

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

La Junta Directiva Nacional, en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas de Popular Valores Puesto de Bolsa S.A.; Popular Seguros, Correduría de Seguros, S.A.; Popular Sociedad de Fondos de Inversión S.A. y Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., en SESION ORDINARIA No. 5920 celebrada el 23 de mayo del 2022 mediante acuerdo No. 441, acuerda aprobar la modificación del Reglamento para la organización y el funcionamiento de los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para que se lea de la siguiente manera:

“1. Aprobar las modificaciones al *Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités y comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal*, el cual se leerá de la siguiente manera:

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y COMISIONES DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Fundamento y alcance.

El Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités y comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante “Conglomerado Financiero”) se emite con fundamento en el artículo 24, inciso b y el artículo 25 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (Ley No. 4351), en el Acuerdo SUGEF 16-16 “*Reglamento sobre Gobierno Corporativo*”, la normativa externa al Conglomerado Financiero y las disposiciones especiales emitidas por la Junta Directiva Nacional.

Las disposiciones establecidas en este Reglamento son de aplicación obligatoria para todos los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero.

Artículo 2º. Responsable general del Gobierno Corporativo.

Según lo establecido en el Acuerdo SUGEF 16-16, la Junta Directiva Nacional es el órgano responsable del Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero. Adicionalmente, el Banco Popular debe cumplir su responsabilidad subsidiaria e ilimitada como entidad controladora ante las acciones de las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero, según lo establecido en la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica No. 7558.

Artículo 3º. Comités de las Sociedades del Conglomerado Financiero requeridos por regulación.

Los comités de las Sociedades que no posean un enfoque conglomeral y que son requeridos por una regulación específica, serán normados por reglamentos específicos que no podrán contravenir lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 4º. Definiciones.

Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

Término	Definición
Administración Integral de Riesgo	Conjunto de objetivos, políticas reglamentos, directrices, manual de procedimientos, metodologías y acciones que se implementan para identificar, analizar, evaluar, administrar, controlar, revisar, documentar y comunicar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentra expuesto el Conglomerado Financiero, con el propósito de servir de base en un proceso coherente de toma de decisiones.
Alta Gerencia	Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la Entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la Entidad. Dentro de dichos puestos, se encuentran: Gerencia General Corporativa, Dirección General Corporativa, Subgerencias, Gerencias de las Sociedades, Dirección Corporativa de Riesgo y Oficialía de Cumplimiento.
Agenda anual de los Comités y Comisiones	Conjunto de asuntos mínimos por tratar en las sesiones de los Comités y Comisiones durante el periodo. Estos asuntos deberán estar alineados con sus responsabilidades y previamente aprobados por el Comité o Comisión respectiva.
Asamblea	Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
Asesor Externo	Persona encargada de asesorar y aconsejar en un tema específico al Comité o Comisión. Cuando el Comité o Comisión lo considere necesario, el asesor externo podrá participar en sus sesiones en calidad de invitado, por lo que tendrá voz, pero no voto.
Auditoría Interna	Se refiere a la Auditoría Interna del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, a la Auditoría Interna de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., a la de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A., a la de Popular Sociedad de Fondos de Inversión S. A. y a la de Popular Seguros, Correduría de Seguros S. A.
Comités Técnicos	Órganos colegiados creados mediante el acuerdo SUGEF 16-16, cuyo objetivo es apoyar a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades cuando se requiera por alguna regulación específica para el cumplimiento de sus funciones, mediante el análisis exhaustivo de los temas de su competencia.
Comités de Apoyo	Órganos colegiados adicionales a los definidos por el acuerdo SUGEF 16-16, creados por la Junta Directiva Nacional, cuyo objetivo es apoyar a dicho órgano para el cumplimiento de sus funciones, mediante el análisis exhaustivo de los temas de su competencia.
Comisiones	Órganos colegiados creados por la Junta Directiva Nacional que tienen por objetivo apoyar al cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado, o bien, procurar un mejor desempeño de las funciones asignadas a una sociedad. Una comisión es corporativa cuando su cometido sea apoyar a más de una Junta Directiva.

Término	Definición
Comisiones especiales	Comisiones de carácter temporal, creadas cuando un determinado asunto, por su complejidad o importancia, no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente. Estas Comisiones serán creadas por la Junta Directiva Nacional. Para el caso de las Juntas Directivas de las Sociedades, podrán contar con estas Comisiones siempre y cuando tengan la respectiva aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional.
Conglomerado Financiero	El Banco y sus Sociedades.
Presidente	Es la persona que preside el Comité o la Comisión y que se rige por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley General de la Administración Pública.
Miembro Externo	Miembro de un Comité que no tiene ninguna responsabilidad de gestión o asesoría adicional en el Conglomerado Financiero y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo. Los Miembros Externos tendrán voz, pero no voto en las sesiones de los Comités que sean nombrados, salvo en el caso del Comité Corporativo de Riesgo, donde tendrá voz y voto.
Reglamento	Conjunto de normas que desarrollan o integran las de rango superior, así como que plasman las Políticas y detallan sus alcances. Dentro del marco de su competencia, los reglamentos son emitidos por la Junta Directiva Nacional actuando como tal o en ejercicio de las competencias propias de la Asamblea de Accionistas de una Sociedad, así como por las Juntas.
Sociedades	Sociedades anónimas propiedad del Banco.

CAPÍTULO II

Organización de los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero en general

Artículo 5º. Integración.

Con el fin de fortalecer la visión corporativa, se han definido Comités y Comisiones encargados de analizar los temas, tanto del Banco, como de las Sociedades. La integración de los Comités y de las Comisiones del Conglomerado Financiero, regulados en el presente reglamento, le corresponderá a la Junta Directiva Nacional. Asimismo, sus miembros podrán ser reelectos o removidos por la Junta Directiva Nacional.

La Junta Directiva Nacional podrá designar en los Comités y las Comisiones a los miembros y/o asesores externos cuando la normativa externa y/o a criterio de la Junta Directiva Nacional se requiera, con base en el procedimiento de contratación que para tal efecto corresponda.

Para el caso de las Juntas Directivas de las Sociedades, podrán contar con Comités que no sean corporativos, siempre y cuando, exista un requerimiento legal o normativo que lo obligue. Cuando las Juntas Directivas requieran la creación de Comisiones Especiales para tratar temas específicos, deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva Nacional. La integración de estos Comités y Comisiones le corresponderá a las Juntas Directivas de las Sociedades. Los integrantes de estos Comités y Comisiones podrán ser reelectos o removidos por las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda.

La rotación de los miembros es un elemento que debe ser tomado en cuenta, según sean las competencias y la experiencia de los miembros y de los nominados.

Artículo 6°. Idoneidad.

El perfil profesional o de competencias y experiencia de quienes integran un Comité o Comisión deberá estar de acuerdo con las funciones del respectivo Comité o la Comisión y con los requisitos de idoneidad personal exigidos por las normas aplicables en cada entidad.

Artículo 7°. Dietas.

Los siguientes Comités y Comisiones devengarán dietas:



Las dietas de los Comités y Comisiones se devengarán de conformidad con las disposiciones legales aplicables y/o con lo dispuesto en el Pacto Constitutivo de las Sociedades. Los directores que participan en los Comités y Comisiones devengarán el mismo monto de la dieta que los de la Junta Directiva Nacional.

La dieta o el estipendio no se pagará en los siguientes casos:

- A quien esté ausente por cualquier causa.
- Aquellas personas que tengan una tardía en la sesión por más de 30 minutos.
- Cuando la persona, de manera ininterrumpida o no, se ausente de la sesión por más de 30 minutos.
- Cuando se asista a reuniones de Comités o Comisiones que no estén debidamente integradas, según lo indicado en el artículo 5 de este Reglamento.
- Cuando se solicite un permiso o se esté en misión oficial en representación del Conglomerado.

Devengarán dieta únicamente los miembros de los Comités y Comisiones que tienen derecho a voz y voto en cada una de las sesiones de estos órganos, siempre y cuando, no correspondan a funcionarios regulares del Conglomerado Financiero.

El monto de las dietas que devengarán los integrantes de los Comités y Comisiones por la asistencia a sesiones será igual al que está señalado para los integrantes de la Junta Directiva Nacional.

Artículo 8°. Presidencia de los Comités y Comisiones.

Para los Comités y Comisiones Corporativos, la Presidencia le corresponderá a un miembro director de la Junta Directiva Nacional, no pudiendo recaer el nombramiento en la Presidencia de dicho órgano, con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.

En el caso de los Comités y Comisiones de las Sociedades, la Presidencia le corresponderá a un miembro director de la respectiva Junta Directiva, no pudiendo recaer el nombramiento en la Presidencia de dicho órgano, con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.

Cuando se trate de Comisiones internas creadas por el Banco o alguna de las Sociedades, la Presidencia de la Comisión podrá ser ejercida por el Presidente del órgano de dirección siempre y cuando en su integración participe como único miembro de la Junta Directiva.

La Presidencia de los Comités y Comisiones tanto Corporativos como de las Sociedades se nombra por dos años, pudiendo reelegirse y removerse libremente.

Artículo 9º. Funciones de la Presidencia de los Comités y Comisiones.

Quien coordine un Comité o una Comisión desempeña un rol fundamental en el funcionamiento del órgano, debiendo aportar liderazgo y responsabilidad sobre su correcto y efectivo funcionamiento.

Son funciones de la persona que ostente la presidencia las siguientes, pero no limitadas a estas:

- a) Presidir las reuniones del Comité o Comisión, declarando abierta la sesión, dirigiendo el debate, tomando votaciones y declarando finalizada la sesión.
- b) Convocar a sesiones ordinarias adicionales cuando sea necesario.
- c) Hacer un manejo efectivo del tiempo durante las sesiones.
- d) Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta las peticiones que otros miembros le formulen con, al menos, un día de antelación.
- e) Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente para la toma de decisiones.
- f) Resolver cualquier asunto en caso de empate, para lo cual tendrá doble voto.
- g) Velar por el eficiente trabajo del Comité o de la Comisión.
- h) Velar por que las decisiones del órgano se adopten sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- i) Velar por la oportuna y adecuada remisión de los informes y acuerdos que deben presentarse ante la Junta Directiva Nacional y las Juntas Directivas de las Sociedades.
- j) Generar valor a la Junta Directiva Nacional, sobre los temas analizados y emitir criterio sobre los aspectos relevantes identificados.
- k) Las demás funciones que le asignen las leyes o los reglamentos.

Artículo 10º. Miembros externos.

Los siguientes Comités Técnicos y de Apoyo cuentan con miembros externos dentro de su conformación:

Comités Técnicos	Comités de Apoyo
<ul style="list-style-type: none">• Comité Corporativo de Riesgo.• Comité Corporativo de Auditoría.• Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.	<ul style="list-style-type: none">• Comité Corporativo de Tecnología de Información.• Comité Corporativo de Cumplimiento.

Estos miembros externos no tienen ninguna responsabilidad de gestión en el Conglomerado Financiero y, además, no están bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo.

Estos miembros externos deberán cumplir con el perfil establecido respecto a la formación, conocimiento y experiencia considerando los roles y responsabilidades del Comité en el que se desempeña. Asimismo, deberán contar con conocimientos y experiencia en las líneas de negocio y mercados en los que operan el Banco y las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero.

Los miembros externos de los Comités Técnicos y de Apoyo deberán ser propuestos por el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones y aprobados por la Junta Directiva Nacional.

Los miembros externos deberán ser contratados según lo dispuesto por las normas de contratación administrativa y en apego a lo establecido en la Política de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero.

Los miembros externos serán nombrados en sus cargos por períodos de un año renovables hasta el máximo permitido por la normativa de contratación administrativa, con el visto bueno del comité correspondiente y con la aprobación de la Junta Directiva Nacional, considerando la evaluación del desempeño correspondiente.

Artículo 11°. Asesores externos.

Los Comités y Comisiones, cuando lo consideren conveniente, podrán contratar asesores externos que apoyen en sus sesiones con el fin de que estos les aconsejen en temas específicos.

Los asesores externos participarán en las sesiones de los Comités y Comisiones en calidad de invitados, por tanto, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 12°. Secretaría.

La Secretaría General de la Junta Directiva Nacional dará el apoyo logístico a los Comités y a las Comisiones adscritas a las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero y tendrá las siguientes funciones:

- a) Remitir a los participantes de la sesión del Comité o de la Comisión, dentro del plazo indicado en este Reglamento, el orden del día junto con la documentación.
- b) Coadyuvar con la Presidencia en la remisión de la convocatoria a sesiones ordinarias adicionales.
- c) Levantar las actas de las sesiones de los Comités o las Comisiones y custodiar los libros correspondientes.
- d) Archivar la respectiva documentación.
- e) Diligenciar el despacho de los asuntos del Comité o la Comisión.
- f) Comunicar los acuerdos del Comité o la Comisión.
- g) Informar trimestralmente sobre el seguimiento de acuerdos adoptados por el Comité o la Comisión.

Artículo 13°. Convocatoria, lugar y frecuencia de las sesiones.

Las sesiones de los Comités y Comisiones deberán celebrarse en la Sala de Sesiones de Junta Directiva en el domicilio principal del Banco Popular, salvo que, alguno de estos órganos acuerde celebrarla en otro lugar, o bien de manera virtual mediante la plataforma tecnológica oficial utilizada por el Banco Popular, para lo cual, se debe asegurar contar con un espacio iluminado, ventilado, escritorio, silla y conexión a internet de al menos 10 MB, con el objetivo de garantizar la simultaneidad, interactividad, integralidad y confidencialidad de las sesiones. La

realización de las sesiones virtuales se efectuará de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Sesiones Virtuales.

Las sesiones se deben celebrar el día y con la frecuencia que se indica en los artículos 27, 33, 38, 43, 48 y 53 de este reglamento y, a falta de tal indicación, como se acuerde en la primera sesión de cada órgano, sin perjuicio de que ello sea modificado con la debida antelación.

No obstante, si la Presidencia considera que la reunión no debe celebrarse, así lo debe comunicar a la brevedad a todas las personas que integran ese órgano y a la Secretaría.

La celebración de sesiones ordinarias, sin que se hayan dado los motivos señalados, implica el no pago de las dietas y estipendios correspondientes, todo sin perjuicio de la responsabilidad que pueda haber.

Podrán celebrarse sesiones virtuales en el tanto se garanticen los siguientes requisitos: simultaneidad, interactividad e integralidad. Los miembros de los Comités y de las Comisiones solo podrán participar en una sesión virtual que cumpla con los requisitos anteriores y se encuentren en cualquier parte del territorio nacional o fuera de él, siempre y cuando no se interponga en horarios de participación de foros internacionales de carácter oficial en representación del Banco. Si la participación se realizara en la forma indicada en el presente párrafo, la dieta se pagará como si se tratara de una asistencia presencial. La telepresencia en la que participen los miembros de la Junta Directiva Nacional procederá únicamente cuando no pueden asistir físicamente ni el titular ni el suplente.

Artículo 14°. Orden del día.

Los Comités y Comisiones aprobarán una agenda anual, la cual contendrá los asuntos mínimos por tratar. Estos asuntos deberán estar alineados con sus responsabilidades.

Las sesiones deberán desarrollarse conforme a la agenda mínima mensual, la cual podrá ser modificada si así lo considera la Presidencia de cada Comité y Comisión.

La agenda mensual, la cual contiene el orden del día, los antecedentes y los documentos relativos a los asuntos por tratar deberá ser remitida a cada participante de la sesión al menos 48 horas antes de su celebración.

Si el intervalo entre una sesión y otra es inferior a 48 horas, se podrá remitir con hasta 24 horas de antelación.

No puede ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día o cuyos antecedentes y documentos no sean remitidos en el plazo indicado en el párrafo anterior, salvo que, presentes al menos dos tercios de las personas que integran el Comité o la Comisión, declaren la urgencia del asunto por el voto favorable de todas.

Artículo 15°. Cuórum.

El cuórum para que un Comité o una Comisión sesione comprende la mayoría absoluta de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente al menos una persona integrante de la Junta Directiva Nacional. Quienes se abstengan, se computan para efectos de cuórum.

Los miembros externos que se toman en cuenta para la conformación del cuórum son aquellos que cuenten con voz y voto.

Artículo 16°. Sesiones.

Las sesiones son privadas, pudiendo disponerse por unanimidad de las personas que lo integren, que estén presentes el acceso del público general o ciertas personas, tales como profesionales que brinden asesoría externa al Conglomerado, concediéndoles o no voz, pero sin voto.

A las sesiones de los Comités y Comisiones podrán asistir con voz, pero sin voto, las personas que estos órganos estimen necesario para un mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 17°. Discusión de temas.

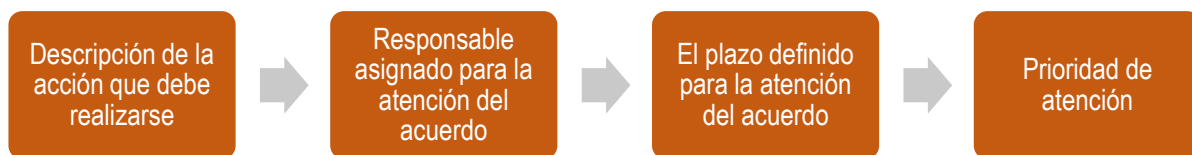
Los temas por discutir en las sesiones de los Comités y Comisiones tienen que estar relacionados con los asuntos que sean parte del orden del día. Además, se espera que las intervenciones que se realicen durante las sesiones tengan un enfoque de aportación de valor a las discusiones y no se limiten a reiterar criterios o posiciones previamente emitidas por otros participantes de la sesión, así como procurar la participación de todos los miembros del Comité/Comisión.

Luego de votado un asunto no se permitirá intervención alguna sobre este, excepto el razonamiento del voto, para lo que el miembro del Comité tendrá un máximo de cinco minutos.

Artículo 18°. Adopción de acuerdos.

Las decisiones y los acuerdos de los Comités o las Comisiones se tomarán por mayoría simple. Los votos contrarios y las abstenciones se regirán por lo señalado en el artículo 57 de la Ley General de la Administración Pública.

Los acuerdos de los Comités y las Comisiones que requieran una acción para su atención deberán considerar, al menos, los siguientes aspectos:



Por otra parte, aquellos acuerdos que deban ser remitidos a las Juntas Directivas y/u otras instancias del Conglomerado Financiero, deberán considerar las conclusiones y recomendaciones del respectivo Comité o Comisión producto de los análisis efectuados, cuando corresponda.

Artículo 19°. Recurso de revisión.

Si alguna persona integrante de un Comité o una Comisión interpone recurso de revisión contra un acuerdo, este se debe resolver al conocerse el acta de la respectiva sesión, salvo que, por considerarlo urgente, la Presidencia opte por conocerlo en una sesión ordinaria adicional.

El recurso debe plantearse a más tardar al discutirse el acta y se debe resolver en la misma sesión.

Las simples observaciones de forma no son recursos de revisión, pudiendo formularlas cualquier asistente con voz.

Artículo 20°. Actas.

De cada sesión se elabora un acta digital, la cual deberá contener la asistencia, las circunstancias de lugar físico o virtual y el tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, el plazo con el que los encargados de cumplir los acuerdos cuentan para ello, la forma y el resultado de la votación, indicando expresamente cómo votó cada integrante y el contenido de los acuerdos, todo lo cual permitirá conocer el motivo de los actos y se asentará en un libro que debe ser legalizado por quienes ostenten el cargo de titular de la Auditoría Interna y de la Dirección Jurídica.

En las actas de los Comités o las Comisiones Corporativos se deben separar las deliberaciones y los acuerdos para cada entidad.

De no analizarse temas de alguna entidad, así se hace constar.

Las actas serán firmadas en físico o digitalmente por la Presidencia y por aquellos directores del Comité o de la Comisión que hubieren hecho constar su voto disidente, salvo que, por la normativa prudencial, deban ser firmadas por todas las personas integrantes presentes y aprobadas en la siguiente sesión ordinaria, salvo que causa justificada lo impida, debiéndose de aprobar inmediatamente, cuando sea posible. Antes carecen de firmeza los acuerdos tomados, salvo que las personas presentes que integren el Comité o Comisión acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de las personas que integran el órgano correspondiente. Las personas integrantes de un Comité o una Comisión pueden hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen; contenido del voto salvado que debe comunicarse junto con el acto adoptado.

Los libros de actas deben estar disponibles para las autoridades judiciales y administrativas competentes en las oficinas de la Secretaría General, deberán custodiarse con los plazos que los reglamentos y las leyes de la materia estipulen.

Artículo 21°. Archivos y registros oficiales.

Las grabaciones de las sesiones de los Comités constituyen un instrumento de ayuda para la confección de las actas, las cuales serán almacenadas de conformidad con la regulación aplicable.

La Secretaría General deberá velar por el debido cuidado del almacenamiento de la información a la que puedan tener acceso terceras personas no autorizadas en el proceso de transcripción.

Artículo 22°. Plan de trabajo.

Los Comités y las Comisiones deben elaborar un plan de trabajo que deberá ser aprobado en diciembre del año anterior a su vigencia.

Los planes de trabajo corporativos los aprueba la Junta Directiva Nacional y los correspondientes a un Comité de una sociedad su respectiva Junta Directiva.

Los Comités y Comisiones, tanto Corporativos como los internos del Banco y de cada una de las Sociedades, con el acompañamiento de las áreas de la Administración que correspondan, deberán revisar y verificar que las actividades programadas en sus planes de trabajo se encuentren alineadas con sus funciones y sus responsabilidades, deberán guardar congruencia con las prioridades definidas por la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades y las Gerencias. Asimismo, las actividades contenidas en los planes de trabajo de los Comités y Comisiones no deberán incorporar actividades operativas.

Artículo 23°. Informe de labores.

Los Comités y las Comisiones deben rendir un informe trimestral de labores, que contemple como mínimo: impacto de las recomendaciones realizadas por el órgano, propuestas, iniciativas y resultados, personas integrantes del órgano, número de sesiones celebradas, acuerdos tomados, cumplidos, en proceso, pendientes, temas diversos de interés del Comité o de la Comisión y el cumplimiento del plan de trabajo. Los corporativos los rinden ante la Junta Directiva Nacional, en los demás casos, ante la respectiva Junta Directiva.

Artículo 24°. Evaluaciones de desempeño.

El respectivo órgano de nombramiento evalúa anualmente la gestión de cada Comité o Comisión y de cada uno de sus integrantes, considerando: la eficiencia a nivel conglomeral, del Banco como entidad controladora y de cada Sociedad.

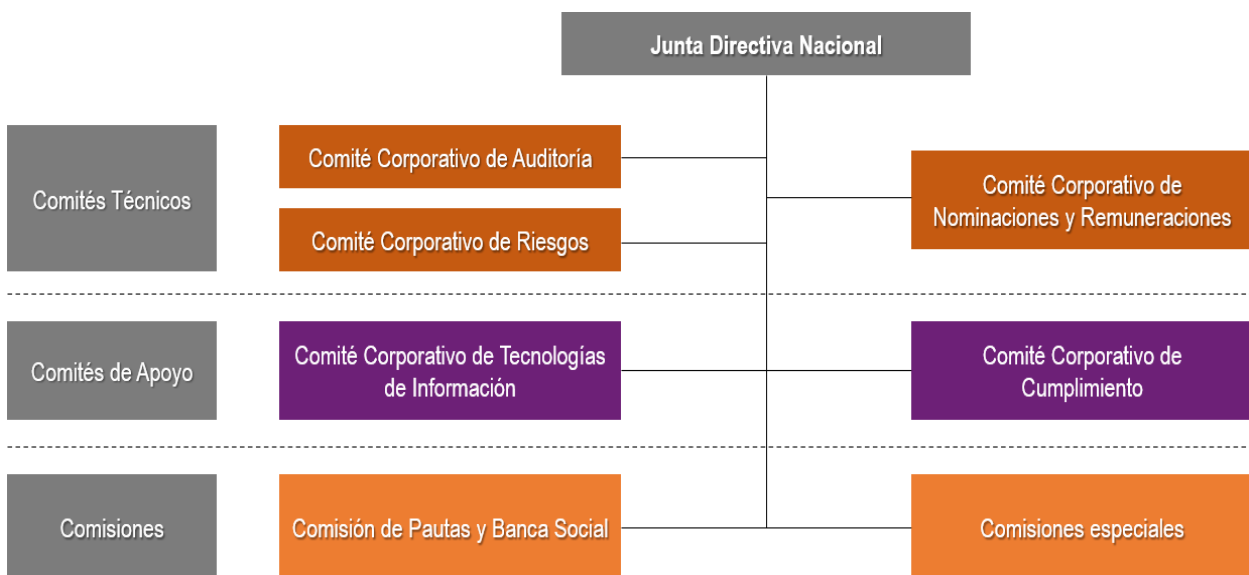
Todo de conformidad con la Política para la evaluación del desempeño de Órganos de Dirección, Comités, Comisiones y Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y la demás normativa aplicable.

CAPÍTULO III

Organización y funcionamiento de los Comités y de las Comisiones del Conglomerado Financiero

Con el fin de lograr la eficiencia y una mayor profundidad en el análisis de los temas de su competencia, la Junta Directiva Nacional ha conformado la siguiente estructura de Comités y Comisiones para el funcionamiento de la gobernanza en el Conglomerado Financiero:

Figura No. 1. Organización de los Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero



En el cuadro se indica Riesgos y Tecnologías y debe ser en singular

Sección I. Organización y funcionamiento de los Comités Técnicos.

Artículo 25°. Fundamento del Comité Corporativo de Auditoría.

El Comité Corporativo de Auditoría Interna tiene su fundamento en el Acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento de Gobierno Corporativo”. Este Comité proporciona a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades una adecuada visión del funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI) del Conglomerado Financiero.

El Comité Corporativo de Auditoría es el encargado de coordinar las actividades entre los distintos órganos integrantes del SCI, evitando la superposición o reiteración de procedimientos de los entes constituidos a tal efecto, a fin de obtener una utilización racional de los recursos.

Es inherente al desarrollo de sus funciones el hacer, conocer y reconocer en todo el ámbito del Conglomerado Financiero el respaldo a la labor de las Auditorías Internas, con respecto a la naturaleza y alcance de su misión.

Artículo 26°. Conformación del Comité Corporativo de Auditoría.

El Comité Corporativo de Auditoría será un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

- a) Dos directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité. Todos con voz y voto.
- b) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité, y tendrá voz, pero no voto en las sesiones.
- c) El Auditor Interno del Banco Popular, o bien, el Subauditor y en casos excepcionales la persona quien este designe. Su participación será con voz, pero sin voto.

Otros participantes no miembros:

- a) El Gerente General Corporativo o el Subgerente General de Operaciones con voz, pero sin voto.
- b) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.
- c) La Presidencia, o bien, la Vicepresidencia de la Junta Directiva de una Sociedad, su Auditor Interno y su Gerente General o sus representantes participarán, previa invitación, únicamente durante los segmentos de las sesiones en las que se discutan y analicen temas de sus respectivas entidades, con voz, pero sin voto.

La no participación de alguna, algunas o todas las personas clasificadas como “Otros Participantes No Miembros” no es motivo para la no realización de la sesión ni para que no se conozcan o resuelvan los temas agendados en la sesión respectiva.

Todos sus miembros deben poseer las habilidades, los conocimientos y la experiencia demostrable en el manejo y la comprensión de la información financiera, así como de temas de contabilidad y auditoría, todo de conformidad con el Acuerdo SUGEF 16-16, Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

Artículo 27°. Sesiones del Comité Corporativo de Auditoría.

Las sesiones del Comité Corporativo de Auditoría son de tipo ordinarias y se desarrollan periódicamente dentro del cronograma establecido por este Comité, al menos mensualmente y en una fecha y hora prefijadas por sus miembros. Podrá sesionar de forma ordinaria como máximo una vez al mes. Además, podrá haber una sesión ordinaria adicional cuando así lo considere la Presidencia del Comité.

En caso de ausencia de la Presidencia, el Comité podrá sesionar válidamente si se cumple con el cuórum respectivo, para lo cual se procederá a nombrar una Presidencia temporal y específica para la sesión por realizarse.

Artículo 28º. Funciones del Comité Corporativo de Auditoría.

El Comité Corporativo de Auditoría conocerá sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades, la Gerencia General Corporativa, las Auditorías Internas, así como, cualquier otro que considere pertinente, relacionados con los roles y responsabilidades de este Comité.

Son funciones de este Comité:

- a) Revisar el proceso de reporte financiero e informar a la respectiva Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- b) Supervisar e interactuar con auditores internos y externos.
- c) Proponer o recomendar a la respectiva Junta Directiva las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- d) Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de cada auditoría interna del Conglomerado, así como el alcance y frecuencia de la auditoría externa de carácter conglomeral, de acuerdo con la normativa vigente.
- e) Vigilar que la Alta Gerencia de cada entidad del Conglomerado Financiero toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- f) Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- g) Conocer, revisar y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad, diseño y confiabilidad de los sistemas de información gerencial, así como, la efectividad del gobierno riesgos y control interno.
- h) Evaluar los candidatos para el puesto de Auditor Interno del Banco y de las Sociedades, así como, para el puesto de Subauditor, cuando corresponda.
- i) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna del Banco y de las Sociedades.
- j) Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la respectiva Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten al Conglomerado Financiero.
- k) Revisar y trasladar a la respectiva Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.
- l) Conocer y dar seguimiento a los informes que remita la Contraloría General de la República en la materia de especialidad del Comité.
- m) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen la Auditoría Externa, la respectiva Auditoría Interna y la Superintendencia correspondiente.
- n) Supervisar el proceso de reporte financiero, para informar a la Junta Directiva correspondiente sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.

Artículo 29°. Mecanismos de comunicación y coordinación entre el Comité Corporativo de Auditoría y el Comité Corporativo de Riesgo.

El Comité Corporativo de Auditoría y el Comité Corporativo de Riesgo deberán intercambiar toda aquella información que se considere necesaria para asegurar la cobertura efectiva de todos los riesgos del Conglomerado Financiero, así como los ajustes necesarios en el Gobierno Corporativo de acuerdo con los planes de negocio y el entorno.

Dentro de los mecanismos de comunicación y coordinación entre estos Comités, se mantienen los siguientes, pero no limitados a estos:

- a) Intercambio periódico de información que permita asegurar una adecuada y efectiva cobertura de riesgos.
- b) Participación del Auditor Interno o su representante, con voz, pero sin voto, en las sesiones del Comité Corporativo de Riesgo cuando se considere necesario.
- c) Informes sobre los resultados de las exposiciones a los riesgos frente a los límites de tolerancia aprobados.
- d) Participación del Director Corporativo de Riesgo, con voz, pero sin voto, en las sesiones del Comité Corporativo de Auditoría, cuando se considere necesario.
- e) Alineación de las matrices de riesgos entre la Auditoría Interna y la Dirección Corporativa de Riesgo.

El Comité Corporativo de Auditoría y el Comité Corporativo de Riesgo deberán atender los asuntos que le corresponden a cada uno, según sus responsabilidades, procurando evitar la duplicidad de funciones.

Artículo 30°. Informes mínimos que debe conocer el Comité Corporativo de Auditoría.

Seguidamente se detalla la documentación mínima que deberá analizar este Comité:

Informe	Instancia remitente	Periodicidad
Estatuto de la Auditoría Interna y/o Reglamento para el funcionamiento de Auditoría Interna.	Auditoría Interna del Banco y de cada Sociedad	Anual
Plan Estratégico de la Auditoría Interna.	Auditoría Interna del Banco y de cada Sociedad	Anual
Universo auditable y planes de trabajo basados en riesgo.	Auditoría Interna del Banco y de cada Sociedad	Anual
Informes sobre las evaluaciones de la calidad y la eficacia del control interno, la gestión del riesgo, así como los sistemas y procesos de Gobierno Corporativo.	Auditoría Interna del Banco y de cada Sociedad	Trimestral
Informes sobre rendición de cuentas, que incluyan, al menos: ejecución presupuestaria de la Auditoría Interna, capacitaciones y avance en el plan de trabajo.	Auditoría Interna del Banco y de cada Sociedad	Semestral
Reportes de seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna, Auditoría Externa y otros órganos externos.	Auditoría Interna del Banco y de cada Sociedad	Trimestral
Informes de los Estados Financieros trimestrales y anuales, tanto del Banco Popular como de cada una de las Sociedades.	Administración	Trimestral y Anual, según corresponda

Artículo 31º. Fundamento del Comité Corporativo de Riesgo.

El Comité Corporativo de Riesgo tiene su fundamento en el Acuerdo SUGEF 2-10, Reglamento sobre la Administración Integral de Riesgos y debe apoyar y asesorar a la Junta Directiva Nacional en lo referente a la estrategia de gestión integral de riesgos del Conglomerado Financiero.

Deberá proponer políticas, criterios y lineamientos destinados a establecer el apetito, tolerancia y la capacidad de riesgo. Asimismo, deberá velar porque el Conglomerado Financiero realice sus operaciones dentro de un marco controlado de riesgos, que garantice su sostenibilidad económica y operativa.

Artículo 32º. Conformación del Comité Corporativo de Riesgo.

El Comité Corporativo de Riesgo será un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

- a) Dos directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité, ambos con voz y voto.
- b) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité, y tendrá voz y voto en las sesiones.
- c) El Gerente General Corporativo o a quien este designe, y tendrá voz y voto en las sesiones.
- d) El Director Corporativo de Riesgo, o quien este designe. Tendrá una participación con voz y voto.

Otros participantes no miembros:

- a) La Presidencia, o bien, la Vicepresidencia de la Junta Directiva de una Sociedad, su Oficial de Riesgos y su Gerente General o sus representantes participarán, previa invitación, únicamente durante los segmentos de las sesiones en las que se discutan y analicen temas de sus respectivas entidades, con voz, pero sin voto.
- b) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

La no participación de alguna, algunas o todas las personas clasificadas como “otros participantes no miembros” no es motivo para la no realización de la sesión ni para que no se conozcan o resuelvan los temas agendados en la sesión respectiva.

Artículo 33º. Sesiones del Comité Corporativo de Riesgo.

Las sesiones del Comité Corporativo de Riesgo son tipo ordinarias y se desarrollan periódicamente dentro del cronograma establecido por este Comité, al menos mensualmente y en una fecha y hora prefijadas por sus miembros. Podrá sesionar de forma ordinaria como máximo una vez al mes. Además, podrá haber una sesión ordinaria adicional cuando así lo considere la Presidencia del Comité.

En caso de ausencia de la Presidencia, el Comité podrá sesionar válidamente si se cumple con el cuórum respectivo; para lo cual se procederá a nombrar una Presidencia temporal y específica para la sesión por realizarse.

Artículo 34º. Funciones del Comité Corporativo de Riesgo.

El Comité Corporativo de Riesgo ejerce sus funciones sobre el Banco y todas las Sociedades que conforman el Conglomerado Financiero y conoce sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva Nacional, las Juntas

Directivas de las Sociedades, la Gerencia General Corporativa, el Director Corporativo de Riesgo, así como cualquier otro que considere pertinente, relacionados con los roles y responsabilidades de este Comité.

Son funciones de este Comité:

- a) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados, tanto por la Junta Directiva Nacional, como por las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité Corporativo de Riesgo debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia del Conglomerado Financiero.
- b) Informar a la Junta Directiva Nacional los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo del Conglomerado Financiero.
- c) Informar a las Juntas Directivas de las Sociedades los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de cada entidad, según corresponda.
- d) Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
- e) Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- f) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda.
- g) Proponer a la Junta Directiva Nacional y a las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de administración integral de riesgos.
- h) Proponer para la aprobación de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición a los diferentes riesgos a los cuales se encuentra expuesto el Conglomerado Financiero, incluyendo metodologías de análisis de estrés.
- i) Las demás funciones y requerimientos que le establezca la Junta Directiva Nacional y las Juntas Directivas de las Sociedades.

Artículo 35º. Informes mínimos que debe conocer el Comité Corporativo de Riesgos.

Seguidamente se detalla la documentación mínima que analizará este Comité:

Informe	Instancia remitente	Periodicidad
Marco de Gestión de Riesgos.	Dirección Corporativa de Riesgo	Anual
Plan de Trabajo.	Dirección Corporativa de Riesgo	Anual
Informes sobre las exposiciones a los riesgos frente a los límites de apetito, tolerancia y capacidad del Conglomerado Financiero.	Dirección Corporativa de Riesgo	Mensual
Planes de contingencia en materia de riesgos.	Dirección Corporativa de Riesgo	Anual

Artículo 36º. Fundamento del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.

El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones tiene su fundamento en el Acuerdo SUGEF 16-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo”, en el Acuerdo CONASSIF 15-22 “Reglamento sobre Idoneidad y Desempeño de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de Entidades y Empresas Supervisadas”; en el Reglamento del Conglomerado sobre el sistema de evaluación del desempeño basado en el Cuadro de Mando Integral (CMI) y en el balance de desarrollo personal, emitido por la Junta Directiva Nacional

en sesión N.º 5293 del 9 de julio de 2015 y publicado en La Gaceta del 11 de agosto de 2015, y en la demás normativa aplicable.

Artículo 37º. Conformación del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.

El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones será un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

- a) Dos directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité. Todos con voz y voto.
- b) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité, y tendrá voz, pero no voto en las sesiones.

Otros participantes no miembros:

- a) El Gerente General Corporativo o a quien este designe, y tendrá voz, pero sin voto en las sesiones.
- b) La Presidencia, o bien, la Vicepresidencia de la Junta Directiva de una Sociedad y su Gerente General o sus representantes, participarán, previa invitación, únicamente durante los segmentos de las sesiones en las que se discutan y analicen temas de sus respectivas entidades, con voz, pero sin voto.
- c) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

La no participación de alguna, algunas o todas las personas clasificadas como “otros participantes no miembros” no es motivo para la no realización de la sesión ni para que no se conozcan o resuelvan los temas agendados en la sesión respectiva.

Artículo 38º. Sesiones del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.

Las sesiones del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones son de tipo ordinarias y se desarrollan periódicamente dentro del cronograma establecido por este Comité, al menos mensualmente y en una fecha y hora prefijadas por sus miembros. Podrá sesionar de forma ordinaria como máximo una vez al mes. Además, podrá haber una sesión ordinaria adicional cuando así lo considere la Presidencia del Comité.

En caso de ausencia de la Presidencia, el Comité podrá sesionar válidamente si se cumple con el quórum respectivo; para lo cual se procederá a nombrar una Presidencia temporal y específica para la sesión por realizarse.

Artículo 39º. Funciones del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.

Son funciones de este Comité:

- a) Supervisar y revisar el diseño y funcionamiento de los sistemas de evaluación del desempeño, de incentivos y de remuneraciones de cada entidad del Conglomerado, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Conglomerado sobre el sistema de evaluación del desempeño basado en el Cuadro de Mando Integral (CMI) y en la Política Salarial integral del Conglomerado dictada por la Junta Directiva Nacional, sistemas que deberán ser consistentes con la cultura, estrategia y declaración del apetito de riesgo de la respectiva entidad, supervisión que se lleva a cabo en los términos que indique la ley y demás normativa aplicable.
- b) Orientar el accionar del Conglomerado Financiero en la atención y el seguimiento oportuno de las actividades programadas en el año de gestión, con recomendaciones, criterios y ajustes mediante

acuerdos que faciliten a las Juntas Directivas o a la Asamblea de Accionistas tomar las decisiones que correspondan.

- c) Revisar periódicamente la política salarial del Conglomerado Financiero.
- d) Velar por que la herramienta de medición del desempeño implementada garantice el alineamiento de los incentivos con el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Conglomerado Financiero.
- e) Verificar que se defina un límite máximo para el pago del incentivo por el cumplimiento de la herramienta de medición del desempeño.
- f) Velar por que la Gerencia General Corporativa, junto con las Gerencias de las Sociedades, actualice anualmente el Instructivo del proceso para la Evaluación del Desempeño y lo remita para aprobación de la Junta Directiva Nacional.
- g) Verificar la elaboración anual por parte de la Gerencia General, tanto del Banco como de las Sociedades, del estudio de los resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño y su aporte al logro de los objetivos estratégicos y demás elementos referenciales relevantes.
- h) Apoyar el proceso de selección de las personas que ocuparán un cargo de Alta Gerencia en el Conglomerado Financiero y de las Áreas de Control, de conformidad con el Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de las Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- i) Revisar los perfiles y recomendar a la respectiva Junta Directiva las modificaciones que correspondan de los puestos que conforman la Alta Gerencia y los del Auditor Interno y Subauditor, cuando corresponda.
- j) Velar por la existencia de un plan de sucesión de las personas que conforman la Alta Gerencia, así como las Juntas Directivas, cuando corresponda.
- k) Identificar y postular a los candidatos de las Juntas Directivas de las Sociedades del Conglomerado, tomando en cuenta los criterios y las disposiciones establecidos en la normativa prudencial dictada por el Órgano de Supervisión respectivo, así como los lineamientos que sobre esta materia ha dictado la Junta Directiva Nacional.
- l) Verificar que los integrantes de las Juntas Directivas de las Sociedades sean idóneos, que cuenten con la diversidad de conocimientos, experiencia, disponibilidad y competencias acordes a la importancia sistémica de la entidad financiera, la complejidad de sus operaciones, la estructura de propiedad, la naturaleza jurídica y los mercados en que opera.
- m) Coordinar con la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional y con la Administración del Banco la recepción de los documentos de las personas candidatas para ocupar cargos en las Juntas de Crédito Local, procurando que le sean remitidos a la mayor brevedad, a partir del aviso que deberá publicar la Secretaría General por instrucción de la Junta Directiva Nacional.
- n) Recomendar a la Junta Directiva Nacional el nombramiento de las personas que conformarán las Juntas de Crédito Local para el periodo que corresponda.
- o) Proponer, a la Junta Directiva Nacional, los candidatos a miembros externos de los Comités Técnicos y de Apoyo.
- p) Cualquier otro acuerdo o resolución que sea encomendada por las Juntas Directivas según corresponda, siempre y cuando, se encuentre asociado con sus responsabilidades.

Artículo 40°. Informes mínimos que debe conocer el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.

Seguidamente se detalla la documentación mínima que analizará este Comité:

Informe	Instancia remitente	Periodicidad
Marco de Evaluación de Desempeño	Recursos Humanos del Conglomerado Financiero	Anual

Informe	Instancia remitente	Periodicidad
Informe de resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño y su aporte al logro de los objetivos estratégicos	Recursos Humanos del Conglomerado Financiero	Anual
Planes de sucesión	Recursos Humanos del Conglomerado Financiero	Anual

Sección II. Organización y funcionamiento de los Comités de Apoyo.

Artículo 41º. Fundamento del Comité Corporativo de Tecnología de Información.

El Comité Corporativo de Tecnología de Información tiene su fundamento en el acuerdo SUGEF 14-17, Reglamento General de Gestión de Tecnología de Información. Debe orientarse principalmente a asegurar que las tecnologías de información sean consistentes con la estrategia del Conglomerado Financiero, y contribuyan en la consecución de los beneficios esperados, eficiencia, productividad y competitividad. Asimismo, debe velar por que los riesgos relacionados con las tecnologías de información sean debidamente conocidos y administrados.

Este Comité debe velar por que los insumos de información y análisis que genera sean empleados para la toma de decisiones.

Artículo 42º. Conformación del Comité Corporativo de Tecnología de Información.

El Comité Corporativo de Tecnología de Información será un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

- a) Dos directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité. Todos con voz y voto.
- b) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité, y tendrá voz, pero no voto en las sesiones.

Otros participantes no miembros:

- a) El Gerente General Corporativo o el Subgerente General de Operaciones con voz, pero sin voto.
- b) El Director de Tecnología de Información con voz, pero sin voto.
- c) El Director Corporativo de Riesgo, o quien este designe. Tendrá una participación con voz, pero sin voto.
- d) La Presidencia, o bien, la Vicepresidencia de la Junta Directiva de una Sociedad y su Gerente General, el responsable del Área de Tecnología de Información o sus representantes participarán, previa invitación, únicamente durante los segmentos de las sesiones en las que se discutan y analicen temas de sus respectivas Sociedades, con voz, pero sin voto.
- e) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

La no participación de alguna, algunas o todas las personas clasificadas como "otros participantes no miembros" no es motivo para la no realización de la sesión ni para que no se conozcan o resuelvan los temas agendados en la sesión respectiva.

Artículo 43º. Sesiones del Comité Corporativo de Tecnología de Información.

Las sesiones del Comité Corporativo de Tecnología de Información son de tipo ordinarias y se desarrollan periódicamente dentro del cronograma establecido por este Comité, al menos mensualmente y en una fecha y

hora prefijadas por sus miembros. Podrá sesionar de forma ordinaria como máximo una vez al mes. Además, podrá haber una sesión ordinaria adicional cuando así lo considere la Presidencia del Comité.

En caso de ausencia de la Presidencia, el Comité podrá sesionar válidamente si se cumple con el cuórum respectivo, para lo cual se procederá a nombrar una Presidencia temporal y específica para la sesión por realizarse.

Artículo 44°. Funciones del Comité Corporativo de Tecnología de Información.

El Comité Corporativo de Tecnología de Información conocerá sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades, la Gerencia General Corporativa, las Áreas de Tecnología de Información del Banco y de las Sociedades, así como, cualquier otro que considere pertinente, relacionados con los roles y responsabilidades de este Comité.

Las siguientes son funciones de este Comité, pero no limitadas a estas:

- a) Velar por la implementación de los procesos de la gestión de tecnologías de información.
- b) Asesorar en la formulación de las estrategias, metas de tecnologías de información y velar por su cumplimiento.
- c) Proponer las políticas generales con base en el marco de gestión de tecnologías de información.
- d) Recomendar las prioridades para las inversiones en tecnologías de información.
- e) Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de tecnologías de información en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- f) Velar por que la gerencia gestione el riesgo de tecnologías de información en concordancia con las estrategias y políticas aprobadas.
- g) Analizar el Plan de Acción y sus ajustes que atiendan el reporte de supervisión de tecnologías de información.
- h) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan de Acción.

Artículo 45°. Informes mínimos que debe conocer el Comité Corporativo de Tecnología de Información.

Seguidamente se detalla la documentación mínima que analizará este Comité:

Informe	Instancia remitente	Periodicidad
Plan Estratégico de Tecnología de Información.	Área responsable de la Tecnología de Información del Banco y de cada Sociedad	Anual
Marco de Gestión de Tecnología de Información.	Área responsable de la Tecnología de Información del Banco y de cada Sociedad	Anual
Planes de Trabajo del Área responsable de la Tecnología de Información del Banco y de cada Sociedad.	Área responsable de la Tecnología de Información del Banco y de cada Sociedad	Anual

Informe	Instancia remitente	Periodicidad
Informes sobre rendición de cuentas, que incluyan, al menos: <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución presupuestaria. • Capacitaciones. • Avance en los planes de trabajo del Área responsable de la tecnología de información del Banco y de cada Sociedad. • Reportes de seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna y otros órganos externos. 	Área responsable de la Tecnología de información del Banco y de cada Sociedad	Trimestral
Planes de continuidad y los resultados de sus pruebas.	Área responsable de la Tecnología de Información del Banco y de cada Sociedad	Anual
Resultados de las evaluaciones de las auditorías, tanto internas como externas, relacionadas con la tecnología de información.	Auditorías Internas y Externas del Banco y de cada Sociedad	Anual

Artículo 46°. Fundamento del Comité Corporativo de Cumplimiento.

El Comité Corporativo de Cumplimiento tiene su fundamento en el acuerdo SUGEF 12-21, Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786.

Este Comité debe brindar apoyo a la Junta Directiva Nacional en la vigilancia de la gestión eficiente del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Artículo 47°. Conformación del Comité Corporativo de Cumplimiento.

El Comité Corporativo Cumplimiento será un cuerpo colegiado integrado de la siguiente manera:

- a) Dos directores de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales ejercerá el rol de la Presidencia del Comité. Todos con voz y voto.
- b) Un miembro externo quien fungirá como asesor independiente de este comité, y tendrá voz, pero no voto en las sesiones.
- c) El Gerente General Corporativo quien tendrá voz y voto en las sesiones.
- d) El Oficial de Cumplimiento, con voz, pero sin voto.
- e) Un funcionario de alto nivel del área de negocios, y tendrá voz, pero sin voto en las sesiones.

Otros participantes no miembros:

- a) La Presidencia, o bien, la Vicepresidencia de la Junta Directiva de una Sociedad y su Gerente General, y los Oficiales de Cumplimiento de las Sociedades o sus representantes participarán, previa invitación, únicamente durante los segmentos de las sesiones en las que se discutan y analicen temas de sus respectivas Sociedades, con voz, pero sin voto.
- b) Cualquier otra persona que, a juicio del Comité, deba asistir en calidad de invitado.

La no participación de alguna, algunas o todas las personas clasificadas como “otros participantes no miembros” no es motivo para la no realización de la sesión ni para que no se conozcan o resuelvan los temas agendados en la sesión respectiva.

Artículo 48°. Sesiones del Comité Corporativo de Cumplimiento.

Las sesiones del Comité Corporativo de Cumplimiento son de tipo ordinarias y se desarrollan periódicamente dentro del cronograma establecido por este Comité, al menos mensualmente y en una fecha y hora prefijadas por sus miembros. Podrá sesionar de forma ordinaria como máximo una vez al mes. Además, podrá haber una sesión ordinaria adicional cuando así lo considere la Presidencia del Comité.

En caso de ausencia de la Presidencia, el Comité podrá sesionar válidamente si se cumple con el cuórum respectivo, para lo cual se procederá a nombrar una Presidencia temporal y específica para la sesión por realizarse.

Artículo 49°. Funciones del Comité Corporativo de Cumplimiento.

El Comité Corporativo de Cumplimiento conocerá sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva Nacional, las Juntas Directivas de las Sociedades, la Gerencia General Corporativa, los Oficiales de Cumplimiento del Banco y de las Sociedades, así como cualquier otro que considere pertinente, relacionados con los roles y responsabilidades de este Comité.

Las siguientes son funciones de este Comité, pero no limitadas a estas:

- a) Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto obligado para cumplir con el marco normativo vigente en materia de LC/FT/FPADM.
- b) Proponer a las Juntas Directivas, tanto Nacional como de las Sociedades, las políticas de confidencialidad en el manejo de la información propia respecto a empleados, directivos y socios y aquella a la que tienen acceso, en el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/FPADM.
- c) Proponer el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Conducta para su aprobación por parte del órgano de dirección. Este apartado debe incluir al menos: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.
- d) Conocer el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento y elevarlo a las Juntas Directivas. Una vez que haya sido revisado y aprobado por cada una de las entidades que conforman el Conglomerado Financiero, deberá elevar el plan de trabajo de la oficialía de cumplimiento a la Junta Directiva Nacional.
- e) Presentar informes a las Juntas Directivas, tanto Nacional como de las Sociedades, sobre la exposición al riesgo de LC/FT/FPADM, con la periodicidad establecida en la normativa que regula su funcionamiento, pero al menos de forma semestral y además en los casos en que existan situaciones relevantes de reportar. Asimismo, al menos en forma semestral debe informar sobre el seguimiento de los planes correctivos definidos por el sujeto obligado para subsanar las debilidades y oportunidades de mejora identificadas en los estudios de las auditorías interna y externa, informes de la superintendencia respectiva, de la evaluación de riesgos de LC/FT/FPADM del sujeto obligado, por la oficialía de cumplimiento y por el comité de cumplimiento.

Artículo 50°. Informes mínimos que debe conocer el Comité Corporativo de Cumplimiento.

Seguidamente se detalla la documentación mínima que analizará este Comité:

Informe	Instancia remitente	Periodicidad
Planes de Trabajo de los Oficiales de Cumplimiento del Banco y de cada Sociedad.	Oficiales de Cumplimiento del Banco y de cada Sociedad	Anual
Informes sobre las evaluaciones efectuadas a las exposiciones a los riesgos de LC/FT/FPADM.	Oficiales de Cumplimiento del Banco y de cada Sociedad	Semestral
Manual de Cumplimiento Corporativo	Oficiales de Cumplimiento del Banco y de cada Sociedad	Anual

Sección III. Organización y funcionamiento de las Comisiones.

Artículo 51°. Fundamento de la Comisión de Pautas y Banca Social.

La Comisión de Pautas y Banca Social tiene como objetivo planificar acciones relacionadas con los Fondos Especiales, el Fodemipyme, los emprendimientos, la pignoración, el crédito con Bono Familiar de la Vivienda y la Banca de Desarrollo Empresarial, mediante el análisis de temas y la propuesta de acuerdos que faciliten a la Junta Directiva Nacional y a otros órganos del Banco la información, el conocimiento y la toma de decisiones, así como el análisis y seguimiento de las pautas emitidas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.

Artículo 52°. Conformación de la Comisión de Pautas y Banca Social.

La Comisión de Pautas y Banca Social será un cuerpo colegiado integrado por dos miembros de Junta Directiva Nacional, todos con voz y voto.

Artículo 53°. Sesiones de la Comisión de Pautas y Banca Social.

Las sesiones de la Comisión de Pautas y Banca Social son de tipo ordinarias y se desarrollan periódicamente dentro del cronograma establecido por este Comité, al menos mensualmente y en una fecha y hora prefijadas por sus miembros. Podrá sesionar de forma ordinaria como máximo una vez al mes. Además, podrá haber una sesión ordinaria adicional cuando así lo considere la Presidencia del Comité.

Artículo 54°. Funciones de la Comisión de Pautas y Banca Social.

Las siguientes son funciones de esta Comisión, pero no limitadas a estas:

- a) Conocer, analizar y dar seguimiento a las pautas definidas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y emitir las recomendaciones pertinentes para su aplicación.
- b) Velar por la congruencia entre las pautas de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, los alcances del marco estratégico institucional y sus elementos.
- c) Conocer las propuestas de ajuste de previo a dirigir la recomendación respectiva ante la Comisión de Asuntos Jurídicos, de la Dirección Corporativa de Riesgo, de la Oficialía de Cumplimiento o demás instancias de la estructura de Gobierno Corporativo en relación con: emisión y modificación de las políticas y reglamentos relacionados con los Fondos Especiales, Fodemipyme, pignoración, el crédito con Bono Familiar de la Vivienda y la Banca de Desarrollo Empresarial.
- d) Conocer los informes trimestrales de gestión que disponga la respectiva ley o reglamentos que remita el Fodemipyme y, cuando se considere necesario, elevar a la Junta Directiva Nacional las medidas o recomendaciones pertinentes.

- e) Conocer los informes semestrales de gestión del Sistema de Banca para el Desarrollo, de la Banca Social y la Banca Empresarial y, cuando se considere necesario, elevar a la Junta Directiva Nacional las medidas o recomendaciones pertinentes.
- f) Conocer la propuesta de la Administración y elevar ante la Junta Directiva Nacional la solicitud de recursos financieros para capitalizar los Fondos Especiales provenientes de las utilidades percibidas anualmente por el Banco, según lo normado por Ley.
- g) Conocer y recomendar los proyectos por financiar con recursos del Fondo de Servicios de Desarrollo Empresarial del Fodemipyme.
- h) Recibir, conocer y analizar las recomendaciones que en materia del Fodemipyme, el Sistema de Banca para el Desarrollo y Fondos Especiales realicen la Auditoría Interna, Auditoría Externa u órgano de supervisor externo e instruir a la Administración el desarrollo de la atención.
- i) Atender las recomendaciones y los acuerdos de la Junta Directiva Nacional en relación con los Fondos Especiales, el Fodemipyme y el Sistema de Banca para el Desarrollo.
- j) Recibir, conocer y analizar, mediante la valoración de iniciativas remitidas por la Gerencia General Corporativa, mejoras en el funcionamiento de los Fondos Especiales, el Fodemipyme y el Sistema de Banca para el Desarrollo.
- k) Cualquier otra función adicional que sea asignada por la Junta Directiva Nacional.

Artículo 55°. Informes mínimos que debe conocer la Comisión de Pautas y Banca Social.

Seguidamente se detalla la documentación mínima que analizará esta Comisión:

Informe	Instancia remitente	Periodicidad
Propuestas de nuevas políticas o modificaciones a la vigentes relacionadas con: Fondos Especiales, Fodemipyme, pignoración, crédito con Bono Familiar de la Vivienda y Banca de Desarrollo Empresarial.	Subgerencia General de Negocios	Semestral
Informes de gestión del Fodemipyme	Subgerencia General de Negocios	Trimestral
Informes de gestión del Sistema de Banca para el Desarrollo, de la Banca Social y de la Banca Empresarial	Subgerencia General de Negocios	Semestral
Informes de recomendaciones en materia del Fodemipyme, el Sistema de Banca para el Desarrollo y los Fondos Especiales	Auditoría Interna, Auditoría Externa y Entes Reguladores	Cuando corresponda

Artículo 56°. Fundamento de las Comisiones Especiales.

Cuando un determinado asunto por la complejidad o importancia no pueda ser estudiado y resuelto inmediatamente en sesiones de Junta Directiva Nacional, esta podrá encargarle a una Comisión Especial que se designe expresamente para ello, que rinda dictamen sobre el asunto en cuestión. En el acuerdo de traslado de las comisiones especiales creadas para conocer un asunto concreto, se deberá señalar necesariamente, el término dentro del cual deberá ser presentado el referido informe.

Artículo 57°. Prórroga del plazo para las Comisiones Especiales.

Las Comisiones Especiales a las que se les otorgó plazo podrán solicitar plazo adicional cuando se trate de asuntos en los que, por falta de información, por lo extenso de los documentos o a causa de la complejidad de estos, no resultare posible rendir el informe dentro del plazo otorgado.

2. Dejar sin efecto *Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités y comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal* aprobado mediante acuerdo JDN-5883-Acd-1020-2021-Art-8 y publicado en el Diario Oficial al Gaceta N°12 del 24 de enero del 2022.

(Ref.: Acuerdo CEGC-23-ACD-2-2022)

Reglamento publicado en el alcance n.°124, gaceta n.°115 del 21 de junio de 2022