





## 5.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones y Responsabilidades del Comité de Gobierno Corporativo son las siguientes.

- a) Conocer e interpretar las normas de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, y otras normativas relativas a gobierno corporativo.
- b) Difundir y asegurarse que las disposiciones establecidas en el Código de Gobierno Corporativo, sean de conocimiento de todos los miembros del Directorio, la Alta Gerencia y personal, a efectos de transparencia, control y cumplimiento.
- c) Supervisar que la estructura organizativa y el sistema de políticas dispuestas por los Consejos para el buen gobierno corporativo cuenten con las correspondientes herramientas operativas y sean actualizadas por lo menos una vez al año.
- d) Elaborar anualmente el Informe de Gobierno Corporativo, conforme a lo establecido en la normativa de ASFI. art. 3, sección 7, Capítulo II, Título I, Libro 3°, con corte al 31 de diciembre de cada gestión y presentarlo a la Asamblea Ordinaria de Socios antes de su remisión a la ASFI, hasta el 31 de marzo del siguiente año, adjuntando una copia legalizada del Acta del Consejo de Administración donde se tomó conocimiento y aprobó el informe anual del comité de gobierno corporativo.
- e) Efectuar un seguimiento Trimestral al cumplimiento de las resoluciones determinadas por el Consejo de Administración para un buen gobierno corporativo de acuerdo a normativa vigente, posteriormente emitir un informe escrito de dicho seguimiento, dirigido al Consejo de Administración hasta el último día hábil del mes siguiente al trimestre cerrado.
- f) Elaborar informe al Consejo de Administración, cuando así lo solicite respecto a Gobierno Corporativo. De acuerdo con la complejidad de los temas a tratar podrá requerir la participación de un ejecutivo u otro profesional necesario, según su especialidad.
- g) Revisar y Actualizar por lo menos una vez al año, o cuando sea necesario la normativa interna elaborados para un buen gobierno corporativo.



- h) Realizar seguimiento de contravenciones que se registren en el comité de ética, de manera semestral.
  - i) Evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos básicos y acciones correctivas de Buen Gobierno Corporativo.
  - j) Ejercer sus funciones, y responsabilidades **con eficiencia**, diligencia, fidelidad, confidencialidad y lealtad.
  - k) Sostener reuniones ordinarias **Trimestralmente** y reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario.
- D) Llevar un libro de actas donde se registren sus acuerdos y las actividades realizadas por el Comité.

## **ARTÍCULO 6. REUNIONES**

El Comité de Gobierno Corporativo, se reunirá **Trimestralmente**, pudiendo reunirse de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, cuando se presenten situaciones que requieran dicha reunión para análisis y medidas correctivas oportunas, teniendo la obligación de asentar en acta las tareas realizadas, las sugerencias y recomendaciones como resultado de la reunión.

## **ARTÍCULO 7. QUORUM**

El Quórum en el Comité de Gobierno Corporativo estará compuesto como mínimo por cuatro de los **seis** miembros, donde necesariamente para sesionar se debe contar con la presencia del presidente del Comité de Gobierno Corporativo.

## **ARTICULO 8. CONVOCATORIA**

La convocatoria a las reuniones será realizada por el Presidente del Comité, **en caso de ausencia el consejo de administración delegara a un miembro como presidente el cual convocara y presidirá dicho comité**

## **ARTÍCULO 9. APROBACION Y ACTUALIZACIÓN**

El Reglamento será actualizado por el Comité de Gobierno Corporativo por lo menos una vez al año o cuando sea necesario y entrará en vigencia a partir de la aprobación por el Consejo de Administración.

El presente reglamento es presentado y aprobado por el Consejo de Administración mediante en fecha 30-10-2021