

**FEDERACIÓN DE CAJAS DE CRÉDITO Y DE BANCOS DE LOS
TRABAJADORES**



Código de Gobierno Corporativo

Versión 3.0

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO	3
III. AMBITO DE APLICACION	3
IV. DEFINICIONES	3
V. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA ENTIDAD	4
VI. GRUPOS DE INTERES	4
VII. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	4
VIII. JUNTA DIRECTIVA.....	6
IX. ALTA GERENCIA	8
X. COMITES DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITES OPERATIVOS DE LA ENTIDAD	8
XI. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	12
XII. PREPARACION Y APROBACION DEL INFORME	14
XIII. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES	¡Error! Marcador no definido.

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión 3.0
--	--------------------------------	-------------

I. INTRODUCCIÓN

Con el objeto de mantener una adecuada estructura para la toma de decisiones y que propicie la creación sostenible de valor en un marco de adecuada asunción y gestión de riesgos, transparencia y responsabilidad frente a los distintos grupos de interés y la sociedad en general, es necesario establecer un sistema de Gobierno Corporativo adecuado a la naturaleza, complejidad y escala de actividades de la Entidad

II. OBJETIVO

Definir la filosofía, políticas y prácticas que permitan la implantación de un buen sistema de Gobierno Corporativo en la Entidad

III. AMBITO DE APLICACION

El Gobierno Corporativo, es el sistema por el cual las sociedades son administradas y controladas; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como los Accionistas, la Junta Directiva, miembros de la Alta Gerencia, Comités y Unidades de Control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y de la protección de los intereses de los depositantes, acreedores y demás usuarios de las Entidades Socias.

De esta forma, en el presente Código se describen las distintas instancias que conforman una estructura de Gobierno Corporativo sólido y eficiente, adaptadas a las características de la Entidad, así como sus atribuciones y responsabilidades. Igualmente se describen un conjunto de principios que, a través de las correspondientes políticas y prácticas, pretenden garantizar la efectiva implantación de un buen Gobierno Corporativo.

IV. DEFINICIONES

Accionistas: Propietarios directos de las acciones de la Entidad.

Junta General de Accionistas: Conformada por los socios legalmente convocados, representados y reunidos, constituye el órgano supremo de la Sociedad, la cual podrá ser de carácter ordinaria o extraordinaria.

Representantes de Acciones: Son las 28 personas electas por los socios de la Entidad, que reunidos y convocados constituirán la Junta General de Accionistas.

Junta Directiva: Órgano colegiado encargado de la administración de la Entidad.

Alta Gerencia: El Gerente General o quien haga sus veces y los ejecutivos que le reporten al mismo.

Gerente General: Responsable del correcto funcionamiento de la Entidad, respondiendo de su gestión ante la Junta Directiva.

Comités de Apoyo: Comités integrados por miembros de Junta Directiva y personal ejecutivo.

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión 3.0
-------------------------------------	--------------------------------	-------------

Grupo de interés: Es el conjunto de personas naturales o jurídicas, cuyas características comunes permiten considerarlos como beneficiarios de las normas de gobierno corporativo y que son relevantes para la buena marcha de la Entidad. Se considera como grupo de interés, los siguientes: Los Socios, Representantes de Acciones, la Junta General de accionistas, la Junta Directiva, los comités internos, los empleados, los depositantes, prestatarios, los clientes en general, las entidades supervisoras, proveedores, acreedores y la comunidad.

V. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA ENTIDAD

La Entidad es una sociedad cooperativa por acciones, organizada en forma de Sociedad Anónima de Capital Variable de Responsabilidad Limitada, que tiene como objetivo la captación de depósitos de sus socios y la concesión de préstamos a sus socios y al público, a fin de contribuir a su mejoramiento económico, mediante la satisfacción de sus necesidades crediticias y otros servicios financieros, propiciando así el desarrollo de la localidad

VI. GRUPOS DE INTERES

Los principales grupos de interés de la Entidad son:

1. Accionistas o Socios
2. Representantes de Acciones
3. La Junta General de Accionistas,
4. La Junta Directiva.
5. FEDECRÉDITO
6. Comités Internos
7. Los clientes en general
8. Los empleados.
9. Los proveedores de fondos
10. Los proveedores en general
11. Los entes reguladores y supervisores
12. Otras instituciones, tales como instancias del Gobierno, Alcaldías Municipales, Auditores Externos, Auditores Fiscales, Fiscalía General de la República, la Defensoría del Consumidor, entre otros.
13. La comunidad en general

VII. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

El gobierno de la Entidad será ejercido por la Junta General de Accionistas

A. Elección de los Representantes de Acciones

Los Representantes de acciones serán electos de la manera siguiente: siete para el periodo de un año; siete para el periodo de dos años; siete para el periodo de tres años y siete para el periodo de cuatro años, pudiendo ser reelectos. Al verificarse la Junta General Ordinaria de Accionistas de cada año a que se refiere la Cláusula Vigésima Segunda, se convocará a los socios a efecto de realizar la elección de los Representantes de Acciones cuyo período hubiere terminado.

Página 4 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva, según Acuerdo No. 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015	Versión 3.0
----------------	--	-------------

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión 3.0
-------------------------------------	--------------------------------	-------------

Los requisitos para ser Representante de Acciones son los mismos para ser Directores de la Junta Directiva, descritos en el romano VIII literal D de este manual.

El periodo de funciones, renovaciones y ausencias de los representantes de acciones, está definido en el Pacto Social de la Entidad.

B. Integración

La Junta General de Accionistas formado por los socios legalmente convocados, representados y reunidos, constituye el órgano supremo de la Sociedad. Podrá ser de carácter ordinaria o extraordinaria. Instalada legalmente una Junta General de Accionistas, los acuerdos tomados serán válidos siempre que hayan sido votados de conformidad con la ley. Tendrán derecho de asistencia o representación ante la Junta General todos los socios cuyos nombres aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Acciones. Cada accionista tendrá derecho a un voto cualquiera que sea el número de acciones que posea.

C. Convocatoria

Las convocatorias a Juntas Generales de Accionistas serán hechas por la Junta Directiva o por el Auditor Externo, por medio de un aviso que se publicará en el Diario Oficial y en un periódico de circulación nacional, por tres veces alternas en cada uno, con quince días de anticipación por lo menos a la fecha de la reunión, no contándose para computar este tiempo ni el día de la última publicación de los avisos ni el de la celebración de la Junta.

Las Juntas en primera y segunda convocatoria se anunciarán en un sólo aviso; las fechas de reunión estarán separadas cuando menos por un lapso de veinticuatro horas.

D. Reuniones

La Junta General Ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año, siendo la primera dentro de los primeros sesenta días de cada año que sigan a la clausura del ejercicio económico, en el lugar, día y hora que se señale al efecto en la convocatoria.

Además, se reunirá también, previa convocatoria cuando así lo requiera el auditor externo o cuando lo pidan por escrito, con indicación de los temas a tratar, los Socios que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social.

Las Juntas Generales Extraordinarias de Accionistas, se reunirán previa convocatoria, en el lugar, día y hora señalados por la Junta Directiva o por el Auditor Externo o cuando lo pidan por escrito, con expresión de los temas a tratar, los accionistas que representen, por lo menos, el cinco por ciento del capital social.

E. Quórum

Para que la Junta General Ordinaria se considere legalmente reunida en la primera fecha de la convocatoria, deberán estar presentes, por lo menos, la mitad más uno de los representantes de acciones. Si la Junta General Ordinaria se reuniere en la segunda fecha de la convocatoria, por falta de quórum necesario para hacerlo en la primera, se considerará válidamente constituida cualquiera que sea el número de representantes de acciones presentes.

Para el caso de la Junta General Extraordinaria que tengan por objeto conocer sobre la emisión de obligaciones negociables o bonos, a que se refiere el literal b) de la cláusula vigésima Tercera, se regirán en cuanto al quórum, tanto en primera como en segunda fecha de la convocatoria, por las disposiciones referentes a las Juntas Generales Ordinarias de Accionistas y las que tengan por objeto tratar cualquier otro asunto se regirán por las siguientes reglas: El quórum necesario para celebrar la sesión en la primera fecha de la convocatoria será de las tres cuartas partes de los representantes de acciones; el quórum para

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión 3.0
--	--------------------------------	-------------

la segunda fecha será de la mitad más uno y, para la tercera, el quórum será cualquiera que sea el número de representantes de acciones presentes.

F. Atribuciones

Las atribuciones de la Junta General Ordinaria de Accionista, son las siguientes:

1. Conocer la Memoria Anual de Labores de la Entidad, el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Informe del Auditor Externo, a fin de aprobar o improbar los primeros cuatro y tomar las medidas que juzgue oportunas.
2. El nombramiento y remoción de los administradores y de los Auditores Externo y Fiscal, en su caso.
3. Fijar los emolumentos correspondientes a los Auditores Externo y Fiscal, cuando no hayan sido fijados en el pacto Social. Los Auditores Externos serán nombrados tomando como base la nómina de Auditores calificados por la Superintendencia del Sistema Financiero y los Auditores Fiscales serán elegidos entre los Auditores inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública.
4. Acordar la aplicación de los resultados de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuadragésima tercera del pacto social
5. Fijar la dieta a los miembros de la Junta Directiva,
6. Resolver cualquier otro asunto de interés para la Sociedad que le sea sometido legalmente y que no correspondan a las responsabilidades de la Junta Directiva ni de la Junta General Extraordinaria.

Las atribuciones de la Junta General Extraordinaria de Accionista, son las siguientes:

1. Modificación del pacto social.
2. Emisión de obligaciones negociables o bonos.
3. Aumento o disminución del capital social mínimo.
4. Fusión con otras Sociedades o transformación en otra clase de sociedad.
5. Disolución y liquidación de la Entidad
6. Conocer los demás asuntos que de conformidad con la Ley deban ser resueltos en Junta General Extraordinaria de Accionistas.

VIII. JUNTA DIRECTIVA

A. Integración

La administración de la Entidad estará confiada a una Junta Directiva, la cual estará integrada por tres Directores Propietarios y tres Directores Suplentes, electos por la Junta General Ordinaria que se celebre en el año que corresponda elegir Junta Directiva.

La designación de los cargos de los Directores será de acuerdo a lo establecido en el Pacto Social de la Caja.

B. Convocatoria

Página 6 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva, según Acuerdo No. 846-49-12-2015 de fecha 08 de diciembre de 2015	Versión 3.0
----------------	--	-------------

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión 3.0
-------------------------------------	--------------------------------	-------------

La Junta Directiva podrá ser convocada por el Director Presidente, por un Director Propietario o por el Gerente General de la Entidad, con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, por cualquier medio de comunicación; se reunirá ordinariamente una vez por semana, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria o con la frecuencia que fuere necesaria para la administración de los intereses sociales.

C. Reuniones

La Junta Directiva se tendrá por legalmente reunido con la asistencia de por lo menos tres Directores en calidad de propietarios, y sus acuerdos serán válidos si se toman con el voto de la mayoría de ellos.

La Junta Directiva será presidida por el Director Presidente quien tendrá voto de calidad en caso de empate. Los acuerdos adoptados en cada sesión deberán asentarse en el libro de Actas correspondiente, el que deberá ser firmado por los asistentes.

D. Requisitos e inhabilidades para ser Director

Para ser electos como Directores, los candidatos deben reunir los requisitos siguientes: Ser socio de la Entidad, teniendo como mínimo un año de pertenecer a la misma y no ser cónyuge o tener parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad entre sí, con otros Directores, Representantes de Acciones y Gerente General de la misma Entidad, de reconocida honorabilidad y tener conocimientos en materia financiera y administrativa.

Las inhabilidades para desempeñar el cargo de Director, se describen en el Pacto Social de la Entidad.

E. Período de ejercicio de Directores, reelección y remoción

Los Directores Propietarios y Suplentes durarán en sus cargos cinco años. Podrán ser reelectos y solo serán removidos por causas justificadas por la instancia correspondiente.

F. Atribuciones

Son atribuciones de la Junta Directiva, las siguientes:

1. Aprobar la organización interna de la Entidad y reglamentar su funcionamiento;
2. Nombrar, suspender y remover al Gerente General, al Auditor Interno, Encargado de Riesgos y al Oficial de Cumplimiento y Fijarles su remuneración;
3. Conocer y resolver las solicitudes de crédito, fijando los respectivos plazos, cuotas de amortización, tipo de interés y las demás condiciones que sean necesarias de acuerdo a las fuentes de financiamiento; esta función podrá ser delegada en comités de crédito que serán nombrados por la misma Junta Directiva;
4. Mandar a publicar las convocatorias a Juntas Generales de Accionistas y cualesquiera otros documentos, Estados Financieros o informes cuya publicidad exija la Ley;
5. Preparar y presentar a la Junta General Ordinaria de Accionistas la Memoria Anual de Labores de la Entidad, el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio y cualquier otro informe que sea necesario para dar cuenta de su gestión económica y administrativa realizada en el período correspondiente;
6. Cumplir y hacer que se cumpla estrictamente el presente Pacto Social, los acuerdos de su Junta General de Accionistas, así como las políticas, reglamentos, acuerdos e instructivos dictados por su Junta General o por el Consejo Directivo de la Federación;

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión 3.0
-------------------------------------	--------------------------------	-------------

7. Proponer a la Junta General, para el respectivo nombramiento, las ternas de auditores externos y de auditores fiscales;
8. Resolver sobre los contratos de adquisición y enajenación de bienes inmuebles;
9. Nombrar los comités que estime necesarios para el estudio y resolución de determinados asuntos que interesen a la Entidad;
10. Establecer las facultades que se conferirán al Gerente y demás funcionarios en los respectivos poderes de administración;
11. Reglamentar el uso de las firmas autorizadas de los funcionarios de la Entidad;
12. Vigilar la marcha de los negocios de la Entidad y tomar cuantas medidas juzgue convenientes para hacer cumplir las disposiciones que se refieren a su organización y funcionamiento;
13. Ejercer las demás atribuciones y facultades que le corresponden de conformidad con la ley; y
14. Aprobar como mínimo las siguientes políticas y reglamento:
 - a) Políticas de gestión de riesgos;
 - b) Política de gestión y control de los conflictos de interés y operaciones vinculadas;
 - c) Política de retribución y evaluación del desempeño.
 - d) Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno
 - e) Reglamento de funcionamiento de Junta Directiva.

IX. ALTA GERENCIA

La Alta Gerencia la constituye el Gerente General o quien haga sus veces y los ejecutivos que le reporten al mismo.

El Gerente General será el responsable de la estructura operativa, deberá manejar correctamente los negocios de la Entidad, y responderá de su gestión ante la Junta Directiva

X. COMITES DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITES OPERATIVOS DE LA ENTIDAD

A. Comités de apoyo a la Junta Directiva

Para el adecuado ejercicio de la función de supervisión y control, la Junta Directiva ha constituido los Comités de Apoyo siguientes:

Comité de Auditoría

Conformación

El Comité de Auditoría deberá estar compuesto por al menos dos Directores de la Junta Directiva, un miembro de la Alta Gerencia y el Auditor Interno o quien haga sus veces. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

Funciones del Comité

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Federación;
- b) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del auditor interno, del auditor externo, de la Secretaría de Riesgos de FEDECRÉDITO y de alguna otra institución fiscalizadora, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento;
- c) Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes;
- d) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa y monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia;
- e) Evaluar la calidad de la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su programa de trabajo;
- f) Proponer a la Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los auditores externos y del auditor fiscal. En la contratación de los auditores externos deberá considerarse su

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión 3.0
-------------------------------------	--------------------------------	-------------

independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado y en los casos que fuere aplicable;

- g) Conocer y evaluar los procesos de información financiera y los sistemas de control interno de la Entidad;
- h) Cerciorarse que los Estados Financieros mensuales y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos; y
- i) Otras que el Consejo Directivo de FEDECRÉDITO señale.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Auditoría sesionará como mínimo una vez al mes.

Comité de Riesgos

Conformación

El Comité de Riesgos debe estar constituido al menos por dos Directores de la Junta Directiva, el Gerente General, el Gerente Financiero y por el responsable de la Unidad de Riesgos de la Entidad. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

Funciones del Comité

Informar a la Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por la Entidad, su evolución, sus efectos en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación;

- a) Velar por que la entidad cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas y recursos para la gestión integral de riesgos;
- b) Asegurar e informar a la Junta Directiva la correcta ejecución de las estrategias y políticas aprobadas;
- c) Proponer a la Junta Directiva los límites de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo;
- d) Aprobar las metodologías de gestión de cada uno de los riesgos; y
- e) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.

Periodicidad de Reuniones

El comité de riesgos sesionará al menos cada dos meses.

Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos

Conformación

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos se encuentra integrado por: Dos Directores de la Junta Directiva, el Gerente General, el responsable de la Unidad de Riesgos y el Encargado de Cumplimiento de la Entidad. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

Funciones del Comité

- a) Conocer, proponer y emitir recomendaciones al Manual de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento del Terrorismo de la Entidad y a las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, diseñadas por el Oficial de Cumplimiento, para que sean aprobadas por la Junta Directiva;
- b) Analizar y pronunciarse con voto razonado sobre los informes de operaciones y transacciones inusuales o sospechosas elaboradas por el Oficial de Cumplimiento para remitirlos o no, de ser el caso a la UIF,
- c) Emitir recomendaciones al Oficial de Cumplimiento sobre las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y efectuar seguimiento de las mismas,
- d) Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en actividades que sean requeridas, y brindar apoyo continuo al mismo, con la finalidad que todos los empleados, ejecutivos y colaboradores de la Entidad, den fiel cumplimiento a las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, diseñadas por el Oficial de Cumplimiento,
- e) Otras que establezca la legislación vigente y
- f) Realizar otras funciones encomendadas por la Junta Directiva en temas de prevención de Lavado de Dinero y de Activos.

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión 3.0
-------------------------------------	--------------------------------	-------------

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, sesionará al menos cada dos meses.

B. Comités Operativos de la Entidad

Comités constituidos cuya función principal es impulsar la coordinación funcional de las distintas áreas de la misma para lograr una mayor eficacia en la consecución de los objetivos y una mayor eficiencia en la utilización de los recursos. Como mínimo, la Entidad contará con los comités siguientes:

Comité de Gerencia

Conformación

El Comité de Gerencia se encuentra integrado por: El Gerente General, el Gerente Financiero, el Gerente de Negocios, el Jefe de Mercadeo y el Encargado de Riesgos con voz y sin voto. El Comité estará presidido por el Gerente General o en quien delegue.

Funciones

- a) Analizar y proponer las medidas y planes oportunos para la puesta en práctica, una vez aprobado por la Junta Directiva, del Plan Estratégico de la Entidad.
- b) Revisar periódicamente la evolución de los distintos planes y objetivos, discutiendo y proponiendo a la Gerencia General, las acciones correctivas necesarias a la luz del análisis de las desviaciones producidas.
- c) Conocer y analizar los resultados de gestión de las distintas Unidades de la Entidad, así como las condiciones del mercado y la competencia.
- d) Analizar y proponer alternativas de solución y asegurar la coordinación de las acciones y labores que se requieran para la buena marcha y desarrollo de la Entidad.
- e) Evaluar el comportamiento y la calidad de la cartera de créditos e identificar y coordinar las acciones y medidas que permitan mantener o mejorar la calidad de la cartera.
- f) Adoptar oportunamente las medidas preventivas o correctivas para minimizar los riesgos de mercado, crédito, operación, tecnologías de información y otros riesgos identificados.
- g) Velar por la eficacia y eficiencia de los procedimientos operativos utilizados por la institución e identificar y evaluar alternativas de mejoramiento o cambio.
- h) Establecer comisiones para resolver situaciones de fraude u otros similares.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Gerencia, sesionará al menos tres veces al mes.

Quorum

El Comité será válido con la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros.

Comités de Crédito

Los comités de créditos se rigen por lo establecido en el Reglamento para comités de créditos de la Caja de Crédito de Nueva Concepción.

Funciones

- a) Analizar la viabilidad de las propuestas de operaciones crediticias recibidas, comprobando que todas reúnen las características, información y documentación exigidas, de acuerdo con las normas y políticas de la Entidad, emitiendo el informe técnico correspondiente.

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión 3.0
-------------------------------------	--------------------------------	-------------

- b) Aprobar las operaciones de créditos que se encuentren dentro de sus atribuciones, elevando a los niveles superiores aquellas que queden fuera de su competencia.
- c) Elaborar las actas del comité.

Comité de Mora Conformación

El Comité de Mora se encuentra integrado por los siguientes miembros: El Gerente General, el Gerente de Negocios, el Jefe de Cobranzas, el Jefe de Créditos y el Gerente Financiero se llamará cuando se traten aspectos que afecten las finanzas de la Institución.

En este comité participará el Encargado de Riesgos con voz, pero sin voto.

El Comité estará presidido por el Gerente General o a quien este delegue.

Funciones

- a) Estudiar el traslado a embargo judicial de los créditos según su grado de competencia y proponer dicho traslado a la Junta Directiva en aquellos casos que no estén dentro de esta.
- b) Estudiar la cartera contaminada de la Entidad.
- c) Analizar las operaciones en mora, determinando las acciones a realizar.
- d) Revisar los casos en mora, trasladados por el Jefe de Cobranzas, para los cuales podrá proponer, de acuerdo a su análisis, lo siguiente: modificar plazos, traslado de capital al vencimiento del plazo, eximir total o parcialmente al cliente del pago de aditivos e intereses, refinanciamientos, reestructuraciones, exención del pago de tramites (a los créditos en mora), frecuencias a la forma de pago, fecha de pago, traslado de intereses a cuentas por cobrar; de acuerdo a la normativa establecida.
- e) Realizar el seguimiento a la gestión de cobros por parte del Jefe de Cobranzas y empresas de recuperación externa.
- f) Proponer modificaciones al Comité de Gerencia, de diferentes instrumentos administrativos.
- g) Promover la venta de activos extraordinarios.
- h) Conocer y analizar las propuestas de compras de activos extraordinarios.
- i) Programar subastas de acuerdo al Reglamento de Administración de Activos Extraordinarios y;
- j) Otras actividades enmarcadas dentro de la gestión de los activos extraordinarios, con base al reglamento respectivo.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de mora, sesionará al menos dos veces al mes.

Quorum

El Comité será válido con la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros con voto.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

Conformación

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional estará conformado por los miembros que hayan sido elegidos en la última Asamblea de Empleados, según lo establecido en el art. 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

El Comité estará presidido por el presidente del Comité.

Funciones del Comité

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la empresa.
- b) Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; en caso que el empleador no atienda las recomendaciones emitidas por el comité, cualquier interesado podrá informarlo

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión 3.0
-------------------------------------	--------------------------------	-------------

a la Dirección General de Previsión Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo.

d) Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.

e) Instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.

f) Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.

g) Vigilar el cumplimiento de la presente ley, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita.

h) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento.

Además, existen funciones especiales para los siguientes miembros:

Delegados

1. Colaborar con la empresa en las acciones preventivas.
2. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas sobre prevención de riesgos laborales.
3. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, mediante visitas periódicas.
4. Acompañar a los técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las inspecciones de carácter preventivo.
5. Proponer al empleador la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores.

El Presidente

1. Presidir las sesiones.
2. Convocar las sesiones extraordinarias.
3. Revisión de actas de sesiones anteriores.
4. Someter los asuntos a votación.
5. Redactar y firmar conjuntamente con el secretario los acuerdos.
6. Asignar a los miembros sus funciones y sus actividades periódicas, así como garantizar el cumplimiento de estas.
7. Representar al comité en los diferentes eventos donde se solicite su participación.

El Secretario

1. Convocar a las sesiones ordinarias del comité.
2. Elaborar y firmar las actas y Redactar y firmar los acuerdos de manera conjunta con el presidente.
3. Atender la correspondencia.
4. Redactar conjuntamente con el presidente el informe anual de labores.
5. Llevar los archivos correspondientes.
6. Puede asumir los deberes del presidente, cuando no esté presente.
7. Informar sobre el estado de las recomendaciones anteriores.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, sesionará al menos una vez al mes

XI. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

La Entidad considera relevantes los siguientes principios, los cuales, a través de las correspondientes políticas y prácticas, impulsarán la efectiva implantación de un buen Gobierno Corporativo en la Entidad.

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión 3.0
-------------------------------------	--------------------------------	-------------

A. Gestión de Riesgos y Control Interno

La gestión de los riesgos deberá entenderse como un proceso estratégico realizado por toda la Institución, mediante el cual identifican, miden, controlan y monitorean los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta y las interrelaciones que surgen entre éstos, para proveer una seguridad razonable en el logro de sus objetivos.

El control interno es aplicable a toda la estructura de la Institución, y es responsabilidad de las unidades de control definidas verificar en forma periódica e independiente el cumplimiento de todas las políticas y controles establecidos por la Entidad, así como de las normas emitidas por el ente regulador, realizando las recomendaciones que sean del caso.

1. Auditor Interno

La Entidad cuenta con un Auditor Interno, quien es el responsable de verificar el cumplimiento de leyes, políticas, normas, procedimientos y acuerdos aplicables a la Institución.

2. Control Interno y Cumplimiento Normativo

El control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger, resguardar y verificar en forma razonable sus activos y darles confiabilidad a los datos contables; este mismo promueve la eficiencia y eficacia de las operaciones, para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la administración superior.

3. Oficial de Cumplimiento

Mediante el Oficial de Cumplimiento la Entidad gestionará los riesgos relacionados con la prevención y control de lavado de dinero y financiamiento de terrorismo, para lo cual cuenta con un Manual de Prevención del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

4. Auditor Externo y Auditor Fiscal

La Entidad cuenta con Auditor Externo y Auditor Fiscal, los cuales son nombrados por la Junta General de Accionistas.

B. Valores y Código de Ética

Es responsabilidad de la Junta Directiva garantizar que se trasladen los valores corporativos y estándares profesionales a todos los empleados de la Entidad, siendo recomendable que exista un canal para que se pueda informar de forma confidencial y de buena fe de posibles violaciones a los mismos en cualquier instancia.

Estos valores se encuentran recogidos en el Código de Ética de la Entidad.

C. Sistemas de Compensación

La Entidad mantendrá políticas de compensación que respondan a la estrategia y desarrollo de la Institución a mediano y largo plazo, y que promueva la equidad interna del personal, y la competitividad con respecto al mercado en que opera.

D. Transparencia

La Entidad realizará en forma transparente la revelación de información relevante para los diferentes grupos de interés. Como mínimo divulgará a través del sitio Web de la Entidad o en el de FEDECRÉDITO, en un apartado específico denominado Gobierno Corporativo, la información siguiente:

CAJA DE CRÉDITO DE NUEVA CONCEPCIÓN	CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Versión 3.0
-------------------------------------	--------------------------------	-------------

1. Pacto Social, estructura de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética e Informe anual de Gobierno Corporativo.

2. Medios de atención y comunicación a sus Accionistas.

Adicionalmente se les entregará a los socios una copia de la memoria de labores, al realizarse la Asamblea General de Socios

XII. PREPARACION Y APROBACION DEL INFORME

1.1 Preparación

La presente política ha sido propuesta por la Unidad de Riesgos de la Caja de Crédito de Nueva Concepción.

1.2 Revisión

Fue presentada al Comité de riesgos y posteriormente a la Junta Directiva para su conocimiento.

1.3 Aprobación

La presente política fue conocida y aprobada por el Comité de Riesgos en sesión 2-1-12-2015, punto no. 3 de fecha 04 de diciembre de 2015 y por la Junta Directiva el: 846-4912-2015, punto No. 390 de fecha 08 de diciembre de 2015.

1.4 Actualización

Las presentes políticas deberán ser revisados con carácter obligatorio por lo menos una vez al año con el objetivo de mantenerlas acordes a las necesidades de la Institución.

1.5 Modificaciones

La presente política fue actualizada por la Unidad de Riesgos y presentada para su revisión y aprobación en sesión 29-7-1-12-2018 de fecha 13 de diciembre de 2018 en punto No. 5.5 y presentada para su aprobación por parte de la Junta Directiva en sesión 008-52-12-2018 de fecha 27 de diciembre de 2018

La presente política fue actualizada por la Unidad de Riesgos y presentada para su revisión y aprobación en sesión 58-5-1-06-2022, punto no. 5.1 de fecha 28 de junio de 2022 y presentada para su aprobación por parte de la Junta Directiva en sesión 1194-26-06-2022, punto No. 3176 de fecha 28 de junio de 2022

La presente política fue actualizada por la Unidad de Riesgos y presentada para su revisión y aprobación en sesión 59-6-1-09-2022, punto no. 5.2 de fecha 20 de septiembre de 2022 y presentada para su aprobación por parte de la Junta Directiva en sesión 1206-38-09-2022, punto No. 3269 de fecha 20 de septiembre de 2022