

LA GACETA

DIGITAL



Diario Oficial

La Uruca, San José, Costa Rica, lunes 06 de febrero de 2012, n. 26

OPERADORA DE PLANES DE PENSIONES

COMPLEMENTARIAS DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL SOCIEDAD ANÓNIMA

Se comunica que la Junta Directiva de la Operadora de Pensiones Complementarias, del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Sociedad Anónima en sesión ordinaria N° 365, celebrada el jueves 10 de noviembre del 2011 acordó por unanimidad de los presentes, aprobar y publicar el siguiente reglamento:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DESEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA OPERADORA DE PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL S. A.

Artículo 1° **Nombre de la comisión:** Comisión de Seguimiento de Acuerdos de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, S.A. (Popular Pensiones S. A.)

Artículo 2° **Naturaleza o rango:** La Comisión de Seguimiento de Acuerdos de la Operadora de Pensiones es un órgano de apoyo a la Junta Directiva de Popular Pensiones para brindar el seguimiento oportuno a la atención de acuerdos de dicha Junta.

Artículo 3° **Propósito:** Este reglamento tiene como objetivo establecer y definir el accionar interno de la Comisión de Seguimiento de Acuerdos de Popular Pensiones como órgano de apoyo de la Junta Directiva.

Artículo 4° **Normativa de creación:** El presente Reglamento se dicta con fundamento en el artículo 188 del Código de Comercio, en los artículos números 14, 18 y 19 de la Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio de 2002, en el artículo 30 del Reglamento de Gobierno Corporativo del Conglomerado y en el Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, sesiones 787-2009 y 788-2009, celebradas el 19 de junio de 2009, publicado en el diario oficial *La Gaceta* del 6 de julio de 2009.

Artículo 5° **Dependencia:** La Comisión de Seguimiento de Acuerdos depende de la Junta Directiva de Popular Pensiones S.A., y se apoya para el ejercicio de sus funciones, y cuando ésta así lo requiera, en la Gerencia de la Operadora.

Artículo 6° **Integración de la comisión:** La Comisión de Seguimiento de Acuerdos estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Al menos dos miembros provenientes de la Junta Directiva de Popular Pensiones S. A., de los cuales uno coordinará la Comisión.
- b) El Gerente de Popular Pensiones S. A., quién podrá ser sustituido por alguno de los Jefes de Departamento o de los colaboradores en quien él mismo delegue su participación.
- c) El Fiscal de la Junta Directiva de Popular Pensiones S. A., y el Auditor Interno de Popular Pensiones S. A., quienes podrán asistir a las sesiones de la Comisión cuando así lo estimen conveniente.

Artículo 7° **Criterios de selección de los miembros:** Los miembros de la Comisión de Seguimientos de Acuerdos serán elegidos de la siguiente manera:

- a) Los miembros provenientes de la Junta Directiva de Popular Pensiones S. A serán elegidos a lo interno de dicha Junta Directiva.
- b) Los colaboradores o funcionarios de Popular Pensiones S. A. o del Banco Popular y de Desarrollo Comunal formarán parte de esta Comisión siempre y cuando ocupen los cargos indicados en el artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 8° **Responsabilidades de los miembros:** Serán responsabilidades de los miembros de la Comisión de Seguimiento de Acuerdos.

- a) Asistir puntualmente a las sesiones.
- b) Justificar anticipadamente sus ausencias.
- c) Pedir autorización del coordinador para retirarse antes de la conclusión de la sesión.
- d) Participar activamente en la resolución de los asuntos que le sean encomendados a la Comisión.
- e) Velar por el cumplimiento en plazo de los acuerdos adoptados en la Comisión.

Artículo 9° **Planes de rotación:** Los miembros de la Comisión de Seguimiento de Acuerdos que forman parte de la Junta Directiva de Popular Pensiones S. A., durarán en sus cargos dos años y podrán ser reelectos mientras mantengan la condición de Directores.

Los colaboradores o funcionarios de Popular Pensiones S.A., o del Banco Popular y de Desarrollo Comunal formarán parte de esta Comisión, siempre y cuando ocupen los cargos indicados en el artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 10.° **Política de remuneración:** Únicamente los miembros de la Comisión que pertenecen a la Junta Directiva de Popular Pensiones S. A., serán remunerados de conformidad con la normativa que rige al respecto.

Artículo 11.ô **Frecuencia de las sesiones:** La Comisión sesionará ordinariamente al menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo requieran y haya convocatoria expresa del Coordinador.

Artículo 12.ô **Quórum y votaciones:** El quórum se considerará alcanzado cuando se encuentren presentes dos de los miembros designados por la Junta Directiva de Popular Pensiones S.A., En aquellos casos en que la Comisión esté integrada por dos miembros, uno de ellos hará quórum.

Los miembros de la Comisión que tienen derecho a voto son los Directores nombrados por Junta Directiva.

Los demás participantes tendrán sólo derecho a voz, pero no a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes (mitad más uno), no pudiendo abstenerse ninguno de los miembros de la Comisión a votar el asunto sometido a su consideración, salvo en los casos que por Ley así se autorice. En caso de empate, quien coordina la Comisión ejercerá el doble voto.

Los acuerdos deberán motivarse y quedar debidamente documentados, mientras que las sesiones deben hacerse constar en actas debidamente foliadas y en los libros autorizados.

Las actas deberán ser firmadas por los votantes que participaron en la sesión de la Comisión.

Artículo 13.ô **Funciones de la comisión:**

- a) Revisar los acuerdos adoptados por la Junta Directiva.
- b) Determinar el cumplimiento o atención de cada uno de los acuerdos adoptados.
- c) Elevar un informe trimestral a la Junta Directiva sobre el cumplimiento y atención de los acuerdos adoptados.
- d) Formular a la Junta Directiva las recomendaciones que estime pertinentes.
- e) Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con el seguimiento de los acuerdos.

Artículo 14.ô **Políticas y procedimientos para el funcionamiento de la comisión:** La Comisión de Seguimiento de Acuerdos de Popular Pensiones S. A., funcionará de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y con las Políticas y Procedimientos aplicables para tal efecto.

Artículo 15.ô **Funciones de la secretaría:** La Secretaría General de la Junta Directiva Nacional convocará a la Comisión con la periodicidad antes indicada, remitirá la agenda de la sesión con al menos veinticuatro horas de antelación, llevará el orden del día, tomará el acta en cada sesión y registrará el número de sesiones realizadas durante el período.

Adicionalmente será la responsable de controlar que los acuerdos que hayan quedado en firme sean llevados al libro de actas, una vez aprobadas, y de custodiar dicho libro.

Además, deberá hacerle llegar a la Secretaría de la Gerencia de Popular Pensiones S. A., una copia de los documentos antes indicados cuando queden en firme.

La Gerencia de Popular Pensiones S. A., deberá remitir a la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional los temas que deban ser conocidos en cada sesión con una antelación de por lo menos cuarenta y ocho horas.

Todo lo anterior deberá ser ejecutado de conformidad con lo establecido por la normativa aplicable.

Artículo 16.ô **Modificaciones:** El presente Reglamento deberá ser revisado al menos una vez al año por la Comisión de Seguimiento de Acuerdos para proponer los cambios y/o modificaciones que considere necesarias para su posterior aprobación por parte de la Junta Directiva de Popular Pensiones.

El presente Reglamento rige a partir de su publicación. Aprobado en la sesión de Junta Directiva de Popular Pensiones S.A. N° 365, celebrada el jueves 10 de noviembre del 2011.

(Ref.: Comunicación de acuerdo N°CAJPP-ACD-43-2011, tomado en la Comisión de Asuntos Jurídicos N° 10-2011, celebrada el 03 de noviembre del 2011).

San José, 25 de enero del 2012.ô Administración y Finanzas.ô Lic. Cinthia Solano Fernández, Jefa.ô Sección Administrativa.ô M.Sc. Alonso Oviedo Arguedas, Jefe.ô 1 vez.ô (IN2012006072).