 MERCADO DE VALORES DE COSTA RICA <small>GRUPO FINANCIERO</small>	Nombre:		Código:	
	Reglamento del Comité Ejecutivo		RG-PE-02	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
-Vicepresidenta Ejecutiva	Junta Directiva	25-04-2017	25-04-2017	5

CAPÍTULO PRIMERO COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ EJECUTIVO:

Artículo 1: Ámbito de aplicación:

Las presentes disposiciones regulan la integración, funcionamiento, deberes y obligaciones del Comité Ejecutivo del Grupo Financiero de Mercado de Valores de Costa Rica (en adelante GFMV) y sus subsidiarias, las que a continuación se citan:

1. Mercado de Valores de Costa Rica, Puesto de Bolsa S.A.
2. Multifondos de Costa Rica S.A. Sociedad de Fondos de Inversión
3. Inmobiliaria Mercado de Valores de Costa Rica S.A.

Artículo 2: Integración

El Comité Ejecutivo del GFMV estará conformado por:

- a) La Vicepresidencia Ejecutiva.
- b) Director Comercial
- c) Gerente Financiero
- d) Gerente de Operaciones


Artículo 3: Del Miembro independiente

No aplican miembros independientes dentro del Comité Ejecutivo

Artículo 4: Plazo del nombramiento.

Los integrantes del Comité Ejecutivo formarán parte del mismo mientras permanezcan como colaboradores (empleados) de GFMV.

Podrán formar parte del Comité Ejecutivo aquellos colaboradores que ocupen cargos Gerenciales que se designen como tales en un futuro, así como también dejarán de serlo aquellos cuya gerencia sea eliminada por cualquier motivo.

 MERCADO DE VALORES DE COSTA RICA <small>GRUPO FINANCIERO</small>	Nombre:		Código:	
	Reglamento del Comité Ejecutivo		RG-PE-02	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
-Vicepresidenta Ejecutiva	Junta Directiva	25-04-2017	25-04-2017	5

La rotación de miembros se realizará únicamente cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:


- Se nombre otro funcionario (nuevo o actual) en alguna de las plazas existentes de gerencias
- En la estructura organizacional se cree una nueva gerencia o se decida eliminar alguna de las existentes.
- En Junta Directiva se acuerde destituir un miembro debido a que cumple alguna de las restricciones para ser parte de este Comité, según lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 5: Atribuciones y competencias


Salvo por las materias reservadas al conocimiento y decisión de la Junta Directiva, el Comité Ejecutivo es el máximo órgano de toma de decisiones administrativas en el GFMV.

Sus atribuciones y funciones principales son las siguientes:

- Revisar la estrategia y el plan de negocios del GFMV y recomendar cambios cuando lo consideren conveniente. Asegurar que la estructura organizacional y los recursos disponibles son los adecuados para su efectiva implementación.
- Gestionar las actividades del GFMV de forma alineada con la estrategia empresarial, el apetito al riesgo y las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- Ejercer supervisión sobre las áreas operativas en cumplimiento con los objetivos establecidos.
- Aprobar la implementación y comercialización de nuevos productos que por disposición normativa interna no deban ser aprobados por la Junta Directiva.
- Revisar y darle seguimiento oportuno a la gestión de las diferentes líneas de negocio y de los productos que se comercializan por las empresas que conforman el GFMV.
- Revisar y verificar el desarrollo e implementación de los proyectos estratégicos.
- Aprobar las tarifas que se les cobran a los clientes por los diferentes servicios y asesorías que se les prestan.
- Aprobar las directrices y procedimientos operativos internos.
- Conocer y definir sobre el curso de acción a seguir ante posibles incumplimientos de las políticas establecidas en el Grupo.
- Aprobar los formatos de contratos que se regularán las relaciones comerciales con: los clientes, proveedores, entes comercializadores y empleados del GFMV.
- Conocer, analizar y decidir sobre los asuntos que puedan dar lugar a conflictos de interés.

 <p>MERCADO DE VALORES DE COSTA RICA GRUPO FINANCIERO</p>	Nombre:		Código:	
	Reglamento del Comité Ejecutivo		RG-PE-02	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
-Vicepresidenta Ejecutiva	Junta Directiva	25-04-2017	25-04-2017	5

- Revisar a nivel administrativo la situación financiera de la empresa y establecer las directrices necesarias para velar por la seguridad del patrimonio del GFMV.
- Dar un adecuado seguimiento a la gestión y composición de las carteras propias de inversión.
- Monitorear la gestión, situación y estrategias de negocio de los diferentes competidores del GFMV a nivel local.
- Rendir de cuentas sobre la gestión realizada por este Comité a la Junta Directiva.
- Promover y velar por la supervisión adecuada del Talento Humano.
- Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, así como de rendición de cuentas y de transparencia en toda la organización.
- Adoptar las decisiones que correspondan con el propósito de implementar en una forma efectiva la gestión de los riesgos a los que está expuesto el GFMV y velar porque existan los procedimientos adecuados y oportunos que aseguren el cumplimiento de las leyes, los reglamentos, las políticas internas y demás normativa aplicable, así como también la oportuna atención de los requerimientos que indiquen tanto la Auditoría Interna, la Auditoría Externa, el Director de Riesgos, el Oficial de Cumplimiento y el de Cumplimiento Legal.
- Proporcionar a la Junta Directiva la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades, dentro de las cuales se encuentran:
 1. Informar sobre posibles desviaciones en los objetivos, estrategias y planes de negocio aprobados.
 2. Informar sobre el cumplimiento en la implementación de la estrategia de gestión de riesgos y del Apetito al Riesgo aprobada para el GFMV.
 3. Monitorear los niveles de capital, liquidez y solidez financiera y de la administración de recursos de los clientes.
 4. Revisar las situaciones que podrían estar discordantes con la regulación vigente; así como también los planes de acción presentados a la SUGEVAL o a los procesos internos tales como la Auditoría Interna, la unidad de Gestión de Riesgos, la Unidad de Cumplimiento y la de Cumplimiento Legal.
 5. Conocer de algunas situaciones extraordinarias en las que se puedan presentar incumplimientos de las políticas y de otras disposiciones normativas internas aplicables a la administración del GFMV y a los activos de los clientes.
 6. Conocer y dar el debido curso a aquellas situaciones de posibles fallas que se detecten en el sistema de control interno.
 7. Analizar posibles modificaciones y/o actualizaciones de los reglamentos y procedimientos internos del grupo.

	Nombre:		Código:	
	Reglamento del Comité Ejecutivo		RG-PE-02	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
-Vicepresidenta Ejecutiva	Junta Directiva	25-04-2017	25-04-2017	5

8. Implementar las políticas aprobadas por la Junta Directiva para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
9. Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia que permita la toma de decisiones.
10. Dar el debido seguimiento a las recomendaciones realizadas por la SUGEVAL, la Bolsa Nacional de Valores, los auditores internos y los auditores externos.
11. Cualquier otro tema administrativo relevante que requiera del conocimiento y resolución para la toma de decisiones, dentro de los cuales se encuentran aquellos que deban ser en definitiva aprobados por la Junta Directiva.
12. Dentro de la política de rendición de cuentas, el Comité Ejecutivo le presentará a la Junta Directiva un informe ordinario, al menos en forma cuatrimestral sobre la gestión de sus labores y el status de los acuerdos tomados.

CAPÍTULO SEGUNDO REMUNERACIÓN E INCOMPATIBILIDADES


Artículo 6: Remuneración

Los miembros del Comité Ejecutivo no recibirán remuneración alguna por formar parte de este Comité. El mismo será presidido por la Vicepresidencia Ejecutiva del GFMV o por la persona que este designe, en caso de ausencia. La Gerencia de Operaciones tendrá a cargo la función de secretario.

En caso de que se considere oportuno, a las reuniones se podrán invitar a otros funcionarios, los cuales asistirán con derecho a voz pero sin voto. La participación de la Asistente de la Vicepresidencia Ejecutiva se relaciona a su función de apoyo, según lo indica su perfil de puesto.

Artículo 7. Remuneraciones o compensaciones adicionales

No aplican.

	Nombre:		Código:	
	Reglamento del Comité Ejecutivo		RG-PE-02	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
-Vicepresidenta Ejecutiva	Junta Directiva	25-04-2017	25-04-2017	5

Artículo 8. Incompatibilidades y prohibiciones.

No podrán ser miembros del Comité Ejecutivo, los funcionarios que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones:

- Quienes hayan sido condenados por delitos dolosos en relación con la fe pública o la buena fe en los negocios o cualquier otro.
- Quienes tengan conocimiento de que están siendo investigados por lavado de dinero y las disposiciones legales y reglamentarias de la Ley N° 8204, Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no autorizado, actividades conexas, Legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- Quien haya establecido alguna denuncia o demanda en contra del GFMV o de alguna de sus empresas o haya representado judicial o extrajudicialmente al actor en la misma.


Artículo 9: Causales de Remoción

Los miembros del Comité Ejecutivo quedarán automáticamente removidos si dejaran de laborar para el Grupo Financiero Mercado de Valores de Costa Rica o aquel miembro que incumpla con las obligaciones y disposiciones contenidas en este Reglamento o incurra en una de las incompatibilidades determinadas en el artículo anterior.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES Y LAS ACTAS

Artículo 10. Lugar de sesión

Las reuniones del Comité Ejecutivo del GFMV se llevarán a cabo en la República de Costa Rica, según convocatoria que haga la Vicepresidenta Ejecutiva. El quórum necesario para sesionar válidamente será la mitad más uno de sus miembros. La sesión no podrá realizarse si una hora después de la señalada en la convocatoria no se ha constituido el quórum requerido para sesionar válidamente.

 MERCADO DE VALORES DE COSTA RICA <small>GRUPO FINANCIERO</small>	Nombre:		Código:	
	Reglamento del Comité Ejecutivo		RG-PE-02	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
-Vicepresidenta Ejecutiva	Junta Directiva	25-04-2017	25-04-2017	5

Artículo 11. Convocatoria de las sesiones

- La Asistente de Presidencia revisa el **R02-RG-PE-02 Control de Temas a Revisar en Comité Ejecutivo** para envié de convocatoria vía correo electrónico. Las convocatorias deberán incluir la **R01-RG-PE-02 Agenda de reunión Comité Ejecutivo** y contar con el visto bueno de la Vicepresidencia Ejecutiva. Adicionalmente las convocatorias serán copiadas a las asistentes de gerencia.
- Después de cada sesión la Vicepresidencia Ejecutiva y el Secretario remiten sus anotaciones / minuta de la reunión a la Asistente de la Vicepresidencia Ejecutiva. Una vez devuelta por la Vicepresidencia Ejecutiva, la Asistente de la Vicepresidencia Ejecutiva archivará la misma y extraerá los acuerdos correspondientes los cuales deben ser ingresados en el Control de Acuerdos del Comité Ejecutivo.
- La Asistente de la Vicepresidencia Ejecutiva envía la minuta de la sesión correspondiente y el Control de Acuerdos del Comité Ejecutivo y sus asistentes para su debido seguimiento.
- La actualización del R03-RG-PE-02 Control de Acuerdos del Comité Ejecutivo será informado a la Vicepresidencia Ejecutiva o su Asistente. El seguimiento de acuerdos se puede llevar a cabo durante sesiones de Comité Ejecutivo, o bien reuniones de seguimiento de cada gerencia con la Vicepresidencia Ejecutiva. En ambos casos la Asistente de la Vicepresidencia Ejecutiva debe informar los cambios antes de la actualización del registro.
- La Asistente de la Vicepresidencia Ejecutiva llevará un control en sus pendientes de las sesiones realizadas para asegurarse que todas tenga su minuta correspondiente.


Artículo 12. Asistencia de empleados y otros las sesiones

El Comité Ejecutivo o quien preside podrán invitar, a otras personas que, de manera extraordinaria, sean necesarias para el conocimiento de un tema específico. Tanto el Auditor Interno como los otros empleados, invitados y asesores podrán participar en la discusión de los asuntos en que se solicite su opinión y no tendrán derecho a voto.

Artículo 13. Periodicidad de las sesiones

El Comité Ejecutivo se reunirá los días lunes de cada semana y como mínimo debe realizar al menos dos sesiones al mes. Adicionalmente, se podrá reunir cuando la Vicepresidencia Ejecutiva lo considere oportuno y ante tal situación lo convoque en forma extraordinaria.

Las sesiones del Comité se celebrarán con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

	Nombre:		Código:	
	Reglamento del Comité Ejecutivo		RG-PE-02	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
-Vicepresidenta Ejecutiva	Junta Directiva	25-04-2017	25-04-2017	5

- Con la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.
- Los acuerdos se tomarán por simple mayoría. Cada miembro tiene derecho a un voto y, si así lo desea, pedirá que se haga constar su razonamiento en el Acta correspondiente. Cuando exista empate en la votación, la Vicepresidencia Ejecutiva gozará de voto de calidad.
- Cuando existieran temas dentro de la Agenda, sobre los cuales el Comité considere que no tiene toda la información que requiere, podrá abstenerse de tomar decisiones o de dar por recibidos los informes que le sean presentados.


Artículo 14. Naturaleza de las sesiones

Las sesiones serán privadas, al igual que el acta que de cada una de ellas se elabore. Igualmente serán confidenciales las informaciones relacionadas con el secreto bursátil de sus clientes, la relación de hechos y los procedimientos administrativos que ejecute el Comité así como la materia de cumplimiento y cualquiera otra propia del interés comercial del GFMV. No obstante, únicamente para efectos legales, estas informaciones formarán parte del expediente de la respectiva sesión.

Los miembros del Comité tendrán como uno de sus deberes fundamentales salvaguardar la confidencialidad de la información que en ejercicio de su cargo, y consecuencia de las decisiones, estudios y análisis lleguen a conocer. Esta sólo podrá ser proporcionada cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades judiciales o de la Superintendencia General de Valores.

Artículo 15.- De la agenda y documentos de apoyo

Con al menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de cada sesión ordinaria, la asistente de la Vicepresidencia Ejecutiva hará llegar a los Gerentes la agenda de la reunión con los asuntos a tratar, copia de la documentación de apoyo que considere pertinente y el borrador del acta de la sesión anterior. Esta información puede ser transmitida por cualquier medio telemático que deje constancia de su envío. El orden de los asuntos a tratar podrá ser modificado mediante moción de orden avalada por la mayoría de los miembros presentes.

	Nombre:		Código:	
	Reglamento del Comité Ejecutivo		RG-PE-02	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
-Vicepresidenta Ejecutiva	Junta Directiva	25-04-2017	25-04-2017	5

Artículo 16.- Asistencia no presencial:

Es válida la asistencia no presencial en la sesión mediante videoconferencia, teleconferencia o cualquier otro medio tecnológico similar, siempre y cuando se cumplan los requisitos de necesidad, concentración, simultaneidad y formalidad y que el medio utilizado permita dejar constancia o registro de la participación del asistente virtual. En estos casos se dejará constancia en el acta de la modalidad de participación.

Artículo 17. Presidencia de la sesión y el secretario del Comité

Quien preside el Comité Ejecutivo, tendrá al menos las siguientes funciones:


- Dará por abierta la sesión y dirigirá las presentaciones y deliberaciones.
- Podrá solicitar cambios en el orden de la Agenda.
- Firmará los informes que solicite la Junta Directiva o que por disposición reglamentaria deban ser enviados a dicho órgano.
- Firmará la correspondencia e información que por disposición o solicitud de la Superintendencia General de Valores, deba enviarse a ella.
- Podrá convocar en forma extraordinaria al Comité.
- Tendrá, en caso de empate, el voto de calidad, es decir, la facultad de que su voto sume dos, debiendo de dar el fundamento para su decisión definitiva.

Por su parte, el Secretario del Comité será el encargado de:

- Tomar anotaciones / minuta de la reunión y entregarlas a la Asistente de Presidencia.
- Tomar anotaciones sobre la actualización del estado del Control de Acuerdos del Comité Ejecutivo.

Artículo 18.- Permanencia en la sesión:

Es obligación de los miembros del Comité y empleados de GFMV participantes, permanecer durante todo el desarrollo de la sesión y no podrán retirarse si no es por una razón justificada, a juicio de quien presida la sesión, dejando constancia en el acta del lapso de ausencia correspondiente.

	Nombre:		Código:	
	Reglamento del Comité Ejecutivo		RG-PE-02	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
-Vicepresidenta Ejecutiva	Junta Directiva	25-04-2017	25-04-2017	5

Artículo 19. Acuerdos del Comité Ejecutivo

Los acuerdos del Comité Ejecutivo serán motivados y se adoptarán por simple mayoría de los presentes. Los miembros presentes al momento de efectuarse la votación de un asunto, no podrán abstenerse de emitir su voto en uno y otro sentido.

Los miembros tendrán derecho a que se acredite expresamente en el acta su posición a favor o en contra de las decisiones del Comité Ejecutivo. Los asistentes a las sesiones en calidad de colaboradores únicamente podrán solicitar que se haga constar su opinión respecto de aquellos asuntos relacionados con la materia de su competencia. Los acuerdos serán registrados para su seguimiento en el **R03-RG-PE-02 Control de Acuerdos del Comité Ejecutivo**.

Artículo 20. Las actas

De cada sesión se levantará un acta que contendrá una transcripción fidedigna y resumida de las deliberaciones que sustentan las mociones y los acuerdos adoptados, el número de votos a favor o en contra, y en su caso, los votos u opiniones separadas. El acta contendrá además una transcripción de la agenda, lugar, hora de inicio y de finalización, los miembros asistentes, indicación de la asistencia de colaboradores, una minuta de las circunstancias del desarrollo de la sesión e indicación de las salidas e ingresos de los miembros, y será firmada por todos los miembros que estuvieron presentes en esa sesión.

Artículo 21.- Firmeza de los acuerdos


Los acuerdos del Comité Ejecutivo adquirirán firmeza con la aprobación del acta de la sesión en que fueron adoptados, salvo que sean declarados firmes por la votación de dos terceras partes de la totalidad de los integrantes, en cuyo caso serán ejecutivos a partir de su adopción.

Artículo 22.- Libro de actas

Las actas, una vez aprobadas, se asentarán en el **R01-RG-PE-02 Acta de Comité Ejecutivo**, y se mantendrán en custodia por la Asistente de Presidencia, junto con toda la documentación de respaldo.

Artículo 23.- Comunicación:

Corresponderá a la Vicepresidencia Ejecutiva la comunicación de los acuerdos firmes adoptados por el Comité Ejecutivo, salvo que se disponga que la comunicación la efectúe directamente cualquier Gerente.

	Nombre:		Código:	
	Reglamento del Comité Ejecutivo		RG-PE-02	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
-Vicepresidenta Ejecutiva	Junta Directiva	25-04-2017	25-04-2017	5

Artículo 24.- De la Regulación de los Conflictos de Interés.

- Si se considerara que un miembro del Comité Ejecutivo entra en conflicto de interés, cuando él, su cónyuge, sus hijos o padres, o una empresa en la cual es representante legal, o representante judicial o extrajudicial, o accionista con una tenencia de un 10% del capital accionario, tiene intereses que chocan con los del GFMV.
- El miembro del Comité deberá procurar evitar el conflicto de interés, utilizando los mecanismos de información, de abstención o de ausencia en las sesiones en que deban verse asuntos relacionados con esos intereses.

El régimen de incompatibilidades podrá ser ampliado por la Junta Directiva por medio de Circular de comunicación obligada a los miembros del Comité. Igualmente, la Junta Directiva tendrá la facultad de interpretar ciertas situaciones específicas para determinar si existe alguna incompatibilidad que pueda perjudicar la buena marcha del accionar del comité.


CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25.- Otra normativa aplicable:

En lo no regulado expresamente en este Reglamento, se aplicarán las normas emitidas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

2. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO (INTERNO/EXTERNO)	EMISOR (SOLO PARA DOCUMENTOS EXTERNOS)
M-PE-02	Reglamento de Gobierno Corporativo	Externo	CONASSIFF

 MERCADO DE VALORES DE COSTA RICA <small>GRUPO FINANCIERO</small>	Nombre:		Código:	
	Reglamento del Comité Ejecutivo		RG-PE-02	
Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación:	Rige a partir de:	Versión (Revisión)
-Vicepresidenta Ejecutiva	Junta Directiva	25-04-2017	25-04-2017	5

3. CONTROL DE LOS REGISTROS DEL SISTEMA

CÓDIGO Y NOMBRE DE REGISTRO	RESPONSABLE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACIÓN ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
R01-RG-PE-02 Agenda de reunión Comité Ejecutivo	Asistente de Presidencia	Electrónicamente en M, Carpeta Comité Ejecutivo, Carpeta Agendas Comité Ejecutivo, por año	Comité Ejecutivo, Procesos de Control, Asistente de Presidencia	3 años
R02-RG-PE-02 Control temas a revisar en Comité Ejecutivo	Asistente de Presidencia	Electrónicamente en M, Carpeta Comité Ejecutivo, Carpeta Control Temas a Revisar Comité Ejecutivo, por año	Comité Ejecutivo, Procesos de Control, Asistente de Presidencia	3 años
R03-RG-PE-02 Control de Acuerdos Comité Ejecutivo	Asistente de Presidencia	Electrónicamente en M, Carpeta Comité Ejecutivo, Carpeta Control de Acuerdos Comité Ejecutivo	Comité Ejecutivo, Procesos de Control, Asistente de Presidencia	3 años

4. ANEXOS

CÓDIGO	NOMBRE
NA	N/A

5. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSION MODIFICADA
Artículo 5	Se reforman las Atribuciones y competencias de acuerdo al nuevo Reglamento sobre Gobierno Corporativo	4