

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados de Boston Scientific de Costa Rica SRL, en adelante **ASEBOSTON**, de conformidad con las facultades que le otorga el Artículo 49 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, emite el presente Reglamento Interno de la Junta Directiva.

CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 1º.- DEL PRESIDENTE: Son atribuciones del Presidente:

- a. Presidir las sesiones de la Junta Directiva.
- b. Suspender las sesiones cuando lo estime conveniente.
- c. Conocer las solicitudes de permisos de ausentarse de las sesiones de la Junta Directiva.
- d. Convocar a sesiones extraordinarias.
- e. Velar por que los miembros de Junta Directiva cumplan con las leyes, estatutos y reglamento que rijan su función.
- f. Junto con el Secretario elaborar las agendas de la sesión de Junta Directiva y el de las Asambleas Generales.
- g. Otorgar audiencias.
- h. Ejercer su facultad de doble voto en caso de empate.
- i. Firmar las actas de cada sesión.
- j. Las propias de todo directivo.
- k. Representar Judicial y Extrajudicialmente a la Asociación.

ARTÍCULO 2º.- DEL VICEPRESIDENTE: Son atribuciones del Vicepresidente:

- a. Suplir al Presidente en sus ausencias.
- b. Las propias de todo directivo.

ARTÍCULO 3º.- DEL SECRETARIO: Son atribuciones del Secretario:

- a. Redactar, firmar y tramitar la correspondencia con oportunidad;

- b. Junto con el Presidente elaborar las agendas de la sesión de Junta Directiva y el de las Asambleas Generales.
- c. Llevar el libro de actas de la Junta Directiva.
- d. Verificar la existencia y que se encuentre al día el libro de Actas de Asambleas Generales y el libro de Registro de Accionistas.
- e. Informar a la Junta Directiva respecto de las afiliaciones y desafilaciones periódicamente.
- f. Velar porque los archivos de Junta Directiva se encuentren ordenados y al día.
- g. Las propias de todo directivo.

ARTÍCULO 4°.- DEL TESORERO: Son atribuciones del Tesorero:

- a. Velar por el cobro de las cuotas a los Asociados.
- b. Velar por los aspectos contables y económicos de la Asociación.
- c. Firmar los recibos, cheques y demás documentos de Tesorería.
- d. Autorizar los depósitos bancarios de la Asociación.
- e. Informar a la Junta Directiva, por lo menos, cada tres meses del movimiento económico de la Asociación.
- f. Velar que los libros Diario, Mayor e Inventario y Balance se encuentren al día.
- g. Los propios de todo directivo.

ARTÍCULO 5°.- DE LOS VOCALES: Son atribuciones de los vocales:

- a. Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva y las Asambleas Generales.
- b. Suplir a cualquiera de los miembros propietarios de la Junta Directiva en ausencias temporales o definitivas en orden al cual fueron electos, con excepción del Presidente que por el orden jerárquico será sustituido por el Vicepresidente.
- c. Desempeñar eficientemente las tareas y comisiones que se le encomienden.

ARTÍCULO 6°.- DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS DIRECTIVOS:

Son atribuciones y obligaciones de los directores en general:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones y mantenerse presente durante las mismas.
- b. Ejercer su derecho a voz y voto.
- c. Solicitar la revisión de acuerdos en el tiempo previsto para ello.

- d. Cumplir con las comisiones a que sea designado por la Junta Directiva.
- e. Formular proyectos y propuestas que contribuyan al desarrollo de la Asociación.
- f. Solicitar la información necesaria para el ejercicio de su propia función.
- g. Consultar todo tipo de documentos de la Asociación.
- h. Participar y colaborar con las actividades de la Junta Directiva.
- i. Llamar al orden al Presidente cuando éste incumpla sus atribuciones.
- j. Asistir a las Asambleas Generales de la Asociación.

ARTÍCULO 7º.- DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES COMO COMO ORGANO COLEGIADO: La Junta Directiva, como órgano colegiado, tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Administrar la Asociación.
- b) Establecer la visión, misión estratégica, los valores y los objetivos de la Asociación, dando el seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- c) Emitir los reglamentos y demás normativa interna de la Asociación.
- d) Elaborar y aprobar el presupuesto anual de la Asociación, así como cualquier presupuesto extraordinario.
- e) Crear los comités obligatorios y comisiones que considere necesarios para su bien funcionamiento; así como nombrar a sus miembros para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados, cumpliendo con las características necesarias para ello.
- f) Nombrar al Gerente General de la Asociación, asegurándose de sus conocimientos y pericia para el perfil del negocio, supervisando el ejercicio de sus funciones y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de sus actuaciones.
- g) Analizar y aprobar las evaluaciones, remuneraciones y los incentivos que considere necesarios para Gerencia General de la Asociación, así como los recomendados por dicha Gerencia en beneficio del resto de colaboradores de la Asociación.
- h) Analizar los informes que les remitan los comités de apoyo, comisiones, los órganos supervisores y la auditoría interna (de existir) y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- i) Designar la firma auditora externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.

- j) Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios. (en caso de existir).
- k) Dar seguimiento a los informes de la auditoría interna, auditoría externa, fiscalía, comités y comisiones.
- l) Aprobar las políticas de Gobierno Corporativo, dentro de ellas las de la relación con los asociados y otras partes interesadas; así como la relación con proveedores o terceros contratados, y las relaciones intragrupo. Además, las necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno, así como las políticas de los comités de apoyo. En los casos en que aplique, se deben aprobar los procedimientos respectivos.
- m) Evaluar al menos anualmente sus propias prácticas de Gobierno Corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, con el fin de determinar mejoras o cambios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
- n) Cumplir con sus funciones respecto a la información de los estados financieros y controles internos requeridos en el Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la **SUGEF**.
- o) Incluir o velar porque se incluya en el informe anual los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el periodo por cada comité.
- p) Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Asociación.
- q) Velar por el cumplimiento de las normas y por la gestión de los riesgos. Para estos efectos se deben aprobar las políticas que se consideren necesarias.
- r) Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo, supervisando la aplicación de un marco sólido de éste.
- s) Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a la **SUGEF**, (en el momento que sea aplicable).
- t) Aprobar el Apetito de Riesgo de la asociación, promoviendo una cultura de gestión de riesgo sólida y actuar conforme a ésta.
- u) Aprobar y supervisar el cumplimiento de los diversos procedimientos establecidos, así como la declaración de apetito de riesgo;
- v) Aprobar la estructura organizacional y funcional de la asociación, de acuerdo con las necesidades de la Asociación y la complejidad de sus actividades.

- w) Verificar de la razonabilidad de la información financiera y los sistemas de control interno.
- x) Conocer en segunda instancia las decisiones de los Comités, para lo cual deberán abstenerse de participar en la discusión y en la votación los que pertenecieron a dichos órganos.
- y) Mantener un ente que aplique el Código de Ética aprobado tanto para sí, para el resto de los asociados como para los colaboradores de la Asociación.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 8º.- DEL NÚMERO DE SESIONES: La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria dos veces al mes y en forma extraordinaria cada vez que sea convocada de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de este Reglamento.

ARTÍCULO 9º.- DEL CRONOGRAMA DE SESIONES: La Junta Directiva, en la primera sesión posterior a su nombramiento parcial o total por parte de la Asamblea General, fijará la hora, día y lugar de sus sesiones ordinarias, las cuales, no podrán ser menos de dos por mes.

ARTÍCULO 10.- DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS: La Junta Directiva sesionará en forma extraordinaria, cuando así sea convocada, por escrito y con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, por el presidente o al menos tres de los miembros de ésta. No obstante, podrán obviarse estos requisitos si estando todos los miembros reunidos, así lo acuerdan por unanimidad.

ARTÍCULO 11.- DEL ORDEN DEL DÍA: La Presidencia y la Secretaría elaborará y presentará a consideración de la Junta Directiva el Orden del Día al inicio de cada sesión ordinaria, éste una vez aprobado no podrá alterarse a menos que mediante moción de orden, así se acuerde. El orden del día contendrá al menos los siguientes puntos:

1. Comprobación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Audiencias.
5. Lectura de correspondencia.
6. Dictámenes de comisión.
7. Asuntos varios.

Adicionalmente y en forma alterna, la agenda incluirá, además:

1. Asuntos de Fiscalía.
2. Asuntos de Gerencia.
3. Informes de Fiscalía.

ARTÍCULO 12.- DE LA DURACIÓN DE LAS SESIONES: Las sesiones durarán el tiempo que estime conveniente la Presidencia para atender los asuntos de la Asociación con oportunidad, pero en ningún caso éstas podrán superar las veintidós horas.

ARTÍCULO 13.- DE LA DOCUMENTACIÓN: La Secretaría y la Gerencia estarán obligadas a presentar los antecedentes y documentos disponibles relacionados con el asunto en discusión, caso contrario, la Junta Directiva podrá posponer su conocimiento hasta que se cumpla este requisito.

ARTÍCULO 14.- DE LAS AUDIENCIAS: La Junta Directiva, a través de la Presidencia otorgará audiencia a las personas interesadas en tratar asuntos relacionados con la Asociación y fijará el tiempo máximo para ello.

ARTÍCULO 15.- DE LOS ASUNTOS PENDIENTES: Los asuntos que quedaren pendientes por no haberse concluido su discusión antes de levantar la sesión, mantendrán su prioridad, en el punto correspondiente del Orden del Día, en la siguiente sesión, salvo que se programe expresamente para una sesión específica.

ARTÍCULO 16.- DEL TRASLADO DE SEDE: Cuando las circunstancias lo justifiquen, la Junta Directiva podrá sesionar en lugar diferente al de la sede oficial de la Asociación y realizar visitas especiales con motivo de actividades relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 17.- DEL USO DE LA PALABRA: El Presidente de la Junta Directiva concederá el uso de la palabra en el orden en que haya sido solicitada. Los directivos podrán hacer uso de ésta hasta por dos veces para referirse a un mismo asunto, para lo cual dispondrán de cinco minutos la primera vez y de tres minutos la segunda. De ser necesario, un directivo podrá ceder su tiempo a otro.

CAPÍTULO III DEL QUÓRUM Y LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 18.- DEL QUÓRUM: Para que la sesión adquiera validez, deberán concurrir y permanecer en ella, la mitad más uno de los integrantes de la Junta Directiva. En todo caso, transcurridos treinta minutos a partir de la hora fijada para la sesión respectiva, si no se completara el quórum, el presidente podrá cancelar la sesión dejando constancia de ello en el acta respectiva.

ARTÍCULO 19.- DE LAS AUSENCIAS: Toda ausencia debe ser justificada previo a la fecha de reunión de Junta Directiva, la misma debe tener el aval del presidente. En todo caso la ausencia injustificada a dos sesiones seguidas o tres alternas, será motivo suficiente para solicitar la revocatoria de su nombramiento a la Asamblea General, conforme al artículo 27, inciso c), de la Ley de Asociaciones Solidaristas.

CAPÍTULO IV DE LAS MOCIONES

ARTÍCULO 20.- DE LAS MOCIONES: Todo asunto que desee discutirse durante la sesión, debe presentarse mediante moción ordinaria, verbal o escrita, por parte del miembro o los miembros de Junta Directiva interesados.

Leída o presentada la respectiva moción se dará inicio a la discusión de asunto en cuestión.

ARTÍCULO 21.- DE LAS MOCIONES DE ORDEN: Los asuntos relacionados con los procedimientos de debate o el desarrollo de las sesiones deberán someterse a consideración mediante la respectiva moción de orden, verbal o escrita, de parte del directivo o directivos interesados. Esta, una vez presentada, deberá resolverse en forma inmediata.

CAPÍTULO V DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 22.- DE LAS VOTACIONES: Los miembros de Junta Directiva deberán votar afirmativa o negativamente los asuntos sometidos a votación y no podrán abstenerse de ello, excepto que por motivos justificados deba excusarse.

ARTÍCULO 23.- DE LAS FORMAS DE VOTACIÓN: Las votaciones podrán efectuarse de tres formas distintas:

- a. Levantando la mano.
- b. En forma nominal.
- c. En forma secreta.

En cualquiera de los casos, las resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por la mayoría requerida.

ARTÍCULO 24.- DE LA ABSTENCIÓN POR EXCUSA: El directivo que tenga interés directo o indirecto con el asunto en discusión deberá excusarse de la votación, caso contrario, podrá ser recusado por cualquier miembro de Junta Directiva. Fiscal o interesado directo.

ARTÍCULO 25.- DEL DESEMPATE: En caso de empate, quien actúe como presidente decidirá con su doble voto la suerte de la votación, según lo establecido por el artículo 46 de la Ley de Asociaciones Solidaristas.

CAPÍTULO VI DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 26.- DE LOS ACUERDOS. Los acuerdos de Junta Directiva se tomarán por más de la mitad de los directivos presentes.

ARTÍCULO 27.- DE LA FIRMEZA DE LOS ACUERDOS: Los acuerdos emanados de la Junta Directiva quedarán en firme con la aprobación del acta respectiva, excepto que sean declarados como tal, por la misma.

ARTÍCULO 28.- DE LA REVISIÓN DE ACUERDOS: Todo acuerdo será sujeto de revisión por parte de cualquier directivo o interesado directo antes de que quede aprobado en firme y por una única vez.

ARTÍCULO 29.- DE LOS RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN: Los acuerdos de Junta Directiva que afecten específicamente a un asociado, tendrán recurso de revocatoria ante la misma,

dentro del tercer día y serán resueltos a más tardar en la sesión siguiente a la presentación del recurso. El asociado también podrá presentar un recurso de apelación, para que sea conocido en la siguiente Asamblea General que se realice.

ARTÍCULO 30.- DE LA COMUNICACIÓN DE ACUERDOS: La comunicación de acuerdos en firme, salvo razones justificadas, será realizada por la Secretaría de Junta Directiva en un término no mayor de cuarenta y ocho horas hábiles.

CAPÍTULO VII DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 31.- DE LAS ACTAS: De cada sesión se levantará un acta que reflejará el contenido de la agenda y al menos: la asistencia, lugar y tiempo en que se celebró la sesión, puntos principales de deliberación, forma y resultado de las votaciones, el contenido de los acuerdos y las intervenciones realizadas por los directores que expresamente se hayan solicitado incluir.

ARTÍCULO 32.- DE LA REVISIÓN: La Secretaría elaborará un acta en borrador de cada sesión, la cual, será revisada por la Junta Directiva antes de ser pasada en limpio y aprobada, en definitiva. En todo caso, la aprobación de las actas deberá efectuarse a más tardar, quince días naturales después de celebrada la sesión, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Una vez aprobada deberá ser asentada en el libro de actas en un plazo no mayor de ocho días hábiles.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 33.- DE LOS COMITÉS: La Junta Directiva nombrará, con carácter de permanentes, al menos los siguientes comités: Crédito, Auditoría y Riesgos, Elecciones, Talento, Proyectos y Comité de Responsabilidad Social. Sus miembros serán nombrados por dos años, pudiendo ser reelectos o destituidos en cualquier momento.

ARTÍCULO 34.- DE LAS COMISIONES: La Junta Directiva podrá integrar comisiones especiales con directores, asociados y funcionarios administrativos, con el propósito de analizar y dictaminar oportunamente sobre asuntos de interés.

**CAPÍTULO IX
DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 35.- DE LA NORMATIVA COMPLEMENTARIA: En ausencia de norma específica en este Reglamento, se actuará conforme a lo establecido en leyes, estatuto, reglamentos conexos y conforme al mejor interés de la Asociación.

ARTÍCULO 36.- DE LA INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS DE ESTE REGLAMENTO: En caso de la necesidad de realizar una interpretación de las normas de este reglamento la misma se realizará por la Junta Directiva en pleno.

Aprobado en la sesión de Junta Directiva el 06 de agosto 2021 en el Acta 14-2021, Artículo sexto., rige a partir de su publicación.

ALICIA MIREYA	Digitally signed by
MELENDEZ	ALICIA MIREYA
VARGAS	MELENDEZ VARGAS
(FIRMA)	(FIRMA)
	Date: 2021.09.21
	12:00:37 -06'00'

Alicia Meléndez Vargas
Presidente (a)
ASEBoston


Andrea León Murillo
Secretaría
ASEBoston