

		Código: GG-CD-001	Fecha de Revisión: mayo 2023	Página 1 de 31
Gerencia General	Código de Gobierno Corporativo	Número de Revisión: 6	Fecha de Aprobación: Noviembre 2009	Revisado y aprobado por: Gerencia General y Consejo de Administración

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

PRESENTACIÓN

El Código de Gobierno Corporativo de Coopeamistad R.L. es un marco de referencia común, que define la personalidad y carácter de la Cooperativa; en otras palabras, la carta de presentación ante el mercado, la cooperativa en general y sus propios miembros, contiene los criterios de orientación general de la acción empresarial de la cooperativa y construye comunicativamente las normas que definen, para el presente y con vistas al futuro, la coordinación dentro y por fuera de ella. También representa una declaración y los mecanismos que utilizará el Consejo de Administración y la Administración para controlar la dirección y los procesos internos de la organización, que permitirá a los propietarios y organizaciones vinculadas con Coopeamistad vigilar y valorar su gestión.

Naturalmente el Código representa también el modelo de organización societaria escogido para administrar el correcto control de los riesgos de la Cooperativa.

El Código no es un sustituto en la toma de decisiones; tampoco un catálogo donde se pueden descubrir las respuestas a todos los problemas de posible ocurrencia relacional; ni penaliza en los ámbitos donde el derecho no puede hacerlo o nos interesa que lo haga. En un sentido figurado, es menester precisar que este Código es el espíritu y la brújula que orienta los actos de la Cooperativa, los gestores directivos, sus administradores y ejecutivos y que suministra criterios, informa e instruye sobre la forma como debe actuarse y tomarse decisiones legales, transparentes y prudentes. En otras palabras, consagra los medios legítimos de actuación en la colectividad de la Cooperativa: lo que se conoce como control gerencial.

Por otra parte, las orientaciones que aquí están previstas permiten un grado de flexibilidad, capacidad de innovación, de imaginación y por tanto de responsabilidad. Coincidimos, además, en que la flexibilidad debe darse con rentabilidad a los asociados y asociadas. Esta última se aprecia en dos sentidos: hacia el exterior, en los aportes de la Cooperativa al entorno social; hacia el interior, en la administración eficiente de los costos de operación y el mejoramiento continuo y sostenido de los ingresos. El desarrollo de este modelo de organización junto con lo establecido en los Estatutos Sociales, en el Código de Ética, el manual de políticas de buen gobierno constituye el Buen Gobierno de la Cooperativa que procura alinearse con el denominado “Código de Mejores Prácticas Financieras definido en Basilea II”.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

CAPÍTULO I. DE LOS ASOCIADOS

Para la Cooperativa es claro que la confianza de los asociados se obtiene mediante reglas que garanticen un trato equitativo a todos los asociados, incluyendo los minoritarios, por ello la Cooperativa obra en interés de la base asociativa en su conjunto, y su práctica corporativa se basa en respetar los derechos que tienen todos sus asociados. Según la LAC no existen asociados con privilegios ni funcionarios que los otorguen.

Es así como, adicional a lo consagrado en la Ley y en los Estatutos Sociales de la Cooperativa, los asociados tendrán los siguientes derechos siempre y cuando no se encuentren en incumplimientos de sus obligaciones o de las obligaciones financieras que hayan suscrito, situación que impedirá que puedan ejercer los derechos inherentes a ellas:

1. Agruparse en un número plural de acuerdo con lo que se establece en los estatutos para convocar a Asambleas ordinarias (a través de sus estamentos) o Extraordinarias, por derecho propio o ajeno.
2. Examinar por medio de los delegados acreditados por escrito, en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio principal de la cooperativa, información escrita de acuerdo con las potestades que les otorgue la ley, los estados financieros y sus anexos, los libros y los demás documentos exigidos por la Ley durante los quince (15) días hábiles que precedan a las reuniones ordinarias de la Asamblea. La información anterior debe contener la propuesta de candidatos a los estamentos y comités de relevancia cuando esté disponible, para lo cual los asociados tienen el derecho de enviar a la cooperativa sus propuestas o postulaciones. Así mismo, debe tenerse a disposición de los asociados la información financiera.
3. Expresar libremente sus opiniones, obtener información y aclaración de consultas durante el desarrollo de la Asamblea, directamente o a través de sus delegados representantes.
4. Derecho a que en el orden del día de la Asamblea los asuntos se desagreguen lógicamente, y se revisen de forma detallada y analítica, con la intención de que se culminen con resoluciones puntuales y formales
5. Derecho a que los siguientes asuntos sean evacuados de forma extraordinaria y específica: cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia, cambio de domicilio, disolución anticipada y segregación o escisión.
6. Derecho a que las operaciones relevantes que se realicen con vinculados económicos sean informadas a la Asamblea, siempre respetando el principio de "secreto bancario".
7. Derecho a que la cooperativa de a conocer al público los derechos y obligaciones de los asociados.
8. Derecho a que exista un reglamento interno de funcionamiento de la Asamblea.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

9. Recibir información pública de la Cooperativa de manera periódica, oportuna y completa.

El público, los asociados y el mercado en general podrán tener acceso a la información más relevante de la Cooperativa a través de nuestra página web: www.coopeamistadrl.com

Servicio de Atención al Asociado:

La Cooperativa cuenta con ejecutivos de atención al asociado ubicados en nuestras oficinas con un área especializada para atender las consultas que efectúen a los asociados Barrio Luján, Planta Gallito, Planta Coyol, Almacén AV Zarcero, Almacén AV Ciudad Quesada y Planta Ciudad Quesada; asimismo, puede realizar sus consultas al correo electrónico: consultas@coopeamistadrl.com

CAPÍTULO II. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

La dirección superior de la Cooperativa corresponde a la Asamblea General de Delegados que es la autoridad superior, expresa la voluntad colectiva de los asociados y ejerce su potestad de conformidad con la Ley y el Estatuto de la Cooperativa.

La Asamblea General de Delegados está integrada por los asociados a razón de un delegado propietario y uno suplente por cada veinte asociados o fracción no menor de nueve y son nombrados por períodos de cuatro años. Los miembros del Consejo de Administración y del Comité de Vigilancia, en el ejercicio de sus funciones, serán delegados ex – oficio y tienen derecho a voz y a un solo voto.

La Asamblea es convocada por el Gerente de la Cooperativa, a solicitud del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia, de un número que represente al menos el 20% de los delegados propietarios o de un 20% de los asociados en pleno goce de sus derechos. También está facultado para convocar la Asamblea el INFOCOOP, conforme con el Artículo 45 de la Ley de Asociaciones Cooperativas número 4179 y sus reformas.

La convocatoria a la Asamblea se comunicará a cada uno de los delegados y será publicada en un periódico de circulación nacional, con no menos de ocho ni más de veintidós días naturales de antelación a su celebración.

Para conformar la Asamblea en primera convocatoria se requiere un quórum de las dos terceras partes del total de los delegados y en segunda convocatoria, dos horas después, el quórum será la mitad más uno del total de los delegados.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

La Asamblea General de Delegados se reunirá ordinariamente en el mes de febrero en el día, lugar y hora que fije el Consejo de Administración, la asamblea extraordinaria, se realizarán cuando se convoque de acuerdo con el Artículo 17 del Estatuto de la Cooperativa.

En la Asamblea General de Delegados se conocerán

- a. Las actas de las Asambleas Generales que corresponda.
- b. Los informes de los órganos sociales, de la Gerencia y de la Auditoría Externa.
- c. Se elige a los miembros de los órganos sociales de la Cooperativa que sean de su competencia.
- d. Remover por motivo justificado y respetando el debido proceso, a los miembros de los órganos sociales de la Cooperativa.
- e. Conocer de las reformas totales o parciales del Estatuto Social, en cuyo caso éstas deben haber sido señaladas en la Convocatoria y su texto debe remitirse a los Delegados (as) conjuntamente con ésta.
- f. Aprobar la forma de distribución de excedentes de cada período.
- g. Aprobar la expulsión de asociados (as), previa comprobación de cargos, respetando el debido proceso.
- h. Conocer y resolver sobre las mociones que presenten los Delegados (as).
- i. Disolver o fusionar la Cooperativa.
- j. Aprobar las inversiones en organizaciones cooperativas de otra índole que coadyuven con el desarrollo de COOPEAMISTAD R. L., que sobrepasen el 15% del Capital Social de la Cooperativa.
- k. Cualquier otro asunto que sea de su competencia conforme con la Ley y el Estatuto.

Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Consejo de Administración, en ausencia de este, será sustituido por el Vicepresidente o por quien ejerza sus atribuciones.

CAPÍTULO III DE LOS ADMINISTRADORES

Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el primer depositario de la autoridad de la Asamblea General. Es el órgano directivo a cuyo cargo está la dirección superior de las operaciones sociales de la Cooperativa, la fijación de su política general y el establecimiento de las líneas generales a que debe sujetarse el Gerente en las realizaciones de estos. Le corresponde dictar los reglamentos internos de acuerdo con la Ley y el Estatuto, proponer a la Asamblea reformas al Estatuto y velar porque se cumplan y ejecuten sus resoluciones y las de la Asamblea General.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

La eficacia de las funciones que ejecuta el máximo órgano de la administración se cumple en la medida en que tiene las posibilidades de actuar con la necesaria autoridad, independencia y efectividad, y en cuanto a su composición asegura que, en la toma de las decisiones, emerjan el interés social y la maximización del valor para los asociados.

La Asamblea General de Delegados espera del Consejo de Administración que sea un ente cohesionado con un rol estratégico que apunte permanentemente al logro de los siguientes fines:

- a. Consolidar financiera y administrativamente la Cooperativa y asegurar el mejor retorno al asociado.
- b. Reflejar en la toma de decisiones una representación clara de los intereses de los asociados, sus legítimos dueños.
- c. Ser un Consejo crítico y con criterio propio.
- d. Definir la visión compartida y velar por la preservación de los principios éticos, la cultura y los valores de la Cooperativa.
- e. Participar en la formulación de la estrategia corporativa y dar seguimiento a la ejecución del plan estratégico y de los planes anuales que de ésta se deriven.

Se espera del Consejo de Administración objetividad y eficiencia en la discusión de los temas y la toma de decisiones para lo cual creará y/o implementará las instancias, mecanismos y herramientas necesarias que aseguren la buena marcha de los negocios de la cooperativa y el debido acompañamiento a la gestión de la Gerencia adoptando el esquema de tener “la nariz dentro, pero las manos fuera”, es decir:

- Nariz dentro: en desarrollar una efectiva supervisión, consejo y formulación estrategias, políticas y controles para la buena marcha de los negocios.
- Manos fuera: no involucramiento en asuntos de competencia de la Gerencia como lo es la ejecución de la estrategia y el día a día de la operación.

El Consejo de Administración podrá nombrar Comités de apoyo a su labor, ya sean permanentes o temporales, y deberán estar comprometidos con la capacitación continua de sus miembros directores. En este foro, la Gerencia General y su equipo gerencial rendirán cuentas de su gestión y se dará seguimiento a la implementación de las acciones estratégicas y decisiones tomadas.

Las funciones principales que debe cumplir el Consejo de Administración son:

- a. Discutir, decidir y aprobar los planes estratégicos de la Cooperativa y velar por la implementación y el seguimiento de dichos planes.
- b. Definir el apetito de riesgo de la organización.
- c. Seleccionar, nombrar y/o sustituir al Gerente General y al Auditor Interno.
- d. Asegurar que se cuenta con planes de sucesión, compensación y evaluación adecuados

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

para el nivel ejecutivo de la Cooperativa.

- e. Asegurar la calidad de la información financiera hacia asociados y terceros.
- f. Facilitar una correcta gestión de la relación y comunicación de la cooperativa con el asociado.
- g. Implementar la debida inducción y capacitación de los diversos miembros de los órganos de gobierno.

Postulación y nombramiento de los Miembros del Consejo de Administración:

Las propuestas de nominación o designación para los cargos de Consejo de Administración, acompañadas con la información exhaustiva referida a las características personales y profesionales de los candidatos serán depositadas en la sede social al menos con quince (15) días de antelación a la fecha prevista para la Asamblea.

El Consejo de Administración asigna la labor de calificación y selección en el Comité de Nominaciones, el cual será igualmente el encargado de proponer la nómina de candidatos a los cargos de Miembros de Consejo de Administración y comités tanto el de Educación y Bienestar Social como el Comité de Vigilancia. El Comité recibirá propuestas de los asociados, pero también podrá presentar su propuesta autónomamente en el caso de que exista insuficiencia de postulaciones, o alternativamente que para el momento de la postulación formal ante la Asamblea uno o varios de los asociados propuestos se encuentren inhabilitados.

Cuando un director sea nombrado por primera vez, la cooperativa debe poner a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico de la Cooperativa y del sector financiero, así como la información relacionada con sus responsabilidades, obligaciones y atribuciones.

Conformación

El Consejo de Administración estará integrado por cinco miembros y se instalará el primer día hábil del mes inmediato al de su elección por la Asamblea General y nombrará de su seno un presidente, un vicepresidente, un secretario y dos vocales y las comisiones de trabajo que establezcan los estatutos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 47 de la Ley de Cooperativas 4179.

Requisitos de Idoneidad de los miembros del Consejo de Administración

Aun cuando por Ley no se establecen los requisitos de idoneidad profesional o personal de los miembros del Consejo de Administración, mediante este Código se establece el siguiente perfil:

- a. Ser asociado (a) activo (a) en pleno goce de sus derechos.
- b. Estar presente en la Asamblea General en el momento de su elección.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

- c. Estar al día en sus obligaciones económicas con la Cooperativa.
- d. No ser funcionario de COOPEAMISTAD R.L. R. L. ni de otra Cooperativa de Ahorro y Crédito o de cualquiera otra entidad que sea del mismo giro que el de la Cooperativa.
- e. No haber sido funcionario de la Cooperativa, en los últimos 12 meses previos a la elección.
- f. Tener como mínimo un año de ser asociado (a) de la Cooperativa.
- g. No tener entre sí, ni con el Gerente y los trabajadores de la Cooperativa lazos de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo grado, ni relaciones de noviazgo.
- h. No tener antecedentes delictivos.
- i. Tener formación cooperativa y conocimientos técnicos en las áreas de competencia de la cooperativa.
- j. Firmar una declaración jurada, para verificar el cumplimiento de los requisitos, la cual se requiere en el momento del nombramiento y debe ser actualizada ante cualquier cambio.
- k. Disponer del tiempo necesario para realizar el trabajo: Nadie debe aceptar convertirse en director a menos que disponga de suficiente tiempo para realizar el mejor trabajo posible. Quiere decir que al menos, los directores deben asistir a todas las reuniones, a menos que exista fuerza mayor o caso fortuito

No obstante, la Asamblea de Delegados se esforzará por nombrar en estos puestos, directores que, por su trayectoria y experiencia empresarial, estén a la altura de los continuos desafíos que representa una organización de la complejidad y alcance, tanto nacional como internacional, de la Cooperativa.

Para lograr este objetivo, se sugiere que tanto los candidatos que se postulen al Consejo de Administración, como la misma Asamblea de Delegados, se esfuercen por observar y priorizar candidatos que cumplan con el siguiente perfil:

- a. Ser una persona con altas cualidades morales, de probidad, integridad y honradez
- b. Demostrada humildad y capacidad de trabajar en equipo.
- c. Cumplir con la legislación del país y estar al día con todos los aspectos legales y tributarios.
- d. Tener experiencia en el negocio de la banca
- e. Liderazgo demostrado
- f. Tener visión estratégica
- g. Demostrada independencia de criterio y objetividad en el análisis de situaciones y la toma de decisiones.
- h. Poseer una red de contactos que agregue valor a la Cooperativa
- i. Conocimiento en administración de riesgos.
- j. Disponibilidad de tiempo.
- k. No promover la politiquería interna y demostrar enfoque en los fines de la Cooperativa y

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

no la búsqueda de oportunidades personales.

- I. No tener conflictos de interés con la Cooperativa ni con las funciones y responsabilidades de su puesto

El Consejo de Administración deberá implementar los mecanismos necesarios para la capacitación continua de los miembros de los órganos de gobierno, incluyendo por supuesto el mismo Consejo, en temas de gerencia y mejores prácticas de gobierno corporativo con el fin de contribuir permanentemente a la profesionalización de la gestión de la más alta dirección de la Cooperativa.

Control de requisitos de idoneidad:

Respecto a los mecanismos y medios de control para acreditar el cumplimiento de requisitos para integrar el Consejo de Administración y los Comités de Coopeamistad:

- a. Antes de la postulación como candidatos, los asociados deben conocer los requisitos de idoneidad y las consecuencias de no cumplirlos.
- b. El Comité de Nominaciones solicitará una declaración jurada a cada candidato como requisito para ser electo.
- c. Posterior a su elección, los miembros del Consejo de Administración, cuando se presente algún cambio con respecto a su declaración de idoneidad, deben rendir una nueva declaración jurada, donde conste su firma debidamente autenticada por notario público.
- d. Si un miembro del Consejo de Administración incumple con los requisitos de idoneidad establecidos en este artículo, la entidad debe proceder con su sustitución, según los lineamientos establecidos en los estatutos sociales y la legislación que la regula.
- e. La Auditoría Interna deberá acreditar el cumplimiento de lo establecido en este apartado referente a idoneidad de los miembros del Consejo de Administración y rendir un informe anual al Comité de Auditoría.
- f. El Comité de Auditoría debe revisar el informe que emite la Auditoría Interna y remitirlo al Consejo de Administración a más tardar un mes después de haberlo recibido.
- g. La SUGEF tendrá acceso a la documentación que corresponda, para verificar el cumplimiento de los requisitos indicados respecto a Idoneidad de los Directivos.

Inhabilidades, Incompatibilidades y prohibiciones.

Las siguientes son las situaciones que imposibilitan a un asociado formar parte como director del Órgano de Dirección de la Cooperativa.

- a. Ser empleado de la propia cooperativa.
- b. Estar inhabilitados por autoridad competente, para ejercer cargos en entidades financieras.
- c. Ser funcionarios de la SUGEVAL, SUGEF o SUPEN.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

- d. Ser deudores morosos en cualquier entidad financiera regulada, con atraso superior a los 90 días.
- e. Abstenerse de presentar su declaración patrimonial jurada según lo establece la Ley 8204.
- f. Tener un indicador de comportamiento de Pago histórico en la Central de Información Crediticia de 3, por un periodo mayor a los tres meses a menos que el asociado demuestre que regularizó la situación ante la institución financiera, la cual debe proceder con el cambio de categoría ante el CIC. Estar calificado en la cooperativa en categoría de riesgo D o superior.
- g. Haber incurrido en castigo de sus obligaciones por parte de la cooperativa o de cualquier institución financiera en el transcurso de los últimos cuatro años.
- h. Mantener relaciones laborales, profesionales o de prestación de servicios o suministro de bienes, directa o indirectamente, o bajo cualquier modalidad o denominación con la cooperativa.
- i. Ser parte en procesos litigiosos contra la cooperativa.

Funciones.

Además de las funciones establecidas en el artículo 34 del Estatuto, y la legislación vigente son funciones y atribuciones del Consejo de Administración:

- a. Establecer la visión, misión estratégica y valores de la entidad.
- b. Supervisar la gerencia superior de la entidad y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
- c. Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás comités de apoyo, cuando corresponda, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités.
- d. Analizar los informes que les remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y las auditorías interna y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- e. Designar a los auditores internos, de acuerdo con las leyes y normativas propias. Asimismo, designar la firma auditora externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.
- f. Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna u órgano de control que aplique y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
- g. Aprobar el plan de continuidad de operaciones.
- h. Solicitar a la auditoría interna u órgano de control que aplique los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.
- i. Dar seguimiento a los informes de la auditoría interna u órgano de control de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditores y demás entidades de fiscalización.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

- j. Aprobar las políticas establecidas en el presente Reglamento, dentro de ellas las necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno de la entidad supervisada, así como las políticas de los comités de apoyo. En los casos en que aplique, se deben aprobar los procedimientos respectivos.
- k. 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, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”. Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
- l. Incluir o velar porque se incluya en el informe anual a la Asamblea General de Delegados, 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.
- m. Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de Gobierno Corporativo.
- n. Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
- o. Velar por el cumplimiento de las normas por parte de la entidad supervisada y por la gestión de los riesgos de ésta. Para estos efectos se deben definir las políticas que se consideren necesarias.
- p. Aprobar, remitir y publicar en el sitio Web el informe anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre de cada año.
- q. Publicar en la página web de la Cooperativa el Código de Gobierno Corporativo adoptado, según lo dispuesto en la normativa regulatoria vigente.
- r. Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a la superintendencia correspondiente.

Funciones y responsabilidad de la Presidencia del Consejo de Administración:

- a. Su función general será coordinar el Consejo de Administración, lo cual se entiende como todos aquellos actos, funciones y atribuciones asignadas al Presidente del Consejo de Administración en el pacto social, estatutos y las normas internas aprobadas por el Consejo de Administración y la Asamblea de Delegados. El Presidente del Consejo de Administración no tomará decisiones administrativas ni se involucrará en la operación de la empresa.
- b. Liderar el Consejo de Administración responsabilizándose porque en el seno de este se encuentren soluciones a los problemas y que las decisiones tomadas permitan alcanzar los resultados esperados.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

- c. Representación externa de los asociados y de la Cooperativa a muy alto nivel, en actividades que competen a los negocios de esta.
- d. Tener una relación estrecha y de “puente” entre la Gerencia General y el Consejo de Administración. Esto significa establecer reuniones periódicas con la Gerencia General y mantener canales de información formal con los asociados delegados acerca la situación y acciones que realiza la empresa.
- e. Velar por los intereses de los asociados, especialmente por la creación de valor continuo y sostenido.
- f. Velar porque se cumplan las políticas definidas en el Consejo de Administración (políticas de inversión, apalancamiento, alianzas estratégicas, gobierno corporativo, relación con accionistas, entre otras).
- g. Asegurar la definición de una estrategia clara y que se dé seguimiento a su implementación.
- h. Definir las composición y nombramientos de los diferentes Comités de apoyo del Consejo de Administración, asegurando la asignación de las personas idóneas según la materia y giro de negocio o actividad que cada Comité supervise.
- i. Dirigir la Asamblea General de Delegados.
- j. Representar a Coopeamistad /o acompañar a la Administración, según sea el caso, en reuniones de alto nivel con socios estratégicos, actuales y potenciales y con autoridades de Gobierno que así lo ameriten.
- k. Dirigir, conducir y controlar las sesiones del Consejo de Administración, lo cual implica:
 - Planear y acordar los temas de la agenda
 - Asegurarse que la información de casa sesión sea distribuida con la amplitud, confiabilidad y anticipación debida.
 - Presidir las sesiones del Consejo durante la realización de estas.
- l. Comunicación oficial con los demás Directores del Consejo de Administración.
- m. Controlar los objetivos y desempeño del Consejo de Administración.
- n. Velar por el respeto, orden y decoro en las relaciones y participaciones de todos los asistentes, sean directores, ejecutivos o invitados, durante las sesiones del Consejo.

Considerando el trabajo definido en el Consejo de Administración y la coordinación con la Gerencia General, así como con los diferentes Comités, la Presidencia no es un puesto de tiempo completo, pero se recomienda que tenga una dedicación no mayor a un tercio de tiempo y mínimo de 1 día a la semana.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

Proceso del Consejo de Administración

Preparación de la Agenda:

La prepara el Presidente en conjunto con el Gerente General y además acuerdos de sesiones anteriores.

Frecuencia de Reuniones:

Se reunirá ordinariamente dos veces por mes y extraordinariamente cuando así lo convoque el presidente o tres de sus miembros. Facultad que también le asiste al Gerente General.

Decisiones:

Por mayoría absoluta (mitad más uno)

Presencia de funcionarios administrativos:

Discrecionalmente, el Consejo o la Gerencia pueden pedir la presencia de uno o varios ejecutivos.

Conducción de las reuniones:

Dirigidas por el presidente del Consejo de Administración.

Reglamento interno de funcionamiento.

La Cooperativa tendrá un reglamento interno de funcionamiento del Consejo de Administración y de todos los cuerpos colegiados que la componen.

La Cooperativa es responsable de dotar a los nuevos miembros de toda la documentación como reglamentos, políticas, normativa y cualquier documento necesario para poder desempeñar su cargo en forma adecuada y brindarles a los nuevos miembros una inducción general de toda la Cooperativa, así como sus planes estratégicos y planes de trabajo.

En las actas del Consejo de Administración se deben identificar los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta. Los directores deben tener acceso con anticipación a la información relevante para la toma de decisiones y los miembros suplentes del Consejo de Administración deben mantenerse adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración de ésta.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

Comités de Apoyo del Consejo de Administración:

La adecuada realización de las funciones del Consejo de Administración requiere la constitución de comités especializados integrados por algunos de sus miembros, con el fin de facilitar el análisis detallado y riguroso de ciertos temas que, por su naturaleza, son de gran importancia para la cooperativa.

Dichos comités actúan como un filtro y refuerzan el análisis objetivo de las decisiones que le corresponden al Consejo de Administración y a través de sus presidentes o coordinadores, rinden periódicamente cuentas al Consejo de Administración, de la actividad desarrollada en ejercicio de las delegaciones atribuidas.

Coopeamistad mantiene en la actualidad el Comité de Auditoría, Comité de Cumplimiento, Comité de Tecnología de Información, Comité de Riesgos, Comité de Remuneraciones y Comité de Nominaciones.

Aspectos Generales de los comités de apoyo



Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración



Comités de Apoyo

a) Composición y Autoridad.

El Consejo de Administración designará entre los directores nombrados en cada comité un Coordinador, quien será el responsable de presidir todas las reuniones.

En caso de no presentarse este por cualquier motivo y con el fin de que la reunión pueda realizarse, se nombrará al inicio de la sesión, entre los miembros representantes del Consejo de Administración, un Coordinador Ad hoc.

b) Autoridad

Para la buena ejecución de su trabajo, los Comités podrán subcontratar consultores o solicitar asesoramiento en temas relacionados con la materia de su competencia. De forma ocasional o permanente.

Los Comités tendrán acceso a los libros, a los expedientes, a las instalaciones, y a solicitar a los personeros de la Cooperativa cualquier información que requiera con el fin de analizar los temas asignados por el Consejo de Administración.

Cualquier comunicación entre el Comité y los asesores legales con el propósito de obtener asesoramiento jurídico será considerada como comunicación restringida de la Cooperativa y el Comité tomará todas las medidas necesarias para preservar su naturaleza privada.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

c) **Votaciones**

Todo lo relacionado a temas de votaciones, estará normado en cada reglamento de las comisiones.

d) **Remuneraciones.**

Se remunerará a los directores y Suplentes del Consejo de Administración por la participación en Comités de Apoyo. Esta retribución ha sido aprobada en la Asamblea N° LXIX del 25 de febrero del año 2011 y se encuentra normada en el Reglamento de Dietas CADM-RG-003.

Este Comité no podrá revisar, valorar o intervenir en aspectos propios de la Administración tales como: conocer aspectos y detalles de la planilla de empleados, ni podrá conocer ni recomendar movimiento alguno de personal.

e) **Actas de los Comités.**

Los Coordinadores Administrativos de cada Comité de Apoyo tienen 15 días hábiles después de la reunión para enviar por correo electrónico el acta para el debido proceso de revisión.

Comité de TI

Objetivo:

Apoyar a la organización en la Gestión de TI, orientando sus objetivos a la alineación estratégica, administración del riesgo de TI, entrega de valor, gestión de recursos y medición del desempeño de TI. Dicho comité se regirá por lo establecido en su Reglamento interno.

Comité de Auditoría

Objetivo:

Asistir al Consejo de Administración en la definición y seguimiento de las políticas y en el ordenamiento e implementación del diseño de los procedimientos de control interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas. Dicho comité se regirá por lo establecido en su Reglamento interno.

Comité de Cumplimiento

Objetivo:

Asistir al Consejo de Administración en la prevención de operaciones de ocultación y movilización de capitales provenientes de delitos de Lavado de Dinero, Narcotráfico o Terrorismo. Dicho comité se regirá por lo establecido en su Reglamento interno.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

Comité de Riesgos

Objetivo:

El Comité debe de contar con la capacidad para tomar decisiones considerando criterios de oportunidad y conveniencia, además debe velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos y lineamientos sobre la administración de los riesgos relevantes para la cooperativa y así brindar asesoría al Consejo de Administración para la toma de decisiones referentes al tema de riesgos. Dicho comité se regirá por lo establecido en su Reglamento interno.

Comité de Remuneraciones

Objetivo:

Según el artículo 28 de la normativa CONASSIF 4-16: Es el responsable de supervisar el diseño y funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la entidad, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez. Dicho comité se regirá por lo establecido en el Reglamento interno de cada uno.

Comité de Nominaciones

Objetivo:

De conformidad con el artículo 27 del Acuerdo CONASSIF 4-19, el Comité de Nominaciones es un órgano imparcial y autónomo, nombrado por el Consejo de Administración, bajo cuya superior autoridad, vigilancia y competencia llevará a cabo los procesos de selección de candidatos a los Órganos Sociales de Coopeamistad, R.L. para cada Asamblea General de Delegados. Dicho comité se regirá por lo establecido en el Reglamento interno de cada uno.

Reglamento de los Comités:

Cada Comité se dictará su propio reglamento operativo, pero como mínimo considerará las siguientes reglas:

- a. El quórum para decidir será la mitad más uno de los miembros.
- b. El lugar y hora de las reuniones.
- c. Podrán invitar expertos a temas coyunturales o a otros administradores para tratar temas específicos o específicamente para procesos puntuales de capacitación.
- d. Los papeles de trabajo se pondrán a disposición de los miembros de los comités, al menos

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

con dos (2) días calendario de anticipación. La programación de las sesiones se hará de forma anual y cumple el propósito de convocatoria.

- e. Los coordinadores de Comités deben preparar cada sesión, actuar como ponentes de los temas, llevar los libros de actas y apoyar al presidente en la preparación del informe para El Consejo de Administración.
- f. Efectuar reuniones extraordinarias, cuando las necesidades inherentes del negocio o las circunstancias del entorno económico, político o social lo requieran.
- g. Lo tratado en cada reunión del Comité, se consignará en un Acta elaborada por quién actúe como secretario. El presidente del Comité presentará al menos una vez al año un informe ante el Consejo de Administración y llevará para aprobación los asuntos de su competencia.

Evaluación de los miembros del Consejo de Administración

Todos los miembros del Consejo de Administración serán evaluados cada año. Las evaluaciones se harán considerando los elementos que establece la normativa del CONASSIF en materia de Idoneidad de los Órganos de Dirección, adicionalmente, se tomarán en consideración los siguientes criterios:

- a. Cumplimiento de sus funciones y responsabilidades
- b. Contribución activa y positiva en las distintas discusiones
- c. Independencia de criterio
- d. Grado de conocimiento de la industria y del medio, o en su defecto, capacidad para un aprendizaje rápido.
- e. Generación de negocios
- f. Iniciativa propia
- g. Compromiso de accesibilidad y dedicación de tiempo
- h. Interés demostrado en los asuntos de las empresas
- i. Puntualidad y asistencia: asistir al menos a 21 de las 24 sesiones anuales del Consejo de Administración.
- j. Ausencia o presencia de conflictos de interés

Gerencia General

Corresponde al Gerente la gestión administrativa de la Cooperativa. Actúa como ejecutor de los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo de Administración, ante el cual es responsable por el funcionamiento de la Cooperativa. Ostenta la representación legal judicial y extrajudicial de la cooperativa.

Funciones.

El Gerente tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

- a. Ejecutar con diligencia los acuerdos del Consejo de Administración y los que le encomiende la Asamblea General.
- b. Informar mensualmente al Consejo de Administración, el estado económico de la Cooperativa con los respectivos informes financieros y contables.
- c. Asistir a todas las sesiones del Consejo de Administración, salvo cuando este disponga lo contrario para casos específicos.
- d. Asegurar que los libros de contabilidad y los registros de la Cooperativa sean llevados al día, con claridad y resguardados con seguridad en las oficinas de la Cooperativa.
- e. Solicitar la realización de sesiones extraordinarias del Consejo de Administración cuando lo considere necesario.
- f. Asegurar la debida custodia de los fondos, bienes, registros y archivos de la Cooperativa.
- g. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico y preparar el plan operativo anual de trabajo e informar periódicamente sobre su ejecución.
- h. Garantizar la recaudación de los ingresos de la Cooperativa y el cobro de las sumas que se le adeudan y su depósito en las cuentas bancarias o bursátiles aprobados por el Consejo de Administración.
- i. Firmar los documentos relacionados con la actividad de la Cooperativa, conjuntamente con los funcionarios o directores que designe el Consejo de Administración.
- j. Nombrar, sancionar y remover a los funcionarios administrativos de la Cooperativa, de acuerdo con los reglamentos y procedimientos vigentes.
- k. Presentar al Consejo de Administración las recomendaciones sobre la distribución anual de excedentes.
- l. Atender los requerimientos señalados por los órganos de supervisión e informar sobre ello al Consejo de Administración.
- m. Elaborar y presentar, para su conocimiento y aprobación del Consejo de Administración, el presupuesto de gastos y el presupuesto de inversión anual de la Cooperativa.
- n. Convocar la Asamblea General a petición del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia, del 20% de los delegados (as) o del 20% de los asociados (as) activos.
- o. Cualesquiera otras que le correspondan de acuerdo con la Ley y el Estatuto.

La Gerencia General debe desarrollar sus funciones acordes con los lineamientos de este Código. Además, debe establecer e implementar los controles internos y tomar las decisiones para que en la organización se acate lo dispuesto en este Código.

La Gerencia General, al igual que el Consejo de Administración, es responsable de que la información financiera de la entidad sea razonable, para lo cual establecerán los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable y procurar un adecuado ambiente de control interno.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

Perfil profesional y personal.

La condición de administrador demanda unas características personales y profesionales apropiadas para el adecuado desarrollo de las responsabilidades que dicho cargo impone. Un análisis completo del Gobierno Corporativo de cualquier entidad debe incluir, una comprensión de estas características, es decir, el perfil de cada uno de los administradores. Para el supervisor de Gobierno Corporativo, es importante conocer los perfiles de los administradores pues de ello ayuda a desentrañar el "lado humano" de las estructuras de Gobierno Corporativo.

Cumplimiento de deberes.

El ejercicio de las funciones de administrador impone el cumplimiento de unos deberes básicos que se resumen en actuar de buena fe, con lealtad, del modo diligente de un buen hombre de negocios y siempre en interés de la cooperativa, teniendo en cuenta los intereses de todos los asociados. Estos deberes fundamentales son complementados con una serie de obligaciones específicas de lealtad, diligencia y cuidado. El incumplimiento de estas obligaciones compromete la responsabilidad de los administradores.

Rendición de cuentas.

Una efectiva rendición de cuentas es un elemento que introduce disciplina a la administración y que facilita el ejercicio de los derechos de los asociados, lo cual redundará en un mejor Gobierno Corporativo. Legalmente, los administradores están obligados a rendir cuentas de su gestión, por lo menos, al final de cada ejercicio. Para ello deben presentar un informe de gestión a la Asamblea General.

En dicho informe se debe detallar la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la cooperativa. Corresponde a la Asamblea aprobar o improbar el informe.

Para el supervisor de Gobierno Corporativo, es fundamental que el proceso de rendición de cuentas se desarrolle de forma clara y con suficiente nivel de detalle de las actuaciones.

Conflictos de Interés.

La condición de administrador impone una serie de restricciones relacionadas con su actividad personal y profesional, con el fin de evitar actuaciones donde se presenten tensiones entre el interés de la cooperativa y el interés personal del administrador.

Estas tensiones pueden influir en que las decisiones no siempre persigan el mejor interés de la cooperativa. Por esta razón, dentro de la supervisión de Gobierno Corporativo es importante verificar, que los administradores no hayan obrado en situaciones en las cuales se encuentren en

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

conflicto de interés, a menos que se observe el procedimiento correspondiente y cuenten con las autorizaciones necesarias.

Comité de Educación y Bienestar Social

Objetivo:

El Comité de Educación y Bienestar Social es el órgano responsable de la educación y formación cooperativa. Igualmente le compete ejecutar los programas de proyección y asistencia social que brinda la Cooperativa.

El Comité de Educación y Bienestar Social está integrado por tres miembros propietarios y un suplente, electos por períodos de cuatro años. En los años pares se elegirán dos miembros propietarios y en los impares un miembro propietario y el suplente.

Funciones y atribuciones:

- a. Elaborar su propio Plan Anual de trabajo.
- b. En lo correspondiente a la reserva de educación, elaborar el presupuesto anual del Comité, el cual deberá ser aprobado por el Consejo de Administración.
- c. Preparar publicaciones periódicamente para informar a los asociados sobre la marcha de la cooperativa.
- d. Disponer conforme al presupuesto aprobado, de los fondos y reservas de Educación y Bienestar Social.
- e. Aprobar o desaprobar el otorgamiento de subsidios y becas conforme a la reglamentación establecida al efecto.
- f. Presentar a la Asamblea un informe anual de labores realizadas y los resultados obtenidos, y el balance social de la Cooperativa.
- g. Coordinar todas las acciones de bienestar social, educación y capacitación cooperativa que ejecute Coopeamistad R.L.
- h. Promover la participación de los miembros de los órganos sociales y del personal ejecutivo y administrativo, en las actividades de capacitación y formación cooperativa que realicen los organismos especializados sobre la materia.
- i. Presentar un informe cuatrimestral al Consejo de Administración sobre las labores realizadas, resultados obtenidos, la forma en que se han utilizado los recursos, así como las recomendaciones que consideren pertinente relacionadas con la actividad social de la Cooperativa.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

Requisitos de Idoneidad de los miembros del Comité de Educación y Bienestar Social

Aun cuando por Ley no se establecen los requisitos de idoneidad profesional o personal de los miembros del Comité de Educación y Bienestar Social, deberán cumplir con la Política de Idoneidad de Cuerpos Directivos que mantiene la Cooperativa.

Comité de Vigilancia:

Objetivo:

El Comité de Vigilancia es el órgano responsable de fiscalizar el debido cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Estatuto y la reglamentación interna de la Cooperativa. Y estará integrado por tres miembros propietarios y un suplente, electos por un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos. En los años pares se elegirán dos miembros propietarios y en los impares un miembro propietario y el suplente.

Funciones y atribuciones:

- a. Fiscalizar la correcta aplicación de las operaciones de gastos e ingresos de la Cooperativa.
- b. Comprobar por lo menos una vez al año el número total de asociados (as) con el detalle de los ingresos, reingresos, renunciaciones, fallecimientos y otros.
- c. Dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de los organismos de supervisión, auditorías y otros documentos relacionados.
- d. Revisar los gastos que requieran ser respaldados por acuerdos del Consejo de Administración.
- e. Comprobar que todas las acciones de los órganos sociales y de la Gerencia respondan a las disposiciones de la Ley, el Estatuto y los reglamentos.
- f. Atender aquellos reclamos planteados por los asociados (as), que no hayan sido resueltos por la administración y demás cuerpos directivos.
- g. Atender las denuncias formalmente presentadas sobre anomalías que puedan suscitarse en la Cooperativa.
- h. Informar al Consejo de Administración o a quien corresponda cualquier anomalía tan pronto como ésta se haya comprobado.
- i. Solicitar al (la) Gerente la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, cuando las circunstancias así lo ameriten.
- j. Realizar el debido proceso y proponer la suspensión o expulsión de los asociados (as) y miembros de los órganos sociales cuando las circunstancias así lo demanden.
- k. Presentar a la Asamblea General un informe anual de labores realizadas y resultados obtenidos.
- l. Cualquier otra función que sea de su competencia de acuerdo con la Ley y el Estatuto
- m. Supervisar el proceso de elección de los miembros de los órganos sociales, excepto el del

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

Comité mismo, para lo cual la Asamblea designará una Comisión ad-hoc
n. Para el ejercicio de sus funciones el Comité elaborará el presupuesto de gastos respectivo y lo presentará al Consejo de Administración para su conocimiento. En caso de divergencia, será elevado a consideración y resolución de la Asamblea Ordinaria.

Requisitos de Idoneidad de los miembros del Comité de Vigilancia

Aun cuando por Ley no se establecen los requisitos de idoneidad profesional o personal de los miembros del Comité de Vigilancia, deberán cumplir con la Política de Idoneidad de Cuerpos Directivos que mantiene la Cooperativa.

Comité de Nominaciones

Objetivo:

El Comité Nominaciones es un órgano imparcial y autónomo, nombrado por el Consejo de Administración, bajo cuya superior autoridad, vigilancia y competencia, se llevarán a cabo los procesos de elección de Coopeamistad, R.L. en cada Asamblea.

Conformación:

Este Comité estará compuesto por los miembros que designe el Consejo de Administración.

Funciones y atribuciones:

Será responsabilidad del Comité de Nominaciones velar por:

- a. Proceso de nombramiento de Delegados propietarios y suplentes.
- b. Vigilar el proceso de elecciones cuando se requiera el nombramiento de directores según lo establecido en este Reglamento.
- c. Establecer el plazo para recibir postulaciones.
- d. Proceso de selección de candidatos para los puestos de elección.
- e. Velar porque los candidatos cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en el Código de Gobierno Corporativo.
- f. Servir de apoyo y guía a todos los candidatos (as).
- g. Asumir el control de la Asamblea durante el proceso de elecciones.
- h. Procurar el debido orden y respeto en el proceso de elecciones.
- i. Resolver, en primera instancia cualquier diferendo que surja durante dicho proceso.
- j. Coordinar con el CEBS y la Administración la debida inducción en derechos y deberes de los Delegados y candidatos de puestos de elección.
- k. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- l. Otros que le asigne la Asamblea General de Delegados o el Consejo de Administración,

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

siempre que sean compatibles con el objeto del Comité. Para cumplir con dichas funciones, el Comité de Nominaciones sesionará cuando lo considere necesario, podrá realizar hasta un máximo de cuatro sesiones ordinarias al año.

Requisitos de Idoneidad de los miembros del Comité Nominaciones.

Aun cuando por Ley no se establecen los requisitos de idoneidad profesional o personal de los miembros del Comité Nominaciones, deberán cumplir con la Política de Idoneidad de Cuerpos Directivos que mantiene la Cooperativa.

Evaluación de los miembros y de los Comités de la Cooperativa

Todos los miembros del Comité de Educación y Bienestar Social, del Comité de Vigilancia y de los Comités de Apoyo, serán evaluados cada año en forma individual y en forma colectiva. Las evaluaciones se harán considerando los elementos que establece la normativa del CONASSIF en materia de Idoneidad de los Órganos de Dirección.

Estas evaluaciones serán revisadas y analizadas por el Consejo de Administración.

CAPÍTULO IV. CONTROL

Funciones de Supervisión

La Función de supervisión en el Gobierno Corporativo de la Cooperativa se cumple a través de los siguientes órganos, sin excluir ni limitar la responsabilidad propia del Consejo de Administración:

- Comité de Auditoría
- Comité de Cumplimiento
- Auditoría interna
- Auditoría Externa

Auditoría Interna:

Se entiende por sistema de auditoría interna el proceso que comprende todos los controles de tipo administrativo, financiero o de otra índole señalados por el Consejo de Administración, con la finalidad de mantener permanentemente una razonable seguridad sobre el logro de los siguientes objetivos:

- ✓ La utilización racional y eficiente de los recursos económicos
- ✓ La existencia de controles adecuados para los distintos riesgos asociados a las actividades comerciales, financieras y sociales de la cooperativa.
- ✓ La confiabilidad e integridad de la información financiera y de gestión.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

El Consejo de Administración, los demás Administradores y lo consignado en el Código de Ética de la Cooperativa aseguran la adecuada funcionalidad del sistema de control interno, mediante el establecimiento de políticas eficientes y la asignación de medios o recursos idóneos para el cabal cumplimiento de sus objetivos.

Coopeamistad debe contar con un órgano de control, ya sea un funcionario, comité o área, encargado de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las operaciones de la organización. Esto permite a la cooperativa contar con un enfoque sistemático para evaluar y mejorar la eficiencia de los sistemas de administración de riesgos, control y procesos de gobernabilidad.

Debe gozar de independencia funcional y de criterio. Debe contar con los recursos y autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y debe actuar observando los principios de diligencia, lealtad y reserva.

Funciones Auditoría Interna.

- a. Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos de la entidad y de acuerdo con las políticas implementadas por el Consejo de Administración.
- b. Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna.
- c. Informar periódicamente al Consejo de Administración sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría.
- d. Informar al Consejo de Administración o Comité respectivo sobre el estado de los hallazgos comunicados a la administración.
- e. Refrendar la información financiera trimestral que la Cooperativa remita a la SUGEF.
- f. Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes de la Cooperativa, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen a esta área.
- g. Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la Cooperativa.
- h. Mantener a disposición de la SUGEF, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- i. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de los riesgos de: crédito, legal, liquidez, mercado, operativo, reputación y otros.
- j. Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de los riesgos indicados en el literal anterior, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presentan fuera de balance, así como presentar las recomendaciones de mejora, cuando corresponda.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

Auditoría Externa

Postulación y contratación

Las propuestas de nominación o designación para el cargo de Auditor Externo, acompañadas con la información exhaustiva referida a las características personales y profesionales de los candidatos serán en la sede social al menos con cinco (5) días de antelación a la fecha prevista para el inicio del proceso de valoración y selección, esto exclusivamente para mantenerlos informados.

El Consejo de Administración podrá efectuar una preselección de candidatos, establecer su remuneración. No obstante, puede delegar dicha función en el Comité de Auditoría, el cual será igualmente el encargado de proponer la nómina de candidatos al cargo de Auditor Externo.

Los candidatos a Auditor Externo deberán cumplir con lo establecido en el Acuerdo CONASSIF 1-10 Reglamento General de Auditores Externos.

Inhabilidades.

No podrá ser Auditor Externo quien sea asociado de la Cooperativa, o esté vinculado por afinidad o consanguinidad con algún asociado o funcionario de la Cooperativa hasta segundo grado; ni tampoco, quien desempeñe en la cooperativa cualquier otro cargo. El Auditor Externo mientras ejerza el cargo, no podrá desempeñar ninguno otro en la cooperativa.

CAPÍTULO V. CONDUCTA

La tarea ética más importante de la dirección de la Cooperativa es la de explicitar, delimitar, asumir y revisar la cultura empresarial. Una vez se concreta dicha tarea, la cultura se convierte en su patrimonio moral. Para desarrollar esta labor, se han establecido una serie de normas, principios y reglas las cuales establecen los lineamientos que han de regular las relaciones de la Cooperativa con sus Asociados, Directores, Funcionarios, Proveedores y Contratistas. Lo que hace referencia en el Código de Ética.

CAPÍTULO VI. POLITICAS GENERALES DE GOBIERNO CORPORATIVO.

Política de rotación del Consejo de Administración:

- a. Con respecto a la elección y reelección para miembros del Consejo de Administración se

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

acatará con lo establecido en la Ley de Asociaciones Cooperativas.

- b. Rotación de directores. El estatuto de Coopeamistad en su artículo 30 establece “Los miembros del Consejo de Administración serán electos por un período de cuatro años y sus integrantes podrán ser reelectos. En los años pares se elegirán tres miembros y en los impares dos miembros.”
- c. Rotación de miembros suplentes. El estatuto de Coopeamistad en su artículo 33, señala que La Asamblea General deberá elegir a dos miembros suplentes para el Consejo de Administración quienes sustituirán a los propietarios en sus ausencias temporales, definitivas o cuando dejen de asistir a las reuniones del Consejo de Administración por tres veces consecutivas sin causa que lo justifique. En los dos últimos casos los suplentes entrarán a ser integrantes del Consejo de Administración observando el orden en que fueron electos y se deberá proceder hacer una nueva elección de los cargos, en la sesión en la cual se integra el nuevo miembro.
- d. Los suplentes serán nombrados por períodos de cuatro años, en los años pares se elegirá a un suplente y en los impares al otro suplente

Políticas de reclutamiento, selección, administración de personal, inducción, sucesión de puestos, remuneración e incentivos:

- a. La política de sucesión del Consejo de Administración de Coopeamistad están reglamentada por el Estatuto Social de la Cooperativa y la Ley de Asociaciones Cooperativas, dado que el Artículo 39 de dicha ley indica: “Corresponde a la Asamblea la elección del Consejo de Administración y los Comités que establezcan la ley y los estatutos.
- b. En el reglamento interno que rige el actuar de cada Comité de Apoyo descrito en el presente Código (Comité de Cumplimiento, Comité de Tecnologías de información, Comité de Auditoría, Comité de Riesgos, Comité de Remuneraciones y Comité de Nominaciones), deben establecerse las políticas de rotación para los miembros representantes del Consejo de Administración. Lo anterior, con excepción de lo que en forma particular establezcan otros reglamentos o normativas externas que debe acatar Coopeamistad.
- c. El área de Desarrollo Humano de Coopeamistad deberá contar con políticas y procedimientos que aseguren la eficiencia de los procesos de reclutamiento y selección; dando siempre prioridad al personal interno cuando se trate del mejor candidato.
- d. La búsqueda de personal se llevará a cabo mediante la búsqueda en bases de datos, bolsas de empleos de empresas, municipalidades, universidades, etc., con el fin del reclutar al mejor candidato.
- e. El Consejo de Administración aprobará los perfiles de puestos previamente aprobados

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

por el Comité de Remuneraciones, propuesto por la Administración donde se establezcan los requisitos para cada puesto de la cooperativa.

- f. Desarrollo Humano debe contar con políticas actualizadas sobre inducción y capacitación al personal.
- g. Desarrollo Humano, deberá contar con una política de sucesión para puestos claves. Cada posición de responsabilidad debe contar con al menos una persona que pueda asumir el puesto, en caso de que falte por cualquier razón el titular.
- h. El Consejo de Administración debe aprobar un plan de sucesión para la Alta Gerencia de la Cooperativa.
- i. La Cooperativa deberá contar con un mecanismo de evaluación para la totalidad de su personal. El Consejo de Administración será el responsable de evaluar a la Gerencia General y a la Auditoría Interna. La evaluación debe ser totalmente objetiva con el fin de determinar claramente la calidad de la gestión de la gerencia.

Remuneración e incentivos

Los salarios del personal deben estar en relación directa con los niveles salariales del mercado. Desarrollo Humano deberá contar con las políticas y procedimientos necesarios para que la remuneración al personal se encuentre dentro de los límites adecuados y utilizará la referencia ofrecida por estudios de mercado que se contraten para tal efecto.

CAPÍTULO VII. COMUNICACIÓN Y AMBIENTE INFORMATIVO.

La Cooperativa es consciente que es responsabilidad de los jefes de departamento y de cada uno de sus funcionarios asegurar que la comunicación llegue a todos los grupos de interés y que haya retroalimentación permanente para generar las acciones de mejoramiento correspondientes, por ello para facilitar la interacción entre estas partes mantiene un ambiente informativo abierto con medios de comunicación social y dispone de herramientas Institucionales tales como página web, Internet, impresos y carteleros entre otros.

El valor de la información.

La Cooperativa reconoce el valor económico y jurídico que tiene, para este y sus interlocutores la información como bien intangible. Pero es mayor su importancia, cuando esta se hace parte del sistema informativo formal de la institución.

En este sentido para la Cooperativa son fundamentales tres aspectos, a saber:

- a. Que lo óptimo en el cumplimiento del deber de informar es que el suministro o entrega

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

de la información sea realizada de manera continua, completa, oportuna, veraz y fidedigna.

- b. Que los tipos de información que maneja y debe controlar es reservada, excepto frente a las autoridades.
- c. Que las reglas aplicables a las obligaciones en relación con la información son: Deber de asegurar la confidencialidad de la información.

Hacer todo lo posible por entregar la información de manera equitativa, y que el mercado además conozca inequívocamente las características de la operación a realizar.

La obligación de informar supone que la Cooperativa preserve la confidencialidad de esta, así ésta sea momentánea.

Revelación y control de la información financiera

Los diversos Comités y los Administradores rinden periódicamente cuentas al Consejo de Administración de las actividades desarrolladas en ejercicio de funciones de delegación a ellos atribuidas. Los órganos delegados, además, proporcionan información adecuada sobre las operaciones atípicas, inusuales o realizadas entre partes relacionadas entre sí, cuyo análisis y aprobación no haya sido reservado al Consejo de Administración.

Normas de conducta de negociación.

La Cooperativa en el ejercicio de su actividad, se compromete a aplicar el principio de transparencia en contratos, en promoción y en la publicidad, a la vez que se responsabiliza de instaurar y mantener un flujo informativo continuo, oportuno y puntual de información al mercado.

Divulgación de hallazgos materiales resultantes de control interno.

Los hallazgos materiales resultantes de actividades de control interno serán divulgados a los asociados y demás inversionistas en sus reuniones de Asamblea General de Delegados.

CAPÍTULO VIII. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja en relación con la cooperativa, entre esta y sus asociados; o entre estos entre sí, o con los administradores de la cooperativa y que no pueda ser resuelta por la vía del arreglo directo, será sometida al Comité de Vigilancia.

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

CAPÍTULO IX. APLICACIÓN GRADUAL E INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO

Como el presente, los Códigos del Gobierno Corporativo corresponden a un modelo de organización en funcionamiento de “una cooperativa activa”, es necesario aplicarlo gradualmente. Por otra parte, su utilidad y generosidad está en suministrar los criterios para tomar las decisiones racionalmente, atinentes a la organización interna y a la forma en que opera la Cooperativa, sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos Sociales como acto medular de constitución.

Definición y alcances.

El Código del Gobierno Corporativo de la cooperativa debe ser rigurosamente acatado por administradores, funcionarios y asociados; está dotado de flexibilidad para adecuarse a las distintas opciones empresariales y es susceptible de reformas o revisiones sobre la base de la experiencia acumulada, de los cambios dinámicos del mercado y de las intervenciones normativas de las autoridades en la actividad cooperativa y financiera.

Todos los funcionarios de la Cooperativa en su calidad de Administradores de este están sujetos al cumplimiento de todos los deberes y obligaciones establecidos en la ley, por el contrato de trabajo y por este Código.

La verificación del momento indicado para la adopción y el efectivo grado de aplicación del Código se revierte a las sedes institucionales ante las cuales la cooperativa se enfrenta, así como a sus interlocutores válidos, como principales sujetos interesados en la buena gestión. Dicha verificación está sujeta a lo que indiquen los órganos sociales y los inversionistas institucionales.

Revisiones, actualizaciones y labor de monitoreo

El Código debe someterse a revisiones al menos cada dos años, para mantenerlo actualizado de acuerdo con la dinamicidad del entorno de los negocios, de los desarrollos normativos de tipo primario y secundario tanto en el país como fuera de él, de la progresiva internacionalización o globalización de los mercados, y de la estructura económica y social del país.

El anterior compromiso impone la realización de estudios dirigidos a monitorear el nivel de adopción del Código por parte de la cooperativa como también formular y recibir propuestas para su revisión.

Integración normativa

Al presente Código se integran, en lo que no sea incompatible, las reglas previstas en los Códigos de Ética, manuales e instructivos expedidos en materia de riesgos, prevención y represión de

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración

conflictos de interés, lavado de activos y financiación del terrorismo; así como cualquier otro reglamento de carácter deontológico que haya sido adoptado por la Cooperativa.

Las disposiciones aquí contenidos son parte integral del Contrato de Trabajo, de las circulares, normas, políticas y procedimientos emitidos por la Cooperativa y del régimen sancionatorio. Deben ser cumplidas por todos los funcionarios. Su incumplimiento genera responsabilidad y sanción. Se recalca que su propósito es garantizar y proteger los derechos de los asociados, inversionistas, colaboradores y demás terceros interesados y relacionados directa o indirectamente con la operación de la Cooperativa.

Interpretación

Las normas y principios constitucionales, así como los principios generales del derecho, servirán para interpretar el presente Código. De existir dudas o inquietudes sobre el contenido, alcance o aplicación de lo dispuesto en este Código, siempre se deberá consultar antes de actuar, al Consejo de Administración.

BITACORA

Descripción	Fecha	Aprobación No. Sesión
Emisión	Noviembre 2009	2614
Actualización	Abril 2010	2626
Actualización	Julio 2010	2635
Actualización	Julio 2011	2662
Actualización	Febrero 2013	2710
Actualización	Marzo 2013	2714
Actualización	Junio 2019	Gerencia General
Actualización	Marzo 2021	Gerencia General
Actualización	Mayo 2023	Sesión 3015, 30 mayo 2023 Consejo de Administración

Gerencia General

Código de Gobierno
Corporativo

Número de
Revisión:
6

Fecha de
Aprobación:
Noviembre 2009

Revisado y
aprobado por:
Gerencia General y
Consejo de
Administración



COMUNICADO DE ACUERDOS CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

SÍNTESIS GENERAL: CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO 2023

PARA:

Sr. Johnny Salazar, Gerente General

Sesión Virtual Ordinaria #3015 del 30 de Mayo de 2023 en el artículo II:

Los Señores Directores, **Acuerdan por Unanimidad**, Aprobar Código de Gobierno Corporativo de la Cooperativa.