

TÍTULO PRELIMINAR.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO Y OBJETIVO.

El gobierno corporativo se define como el conjunto de normas, prácticas, principios éticos y elementos de cultura empresarial, cuyo compendio constituye el objetivo del presente código de permitir las relaciones armónicas, ecuánimes, confiables y transparentes entre la Asamblea de Delegados, el Consejo de Administración, comités de apoyo, las unidades de control, la gerencia y auditoría externa.

ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL.

Las disposiciones contempladas en este Código, deben ser acatadas por la Asamblea de General de Delegados, los miembros del Consejo de Administración, representantes legales, auditores, empleados cualquiera que sea su vinculación laboral, empleados temporales y en general toda persona que asesore o preste servicios a la empresa.

ARTÍCULO 3. INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Las normas contenidas en este Código podrían implicar en algunos casos exigencias mayores o adicionales al Reglamento de Código de Gobierno Corporativo aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF). En las materias que no exista regulación especial en este Código, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales vigentes, las cuales suplirán su silencio y/o complementarán su contenido.

Las consultas o dudas de interpretación del presente Código, deberán ser dirigidas al Consejo de Administración, quién será responsable de determinar el sentido y alcance de las disposiciones en él contenidas.

La Gerencia General, es responsable de evaluar cualquier cambio normativo que requiera implicar actualizaciones a este Código y proponer al Consejo de Administración las modificaciones a su texto.

Al menos una vez al año será revisado por la Comisión Técnica, que es la encargada de las revisiones y actualizaciones de la normativa emitida.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS GENERALES, MISIÓN, VISIÓN Y ORGANIZACIÓN. OBJETIVOS GENERALES.

Los objetivos generales y específicos, contemplados en el Artículo No. 6 del Estatuto Social fue reformado en la Decima Segunda Asamblea General Ordinaria de Delegados, realizada el domingo 22 de febrero del 2009 con los que se constituye la Cooperativa están:

- ✓ Estimular el ahorro sistemático entre sus asociados.
- ✓ Brindar a los asociados facilidades de crédito a un tipo razonable de interés, acorde con los cambios del mercado financiero, además de ofrecerles orientación sobre el mejor uso del crédito.
- ✓ Prestar servicios tales como la obtención de descuentos en firmas comerciales de índole variada; la venta de pequeños artículos de uso personal y otros servicios que redunden en un mayor beneficio para los asociados.
- ✓ Promover el bienestar económico y social de sus miembros mediante la utilización de su capital y esfuerzos conjuntos.
- ✓ Proporcionar a sus asociados una mayor capacidad mediante una adecuada educación cooperativa.



- ✓ Fomentar la expansión e integración del movimiento cooperativo, así como las actividades educativas y culturales entre los asociados.

MISIÓN.

Ser una organización del sector cooperativo de ahorro y crédito que satisfice las necesidades financieras y de otros servicios a sus asociados.

VISIÓN.

Ser una organización modelo del sector cooperativo que brinde a sus asociados los servicios de forma innovadora, actualizada y segura.

CAPITULO II
ORGANIZACIÓN DE LA COOPERATIVA.

ASAMBLEA DE DELEGADOS.

Es el nivel máximo de la organización que está conformada por los delegados legalmente convocados y reunidos en pleno goce de sus derechos. Es la autoridad máxima de la Cooperativa y expresa la voluntad colectiva de la misma y sus acuerdos obligan a presentes, ausentes o disidentes, siempre que se hubieren tomado de conformidad con lo dispuesto por el Estatuto, La Ley de Asociaciones Cooperativas y la Ley de Regulación de la Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas.

Según el artículo 81 del Estatuto en complemento del artículo 28 y de acuerdo a lo que dispone el artículo 42 de la Ley de Asociaciones Cooperativas 6756 y al artículo 32 inciso f) del Estatuto Social, la representación legal de todos los asociados, será por cada 25 asociados un Delegado propietario y un Delegado suplente, dándose para su designación el procedimiento democrático correspondiente.

Según el Artículo 29 del Estatuto Social, las Asambleas ordinarias y extraordinarias deberán ser convocadas por el Gerente a solicitud del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia o cuando los solicitantes representen por lo menos el 20% del número total de asociados y asociadas. El Gerente enviará convocatoria por escrito a cada delegado, con no menos de ocho ni más de quince días de anticipación. El Consejo de Administración fijará el lugar, fecha y hora en que se celebrará la Asamblea. Asimismo el INFOCOOP puede convocar a asamblea, según las disposiciones indicadas en el artículo 45, de la Ley 4179 y sus reformas.

Según el artículo 30 del Estatuto Social de la Cooperativa, la Asamblea General de Delegado se celebrará en el mes de febrero de cada año.

Son obligaciones de los Delegados:

- a) Asistir puntualmente a todas las Asambleas que se celebren dentro del período de vigencia de su nombramiento.
- b) Votar en las Asambleas de acuerdo con el criterio mayoritario del grupo que lo eligió, sobre los diferentes puntos del Orden del Día de las mismas, la cual discutirá con sus representados tan pronto como reciba la convocatoria.
- c) Informar a sus representados, dentro de un plazo de quince días posteriores a la Asamblea, de los acuerdos tomados sobre los diferentes asuntos tratados.
- d) Cumplir cualquiera otra obligación impuesta por el Estatuto o emanada de la misma Asamblea.

Según el Artículo 91 del Estatuto, por la inasistencia injustificada de los Delegados a las Asambleas se establecen las siguientes sanciones disciplinarias

- a) Amonestación escrita que acordará el Consejo de Administración y que comunicará al gerente, por inasistencia a la primera convocatoria.

- b) Suspensión que no podrá exceder de tres meses en el ejercicio de sus derechos como asociado de la Cooperativa, si su inasistencia persiste en la segunda convocatoria.
- c) Si el delegado o delegada, habiendo sido debidamente convocado (a) a la Asamblea no asiste a misma sin justificación, se presentará su caso ante la próxima Asamblea para que sea expulsado como Delegado o Delegada.

Según el artículo 32 del Estatuto, la asamblea ordinaria podrá tratar cualquiera de los siguientes:

- d) Conocer el plan de actividad anual y presupuestos de operación e inversión.
- e) Nombrar y/o remover con motivo justificado a los miembros del Consejo de Administración y Comités.
- f) Sancionar o improbar informes de los cuerpos directivos.
- g) Aprobar el tipo de interés sobre los certificados de aportación y distribución de excedentes.
- h) Afiliación a organismos de integración y fomento cooperativo, nacional e internacional.
- i) Reformas al estatuto de la Cooperativa. En este caso, las reformas propuestas deberán adjuntarse a la convocatoria de la asamblea.
- j) Expulsión de asociados.
- k) Resolver asuntos de tipo general que no revistan carácter extraordinario.

Las asambleas extraordinarias deberán tratar cualquiera de los asuntos siguientes:

- l) Disolución de la Cooperativa.
- m) Fusión de la Cooperativa con otra de igual finalidad.
- n) Contratación de préstamos para la Cooperativa o inversiones que concedan o comprometan más del 50% de su patrimonio.
- o) Reformas al estatuto.
- p) Cualquier otro asunto que revista carácter de extraordinaria importancia.

CAPITULO III **ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.**

ARTÍCULO 5. ELECCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

El Consejo de Administración es elegido por la Asamblea de Delegados mediante el voto por mayoría y el nombramiento es por un período de dos años.

Es el depositario de la autoridad de la Asamblea y el órgano a cuyo cargo está la dirección superior de las operaciones sociales, la formulación de sus políticas y el establecimiento de reglamentos para el desarrollo y progreso de la cooperativa.

ARTÍCULO 6 COMPOSICIÓN.

El Consejo de Administración estará compuesto por cinco miembros, electos por la Asamblea por períodos de dos años, pudiendo ser reelectos por un período. El Consejo de Administración estará integrado por cinco miembros elegidos por la Asamblea, quienes durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos. Estos miembros serán electos de la siguiente manera:

- ✓ En los años pares se elegirán dos miembros.
- ✓ En los años impares se elegirán tres miembros.

El Consejo de Administración tiene las facultades administrativas y poderes necesarios para llevar a cabo el objeto y los fines.

Lo que no se atribuye expresamente por Ley o por Estatutos a la Asamblea de Delegados, o a determinados empleados o funcionarios, es de competencia del Consejo de Administración.



ARTÍCULO 7. PERFIL Y REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Los miembros del Consejo de Administración deben estar comprometidos con la visión cooperativa y cumplir con los siguientes requisitos establecidos en el artículo 39 del Estatuto Social:

- 1) Ser asociado activo de la Cooperativa y mayor de edad.
- 2) Estar presentes en la Asamblea en que se eligen, salvo casos justificados.
- 3) Saber leer y escribir.
- 4) Estar libre de antecedentes delictivos.
- 5) Tener independencia y disponibilidad de tiempo para capacitarse y ejercer sus funciones.

ARTÍCULO 8 PROHIBICIONES.

No podrán los miembros del Consejo de Administración:

- i) Desempeñar el puesto de Gerencia General o funcionario de la Cooperativa.
- ii) Participar en actos donde se presente situaciones de conflicto real o potencial entre los intereses personales y de la organización.
- iii) Celebrar actos o contratos con la cooperativa, especialmente contratos de compra y/o venta de bienes y/o servicios, sin que tales actos o contratos sean revisados y aprobados previamente por el Consejo de Administración.
- iv) Perseguir intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que hayan conocido en razón de su cargo como miembro del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 9 PROCESO DE ELECCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

La elección se lleva a cabo en la Asamblea de Delegados y un asociado en plena facultad de sus derechos podrá proponer el nombre de otro asociado para que sea miembro del Consejo de Administración. El asociado propuesto debe aceptar la postulación y de esta forma estará habilitada para participar como candidato en la elección.

Posteriormente, cuando ya se tienen los candidatos suficientes y necesarios, la Asamblea de Delegados procede a elegir la cantidad de miembros que deben sustituir a los que les venció el periodo.

Según el artículo 6 de este Código de Gobierno Corporativo se debe cumplir con lo estipulado en relación a los plazos de reelección. Si un candidato no puede postularse por no cumplir con ese artículo se le hará de su conocimiento para que proceda a retirar su candidatura en forma inmediata.

ARTÍCULO 10. MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIO Y POSTERIOR A LOS NOMBRAMIENTOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Mecanismo Previo.

Cuando el asociado ingresa a las instalaciones donde se va a celebrar la Asamblea un equipo de personas asignadas para ese fin procede a verificar los siguientes aspectos:

1-Que sea delegado debidamente nombrado y como tal se encuentre en inscrita o inscrito en el padrón correspondiente. Para estar en el padrón inscrito como delegado ya pasó por el proceso de revisión que esté al día en sus compromisos y obligaciones con la cooperativa.

2-Presentar cédula de identidad al día y que la presente.

3-Que este en pleno goce de sus plenas facultades mentales.

Si el asociado no es delegado, puede asistir a la Asamblea General y participar en sus deliberaciones teniendo derecho a ser postulado para integrar alguno de los cuerpos directivos.

Mecanismo Posterior.

Una vez elegido como miembro del Consejo de Administración, debe presentarse a la Cooperativa para brindar la información que debe ser presentada a la Superintendencia General de Entidades Financieras y al Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo. A esta última dependencia se remite las calidades de los miembros electos, copia del Acta de Asamblea y el padrón de delegados que asistieron a la Asamblea.

Hasta que el Departamento de Organizaciones sociales revise y de su aprobación a los documentos presentados, las personas electas quedarán legalmente electos.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

1. Las funciones del Consejo de administración se encuentran estipuladas en el artículo 42 del Estatuto Social de la cooperativa, según detalle:
2. Cumplir y cuidar que se realicen los objetivos de la Cooperativa, las disposiciones de éste estatuto y los acuerdos de la Asamblea.
3. Determinar el monto de las pólizas de fidelidad que deben rendir los funcionarios y empleados que manejen fondos de la Cooperativa y autorizar los pagos por éste concepto.
4. Decidir sobre la admisión, renuncia o suspensión de asociados.
5. Recomendar a la asamblea la distribución de excedentes y pago de los intereses sobre las aportaciones de los asociados.
6. Establecer las tasas de interés que se pagarán por concepto de ahorro a la vista y de los depósitos a plazo y otras captaciones, fijar la tasa de retorno que podrían devengar los certificados de aportación, con cargo a los excedentes obtenidos.
7. Designar el Banco o los Bancos en que se depositará el dinero de la Cooperativa.
8. Establecer la política crediticia de la Cooperativa, fijando monto, tasa de interés, plazo y naturaleza de las garantías exigibles a los asociados como parte del reglamento de crédito.
9. Decidir con el voto afirmativo de las dos terceras partes de sus integrantes, la afiliación a organismos auxiliares cooperativos, a organismos de integración y a sociedades cooperativas. La participación en cada una de ellas no podrá exceder del 25% de su patrimonio.
10. Conocer las faltas de los asociados y sancionarlos de acuerdo con lo prescrito aquí establecido.
11. Dar al Gerente poderes necesarios para ejecución de cualquier asunto especial en los que intervengan la Cooperativa con terceros.
12. Decidir sobre la disposición de cuentas inactivas.
13. Emitir los otros reglamentos internos de la Cooperativa.
14. Designar la persona o personas que conjuntamente con el Gerente firmarán los cheques y otros documentos relacionados con la actividad económica de la Cooperativa.
15. Estudiar y resolver sobre gastos o inversiones no presupuestadas. Aprobar el presupuesto anual y sus ajustes y modificaciones.
16. Autorizar la emisión de títulos valores a la orden.
17. Contratar recursos nacionales o internacionales, en este último caso se requerirá la aprobación previa del Banco Central de Costa Rica.
18. Nombrar las comisiones de trabajo, si se requieren.
19. Nombrar o remover al Gerente de acuerdo con la ley y en casos necesarios nombrar un gerente interino. Tanto para el nombramiento como para la remoción del Gerente, se necesitará del voto de dos tercios de los miembros del Consejo de Administración.
20. Coordinar con el Comité de Educación, cómo tener bien informados a los asociados sobre las actividades económicas y la marcha de la Cooperativa.
21. Otorgar créditos, préstamos y avales, pudiendo delegar esas potestades en una comisión de crédito nombrada por éste o en funcionarios de la Cooperativa.

22. En general, todas aquellas funciones y atribuciones que le corresponden como órgano director y que no estén prohibidas por la ley o por lo aquí establecido.
23. Establecer la visión, misión estratégica y valores de la cooperativa.
24. Supervisar la gerencia y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
25. 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.
26. Analizar los informes que les remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y la auditoría externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
27. Designar la firma auditora externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.
28. Conocer el plan anual de trabajo del Comité de Vigilancia que aplique y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
29. Aprobar el plan de continuidad de operaciones.
30. Solicitar al Comité de Vigilancia que aplique los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.
31. Dar seguimiento a los informes del Comité de Vigilancia que aplique relacionados con la atención, por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditores y demás entidades de fiscalización.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.
36. Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
37. Velar por el cumplimiento de las normas y por la gestión de los riesgos definiendo las políticas correspondientes.
38. Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo.
39. Comunicar a la Asamblea de Delegados, el Código de Gobierno Corporativo adoptado.
40. Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a las superintendencias correspondientes.

El Consejo de Administración es quien nombra al Gerente General, artículo 42 inciso i del Estatuto Social, y a las principales comisiones, artículo 27 siendo estas:

- ✓ Comisión de Asuntos Administrativos.
- ✓ Comisión de Tecnología e Información.
- ✓ La Comisión de Crédito.
- ✓ Comisión de riesgos.
- ✓ Unidad de Cumplimiento.
- ✓ Comisión de Auditoría.



Los demás puestos son nombrados por el Gerente General a excepción del auditor externo cuya recomendación es elevada por Comité de Auditoría al Consejo de Administración para que proceda al nombramiento.

Las comisiones, Unidad de Cumplimiento y el Comité de Auditoría tienen su propio reglamento de trabajo, mismo que es revisado y actualizado en forma anual, y aprobadas dichas modificaciones por el Consejo de Administración oportunamente.

Dichos Reglamentos se encuentran disponibles en el sitio de Intranet de Coopeaserrí, R. L.

Estos Reglamentos contienen las políticas y procedimientos para el cumplimiento de las funciones, para la selección de los miembros, esquema de votación, periodicidad de sus reuniones y la calidad de informes que emiten .

SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES.

Según el artículo 45 del Estatuto, los miembros del Consejo de Administración y el Gerente que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses de la Cooperativa, o que infrinjan la Ley o el Estatuto, responderán solidariamente con sus bienes por las pérdidas que dichas operaciones irregulares causen a la Cooperativa, sin perjuicio de las demás penas que les correspondan.

El director que desee salvar su responsabilidad personal, solicitará que se haga constar su voto o criterio contrario en el Libro de Actas, en el momento de tomar el acuerdo. Igualmente si el Gerente opina en contra, podrá solicitar que así se haga constar.

ARTÍCULO 12. COMISION DE AUDITORÍA.

Como órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles, el Comité de Auditoría será integrado por:

- i) Dos miembros del Consejo de Administración.
- ii) Un miembro del Comité de Vigilancia.
- iii) Un miembro externo a la Cooperativa.

ARTÍCULO 13: INTEGRANTE EXTERNO.

El miembro que integra este Comité de Auditoría debe contar con un grado académico en Administración de Negocios o Contaduría Pública con experiencia de cinco años. En caso de que ninguno de los tres miembros titulares que conforman el comité tenga el grado académico y experiencia, se podrá mantener un miembro externo que cumpla con este requisito.

ARTÍCULO 14: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE AUDITORIA.

Las funciones del Comité son:

- i) Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, Gerencia General, Auditoría Externa, Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores, Superintendencia General de Pensiones y Superintendencia General de Seguros en aquellos casos cuando corresponda.
- ii) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- iii) Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo del Auditor Externo.

- iv) Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
- v) Revisar la información financiera periódicamente.
- vi) Revisar el informe del auditor externo, los informes complementarios y la Carta de Gerencia antes de remitirla al Consejo de Administración. En caso que no se realicen los ajustes recomendados por los auditores externos, deberá emitir un informe con las razones y fundamentos que debe presentarse con los estados indicados.
- vii) Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa y la Superintendencia respectiva.
- viii) Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros directivos.
- ix) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.
- x) Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el despacho de contadores públicos.
- xi) Emitir un informe trimestral de las actividades al Consejo de Administración.
- xii) Dar seguimiento al cumplimiento de las labores de la auditoría externa, de acuerdo al cumplimiento de lo establecido en el contrato.

ARTÍCULO 15: DE LAS REUNIONES.

El Comisión de Auditoría se reunirá, al menos, una vez cada tres meses y podrán invitar a las personas que así lo requieran, pero solamente los miembros de este Comité tienen voto.

Todos los acuerdos emitidos deberán hacerse constar en el Libro de Actas, que estarán a disposición de las Superintendencias y ajustado a las disposiciones emitidas por ellas.

ARTÍCULO 16. REUNIONES CON LA AUDITORIA EXTERNA.

Posterior a la finalización de cada visita de la auditoría externa, este comité se reunirá con ellos para analizar los resultados obtenidos, realizar los debidos análisis y comentarios para que pueda ser remitido al Consejo de Administración para la debida aprobación y darles los debidos seguimientos, según se indica anteriormente.

ARTÍCULO 17. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DEL COMISION.

Reunirse al menos cada tres meses para dar seguimiento del programa anual de trabajo, analizar los estados financieros trimestrales y remitirlos al Consejo de Administración para que sean del conocimiento y aprobación, así como atender a la Auditoría Externa.

ARTÍCULO 18. DE LA ESCOGENCIA DE FIRMAS CANDIDATAS PARA LA AUDITORIA EXTERNA.

De acuerdo al plazo estipulado en el Reglamento de Auditores Externos y medidas de Gobierno Corporativo Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por las Superintendencias Generales, mediante reunión se procederá a decidir, para la mejor conveniencia de la cooperativa, si se renueva el contrato de auditoría externa existente o se procede a escoger una nueva firma para el período que debe auditarse mediante el siguiente procedimiento:

- i) En caso que se desee renovar la contratación se procederá a realizar una reunión con la firma para analizar los alcances, planes y programas del año que corresponda.
- ii) En caso que deba nombrarse nueva firma, esta se deberá realizar mediante una terna que se enviará a el Consejo de Administración para que sea éste órgano quién elija, basado en el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia



profesional de los auditores externos establecidos en el Reglamento de Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del sistema Financiero, mediante artículos 18 y 6, de las actas de las sesiones 491-2005 y 492-2005, respectivamente, celebradas el 20 de enero del 2005 y modificado mediante Acuerdo SUGEF 15-2009 "Reglamento sobre Gobierno Corporativo aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante el literal B), de los artículos 16 y 5, de las actas de las sesiones 787-2009 y 788-2009, celebradas el 19 de junio del 2009

ARTÍCULO 19. COMITÉ DE VIGILANCIA. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN.

Según se indica en el artículo 50 del Estatuto, el Comité de Vigilancia es el órgano responsable de la fiscalización de la actividad económica y contable de la Cooperativa, así como de vigilar por el estricto cumplimiento de la ley, el estatuto, reglamentos y demás disposiciones que rigen a la Cooperativa. Dicho comité podrá ser sustituido por una auditoría interna, con al menos un contador público autorizado que sea nombrado a tiempo completo, siempre y cuando así lo determine la asamblea general de Delegados, para lo cual se requerirá al menos de dos tercios de los votos presentes.

El Comité de Vigilancia estará integrado por tres miembros propietarios y dos suplentes, elegidos todos por la Asamblea por un período de dos años y sus integrantes podrán ser reelectos.

En los años pares se elegirán dos miembros y en los años impares se elegirá uno. Los suplentes se elegirán cada dos años.

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

Son atribuciones del Comité de Vigilancia las siguientes:

1. Examinar y fiscalizar todas las cuentas y operaciones realizadas por la Cooperativa, comprobar la exactitud de los balances e inventarios y de todas las actividades económicas de la Cooperativa y practicar o hacer que se lleve a cabo por lo menos una vez al año una auditoría completa de la contabilidad de la misma. Para el examen y fiscalización de las mencionadas cuentas y operaciones, los respectivos estados financieros serán certificados por un contador público autorizado o por los organismos cooperativos auxiliares que realicen labores de auditoría de conformidad con el artículo 95 de la ley de asociaciones cooperativas N°7053.
2. Examinar periódicamente las solicitudes de préstamos que se hubieran aprobado y comprobar que se hayan cumplido las disposiciones sobre el particular.
3. Verificar mensualmente el estado de caja y banco.
4. Cerciorarse de que todas las acciones del Consejo de Administración, Gerente y Comités estén de acuerdo con las disposiciones de la ley y el estatuto y el reglamento y denunciar a la Asamblea las violaciones que se cometieron.
5. Revisar por lo menos cada tres meses la contabilidad de la Cooperativa, incluyendo las cuentas individuales de los asociados.
6. Solicitar al Gerente la convocatoria a Asamblea extraordinaria cuando a su juicio se justifique esta medida.
7. Proponer a la Asamblea la exclusión del miembro o miembros del Consejo de Administración, del Gerente, o de los Comités o funcionarios que hayan cometido actos lesivos a los intereses de la Cooperativa o que hayan violado este estatuto. Los cargos deben ser debidamente fundamentados por escrito.
8. Conocer de las reclamaciones que entablen los asociados contra la Cooperativa.



9. Entregar anualmente los estados financieros debidamente dictaminados por un Contador Público Autorizado a los asociados o delegados.
10. Actualizar los estatutos de conformidad con las modificaciones aprobadas en cada asamblea general de Delegados.

Otras funciones específicas:

- i) Desarrollar pruebas de las cuentas del Balance de Situación y Estado de Resultados
- ii) Comunicar a las correspondientes áreas de la entidad los resultados de las pruebas realizadas.
- iii) Verificar el cumplimiento de la legislación, los reglamentos, circulares y acuerdos de la SUGEF.
- iv) Verificar la información financiera y los distintos reportes que deben enviarse a las entidades reguladoras, autorizándolos con su firma
- v) Velar por el cumplimiento de la normativa en cuanto a todo lo relacionado con la Ley 8204.
- vi) Dar seguimiento a los informes de la Auditoría externa y entes reguladores.
- vii) Refrendar la información financiera trimestral que la cooperativa remite a la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- viii) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de los riesgos a que se enfrenta.
- ix) Realizar otras actividades propias del cargo y aquellas requeridas por las necesidades de la cooperativa.
- x) 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.
- xi) Informar periódicamente al Consejo de Administración sobre el cumplimiento del plan anual.
- xii) Informar al Consejo de Administración sobre el estado de los hallazgos comunicados a la administración.
- xiii) Refrendar la información financiera trimestral que la entidad supervisada remita al órgano supervisor correspondiente.
- xiv) Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes de la entidad, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen a esta área.
- xv) Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente.
- xvi) Mantener a disposición de la Superintendencia General de Entidades Financieras, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- xvii) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de, al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación.
- xviii) 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.

Todos los acuerdos emitidos deberán hacerse constar en el Libro de Actas, que estarán a disposición de las Superintendencias y ajustado a las disposiciones emitidas por ellas.

ARTICULO 21. COMITÉ DE EDUCACION.

Está constituido por tres miembros propietarios y dos suplentes elegidos por la Asamblea General, por un período de dos años y podrán ser reelectos. Para este cargo pueden ser nombrados los menores de quince años.

En los años pares se elegirán dos miembros y en los años impares se elegirá un miembro. Los suplentes se elegirán cada dos años.

El Comité de Educación y Bienestar Social se instalará después de su elección y nombrará de su seno un presidente, un vicepresidente y un secretario.

FUNCIONES.

- a) Elaboración de un plan de trabajo anual y presupuesto, que deberán ser aprobados por el Consejo de Administración.
- b) Promover constantemente las actividades y de relaciones sociales con los asociados, sus familiares y la comunidad, donde la cooperativa se encuentre establecida.
- c) Editar mensualmente un boletín con las principales noticias sobre la marcha de la Cooperativa.
- d) Disponer, controlar y ser responsable de los fondos de educación autorizados por el Consejo de Administración para el cumplimiento de sus funciones.

INFORME DE LABORES.

El Comité de Educación y Bienestar Social deberá presentar un informe anual de las actividades realizadas en la Asamblea Ordinaria y someter a la aprobación de la misma, el uso, destino o inversión de la reserva de bienestar social.

ARTÍCULO 22. GERENCIA GENERAL.

La Administración es liderada por el Gerente General y es apoyada en los niveles de negocios y de soporte que proveen liderazgo y establecen los parámetros necesarios para asegurar un ambiente de control adecuado y efectivo que apoye el cumplimiento de la estrategia y los objetivos de la cooperativa.

Según el artículo 47, el Gerente debe reunir los mismos requisitos mínimos establecidos para ser miembro del Consejo de Administración. Como ejecutivo de la administración de la Cooperativa, es responsable ante el Consejo de Administración y la Asamblea General. El gerente es el representante legal, judicial y extrajudicial de la asociación

Funciones del Gerente General.

- i) Cumplir con el Código de Gobierno Corporativo en todos sus extremos.
- ii) Velar porque los libros de contabilidad y sus registros sean llevados al día con claridad y que sean mantenidos con seguridad en la oficina de la Cooperativa, de los cuales será responsable directamente ante el Consejo de Administración.
- iii) Convocar a reuniones extraordinarias al Consejo de Administración cuando lo juzgue necesario.
- iv) Firmar los cheques y demás documentos relacionados con la actividad de la Cooperativa.
- v) Informar mensualmente al Consejo de Administración sobre el estado económico de la Cooperativa, rindiendo los respectivos estados financieros y un informe mensual de morosidad.
- vi) Rendir los informes en las condiciones que los soliciten, el Consejo de Administración y los Comités.
- vii) Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración y los que le encomiende la asamblea.
- viii) Formular las recomendaciones que considere más convenientes para la distribución de los excedentes.
- ix) Recaudar los ingresos de la Cooperativa y cobrar las sumas que a ésta adeuden, depositándolos dentro de las 48 horas siguientes en la cuenta bancaria.
- x) Nombrar y despedir en casos justificados a los empleados de la cooperativa previo conocimiento del Consejo de Administración.
- xi) Convocar a asambleas, ordinarias y extraordinarias, cuando se lo solicite el Consejo de Administración, el Comité de Vigilancia o la Auditoría Interna.
- xii) Desempeñar las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración, siempre que éstas funciones no correspondan a otros cuerpos directivos y que se ajusten a la ley o al presente estatuto.

- xiii) Verificar el debido cumplimiento de las normas y reglamentos dictados por la Superintendencia General de Entidades Financieras con relación a las operaciones de la cooperativa, incluyendo velar por el cumplimiento de todo lo que dicta la Ley 8204.
- xiv) Velar por el adecuado control interno que permita la razonabilidad de los estados financieros.

ARTÍCULO 23: COMISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY 8204.

Es el Órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento y es designado por el Consejo de Administración. Según lo establece el Reglamento General a la Ley 8204, Decreto –MP-MSP-H-COMEX-S; está compuesto por:

- i) Un miembro del Consejo de Administración
- ii) El Gerente General
- iii) Un funcionario de confianza
- iv) El Oficial de Cumplimiento
- v) Un miembro de Comité de Vigilancia

A las sesiones de la Comisión podrán ser invitados, sin derecho a voto cualquier funcionario que se considere necesario.

Todos los acuerdos emitidos deberán hacerse constar en el Libro de Actas, que estarán a disposición de las Superintendencias y ajustado a las disposiciones emitidas por ellas.

Reuniones.

El Comité deberá reunirse de manera ordinaria cada tres meses y en forma extraordinaria, cuando sea convocado por el Presidente o el Oficial de Cumplimiento. Toda sesión deberá contar con la asistencia mínima de tres de sus miembros.

Sus funciones específicas, establecidas en el Acuerdo SUGEF 12-04 Normativa para el Cumplimiento de la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas, Ley No. 8204, son:

- i) Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la cooperativa para cumplir con los lineamientos de Ley y el Manual de Cumplimiento.
- ii) Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- iii) En los casos que así lo requieran, colaborar con el oficial de cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
- iv) Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencia General de Entidades Financieras por parte del Oficial de Cumplimiento.
- v) Presentar al Consejo de Administración un plan anual de trabajo para su respectiva probación y un informe trimestral sobre su avance.

ARTÍCULO 24. COMISIÓN PARA LA ADMINISTRACION DE RIESGOS.

El principal objetivo de la Comisión para la Administración de Riesgos es el control, identificación, cuantificación y monitoreo integral de los riesgos que se encuentra expuesta la cooperativa, cuantificables y no cuantificables; así como vigilar para que la realización de las operaciones se ajusten a los objetivos, políticas y procedimientos para la administración de riesgos aprobados por el Consejo de Administración.

Todos los acuerdo emitidos deberán hacerse constar en el Libro de Actas, que estarán a disposición de las Superintendencias y ajustado a las disposiciones emitidas por ellas.

INTEGRACIÓN.

Está integrado por cinco miembros:

- a- Dos miembros del Consejo de Administración
- b- Presidente del Comité de Vigilancia.

c- Dos miembros externos con conocimientos en finanzas y contaduría.

El Gerente General participa como invitado. Para lograr quórum se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros propietarios y los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos.

Funciones.

Las principales funciones de este órgano son:

1-Formular y proponer:

- a) Los objetivos, lineamientos y políticas para la administración de riesgos, así como sus eventuales modificaciones, derivadas de la evaluación anual de este documento y los límites de riesgo autorizados.
- b) Los límites de exposición a los distintos tipos de riesgo, de manera global y por tipo de riesgo, tomando en cuenta las condiciones del sector financiero, las características de la propia entidad y las disposiciones dictadas al efecto por la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- c) Los mecanismos para la implementación de políticas de cobertura, saneamiento y acciones correctivas
- d) Los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición de los tipos de riesgos aprobados. La estrategia de asignación de recursos para la realización de operaciones.

2-Aprobar:

- a) Las metodologías y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesta la institución; las cuales deben ser revisadas anualmente o antes si las condiciones del entorno o la institución lo requieren.
- b) Los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos, mismos que deberán ser acordes con la complejidad, tamaño y naturaleza del negocio de la institución. La estructura de todas estas variables debe revisarse al menos cada año.
- c) Las acciones correctivas requeridas para subsanar desviaciones en los niveles de riesgo autorizados.
- d) Las estrategias de comunicación a fin de divulgar en la empresa la información inherente a la administración de riesgos.
- e) Presentar un informe al Consejo de Administración sobre la exposición a riesgos asumida y los efectos negativos que se podrían producir sobre la marcha de la entidad, así como la inobservancia de los límites de exposición al riesgo establecidos.
- f) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones tomadas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en materia de suficiencia patrimonial, riesgos y evaluación de la situación económica y financiera de la entidad.
- g) Informar al Directorio sobre las medidas correctivas implementadas cuando se presentan desviaciones a los límites de exposición al riesgo.
- h) Revisar cuando menos una vez al año, los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo a medición y el control de los riesgos.
- i) Analizar la sensibilidad del resultado de los negocios a las fluctuaciones de los factores de riesgo externos.
- j) Examinar los reportes e informes de gestión emitidos por el Departamento de Contabilidad y demás áreas vinculadas al sistema de gestión integral de riesgos.

ARTÍCULO 25: COMISIÓN DE CRÉDITO.

Las políticas, normas y procedimientos de crédito son formulados por la Administración, revisados por el Comisión de Crédito y aprobados por el Consejo de Administración.



La administración de la política de crédito es responsabilidad del Gerente General. El proceso de crédito es conducido de acuerdo con los procedimientos establecidos por escrito por la Comisión de Crédito y el Gerente General

Todos los acuerdo emitidos deberán hacerse constar en el Libro de Actas, que estarán a disposición de las Superintendencias y ajustado a las disposiciones emitidas por ellas.

Funciones:

1. Revisión de solicitudes de crédito de acuerdo a su límite de aprobación.
2. Revisión y seguimiento de los créditos otorgados.
3. Revisión de morosidad.
4. Revisión y modificación del Reglamento de Crédito.
5. Control de montos colocados y cancelados anticipadamente.
6. Revisión y proposición de ajuste de tasas activas.
7. Revisión de roles de abogados.

Integrantes.

Corresponde al Consejo de Administración, la elección de los integrantes de la Comisión de Crédito, según lo establece el artículo 27 del Estatuto Social de la cooperativa.

La Comisión de Crédito estará integrado por:

- a-Dos miembros del Consejo de Administración.
- b-Un miembro del Comité de Vigilancia.

Límite de aprobación

Podrá conocer solicitudes de montos superiores a ¢ 2.000.001.00 (dos millones un colones).

Sesiones.

Se reúnen cuando se requiera.

La entidad contará con una Comisión de Crédito interna, la cual tendrá la finalidad de mejorar el tiempo de espera para la resolución de solicitudes de crédito. Para tener la aprobación de una solicitud de crédito por parte de la Comisión de Crédito interna tendrá que existir aprobación unánime, en caso de que alguno de los miembros votaran en contra y los otros dos a favor, se deberá remitir la solicitud al Comité de Crédito para obtener la resolución final.

Integrantes Comisión de Crédito Interna

Estará conformada por el Gerente, el Encargado del Departamento de Crédito y el Encargado de Captación o Tesorería.

Límite de aprobación Comisión de Crédito Interna

Podrá conocer solicitudes de montos superiores a ¢ 1.000.001.00 (un millón de colones).

Sesiones Comisión de Crédito Interna

Se reúne cuando se requiere.

ARTÍCULO 26: COMISIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN.

Tiene como objetivo integrar un equipo de trabajo responsable de evaluar y dar seguimiento a todas las actividades y proyectos de la cooperativa, relacionadas con el equipo y programas que componen la plataforma tecnológica.

- a) Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.
- b) Proponer las políticas generales sobre TI.
- c) Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
- d) Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la

- entidad.
- e) Presentar al menos trimestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados y asociadas a TI.
 - f) Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
 - g) Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
 - h) Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
 - i) Aprobar el Plan Correctivo-Preventivo
 - j) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
 - k) Conocer el seguimiento realizado por el área de T. I. sobre las observaciones.

Todos los acuerdos emitidos deberán hacerse constar en el Libro de Actas, que estarán a disposición de las Superintendencias y ajustado a las disposiciones emitidas por ellas.

INTEGRACIÓN

Está integrado por:

- ✓ Un miembro de la Comisión de Riesgos
- ✓ Un miembro del Consejo de Administración
- ✓ Un miembro del Comité de Vigilancia
- ✓ El encargado de TI
- ✓ Gerente
- ✓ Asesor externo

Cada miembro tiene derecho a voz y voto y serán responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas en el reglamento y definidas por el Consejo de Administración. El quórum se presenta cuando están presentes la mitad más uno de los miembros y las aprobaciones de los acuerdos se da por mayoría de votos.

El comité se reunirá cuando se convoque para analizar algún tema en específico pero no tiene fecha asignada.

ARTICULO 27. COMISION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.

Las funciones son velar por los asuntos de administrativos que puedan suceder tales como:

1. Dar apoyo a la administración en todo lo que sea necesario para lograr el mejor funcionamiento de la organización.
2. Coordinar y dar apoyo especialmente en planeamiento de proyectos al Comité de Educación y Bienestar Social.
3. Colaborar y coordinar con los demás órganos que conforman la organización.
4. En coordinación con la Gerencia y el Comité de Educación elaborar el debido proceso, que se requiera, con los asociados inactivos.
5. En forma transitoria coordinar con la Comisión de Compra de Terreno.
6. Colaborar con la administración y el Consejo de Administración en las actividades relacionadas con las Asambleas de Delegados.
7. Podrá colaborar con la anuencia del Gerente cuando un área de la entidad esté en crisis

Composición.

1. Dos miembros del Consejo de Administración
2. Un miembro del Comité de Vigilancia
3. Un miembro del Comité de Educación

Reuniones.

Cada vez que sea necesario.

Todos los acuerdos emitidos deberán hacerse constar en el Libro de Actas, que estarán a disposición de las Superintendencias y ajustado a las disposiciones emitidas por ellas.

CAPITULO IV.
POLITICAS.
CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 28. POLÍTICA.

Se entiende por conflicto de interés cualquier circunstancia, hecho o posición personal, que interfiera o pueda interferir con la capacidad del Director o colaborador, de tomar decisiones objetivamente, en el mejor interés de la cooperativa.

Algunas de las formas en que se pueden presentar conflicto de intereses son:

- a. Decisiones sobre inversiones: cuando la persona que las adopta las decisiones es un directivo o un asociado de la entidad.
- b. La adquisición o venta de activos fijos a administradores, ejecutivos, o funcionarios, que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quien tenga la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado siempre que sea para favorecer a la persona que realice el negocio.
- c. La adquisición o contratación de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un administrador o funcionario que participe en el análisis o toma de la decisión, sea asociado o lo sea quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquel, sea asociado o no.
- d. En general, toda operación que se realice en condiciones menos favorables que las del mercado por el respectivo administrador, ejecutivo o funcionario, que contenga los elementos de la definición de conflicto de interés establecida en el estatuto social de la cooperativa y de conformidad con los parámetros establecidos en el código de ética, salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado el Consejo de Administración.

En caso de presentarse algún conflicto real o potencial de intereses entre Asamblea de Delegados y directores, administradores o funcionarios, se debe:

- a) Informar al superior inmediato, Gerencia o en caso necesario al Consejo de Administración tan pronto se presente cualquier situación que se considere pueda ser o crear conflicto de intereses o violar alguno de los principios, a fin de tomar las medidas necesarias.
- b) Analizar la operación de conformidad con la normatividad vigente, cualquier otra disposición legal y los manuales y procedimientos de la cooperativa.
- c) Solicitar instrucciones a las Superintendencia General de Entidades Financieras, a fin de que éstas califiquen si la situación a la que se enfrentan puede ser o no generadora de conflicto de intereses.

El Gerente General debe suministrar a la Asamblea de Delegados y al Consejo de Administración toda información relevante para la toma de la decisión.

Toda discordia que se suscite entre los asociados y asociadas por la aplicación del contrato será resuelta por un árbitro nombrado de común acuerdo por los asociados y asociadas, a falta de ese acuerdo por el Juez Civil que le corresponda.

Lineamiento para evitar conflictos de intereses.

Está prohibido celebrar contratos con directores, dirigentes o colaboradores de Coopeaserrí, R. L. o sus cónyuges.



Si un colaborador pretende contratar con sus familiares (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, excepto cónyuges), aun cuando el monto de la contratación se encuentre dentro de su nivel de aprobación, esta deberá requerir de la aprobación del nivel superior correspondiente.

Está prohibido adelantar opiniones, cometer infidencia o trasladar información privilegiada a los oferentes. Durante todo el tiempo que las ofertas estén en estudio o trámite, el personal administrativo y los directivos que deben intervenir en el proceso, deberán guardar absoluta reserva y abstenerse de exteriorizar cualquier opinión sobre el caso.

ARTÍCULO 29: POLÍTICAS DE SELECCIÓN, RETRIBUCIÓN, CALIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Calificación para ser asociado.

1. Presentar por escrito una solicitud de ingreso al Consejo de Administración y recibir su aprobación.
2. Pagar una cuota de admisión de ₡ 2.000.00 (dos colones, 00/100).
3. Tener más de quince años. Los menores de uno u otro sexo que tengan más de quince años, gozarán de los mismos derechos y obligaciones de los mayores.
4. Ser de buenas costumbres y estar dispuesto a colaborar en los fines de la asociación.
5. No perseguir fines de lucro.
6. Que no busquen privilegios de ninguna especie.
7. Ser leales con la Cooperativa, absteniéndose de actuar contra los intereses de ésta.
8. Ser costarricense por nacimiento o extranjero con un mínimo de tres años de residir en el país y con cédula de residencia.

Sucesión de las acciones.

No hay sucesión.

Prohibición.

En caso de que se establezca algún conflicto real o potencial de intereses entre directores o administradores o funcionarios, según lo establecido en el artículo 28 de esta política de Gobierno Corporativo, se informa al Consejo de Administración para que proceda conforme la gravedad del hecho, sea a solicitarle la renuncia como director o bien a informar a la Asamblea General de Delegados y Delegadas para que se expulse como asociado.

Capacitación.

Se mantiene en forma permanente un programa de inducción y un programa de capacitación anual con cronogramas de capacitadores y temas por períodos anuales para garantizar la adecuada preparación de los directores, especialmente Código de Ética, Normativa SUGEF, materia de cooperativismo y la Ley 8204 "Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas"

Remuneración variable.

La remuneración de los directores está compuesta solamente por la dieta por asistencia a sesiones.

Remuneración Fija. Para efectos de la Gerencia y demás colaboradores y colaboradoras, se aplica lo indicado en los decretos emitidos por el Departamento de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la República de Costa Rica en relación con los salarios mínimos.

Dávivas o compensaciones de clientes o proveedores. No está permitido que algún director o ejecutivo reciba dádivas de clientes por su relación con la cooperativa.

Normas Éticas de cumplimiento por parte de directores y ejecutivos de la Cooperativa: Existe un Código de Ética que es del conocimiento de todos los directores y funcionarios de la cooperativa y de acatamiento obligatorio.

ARTÍCULO 30. POLÍTICAS SOBRE LA RELACIÓN CON CLIENTES.

Los clientes de la cooperativa se dividen en:

- a) Asociados y asociadas.
- b) Persona física que cancela servicios públicos mediante la plataforma de la cooperativa.
- c) Persona jurídica que tenga convenio con la cooperativa.

Todos los asociados y asociadas (as) y clientes son iguales y por lo tanto el trato es el mismo para todos ellos.

Tasa aplicables a los servicios que demanda el cliente:

Las tasas pasivas pueden ser modificadas a conveniencia de la cooperativa por parte del Gerente General cuando lo considere pertinente, según lo establecido por el Consejo de Administración. La información detallada está a disposición del público interesado en el sitio www.coopeaserrri.fi.cr.

Confidencialidad de la información.

La cooperativa está comprometida con guardar total confidencialidad sobre la información que nos confían nuestros asociados y asociadas y nuestro compromiso es no utilizar dicha información para ningún fin diferente al indicado.

En el Código de Ética está establecido que todo colaborador de la cooperativa está obligado a no revelar, en forma personal o de manera alguna hacer del conocimiento público, por cualquier medio de comunicación, ya sea escrito, verbal o electrónico, los datos disponibles en la entidad sobre funcionarios, asociados, clientes y la propia empresa; por cuanto esta información es de carácter confidencial y no puede ser utilizada para ninguna finalidad ajena a la empresa, ni facilitada a terceros, salvo requerimiento legal.

Los deberes de confidencialidad subsistirán aun cuando la relación laboral del colaborador haya finalizado. Al cese de la relación laboral, el funcionario no podrá llevarse ningún tipo de información o documentación adquirida en su condición de empleado de la cooperativa, incluida la que se encuentre en los archivos de su equipo de cómputo, ni aportar o utilizar dicha información en interés de otra entidad o empresa.

Esta confianza nos hace trabajar con honestidad y responsabilidad al lado de nuestros clientes ya que debemos ser un apoyo tecnológico.

Consultas de los Asociados y asociadas (as) y clientes.

Cuando un asociado (a) o cliente tiene una consulta específica procede a llamar o visitar directamente la cooperativa donde serán atendidos por cualquier funcionaria (o) que laboran para atender personas en la plataforma de servicios que han sido preparadas para atender en primera instancia consultas o quejas. En caso que se amerite procede a comunicarlo a la Gerencia para que atienda en persona la consulta o queja.

En caso de atención a clientes donde se determine que la transacción a generar provoca un conflicto de intereses se procede conforme al artículo 28 de este Código.

Lineamiento para la atención de clientes.

Atender en primera instancia las solicitudes, consultas, quejas, reclamos, sugerencias que se presenten por diferentes medios de recepción por parte de los clientes.

En caso que la solicitud, consultas, quejas, reclamos, sugerencias no sea lo suficientemente clara, deberá consultar inmediatamente al Gerente General para que resuelva la consulta, queja o reclamos, o bien proceda a darle inmediato curso a la sugerencia, demostrando el interés por él.

Cuando no sea posible resolver o contestar la petición, se informará al cliente que será resuelta el día hábil siguiente a más tardar.

Brindar toda la información necesaria acerca de los productos de la cooperativa, en caso que sea ese el tema.

ARTÍCULO 31. POLÍTICA SOBRE LA RELACIÓN CON PROVEEDORES.

El proceso de compra garantiza la absoluta transparencia en la gestión de las compras y objetividad en la toma de decisiones cumpliendo con las siguientes condiciones.

- i) Garantizar la igualdad de oportunidades a todos los proveedores para que oferten sus productos o servicios.
- ii) Realizar cotizaciones y darles seguimiento acorde con las pautas fijadas por la Gerencia General, con base a un menor precio por volumen y adecuada calidad.
- iii) La relación comercial con proveedores siempre es formal y los acuerdos deben estar por escrito, mediante contrato de servicios donde la oferta inicial de los servicios forma parte del contrato para evitar discrepancias. El contrato representa un intercambio de promesas entre el comprador y el proveedor. El proveedor promete vender bienes y servicios de acuerdo con las condiciones y términos convenidos entre ambos, y el comprador se compromete a pagar el precio de dichos bienes y servicios. A partir de ese momento, el contrato se convierte en obligatorio para ambos por disposición de la Ley.
- iv) Se paga a los Proveedores oportunamente de acuerdo a las condiciones pactadas en los respectivos contratos, sin distinción de proveedor para agilizar y priorizar el proceso de pago que debe ser conocido por el proveedor.
- v) Se debe instalar la práctica de escuchar en forma sistemática y profesional a los proveedores, con el propósito de atender sus preocupaciones, sugerencias y reclamos que permita mejorar continuamente la relación con ellos. Para estos efectos se establecerán los canales formales de comunicación
- vi) Se debe promover el mantener una cantidad óptima de Proveedores por rubro de compra que asegure una sana competitividad y diversificación del riesgo para la continuidad de la operación.
- vii) Únicamente se podrán realizar excepciones en el proceso de cotización cuando la compra se hace con el objeto de satisfacer la necesidad urgente de algún material, servicio o equipo. Toda compra de emergencia debe ser aprobada por el Gerente, mediante un Visto Bueno a la solicitud.
- viii) Se debe exigir al proveedor guardar la confidencialidad de la información según lo indicado en este Código.
- ix) En caso de existir conflicto de intereses, según lo establecido en al artículo 28 de esta política y es identificado por algún colaborador, este debe proceder a informar inmediatamente al Gerente General para que proceda con rechazar la contratación del proveedor.

ARTÍCULO 32. POLÍTICA SOBRE LAS RELACIONES INTRAGRUPPO.

Se han establecido los criterios para la conformación del grupo vinculado a la entidad, grupo o conglomerado y se fija el límite a las operaciones activas que podrán realizarse con este grupo, todo con el fin de salvaguardar la estabilidad y solvencia.

Los tipos de vinculación establecida son:

- i) Por propiedad,
- ii) Por Gestión,
- iii) Por Determinación de la Superintendencia General de Entidades Financieras.

Asimismo, según el Acuerdo SUGEF 5-04 “Reglamento sobre Límites de Crédito a Personas Individuales y Grupos de Interés Económico” se establece que se mantiene una relación de las siguientes maneras:

- i) Relación financiera significativa.
- ii) Relación administrativa significativa.
- iii) Relación patrimonial significativa.

De esta forma el límite máximo por tipo de vinculación o grupo de interés para el total de las operaciones activas que la entidad podrá realizar con el conjunto de las personas, será de una suma equivalente al 20% del capital ajustado.

Confidencialidad de la información.

La cooperativa está comprometida a guardar total confidencialidad sobre la información de los asociados y asociadas, clientes y empresas y a no utilizar dicha información para ningún fin diferente al indicado.

Otros Lineamientos.

Cualquier servicio que se otorgue intragrupo se cargará a un costo idéntico al que se le ofrece a un tercero, con el fin de reconocer el valor real del mismo.

Reglamento de Ética y demás lineamientos de Gobierno Corporativo son vinculantes para las relaciones intragrupo.

Confidencialidad de la Información

Coopeaserrí, R. L. cuenta con una página en la Intranet, la cual es accesible a todos los colaboradores a fin de asegurar que la divulgación de la información se realice de forma oportuna para el adecuado desempeño de sus funciones. Esta información incluye: reglamentación, tasas de interés y condiciones adicionales.

La Difusión de información sobre las características de los productos y servicios que la entidad ofrezca se realiza de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo SUGEF 10-07- “Reglamento sobre Divulgación de Información y Publicidad de Productos Financieros”.

ARTÍCULO 33. POLÍTICA SOBRE EL TRATO CON LOS ASOCIADOS Y ASOCIADAS.

Mediante la normativa interna de la cooperativa y el objetivo reflejado en el Estatuto Social, así como la metas establecidas en el Plan Estratégico, la Visión y Valores de la cooperativa, el trato con los asociados y asociadas se lleva a cabo mediante el cumplimiento de los siguientes principios:

- i) Promover la Visión del plan estratégico mediante una identificación de cada asociado con la creación de valores, aplicación de la ética y el profesionalismo para cumplir los objetivos de crecimiento y rentabilidad generando de confianza y sentido de pertenencia con los grupos de interés.
- ii) Maximizar, de forma sostenida, el valor económico de la empresa, como interés común a todos los Asociados y Asociadas, sin perjuicio de otros intereses legítimos.
- iii) Proteger los derechos de todos Asociados y asociadas y el principio de igualdad de trato de la Asamblea General de Delegados y Delegadas que se encuentren en idéntica situación.
- iv) Garantizar la diligencia, la profesionalidad, la independencia de criterio y la ausencia de conflictos de interés.
- v) Comunicar al Asociado y al mercado en general toda la información que sea de su interés, de acuerdo con los principios de transparencia y veracidad de la información.
- vi) Cumplir las mejores prácticas en materia de gobierno corporativo y cumplimiento.
- vii) Para solicitar información confidencial, el asociado deberá solicitarla únicamente con el Gerente General por el medio que considere óptimo. En ausencia del Gerente no se podrá solicitar a ningún otro funcionario.

viii) En caso de presentarse conflicto de intereses se debe proceder conforme al artículo 28 de éste Código.

ARTÍCULO 34. POLÍTICA DE REVELACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

La cooperativa tiene un compromiso de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas con sus asociados y asociadas y con el mercado, por ello ha establecido en su portal de Internet, un enlace de gobierno corporativo para informar los temas relacionados con estados financieros trimestrales, estados financieros anuales auditados, productos financieros, composición de la administración, organigrama de la cooperativa, tasas de servicios financieros y demás información de interés para el cliente y público interesado.

ARTÍCULO 35. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

Toda información que no es del dominio público se maneja según lo establecido en el artículo 30 de este Código.

ARTÍCULO 36. POLÍTICA DE ROTACIÓN.

Los miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación son electos por períodos de dos años, según se indica en el artículo 6 y 20 y 21 este Código de Gobierno Corporativo.

Reelección de los miembros.

Una vez que vence el periodo pueden ser reelegidos en forma democrática por la Asamblea General de Delegados y Delegadas.

Los miembros de las Comisiones y Comité de Auditoría, la elección es dependiendo del periodo como director en el caso de los miembros del Consejo de Administración y Comité de Vigilancia. En el caso de los colaboradores o colaboradoras, dependiendo del tiempo que duren laborando para la cooperativa sería la permanencia en las comisiones o comité.

CAPITULO V

SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS E INFORME ANUAL.

ARTÍCULO 37. SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.

La responsabilidad del seguimiento, la ejecución y actualización de las políticas corresponde al Consejo de Administración quien designa a la Gerencia al seguimiento oportuno del cumplimiento y a la Comisión Técnica las modificaciones para que sean trasladadas a las reuniones de Consejo de Administración para su debida revisión y aprobación, al menos una vez al año.

El Código actualizado deberá estar permanentemente publicado en el sitio web de la cooperativa.

ARTÍCULO 38. INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y SANCIONES.

En caso de incumplimiento, el Gerente debe proceder a informar al Consejo de Administración como corresponde indicando las razones detalladas que considera e indicando cual o cuales miembros no están cumpliendo según lo establecido en este Código.

CAPITULO VI.

ARTÍCULO 39. SANCIONES:

1-El Consejo de Administración procede a hacer el conocimiento sobre el informe presentado haciendo énfasis en el tipo de incumplimiento presentado.

2-Procede a analizar la situación y dependiendo del grado de incumplimiento procede a.

Grado 1- Leve. Sanción por escrito a la persona.

Grado 2- Mediano Sanción por escrito y solicita la renuncia como director o bien como miembro del comité o comisión.



Grado 3-Procede a aplicar lo establecido en el Estatuto, artículo 17 que indica que son causas de exclusión de un asociado las siguientes:

- c- No acatar las órdenes o acuerdos de los órganos administrativos de la Cooperativa, siempre que se ajusten al presente Estatuto y la Ley.

_____ U. L. _____

Aprobado en sesión del Consejo de Administración N° 1070 del día 09 de marzo del 2010, en acuerdo N° 1419.

MODIFICACIONES

1. El presente documento fue modificado por el Consejo de Administración en la sesión N° 1141 del 12 de julio del 2011.
2. El presente documento fue modificado por el Consejo de Administración en la sesión N° 1134 del 31 de mayo del 2011.