

# ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL BANCO DE COSTA RICA Y AFINES

## UNIDAD SERVICIO AL ASOCIADO

### REGLAMENTO DONACIONES



Fecha	Código	Edición
14/08/2017	A-USA-R02-17	01

## Índice

GLOSARIO .....	3
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....	4
Artículo 1 .....	4
Artículo 2 .....	4
Artículo 3 .....	4
Artículo 4 .....	4
Artículo 5 .....	4
Artículo 6 .....	5
CAPÍTULO II: CLASIFICACIÓN PARA DONACIONES .....	5
Artículo 7 .....	5
CAPÍTULO III: REGISTRO PARA DONACIONES .....	6
Artículo 8 .....	6
CAPÍTULO IV: REQUISITOS PARA DONACIONES .....	6
Artículo 9 .....	6
Artículo 10 .....	6
Artículo 11 .....	8
Artículo 12 .....	8
Artículo 13 .....	8
CAPÍTULO V: RESTRICCIONES .....	8
Artículo 14 .....	8
Artículo 15 .....	9

# REGLAMENTO DONACIONES

## GLOSARIO

**Terceros:** Aquellas personas que no forman parte del conglomerado BCR o instituciones sin fines de lucro a las cuales se destinan los fondos por concepto de donaciones.

**Junta Directiva de ASOBANCOSTA:** La dirección administrativa y ejecutiva de ASOBANCOSTA estará a cargo de una Junta Directiva compuesta de 7 miembros que serán: presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, vocal I, vocal II, vocal III. Dichos miembros serán elegidos en Asamblea General de asociados del conglomerado BCR.

**Conglomerado BCR:** Empleados del Banco de Costa Rica o de alguna de las empresas en las cuales el Banco de Costa Rica sea dueño del 100% de su capital social. (BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias Sociedad Anónima, BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión Sociedad Anónima, BCR Valores Sociedad Anónima, BCR Corredora de Seguros Sociedad Anónima) accionista mayoritario. (BCR PENSION operadora de planes de pensiones complementarias sociedad anónima, BCR sociedad administradora de fondos de inversión sociedad anónima, BCR valores sociedad anónima).

**CRSC:** Comité de Responsabilidad Social y Comunicaciones.

**Donación Parcial:** Es aquella en la cual el aporte que realiza ASOBANCOSTA no es el monto total necesario para el beneficiario, si no que requiere de una suma mayor, para estos casos el solicitante deberá demostrar que ya cuenta con al menos el 70% de la necesidad total, esto sin contemplar la donación de ASOBANCOSTA.

# REGLAMENTO DONACIONES

La Junta Directiva de ASOBANCOSTA, con fundamento en las facultades que le confiere el Artículo 49 de la Ley N° 6970 establece el presente Reglamento de Donaciones.

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1

El objetivo de este reglamento es regular el uso de los fondos destinados a donaciones de la Asociación Solidarista de Empleados del Banco de Costa Rica y Afines, en adelante se denominarán “reglamento” y “ASOBANCOSTA” respectivamente.

### Artículo 2

Mediante la creación del reglamento, ASOBANCOSTA se propone el auxilio económico para ayudar a terceros en caso de donaciones, a la vez definir los pasos a seguir para poder optar por estos fondos.

### Artículo 3

La administración del presupuesto queda a cargo del Comité de Responsabilidad Social y Comunicación (CRSC), quien por medio de la administración se encargará de distribuir los recursos según lo establezca este reglamento.

### Artículo 4

El monto autorizado por beneficiario no podrá exceder en el año el acumulado de \$1.500. Un mismo favorecido no podrá repetir solicitudes en los próximos 3 años, salvo que a través de un análisis del comité sea aprobado. En caso de montos mayores, estos serán autorizados únicamente por la Junta Directiva y no podrá ser superior a los \$5.000.

### Artículo 5

La administración remitirá al CRSC las solicitudes completas y que cumplan con todos los requisitos que exige la normativa, el comité aprobará o denegará el trámite con la mitad más uno de la cantidad de miembros que lo conformen.

## REGLAMENTO DONACIONES

### Artículo 6

El asociado solicitante deberá al término de la donación, presentar documentos donde hace constar bajo juramento, que la misma fue utilizada de acuerdo al trámite presentado y aprobado; cualquier uso diferente será responsabilidad única del asociado interesado quién deberá resarcir a ASOBANCOSTA por la afectación económica causada sin que esto lo libere de las acciones legales que la Asociación quiera iniciar, lo anterior siempre y cuando se compruebe previamente la relación causal mediante un procedimiento que garantice el derecho de defensa y que dicha relación causal sea imputable al asociado.

## CAPÍTULO II: CLASIFICACIÓN PARA DONACIONES

### Artículo 7

Las solicitudes de donaciones recibidas tanto de personas físicas como jurídicas serán clasificadas por el encargado(a) de donaciones en diferentes categorías:

- 1. Necesidades económicas básicas:** Se contempla dentro de esta clasificación aquellas solicitudes que suplan las necesidades básicas para el desarrollo de una vida digna, por ejemplo: alimentación, vestimenta, colaboración para construcción o acondicionamiento de vivienda.
- 2. Salud:** Colaboración económica para solventar gastos en temas de discapacidades, operaciones y tratamientos no cubiertos por la CCSS que comprometan la vida; como, por ejemplo, compra de colchones especiales, sillas de ruedas, camas ortopédicas, medicamentos, entre otros.
- 3. Educación:** Contribuciones a centros educativos públicos destinadas a mejoras en infraestructura o compra de materiales didácticos; esto con el fin de colaborar en el desarrollo y aprendizaje de las niñez y adolescencia.
- 4. Actividades benéficas:** Estas donaciones tienen como fin brindar ayuda a comunidades o sectores de poblaciones socioeconómicamente vulnerables; las contribuciones estarán destinadas al apoyo de actividades que fomenten valores en pro de su desarrollo integral, por ejemplo: fiestas para niños, actividades para el adulto mayor, actividades deportivas, bingos, entre otros.

# REGLAMENTO DONACIONES

- 5. Eventualidades:** Cubrir ayudas ante eventualidades sobre todo de origen “Fuerza Mayor y Caso Fortuito” tales como: terremotos, inundaciones e incendios.

**Ejemplos enunciativos más no limitativos.**

## CAPÍTULO III: REGISTRO PARA DONACIONES

### Artículo 8

El encargado(a) de donaciones deberá llevar un registro físico y virtual de todas las donaciones solicitadas, así como de todos los documentos que presenten los beneficiarios potenciales, clasificado por categoría y período.

## CAPÍTULO IV: REQUISITOS PARA DONACIONES

### Artículo 9

Para poder iniciar el trámite, el solicitante deberá presentar la documentación completa según este reglamento y cualquier otra que le sea solicitada en el transcurso del análisis y que sea necesaria para poder tomar el acuerdo.

### Artículo 10

El asociado que desee remitir una solicitud de donación a ASOBANCOSTA, debe presentar los siguientes requisitos:

#### Requisitos Generales

- ✓ Fotocopia de la cédula física o jurídica del solicitante y del beneficiario directo. Además, de la copia de la cédula del encargado de la organización solicitante.
  
- ✓ Carta detallada de la situación, debe incluir:
  - Fecha.
  - Dirección exacta del beneficiario.
  - Descripción detallada de la situación.

## REGLAMENTO DONACIONES

- Monto total o bienes solicitados (3 cotizaciones en igualdad de requerimientos, con no menos de un mes de emitida).
  - Firma del solicitante.
  - Firma del encargado o representante de la organización beneficiada (de requerirse).
  - Firma del beneficiario o en caso de ser menor, firma de los padres o representante legal.
- ✓ Certificado o documento que garantice la veracidad de la situación antes y después de la donación.

### Requisitos Específicos

#### Salud:

- ✓ Validación por parte del médico responsable con la explicación del porqué dicho tratamiento no es cubierto por la Caja Costarricense del Seguro Social.
- ✓ La carta debe contener información como: fecha de operación o tratamiento, lugar donde se efectuará, monto del tratamiento, firma y sellos del médico responsable.
- ✓ Dictamen médico.

#### Educación:

- ✓ Dirección exacta de la institución o centro educativo.

#### Actividades benéficas:

- ✓ Certificado que garantice veracidad y legalidad de la fundación o institución.

#### Eventualidades:

- ✓ Descripción detallada del daño provocado por el suceso.
- ✓ Carta de la Comisión Nacional de Emergencias o de la entidad correspondiente, según el suceso.

## REGLAMENTO DONACIONES

### **Artículo 11**

ASOBANCOSTA podrá apoyar instituciones o proyectos vigentes dentro del Conglomerado BCR, para poder llevar a cabo el objetivo de este reglamento. Cuando estos casos excedan los montos aprobados en este documento, será la Junta Directiva la encargada de aprobar la solicitud.

El solicitante deberá presentar un plan con los casos a evaluar, así como el tiempo específico en el que se realizarán las acciones (en caso de solicitar apoyo para un año operativo). Los montos solicitados serán liquidados directamente a los proveedores y no al solicitante, siempre y cuando, se presenten las facturas proformas con anticipación; además, el dinero no podrá ser acumulable para el próximo periodo. Podrán existir liquidaciones de facturas que el solicitante haya incurrido, siempre y cuando cumpla los requerimientos impuestos por ASOBANCOSTA.

### **Artículo 12**

Deberá existir al menos un reporte anual dirigido a la Junta Directiva, donde se brinde un informe detallado de las donaciones que se otorgaron al finalizar el año administrativo (entre asambleas generales anuales).

### **Artículo 13**

El tiempo máximo para uso de la donación una vez aprobada no podrá exceder los 3 meses, no se permiten donaciones parciales, salvo lo indicado en el glosario.

## **CAPÍTULO V: RESTRICCIONES**

### **Artículo 14**

Toda donación tiene como prioridad satisfacer a personas o situaciones en pobreza o pobreza extrema, sin embargo, el comité tendrá la potestad de analizar los casos que no se encuentren en esta categoría, pero que si generan un bienestar socioeconómico importante.



## REGLAMENTO DONACIONES

### Artículo 15

ASOBANCOSTA no entregará donaciones cuando las solicitudes sean relacionadas con temas de religión, política e instituciones gubernamentales, excepto que sea para ayudar a la comunidad en casos de riesgo social o actividades de bien social.

Elaborado por	Revisado por	Autorizado por
Administración de ASOBANCOSTA	Comité de Responsabilidad Social y Comunicaciones	Junta Directiva