



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

CAJA DE CRÉDITO DE JUAYÚA
VERSION 2

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO.....	2
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
IV. DEFINICIONES.....	2
V. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA ENTIDAD	3
VI. GRUPOS DE INTERÉS	3
VII. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	4
A. Elección de los Representantes de Acciones.....	4
B. Integración.....	4
C. Convocatoria.....	4
D. Reuniones	5
E. Quórum.....	5
F. Atribuciones.....	6
G. Derecho de información	7
VIII. JUNTA DIRECTIVA	7
A. Integración.....	7
B. Convocatoria.....	7
C. Reuniones	7
D. Requisitos e Inhabilidades para ser director.....	8
E. Período de Ejercicio de Directores, Reección y Remoción	8
F. Atribuciones.....	8
G. Derecho de información de los directores	9
IX. ALTA GERENCIA	10
X. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITES OPERATIVOS DE LA ENTIDAD.....	10
A. Comités de Apoyo a la Junta Directiva	10
B. Comités Operativos de la Entidad	12
XI. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO	13
H. Gestión de Riesgos y Control Interno.....	14
I. Valores y Código de Ética y Conducta	14
J. Sistema de Compensación.....	15
K. Transparencia	15
XII. DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA.....	15
XIII. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.....	17
PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO	17

La Junta Directiva con base, a las atribuciones contenidas en el Pacto Social, sus Estatutos y el marco regulatorio aplicable, emite el siguiente Código de Gobierno Corporativo.

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. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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 cargos 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.

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, la Junta Directiva, los comités internos, los empleados, los depositantes, prestatarios, los clientes en general, las entidades supervisora, 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, 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 INTERÉS

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 empleados
8. Los proveedores de fondos
9. Los proveedores en general
10. Los entes reguladores y supervisores
11. Otras instituciones, tales como instancias del Gobierno, Alcaldías Municipales, Auditores Externos, Auditores Fiscales, Fiscalía General de la República, la Defensoría del Consumidor, entre otros.
12. La comunidad en general.

VII. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

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

La Junta General de Accionistas es la autoridad máxima de la Entidad. En el Pacto Social se reconoce esta atribución (Décimo Noveno) al igual que sus funciones fundamentales y competencias para adoptar toda clase de acuerdos referentes a su gobierno y, en general.

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.

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

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 Accionista 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; y las demás disposiciones contenidas en pacto

social (Vigésimo Cuarto).

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 236 del Código de Comercio, los libros y documentos relacionados con los fines de la Junta estarán a disposición de los accionistas en la oficina de la Entidad, a partir de la publicación de la convocatoria para que puedan enterarse de ellos.

Las Entidades que no reunieren la mitad más una de las acciones o de representantes de acciones en la primera convocatoria a la Junta General de Accionistas deberán realizar esfuerzos para incrementar la asistencia, utilizando medios adicionales a los previstos en las leyes aplicables, para la segunda convocatoria o la tercera, según su caso.

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.

Agenda de Junta General de Accionistas

Los puntos a tratar en la agenda de la Junta General de Accionistas deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa, de tal manera que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y con ello se evite la votación conjunta de temas que deban resolverse individualmente. Podrá incluirse en la agenda cualquier otro punto, cuando estén representadas todas las acciones y así se acuerde por unanimidad (Art. 7 npr-002).

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 registrarán 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 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.

Y las demás contenidas en Pacto Social (Vigésimo Segunda).

Las atribuciones de la Junta General Extraordinaria de Accionistas, 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.

G. Derecho de información

De acuerdo con el artículo 245 del Código de Comercio, los accionistas tienen derecho a solicitar a la Alta Gerencia información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda antes o durante la celebración de la sesión. La Junta Directiva deberá asegurarse que se facilite la información por escrito antes o a más tardar el día de celebración de la Junta General de Accionistas

VIII. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva deberá velar por la dirección estratégica de la Entidad, un buen Gobierno Corporativo, la vigilancia y control de la gestión delegada en la Alta Gerencia. La Junta Directiva establecerá la estructura organizacional, una adecuada segregación de funciones y políticas que permitan a la Entidad el equilibrio entre la rentabilidad y la gestión de sus riesgos, que propicien su estabilidad y procuren la adecuada atención de los usuarios de los servicios financieros ofrecidos.

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

La Junta Directiva podrá ser convocada por el 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 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 (Trigésimo Primero. Pacto Social).

E. Período de Ejercicio de Directores, Reelección y Remoción

Los Directores Propietarios y Suplentes durarán en sus cargos tres años (trigésima segunda, Pacto Social). Podrán ser reelectos y solo serán removidos por causas justificadas por la instancia correspondiente.

F. Atribuciones

En sus relaciones con los grupos de interés, los miembros de la Junta Directiva deben velar porque la Entidad actúe conforme a las leyes y reglamentos aplicables, debiendo cumplir de buena fe sus obligaciones y tomar decisiones con juicios independientes

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;
- 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;
- 14) Proponer a la Junta General de Accionistas las retribuciones o dietas de sus miembros;
- 15) Aprobar el manual de organización y funciones de la Entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad;
- 16) Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera;
- 17) Adoptar y actualizar políticas sobre estándares éticos de conducta las cuales pueden ser reunidas en un Código de Ética o de Conducta, el cual deberá contener como mínimo lo relativo a la confidencialidad, reserva y la utilización de información privilegiada, la divulgación de información, la administración de conflictos de interés, manejo de relaciones con terceros y las responsabilidades en su cumplimiento; y
- 18) Aprobar como mínimo las siguiente 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) Reglamento de funcionamiento de Junta Directiva.
 - e) Y demás atribuciones estipuladas en Pacto Social (Trigésima Cuarta).

De conformidad a las disposiciones del artículo 261 del Código de Comercio, la Junta Directiva podrá delegar otras facultades no descritas en este artículo, debiendo vigilar que se ejecuten dentro de los términos y límites delegados.

Cuando tome posesión una nueva Junta Directiva, las facultades delegadas deberán ratificarse.

G. Derecho de información de los directores

Para el óptimo ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva dispondrán de información completa y veraz sobre la situación de la Entidad y su entorno, por lo que tienen la facultad los miembros de solicitar información adicional sobre asuntos de la Entidad; la que deberá ser solicitada en reunión de Junta Directiva justificando la razón de la solicitud, observando el cumplimiento de la confidencialidad y del secreto bancario a los que están sujetos. La información no podrá salir de la Entidad y deberá constar en acta dicha solicitud.

Los miembros de la Junta Directiva deben obtener y conocer los puntos a tratar en cada sesión, por lo menos con dos días de anticipación. Cuando todos los miembros de la Junta Directiva lo acuerden, podrán tratarse puntos de carácter urgente no informados previamente, lo cual deberá constar en acta.

IX. ALTA GERENCIA

La Alta dirección de la caja, la constituye la Gerencia General, Jefatura Financiero, Jefatura de Negocios y Coordinador Administrativo.

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.

Deberá desarrollar sus funciones de acuerdo con los lineamientos estratégicos y las buenas prácticas de gobierno corporativo aprobadas por la Junta Directiva. Además, deberá establecer e implementar adecuados controles internos y sistemas de información para salvaguarda de los activos y de los pasivos.

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

La Entidad considera necesario contar con una serie de Comités, siendo los más importantes los siguientes:

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. De las sesiones que celebren los Comités se levantará acta y estará a disposición de los miembros de la Junta Directiva. Las actas deberán ser redactadas en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados y de los temas conocidos, debiendo implementar un sistema de numeración secuencial de las actas de las reuniones.

Un resumen de los aspectos más importantes sobre los cuales ha conocido y tomado decisión cada Comité deberá quedar asentado en acta de una de las sesiones que celebre la Junta Directiva en el semestre posterior.

Los comités de Junta Directiva son los 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 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.

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 o Jefe 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; b) Velar por que la entidad cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas y recursos para la gestión integral de riesgos; c) Asegurar e informar a la Junta Directiva la correcta ejecución de las estrategias y políticas aprobadas; d) Proponer a la Junta Directiva los límites de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo; e) Aprobar las metodologías de gestión de cada uno de los riesgos; y f) 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 trimestralmente.

COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE 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 Oficial 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.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, sesionará al menos trimestralmente.

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. La entidad cuenta con los comités siguientes:

Comité de Gerencia

Integrado por: Gerente General, Jefe de Negocios, Jefe Financiero, Jefe de Operaciones, Jefe de Agencia y Coordinador Administrativo. Sus principales objetivos son:

- ✓ Proponer sobre aspectos estratégicos, así como plantear y coordinar la ejecución de acciones en las que participan diferentes Unidades Organizativas.
- ✓ Asesorar y apoyar a la Gerencia General en las responsabilidades que le son propias, facilitando la toma de decisiones y la coordinación entre las distintas Jefaturas.
- ✓ Lograr la eficiencia operativa y administrativa de la Entidad, a fin de mejorar y optimizar los resultados de la Entidad, y poder brindar un buen servicio a los clientes.

Comité de Créditos

Integrados en base a su nivel, por: Gerente General, 1 o más directores de Junta Directiva, Jefe de Negocios, Jefe de Operaciones, Jefe Financiero, Jefe de Agencia y Gestor de Riesgos.

Tiene como objetivo 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.

Comité de Mora

Integrado por: Dos Miembros de Junta Directiva, Gerente General, Jefe de Negocios, Jefe Financiero, Jefe de Agencia, Coordinador Departamento de Recuperaciones, Coordinador de Tarjetas de Crédito y Gestor de Riesgos.

Siendo su objetivo principal analizar y ejecutar las acciones a seguir con los préstamos en mora, tomando las decisiones oportunas, asegurándose que se ajustan a las normas y políticas definidas por la Entidad.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Será el responsable de realizar las acciones de prevención y de respuesta que correspondan, según la gravedad de la emergencia; y debiendo:

- ✓ Desarrollar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de la Caja.
- ✓ Dar respuesta a las situaciones de emergencia y llamar a las instituciones de socorro cuando se requieran, según la naturaleza del siniestro.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional velará porque los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia se pongan en práctica en el menor tiempo posible en cada una de las áreas físicas designadas. Ante la ocurrencia de un siniestro, el miembro del Comité responsable del área física, realizará la evaluación y coordinará las acciones de seguridad a ejecutar para salvaguardar la integridad de las personas e instalaciones de la Caja (véase Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional de CCJ).

Este comité se reunirá por lo menos una vez al mes para analizar los planes de mantenimiento que se desarrollan en la Caja. En base a dichas actividades, se realizará un listado de los riesgos existentes y se desarrollará un Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales. Asimismo, realizará inspecciones físicas para garantizar el cumplimiento del Programa de Gestión de Riesgos.

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.

H. 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. Oficial de Cumplimiento

Mediante el Oficial de Cumplimiento de la Entidad se gestionarán 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 de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

3. Gestor de Riesgos

A través del gestor de riesgos, la entidad implementará un modelo de gestión integral de riesgos el cual velará por la identificación, medición, control y mitigación y el monitoreo y comunicación de todos los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la entidad, con el objeto de alcanzar las metas y objetivos institucionales bajo niveles de riesgo razonables.

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.

I. Valores y Código de Ética y Conducta

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 y Conducta de la Entidad.

J. Sistema 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.

K. 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 de acuerdo a los establecido en el artículo No. 22 de las Normas de Gobierno Corporativo en las entidades socias que captan depósitos exclusivamente de sus socios, en un apartado específico denominado Gobierno Corporativo, la información siguiente:

- a) Pacto Social
- b) Miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia
- c) Memoria Anual
- d) Código de Gobierno Corporativo
- e) Código de Ética y Conducta
- f) Informe anual de Gobierno Corporativo
- g) Medios de atención y comunicación a sus Accionistas
- h) Estados Financieros
- i) Detalle de las operaciones vinculadas y relevantes
- j) Informe anual del auditor externo.

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

XII. DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA

- a. Lo no contemplado en el presente Código será resuelto por la Junta Directiva de Caja de Crédito de Juayúa.
- b. Las modificaciones que se efectúen en el presente Código de Gobierno Corporativo serán revisadas y aprobadas por La Junta Directiva de La Caja.

- c. El presente Código de Gobierno Corporativo de Caja de Crédito de Juayúa entrará en vigencia a partir de su aprobación (según Acuerdo N° 4, de sesión de Junta Directiva No. 46, de fecha 08 de diciembre de 2016).
- d. El presente Código de Gobierno Corporativo de Caja de Crédito de Juayúa versión 2, entrará en vigencia derogando el que se aprobó, según acta de Junta Directiva No. 46, de fecha 08 de diciembre de 2016, a partir de su aprobación, según acuerdo de sesión de Junta Directiva No. 7, de fecha 15 de febrero de 2025.

.....
José Edwin Morales Paz

.....
Salvador Ávila Padilla

.....
Soledad Angélica Olivo de Martínez

.....
Benjamín Vanegas Juárez

.....
Cesar Augusto Martínez Ibáñez

.....
José Ramón Molina Flores

XIII. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

FECHA DE REVISIÓN	MODIFICACIONES		APROBADO POR	RESPONSABLE
	NO	SI		
04-10-19		X	<p style="text-align: center;">Junta Directiva</p> <p>Sesión No. 41 acta No. 41</p>	Unidad de Riesgos
04-10-19		X	<p style="text-align: center;">Junta Directiva</p> <p>Sesión No. 41 acta No. 41</p>	Unidad de Riesgos
04-10-19		X	<p style="text-align: center;">Junta Directiva</p> <p>Sesión No. 41 acta No. 41</p>	Unidad de Riesgos
13-02-25		X	<p>N.º 7 DE JD del 15 de febrero de 2025.</p>	Unidad de Riesgos

<p>13-02-25</p>	<p>X</p>	<p>Jefatura Financiera, se agregó Coordinador Administrativo y se eliminó Jefatura de Operaciones, Jefe de Agencia y Contador General.</p> <p>Se corrigió Jefe Financiero Administrativo por Jefe Financiero y se integra ahora por: Gerente General, Jefe de Negocios, Jefe Financiero, Jefe de Operaciones, Jefe de Agencia y se agregó Coordinador Administrativo</p>	<p>N.º 7 DE JD del 15 de febrero de 2025.</p>	<p>Unidad de Riesgos</p>
-----------------	----------	--	---	--------------------------