	Versión 8
14/02/2019	Revisión y aprobación de Junta Directiva, del Código de Gobierno Corporativo V9 en Acta No 195-2019.	Versión 9

13/02/2020	Revisión y aprobación de Junta Directiva, del Código de Gobierno Corporativo V10 en Acta No 224-2020.	Versión 10
------------	---	------------