

2018

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO GRUPO FINANCIERO

Emitido por el Consejo de Administración de Coopenae en cumplimiento de lo que establece el Reglamento de Gobierno Corporativo que aplica a las entidades supervisadas por las superintendencias que responden al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

Aprobado por el Consejo de Administración de Coopenae, R.L. en Sesión Número 2657 del 18 de noviembre de 2009 y lo publica el día 31 de marzo de 2010 en la página web oficial de la Cooperativa.

Conocido y aprobada actualización por el Consejo de Administración en sesión No. 2984, del 26 de mayo de 2016.



No REG-00-0218-007.v7

CONTENIDO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

	Detalle	página
Contenido		1
I.	Disposiciones generales	4
II.	Principios que rigen el buen Gobierno Corporativo en Coopenae	6
III.	Estructura de Gobierno Corporativo	12
3.1	Asamblea de Delegados	11
3.2	Junta de Accionistas de Coopenae Correduría de Seguros	
3.3	Consejo de Administración	15
3.4	Junta Directiva de Coopenae Correduría de Seguros	
3.5	Comités Corporativos	21
3.5.1	Comité Corporativo de Auditoría	22
3.5.2	Comité Corporativo de Cumplimiento	24
3.5.3	Comité Corporativo de Riesgos	25
3.5.4	Comité Corporativo de Tecnología de la Información	27
3.5.5	Comité Dirigencial	27
3.5.6	Comité de Nombramientos	28
3.5.7	Comité de remuneraciones	28
3.6	Gerencia General	29
3.7	Auditoría Interna Corporativa	30
3.8	Auditoría Externa	32
4	Políticas generales de Gobierno Corporativo	33
4.1	Grupos vinculados	33
4.2	Conflictos de interés	33
4.3	Rotación, sucesión y evaluación en el Consejo de Administración y Comités de Apoyo Corporativos	34

4.4	Reclutamiento, selección y administración de personal	35
4.5	De remuneración e incentivos	36
4.6	Sobre información para asociados en su papel de dueños de la cooperativa	36
4.7	Sobre relaciones con clientes - asociados	37
4.8	Sobre relación con proveedores	39
4.9	Sobre revelación	39
4.10	Sobre relaciones intragrupo	39
4.11	Sobre relaciones con el supervisor	40
4.12	Sobre relaciones con los acreedores	40
4.13	Código de Conducta	
5	Esquema de Remuneración e incentivos para Consejo de Administración, Junta Directiva de Coopenae Correduría de Seguros y Funcionarios	41
6	Miembros del Consejo de Administración, Junta Directiva de Coopenae Correduría de Seguros y Alta Gerencia	41
7	Actualización, revelación, publicación y seguimiento a lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo	39
	ANEXOS	43

I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del Código de Gobierno Corporativo

Estas directrices regulan la estructura de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero establecida en la gestión del negocio, la normativa emitida, los cuerpos directivos y los mecanismos y medios de control para su cumplimiento, según lo señalado en el reglamento emitido por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

Normativa relacionada

Este Código se emite con base en lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante artículos 5 y 7, de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016.

Publicado en el Alcance No. 290D del Diario Oficial La Gaceta No. 235, del 7 de diciembre del 2016.

Definiciones

Para los propósitos de este Código y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento emitido por CONASSIF, se entiende como:

- a) **Conglomerado financiero:** Intermediario financiero de derecho público domiciliado en Costa Rica o entidad fiscalizada creada por ley especial, y sus empresas, según lo dispuesto en el “Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la SUGEF, y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros”, Acuerdo SUGEF 8-08.**Ejecutivo:** Cualquier persona física que, por su función, cargo o posición en Coopenae, intervenga o tenga la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.
- b) **Entidad supervisada:** Aquellas bajo el ámbito de regulación del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) y la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).
- c) **Gobierno corporativo:** Conjunto de políticas, normas y órganos internos mediante los cuales se dirige y controla la gestión de una entidad. Comprende las relaciones entre los accionistas o asociados, la Junta Directiva u órgano equivalente, ejecutivos, sus comités de apoyo, las unidades de control, la gerencia y las auditorías interna y externa.
- d) **Grupo financiero:** Conjunto de sociedades que realizan actividades financieras, constituidas como sociedades anónimas o como entes de naturaleza cooperativa, solidarista o mutualista, sometidas a control común, gestión común o vinculación

funcional, y organizado y registrado conforme lo establece la Ley 7558 y el “Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la SUGEF, y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros”.

- e) **Grupo Financiero Coopenae:** Está compuesto por Coopenae como empresa controladora, Coopenae Correduría de Seguros, PROSOFT y Grupo Empresarial.
- f) **Grupo vinculado:** Grupo conformado por todas las personas vinculadas por propiedad, por gestión, o ambos, según lo dispuesto en el “Reglamento sobre el grupo vinculado a la entidad” (Acuerdo SUGEF 4-04 vigente).
- g) **Participación significativa:** Se entiende como la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto con al menos el diez por ciento (10%) del capital social de la entidad.
- h) **Refrendar:** Verificación de que cada una de las cuentas que integran los estados financieros fueron extraídos de los folios de los libros legalizados u hojas legalizadas que la entidad lleva para el registro contable de sus transacciones, así como la verificación de los importes incluidos en los estados financieros.
- i) **Terceros:** Cualquier persona física o jurídica que no forme parte del grupo vinculado a la entidad supervisada.

II. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE COOPENAE

1. Principios generales

Las regulaciones que este código establezca, como sistema de gobierno corporativo del Grupo Financiero Coopenae, deben contemplar como principios básicos rectores, lo siguiente:

- a. Protección de los intereses de todos los asociados y accionistas (en su calidad de dueños y de clientes), los funcionarios, incluidas las empresas o personas del mismo grupo vinculado, los proveedores, los miembros de los Cuerpos Directivos en general y los Comités de Apoyo Corporativos.
- b. La emisión y revelación responsable de la información, así como la transparencia en la administración.
- c. El aseguramiento de que existan guías estratégicas en el Grupo Financiero, el efectivo monitoreo de la administración y la responsabilidad del Consejo de Administración del Grupo, según los deberes legales.
- d. La identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos a que está sujeto el Grupo Financiero.
- e. La declaración de principios éticos y de responsabilidad social empresarial.
- f. La prevención de conflictos de intereses.
- g. El cumplimiento de las regulaciones a que esté sujeto el Grupo Financiero.
- h. El dar certidumbre y confianza a los ahorrantes y terceros sobre la conducción honesta y responsable de los negocios del Grupo.

2. Principios rectores de la ética corporativa del Grupo Financiero Coopenae

El capítulo segundo del Estatuto de Coopenae (controladora) establece los fundamentos de sus principios y valores éticos, a continuación, se transcriben:

- a. El compromiso de COOPENAE con la satisfacción de las personas asociadas y sus clientes, se debe reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses, en concordancia con los objetivos de desarrollo y solidaridad de la Cooperativa.
- b. La actividad de COOPENAE, debe estar permanentemente marcada por la integridad, la confianza y la lealtad, así como por el respeto y la valorización del ser humano, en su privacidad, individualidad y dignidad.
- c. COOPENAE debe brindar a las personas asociadas y a sus clientes una atención caracterizada por la cortesía, la vocación de servicio y la eficiencia, ofreciendo informaciones claras, precisas y transparentes. Las personas asociadas deben obtener respuestas, aun cuando fueren negativas, a sus solicitudes, en forma adecuada y dentro del plazo esperado por estas.

- d. COOPENAE. en fidelidad a los principios cooperativos que la inspiran, no admite en su seno cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al origen, grupo étnico, religión, política, clase social, sexo, edad, incapacidad física y cualquier otra forma de discriminación.
- e. Las relaciones de COOPENAE con las personas asociadas y sus clientes están basadas en la comunicación - exacta, transparente y oportuna - de informaciones que les permitan desempeñar las actividades y el desempeño de la Institución.
- f. COOPENAE es una Institución que participa en el mercado financiero nacional, consciente de su responsabilidad social y empresarial, que busca obtener resultados en forma honesta, equitativa, legal, ética y transparente, teniendo como objetivo esencial el desarrollo continuo, el liderazgo de desempeño y la satisfacción de sus asociadas y asociados.
- g. Las personas que brinden sus servicios a COOPENAE, deberán actuar siempre en defensa de los mejores intereses de la Institución, con estricto apego a las normas legales y éticas que la rigen, manteniendo absoluta confidencialidad sobre los negocios y las operaciones del Grupo Financiero, así como sobre los negocios e informaciones de las personas asociadas, de manera que no pongan en riesgo la seguridad financiera y patrimonial de la Cooperativa.
- h. Las personas asociadas, los miembros del Consejo de Administración, los integrantes de los Comités y del Tribunal Electoral, el Gerente General y las y los trabajadores de COOPENAE, deben responder a los más elevados principios de ética profesional y personal en el desarrollo de sus actividades y están obligados a mantener sólida y confiable la reputación de la Cooperativa. Están obligados a evaluar cuidadosamente situaciones que puedan caracterizar un conflicto entre sus intereses y los de COOPENAE y/o conductas no aceptables desde el punto de vista ético - aunque no causen pérdidas concretas a la Institución.
- i. La trasgresión de cualquiera de estos principios éticos fundamentales, así como de cualquiera otra norma ético-legal contenida en las leyes cooperativas y en este Estatuto, dará lugar a las acciones a las que se refiere el capítulo de sanciones de este Cuerpo Legal; lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieren interponerse contra las personas infractoras, en resguardo de los intereses de la Cooperativa.

3. Principios cooperativos

Las Cooperativas se sujetarán a los siguientes principios, consagrados en el artículo 3 de la Ley de Asociaciones Cooperativas.

“ARTICULO 3.- Todas las cooperativas del país deberán ajustarse estrictamente a los siguientes principios y normas”:

- a. Libre adhesión y retiro voluntario de los asociados.
- b. Derecho de voz y un solo voto por asociado.

- c. Devolución de excedentes y aceptación de pérdidas por parte de los asociados en proporción a las operaciones que realicen con la cooperativa de acuerdo a su participación en el trabajo común.
- d. Pago de un interés limitado a los aportes hechos al capital social.
- e. Neutralidad racial, religiosa y política e igualdad de derechos y obligaciones de todos los asociados.
- f. Fomento de la integración cooperativa.
- g. Fomento de la educación y del bienestar social y mejoramiento de las condiciones de vida de los asociados y sus familias.
- h. Duración indefinida, capital variable e ilimitado, y número ilimitado de asociados.
- i. Responsabilidad limitada.
- j. Autonomía en su gobierno y administración con excepción de las limitaciones que establece la presente ley.

4. Acuerdo Cumplimiento con excelencia Ley 8204

El Grupo Financiero Coopenae adopta como sana práctica de gobierno las iniciativas dadas por organismos internacionales que luchan contra la legitimación de capitales y el financiamiento al Terrorismo, tales como Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), Comité de Supervisión Bancaria Basilea entre otros.

Por tanto, establece mediante el Acuerdo de Cumplimiento con excelencia Ley 8204, una serie de “principios”, como marco de referencia, en el cual la Alta Gerencia de Coopenae garantice una posición de bajo riesgo, a través de la toma de decisiones, frente a la legitimación de capitales y financiamiento al Terrorismo.

El Consejo de Administración de la Cooperativa, debe comprobar que la Alta Gerencia asume sus competencias en la aplicación de todos los principios y que se responsabiliza de la estrategia para alcanzarlos. Por tanto, el Consejo de Administración, cuenta con la facultad de determinar sus propios requisitos de información.

4.1 Principios

Mandato

Para llevar a cabo el análisis y seguimiento sobre el desempeño de la gestión del Departamento de Cumplimiento, los cuerpos directivos y la alta gerencia tomarán como fuente de información aquella recabada por los entes de control (Auditoría Interna, Externa, SUGEF y SUGESE). De esta manera la supervisión por parte del Consejo de Administración y la Alta Gerencia, seguirá centrando sus esfuerzos en verificar que el Departamento de Cumplimiento asuma un estricto acatamiento de los requerimientos que exigen los distintos entes de control.

Para atender las oportunidades de mejora dadas por los entes de control, el Departamento de Cumplimiento debe seguir las disposiciones contenidas en la Política Corrección de

Debilidades señaladas por Auditorías Interna, Externa, SUGESE o SUGEF y en el procedimiento RESPUESTA Y SEGUIMIENTO DE INFORMES AUDITORÍA INTERNA.

Estructura Organizacional

El Consejo de Administración de la Cooperativa debe establecer la estructura organizacional que permita lograr eficiente y eficazmente los objetivos contenidos en la Ley 8204, Reglamento de la Ley 8204 y Acuerdo SUGEF 12-10 y deberá ser formalizada en el organigrama de la entidad.

La Alta Gerencia, ha dispuesto realizar sesiones sobre objetivos importantes denominado: “rendición de cuentas”, con el Oficial de Cumplimiento de manera que en todo momento exista comunicación abierta que permita compartir ideas, información relacionada con avances de proyectos, preocupaciones o anticipar medidas correctivas. La rendición de cuentas, se realizará de conformidad con la política Sistemas de Información Gerencial.

Recursos

La Alta Gerencia entiende y es consciente de las limitaciones que impiden el cumplimiento de la estrategia sobre Prevención de Legitimación de Capitales y Financiamiento del Terrorismo, sea en términos de asignación de recursos humanos o financieros.

Por tanto, se compromete a asignar los recursos necesarios que permitan:

1. Ejecutar los distintos programas de capacitación a fin de mantener recurso humano con talento, experiencia, habilidades y capacidad intelectual necesaria, que permita cumplir con el compromiso “Cumplimiento con Excelencia de la Ley 8204”.
2. Alcanzar un crecimiento profesional de los funcionarios del Departamento de Cumplimiento y otros, situándolos por encima del promedio del sector. Lo anterior dado en el marco estratégico del Grupo a partir de Metas Crucialmente Importante.
3. Incorporar tecnología que apoye los procesos dirigidos a la disminución del riesgo de Legitimación de Capitales y Financiamiento del Terrorismo.

Como parte de la planeación estratégica, el Consejo de Administración, debe asegurar que se asignen los recursos adecuados para los fines descritos.

Metodología y Prácticas

Para realizar una gestión orientada a cumplir con los resultados de “Cumplimiento con excelencia Ley 8204”, el Consejo de Administración debe:

1. Cumplir con los principios contenidos en el Acuerdo de Cumplimiento con excelencia Ley 8204.
2. Analizar y aprobar el programa de Cumplimiento Corporativo en materia de prevención de Legitimación de Capitales y Financiamiento del Terrorismo.

3. Asegurar que en la formulación estratégica del Grupo Financiero se integren a los objetivos de cada unidad de negocios, procesos y políticas respecto al cumplimiento de la Ley 8204.
4. A través de las sesiones del Comité de Cumplimiento aprobar el programa de capacitación. Dicho programa debe cumplir con las disposiciones contenidas en el Acuerdo SUGEF 12-10 artículos 24 y 25.
5. A través de la Gerencia General, hacer comprender, a todo el personal, las responsabilidades de control en materia de prevención de Legitimación de Capitales y Financiamiento del Terrorismo, mediante la ejecución del programa de capacitación, así como con directrices claras relacionadas con el estricto cumplimiento de los procesos sobre la Ley 8204.
6. A través de la Gerencia de Desarrollo Organizacional establecer directrices relacionadas con los procesos internos de selección y administración del personal de tal forma que ésta asegure una actuación ética, eficaz y eficiente del personal.
7. A través de las sesiones del Comité de Cumplimiento estar al tanto sobre toda nueva legislación, así como de los cambios que ocurran en la Ley 8204, Reglamento de la Ley 8204 y Acuerdo SUGEF 12-10.

5. Alcance y estatus normativo

Este Código es de acatamiento obligatorio una vez sea aprobado por el Consejo de Administración del Grupo Financiero. Todos los reglamentos, los manuales de políticas y procedimientos y cualquier otra normativa interna debe cumplir y considerar lo establecido en el Código.

El Código de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero Coopenae será de acatamiento obligatorio para todas las compañías subsidiarias que llegara a tener la empresa en caso de constituirse como grupo financiero o a aquellas que son supervisadas por SUGEF, SUGIVAL, SUPEN o SUGESE. Lo anterior independientemente de que las mismas tengan su propio Código de Gobierno Corporativo.

6. Rendición de cuentas

Terminado cada ejercicio contable, de acuerdo con la ley 7391 de Regulación de las Actividades de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativa, el Consejo de Administración deberá presentar a la Asamblea General de Delegados para su aprobación, los siguientes documentos como mínimo:

- a) Un informe de gestión.
- b) Los estados financieros, junto con sus notas.

Así mismo, presentará los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el Auditor Externo. En caso de que tales informes presenten salvedades y el

Consejo de Administración considere otra posición al respecto, ésta debe ser adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea de Delegados, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

7. Informe de Gestión

El informe de gestión deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios, la situación económica, administrativa, jurídica y el reporte de control interno de la Entidad. El informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre: i) Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; ii) La evolución previsible de la Entidad; iii) Las operaciones con los Directores y con la Plana Gerencial, iv) y v) La organización y procedimientos del Sistema de Control Interno. El informe deberá ser aprobado previamente por el Consejo de Administración y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de los miembros del Consejo de Administración.

El informe del Consejo de Administración a la Asamblea General de Delegados debe incluir una sección de Gobierno Corporativo para lo cual se utilizará el Informe de Gobierno remitido a la SUGEF con corte al 31 de diciembre de cada año.

8. Transparencia de la Información

Tanto los estados financieros auditados y el informe de gestión tienen la consideración de información pública, por lo cual se facilita el acceso a la misma no sólo en el domicilio de la sociedad, sino también a través de la página web de la Cooperativa y de la Correduría, la Superintendencia General de Entidades Financieras y de la Superintendencia General de Seguros.

Todos los asociados tienen la posibilidad de inspección sobre los documentos que soportan la información financiera y contable de la Entidad. Este derecho se extiende a los documentos que deben presentar el Consejo de Administración y el representante legal, así como a los libros y demás comprobantes exigidos por la ley.

Con el fin de permitir que los asociados conozcan la situación financiera y económica del Grupo Financiero y los distintos riesgos a los que está expuesto, el mismo divulgará información confiable a través de distintos mecanismos tales como:

- a. Balances y reportes a la SUGEF, SUGESE e INFOCOOP.
- b. Página web.
- c. Publicación de los informes de la firma calificadora.
- d. Informe de gestión que se presenta ante la Asamblea de Delegados. En los mencionados informes se deberán mencionar los hallazgos materiales del Auditor Externo o de algún otro órgano de control interno, cuando dichos hallazgos pongan en riesgo el reembolso de la inversión y de los recursos captados del público.

Adicionalmente, el Grupo Financiero dará a conocer a sus asociados sus estructuras y buenas prácticas de Gobierno Corporativo, a través de su página Web o de otro medio de suficiente divulgación.

III. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

La estructura de Gobierno Corporativo de Coopenae está compuesta por:

- a. Asamblea de Delegados
- b. Consejo de Administración que es nombrado por la Asamblea General
- c. Comités que son nombrados por el Consejo de Administración del Grupo Financiero
 - Comité Corporativo de Cumplimiento
 - Comité Corporativo de TI
 - Comité Corporativo de Riesgos
 - Comité Corporativo de Auditoría
 - Comité Dirigencial
 - Comité Corporativo de Remuneraciones
 - Comité Corporativo de Nombramientos
- d. Juntas Directivas de las subsidiarias que son nombradas por el Consejo de Administración del Grupo Financiero
- e. Gerencia General que es nombrada por el Consejo de Administración
- f. Auditoría Interna que es nombrada por el Consejo de Administración
- g. Auditoría Externa que es propuesta por el Comité Corporativo de Auditoría mediante terna que elige el Consejo de Administración del Grupo Financiero

3.1 Asamblea General de Delegados

De acuerdo con el estatuto de cooperativa (controladora), la Asamblea de Delegados y Delegadas, ordinaria o extraordinaria, es la autoridad suprema y expresa la voluntad colectiva del Grupo Financiero Coopenae está conformada por 1.200 delegados. Sus acuerdos y resoluciones obligarán a presentes y ausentes, conformes y disconformes, siempre que no atenten contra la situación económica del Grupo Financiero y observen el Estatuto y las disposiciones legales en la materia.

Tanto la conformación como los principales deberes y derechos de los asambleístas se establecen en el estatuto de la cooperativa. Las principales disposiciones relacionadas con sanas prácticas de Gobierno Corporativo son las siguientes:

3.1.1 Derechos de los Asambleístas

- a. A ser convocados para Asamblea con una antelación mínima de 8 días en un medio de circulación nacional, de modo que los asociados puedan tener la información a tiempo para ejercer sus derechos previos a ser electos y decidir su participación y el sentido de su voto.
- b. A que se les comunique previamente los temas y acuerdos a tomar en Asambleas Extraordinarias y a tener a disposición los informes que justifiquen cada propuesta de acuerdo.
- c. A votar, como punto separado del orden del día, las modificaciones de los estatutos sociales, indicando cada uno de los artículos a modificar.
- d. A votar, los nombramientos de los directores del Consejo de Administración, como punto separado del orden del día.
- e. A tener la facultad para proponer puntos del orden del día y facilitar el ejercicio de este derecho en un período de tiempo razonable.
- f. A que el orden del día recoja como preceptivo el informe del Presidente. Los Presidentes de los Comités de Apoyo, Presidentes de las Juntas Directivas de las subsidiarias deben estar disponibles para contestar las posibles preguntas de los asociados, relacionadas con las áreas de su competencia.
- g. Al derecho a consignar sus intervenciones y votos en el acta de la misma.
- h. A participar de forma efectiva y votar en las Asambleas Generales, debiendo ser informados acerca del reglamento de deliberación, incluido el proceso de votación, que rige dichas Asambleas
- i. Se debe proporcionar a los delegados información suficiente, concerniente a la fecha, lugar y agenda de estas Asambleas Generales, además de una información detallada sobre las cuestiones a tratar en ellas.
- j. Los delegados deben contar con la oportunidad de formular preguntas al Consejo de Administración e introducir puntos a debatir, dentro de un límite razonable, en la agenda de las Asamblea General de Delegados.
- k. A participar y a estar lo suficientemente informados sobre las decisiones que acarrear cambios fundamentales en la cooperativa, tales como:
 - modificaciones a los estatutos, u otros documentos de gobierno de la cooperativa
 - la autorización para cambios en el sistema de aportes de capital, reservas; y
 - transacciones extraordinarias que deriven en la fusión, absorción o disolución de la cooperativa.
- l. La reglamentación y los trámites que rigen las transacciones extraordinarias como las fusiones, y la venta de partes sustanciales del activo social deben redactarse y comunicarse de forma directa y clara para que los asociados entiendan sus derechos y

posibles recursos. Las transacciones deben realizarse con precios transparentes y en condiciones justas y equitativas a fin de proteger los derechos de todos los asociados.

3.1.2 Reglamento de la Asamblea de Delegados

La asamblea contará con un reglamento de deliberaciones que deberá ser conocido con la suficiente antelación por los asociados, en el que se consagre, al menos lo siguiente:

- La forma como se convocará y la inclusión del orden del día o los temas que se tratarán en la misma
- La forma como se desarrollará la asamblea
- El quórum para la toma de decisiones
- El procedimiento de elecciones
- Los procedimientos de votación
- El trámite de mociones

El Consejo de Administración es el responsable de actualizar el reglamento y comunicarlo oportunamente.

3.1.3 De los Informes a la Asamblea

El Consejo de Administración debe asegurar que se realice la revelación oportuna de toda la información relevante, incluyendo la situación financiera, desempeño, propiedad y gobierno del Grupo Financiero a la Asamblea de Delegados y a las diferentes partes interesadas.

En este caso al menos la siguiente información debe ponerse a disposición de los asambleístas:

- a. Misión, visión y grandes objetivos estratégicos
- b. Resultados operacionales y financieros
- c. Nivel y tendencias de los principales riesgos que afectan a la empresa
- d. El resultado de la auditoría anual por parte de un auditor independiente, y que dé a conocer la situación financiera de la empresa para los dos años inmediatamente anteriores
- e. Conformación y resultado del trabajo de los Comités de Apoyo nombrados por el Consejo de Administración.
- f. Resultado de las actividades de las subsidiarias
- g. Cambios relevantes en estructura de gobierno y políticas del Grupo Financiero

- h. Asuntos relevantes acerca de funcionarios y otros interesados
- i. La información debe ser preparada, auditada y revelada de acuerdo con los más altos estándares (incluidos los contables).

3.2 Junta de Accionistas de Coopenae Correduría de Seguros

La Asamblea de Accionistas de Coopenae Correduría de Seguros S.A. está integrada por el Consejo de Administración en pleno de COOPENAE R.L.; el cual conforme al artículo 155 del Código de Comercio debe congregarse en Asamblea Ordinaria al menos una vez al año, dentro de los tres meses siguientes a la clausura del ejercicio económico, y extraordinariamente cada vez que sea convocado para conocer los asuntos a que se refiere el artículo 156 de dicho cuerpo legal.

3.3 Consejo de Administración

De acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Coopenae, el Consejo de Administración es el primer depositario de la autoridad de la Asamblea General de Delegados, y es el órgano de dirección a cuyo cargo está la Administración de la Cooperativa, la fijación de su política general y el establecimiento de reglamentos para su desarrollo y progreso y estará conformado por siete miembros propietarios, dos suplentes y dos miembros externos elegidos por el Consejo de Administración. El Consejo de Administración será responsable de lo que la Cooperativa haga y deje de hacer. Ningún aspecto de la Administración de la Cooperativa le podrá ser ocultado y tendrá poder de decisión sobre todos los temas relacionados con la Cooperativa cuando lo considere conveniente, en el cumplimiento de su función y responsabilidad, respecto a las disposiciones de la ley y del presente Estatuto.

El Consejo de Administración, en un plazo no mayor de ocho días después de haberse realizado la Asamblea General, se instalará y entre sus miembros propietarios elegirá en votación secreta e individual, un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y cuatro Directores Vocales. Su período ordinario será de un año y comprenderá desde su instalación, hasta la instalación del nuevo Consejo de Administración.

Los miembros del Consejo de Administración no pueden desempeñar cargos como gerente general, ejecutivo o funcionario de Coopenae o alguna de sus entidades relacionadas.

El Consejo de Administración debe emitir un reglamento interno que regule su accionar y mantenerlo debidamente actualizado con al menos una revisión cada dos años. Este reglamento, como mínimo debe contener lo siguiente:

- a. Disposiciones generales
- b. Deberes y atribuciones del Consejo y de sus miembros
- c. Deberes y atribuciones de la presidencia del Consejo de Administración, vicepresidencia y secretaría.

- d. Prohibiciones
- e. Asistencia, quórum y mecánica de las sesiones.
- f. Tratamiento de las actas

3.3.1 Idoneidad de los miembros del Consejo de Administración

Aun cuando por Ley no se establece los requisitos de idoneidad profesional o personal, atendiendo lo estipulado en el Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por CONASSIF y considerando lo que indica el estatuto de Coopenae, se establece el siguiente perfil para los miembros del Consejo de Administración.

- a. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Estatuto de la cooperativa:
 - Ser asociado activo y estar al día en sus obligaciones con la Cooperativa.
 - Estar presente en la Asamblea General en que se elija.
 - No pertenecer a ningún cuerpo directivo de otra Cooperativa; excepto aquellos donde el asociado esté ejerciendo la representación de Coopenae.
 - No dedicarse por cuenta propia o ajena a una actividad cuyos fines sean afines al giro principal de la Cooperativa.
 - Ser una persona de reconocida solvencia moral
 - En el caso de los asesores externos deben cumplir con lo establecido por el Comité de Nominaciones.
- b. Conocer los Estatutos de la Cooperativa, sus Reglamentos y las leyes que regulan las Cooperativas de Ahorro y Crédito.
- c. Conocer la Cooperativa. Cada miembro del Consejo de Administración debe tener un conocimiento práctico de las actividades y operaciones que realiza la cooperativa, sus líneas de servicios, políticas de recursos humanos y los problemas específicos que la afectan. Todo director debe estar bien informado sobre temas de actualidad que afecten el accionar de Coopenae.
- d. Los miembros del Consejo de Administración deben contar con suficiente capacitación para desempeñar adecuadamente sus puestos, en temas como: finanzas, Ley 8204 sobre legitimación de capitales, normativa emitida por la SUGEF sobre la administración de los diferentes riesgos inherentes a la actividad (riesgo de crédito, riesgo de liquidez, riesgo cambiario, riesgo de tasas, riesgo legal, riesgo de imagen, etc.). La capacitación que reciban los miembros del Consejo debe quedar claramente documentada para seguimiento por parte de los órganos de supervisión y para su autoevaluación.
- e. Disponibilidad del tiempo necesario para realizar el trabajo. Ningún asociado debe aceptar convertirse en directivo a menos que disponga de suficiente tiempo para realizar el mejor trabajo posible. Estar disponible para asistir a cursos, seminarios, charlas, mesas redondas, convenciones, congresos, etc., que tiendan a suministrar formación básica relacionada con el accionar de Coopenae.

- f. No haber formado parte de Consejos de Administración o Juntas Directivas que hayan enfrentado problemas financieros originados en una mala gestión y en las que el Consejo o la Junta pudieron haber ejercido con mayor diligencia para disminuir los riesgos.
- g. Capacidad para la toma de decisiones y para resolución de conflictos.
- h. Habilidad para establecer relaciones y contar con capacidad y aptitudes para la comunicación.
- i. Firmar una declaración jurada, para verificar el cumplimiento de los requisitos, la cual se requiere en el momento del nombramiento y ser actualizada ante cualquier cambio.
- j. Los miembros del Consejo de Administración deseablemente (pero no obligatoriamente) deberán contar con experiencia en materia financiera o bancaria, en administración integral de riesgos y otros temas que les permitan desempeñar sus funciones adecuadamente dada la complejidad de las operaciones de la cooperativa.

3.3.2 Inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones

Además de lo que establezca el estatuto de la cooperativa o cualquier otra normativa externa o interna, las siguientes serán consideradas como inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

- a. Autorizar la realización de actividades que no se concreten al fomento de los intereses económicos, sociales y culturales de sus asociados y las contempladas en la ley.
- b. Alentar o autorizar inversiones de la cooperativa con fines especulativos o de usura.
- c. Delegar la función directiva a otra persona.
- d. Dedicarse por cuenta propia o ajena, a labor o negocio similar que tenga relación con el giro principal de la Cooperativa y de actividades conexas y afines.
- e. Aceptar personalmente o conceder ventajas o privilegios a los asociados fundadores, directores o administradores.
- f. Otorgar fianzas o avales a funcionarios o directores en operaciones crediticias con la Cooperativa.
- g. Participar en la votación o el análisis de solicitudes de crédito, en que tengan interés directo o interesen a sus familiares, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- 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 con las empresas subsidiarias o afiliadas de ésta.
- i. Toda información requerida por algún miembro del Consejo de Administración debe ser solicitada a través de la Gerencia General.
- j. Los miembros del Consejo de Administración no podrán por cuenta propia presentar ninguna moción o excitativa en actividades fuera de la cooperativa. Cualquier participación de un director del Consejo de Administración debe ser avalada previamente por el órgano director citado.
- k. Estar inhabilitados para ejercer cargos públicos o privados o expresamente en entidades financieras.

- l. Ser funcionario de la SUGEVAL, SUGEF, SUGESE o SUPEN.
- m. Haber sido sancionado o removido de su cargo por la SUGEVAL, SUGEF, SUGESE o SUPEN.
- n. Estar moroso en alguna institución financiera o contar con una calificación por comportamiento de pago emitida por el Centro de información Crediticia superior a 2. Estar calificado en la cooperativa en categoría de riesgo C1 o superior. Haber incurrido en castigo contra incobrables de sus obligaciones por parte de la cooperativa o de cualquier institución financiera en el transcurso de los últimos cuatro años.
- o. Ser parte en procesos litigiosos contra la cooperativa.
- p. Estar vinculado por gestión con otro miembro del Consejo, Comités o Gerencia, de acuerdo con la NIC 21 y el Plan de Cuentas de SUGEF.
- q. Los miembros del Consejo de Administración no podrán tener relaciones de parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad con el Gerente General de la cooperativa o su personal ejecutivo.
- r. Negarse a presentar la declaración jurada que se hace referencia en el apartado anterior.

El cumplimiento de estos requisitos deberá ser incluido en la declaración jurada a que se hace referencia en el apartado siguiente.

3.3.3 Control de requisitos establecidos en el perfil

Respecto a los mecanismos y medios de control para acreditar el cumplimiento de requisitos para integrar el Consejo de Administración del Grupo Financiero y de la Junta Directiva de Coopenae Correduría de Seguros, el Comité de Nominaciones debe:

- a. Garantizar el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa aplicable y en el Estatuto Social para el ejercicio del cargo de miembro del Consejo.
- b. Evaluar el perfil de las personas más idóneas para formar parte del Consejo y los distintos Comités y elevar las correspondientes propuestas al Consejo, velando por el respeto a las normas de composición establecidas en los Estatutos Sociales.
- c. Elevar al Consejo las propuestas de nombramiento de Directores independientes e informar sobre las propuestas para la reelección o separación de dichos Directores.
- d. Posterior a su elección, los miembros del Consejo de Administración deben rendir anualmente una declaración jurada, donde conste su firma debidamente autenticada por notario público, para verificar el cumplimiento de los requisitos.
- e. Si un miembro del Consejo de Administración deja de cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos, la entidad debe proceder de inmediato con su sustitución. En este caso, complementariamente se debe aplicar lo que establece el estatuto de Coopenae y las leyes que rigen el actuar de la cooperativa.
- f. 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 en el mes de julio al Comité de Auditoría.

- g. 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.
- h. La SUGEF y SUGESE tendrán acceso a la documentación que corresponda, para verificar el cumplimiento de los requisitos indicados respecto a Idoneidad de los Directivos.
- i. En el caso de la CORREDURIA es importante valorar el establecimiento de algún requisito relacionado con la experiencia y conocimiento del sector “Seguros”.

3.3.4 Funciones y responsabilidades del Consejo de Administración del Grupo Financiero

El Consejo de Administración debe cumplir al menos con las siguientes funciones:

Funciones según el Estatuto

- a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos de la Cooperativa, las disposiciones de este Estatuto y los acuerdos de la Asamblea General que estén conformes a la Ley y el Estatuto.
- b. Aprobar el presupuesto de ingresos y el de egresos de la Cooperativa durante el período, así como el plan de trabajo del Consejo.
- c. Nombrar y remover al Auditor Interno, y al Gerente General, sin la presencia del Gerente General en la sesión.
- d. Decidir sobre la admisión o suspensión de los asociados y conocer de su renuncia.
- e. Recomendar a la Asamblea de Delegados la forma de distribuir el excedente del período.
- f. Establecer la política administrativa y financiera de la Cooperativa, la de colocación, la de capacitación, la de informática, la de mercadeo y todas aquellas se consideren necesarias.
- g. Designar los bancos cuyos servicios utilizará la Cooperativa.
- h. Establecer vínculos con otras Cooperativas y organizaciones de integración y Fomento Cooperativo, nacionales e internacionales.
- i. Determinar la afiliación o desafiliación a organismos de integración y Fomento cooperativo, nacionales e internacionales.
- j. Otorgar al Gerente General poderes necesarios para la ejecución de cualquier asunto especial en los que intervenga la Cooperativa con terceros.
- k. Nombrar las personas que conjuntamente con el Gerente firmarán los cheques y otros documentos relacionados con la actividad económica de la Cooperativa.
- l. Estudiar y resolver sobre gastos e inversiones no presupuestados.
- m. Aprobar la creación de nuevos servicios a los asociados.
- n. Organizar la Asamblea de Delegados, y las Reuniones Regionales de las personas Asociadas.
- o. Dictar los Reglamentos de Deliberaciones y Electoral para la Asamblea de Delegados y para las Reuniones Regionales de Asociados.
- p. Dirigir las Asambleas.
- q. Emitir su Reglamento Interno, el de Bienestar Social y en general todos aquellos reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa.

- r. Aprobar la suscripción de operaciones de crédito garantizadas con activos, que requiera la cooperativa.
- s. Nombrar la Comisión de Crédito que funcionará con base en el Reglamento que el Consejo de Administración emita al respecto, y que será integrada por cinco miembros de los cuales por lo menos tres serán miembros no Directivos.
- t. Convocar y asistir a las Sesiones Conjuntas.
- u. Rendir un informe anual de sus actividades a la Asamblea Ordinaria de Delegados.
- v. Organizar y dirigir durante la Asamblea Ordinaria de Delegados, la elección de los miembros del Tribunal Electoral, y convocarlo para dirigir los procesos electorales.
- w. En general, cumplir sin límite alguno, todos los deberes y atribuciones que considere propias del primer organismo director de la Cooperativa.

Funciones adicionales a las establecidas en el Estatuto

- a. Reunirse con la frecuencia que le permita asegurar el seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de la cooperativa, según lo establecido en las normativas externas e internas que rigen su actuar.
- b. Aprobar el Plan Estratégico y Planes Operativos de la Cooperativa.
- c. Analizar los estados financieros mensuales, trimestrales o intermedios, así como los estados financieros auditados que se remitan a la SUGEF.
- d. Supervisar la gerencia general de la cooperativa y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
- e. Aprobar los nombramientos de las Juntas Directivas de las subsidiarias del Grupo Financiero
- f. Aprobar los nombramientos de los Gerentes de las Subsidiarias del Grupo Financiero
- g. Nombrar a los miembros del Comité Corporativo de Auditoría y demás comités de apoyo corporativos, cuando corresponda, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités.
- h. Analizar trimestralmente los informes que les remitan los comités de apoyo corporativos, los órganos supervisores y las auditorías interna y externa y delegar en la Gerencia General el cumplimiento de las oportunidades de mejora o tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- i. Analizar, al menos tres veces al año, un informe detallado presentado por la Gerencia General de la Cooperativa y de las subsidiarias o quien ésta designe sobre la situación financiera y niveles de riesgo asumidos.
- j. Analizar al menos una vez al año el desempeño de las sucursales y diversos puntos de servicio. Esto a través de un informe que presentará la gerencia general o su designado.
- k. Designar la firma auditora externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité Corporativo de Auditoría.
- l. Designar al auditor interno, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, las leyes y normativas propias.

- m. Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna corporativa y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
- n. Aprobar el plan de continuidad de operaciones de la Cooperativa y sus subsidiarias.
- o. Solicitar a la auditoría interna corporativa que aplique los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.
- p. Dar seguimiento a los informes de la auditoría interna corporativa relacionados con la atención, por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditores y demás entidades de fiscalización.
- q. Aprobar todas las políticas, procedimientos, reglamentos y manuales, dentro de ellas las necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno
- r. Aprobar las políticas establecidas en el Código de Gobierno Corporativo, dentro de ellas las necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno de la Cooperativa y sus subsidiarias, así como las políticas de los comités de apoyo corporativos. En los casos en que aplique, se deben aprobar los procedimientos respectivos.
- s. 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.
- t. Incluir o velar porque se incluya en el informe anual a la Asamblea de Delegados los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités de apoyo corporativos y de las subsidiarias y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el periodo por cada comité de apoyo corporativo y de las subsidiarias.
- u. Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.
- v. Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores como SUGEF y SUGESE, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
- w. Velar por el cumplimiento de las normas por parte del Grupo Financiero por la gestión de los riesgos de ésta y de sus subsidiarias. Para estos efectos se deben definir las políticas que se consideren necesarias.
- x. Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero que se establece en el reglamento de Gobierno Corporativo emitido por CONASSIF.
- y. Comunicar a la Asamblea de Delegados el Código de Gobierno Corporativo adoptado, según lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por CONASSIF.
- z. Implementar un proceso que asegure la sucesión de los miembros del Consejo de Administración, especialmente para la presidencia, vicepresidencia y secretaría.
- aa. Aprobar el grado de tolerancia a los riesgos inherentes a las actividades de la Cooperativa y sus subsidiarias que la entidad está dispuesta a asumir en función de su estrategia de negocio y su perfil de riesgo.

- bb. Aprobar las políticas, objetivos, estrategia y estructura para la administración de los riesgos, así como las modificaciones que se realicen a éstos.
- cc. Aprobar el marco para la fijación de límites internos a determinadas exposiciones a los riesgos.
- dd. Aprobar o delegar en la administración superior o comités de apoyo
- ee. Aprobar los mecanismos de alerta para la implementación de acciones correctivas en caso de que existan desviaciones con respecto a los niveles de tolerancia a los riesgos asumidos y los límites fijados, así como para cuando se presenten cambios relevantes en el entorno del negocio o del mercado.
- ff. Aprobar los planes de contingencia y sus modificaciones.

3.3.5 Funciones y responsabilidades del presidente del Consejo de Administración

El presidente del Consejo de Administración debe cumplir al menos con las siguientes funciones:

- a. Las que establece el reglamento interno del Consejo de Administración de Coopenae.
- b. Las que se establezcan en el estatuto y las leyes que rigen el actuar de la cooperativa.
- c. Rendir una declaración jurada, sobre su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno. Esta declaración debe ser presentada conjuntamente con los estados financieros auditados a la SUGEF.

3.4 **Junta Directiva de Coopenae Correduría de Seguros**

De acuerdo con lo establecido en el Pacto Social de Coopenae Correduría de Seguros, la Junta Directiva es el primer depositario de la autoridad de la Junta de Accionistas, y es el órgano de dirección a cuyo cargo está la Administración de la Correduría, la fijación de su política general y el establecimiento de reglamentos para su desarrollo y progreso y estará conformado por cuatro miembros. La Junta Directiva será responsable de lo que la Correduría haga y deje de hacer. Ningún aspecto de la Administración de la Correduría le podrá ser ocultado y tendrá poder de decisión sobre todos los temas relacionados con la Correduría cuando lo considere conveniente, en el cumplimiento de su función y responsabilidad, respecto a las disposiciones de la ley y del presente Código.

La Junta Directiva está integrada por tres miembros así: Presidente, Secretario y Tesorero. La Junta Directiva y el Fiscal serán electos por la Asamblea de Accionistas y durarán en sus cargos por todo el plazo social de la compañía. A la Junta Directiva y a sus miembros le será aplicable todo lo que sobre ella dispone este Código.

La Junta Directiva debe emitir un reglamento interno que regule su accionar y mantenerlo debidamente actualizado con al menos una revisión cada dos años. Este reglamento, como mínimo debe contener lo siguiente:

- a. Disposiciones generales
- b. Deberes y atribuciones de la Junta Directiva
- c. Deberes y atribuciones de la presidencia de la Junta Directiva, Tesorero y secretaría.
- d. Prohibiciones
- e. Asistencia, quórum y mecánica de las sesiones.
- f. Tratamiento de las actas

Conformación

La conformación de la Junta Directiva será de la siguiente forma:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- Fiscal

Funciones

Las funciones de la Junta Directiva son:

1. Aprobar la Visión y Misión, las políticas, las reglas de negocio, el presupuesto y los estados financieros de Coopenae Correduría de Seguros S.A.
2. Nominar, nombrar, remover y controlar la Gerencia de Coopenae Correduría de Seguros S.A.
3. Analizar los informes que remitan los entes supervisores, la Auditoría interna y la Auditoría Externa.
4. Dar seguimiento a los informes de Auditoría Interna y Externa.
5. Designar a los auditores internos y a los auditores externos.
6. Conocer y aprobar el Informe anual de Gobierno Corporativo.
7. Aprobar políticas relativas a los temas de Gobierno Corporativo y control interno de la Correduría.
8. Aprobar políticas sobre la confidencialidad e integridad de la información.
9. Velar porque el Código de Gobierno Corporativo sea del conocimiento de todos los funcionarios de la Correduría.
10. Promover que la comunicación con los órganos supervisores sea oportuna y transparente.
11. Analizar los estados financieros trimestrales y anuales de la Correduría, aprobarlos y remitirlos a la SUGESE, una vez que el Comité de Auditoría se los remita.

12. Analizar los estados financieros auditados que Coopenae Correduría de Seguros S.A remite a la Superintendencia General de Seguros.
13. Supervisar la Gerencia General de Coopenae Correduría de Seguros S.A. y exigir las explicaciones suficientes y oportunas con el fin de formarse un criterio claro de su actuación.
14. Aprobar el Plan de Continuidad de Operaciones de la Correduría.
15. Aprobar los Planes Estratégicos y Operativos de la Correduría.
16. Aprobar los Planes de Contingencia y sus modificaciones
17. Todas aquellas funciones que la legislación vigente y el Código Corporativo le confieran

3.5 Comités Corporativos

La adecuada realización de las funciones del Consejo de Administración requiere la constitución de comités especializados integrados por algunos de sus miembros.

Los Comités de Apoyo Corporativos tienen el fin de facilitar el análisis detallado y riguroso de temas que por su naturaleza son de alta importancia para la cooperativa. Dichos comités actúan como un filtro de la información que analiza el Consejo de Administración y refuerzan el análisis objetivo de las decisiones que le corresponden.

El Consejo de Administración de Coopenae, establece como parte de su estructura de Gobierno Corporativo a los siguientes Comités de Apoyo.

- a. Comité Corporativo de Auditoría
- b. Comité Corporativo de Cumplimiento
- c. Comité Corporativo de Riesgos
- d. Comité Corporativo de TI
- e. Comité Corporativo de Nominaciones
- f. Comité Corporativo de Remuneraciones

El presidente del Consejo de Administración, propondrá antes de que finalice el mes de junio de cada año, a los representantes del Consejo en cada uno de los comités supra citados y de acuerdo con lo que los reglamentos y normativas particulares establezcan.

Los miembros de los comités de apoyo deben contar con el conocimiento o experiencia que se requiera de acuerdo con la normativa especial aplicable y con los requisitos aprobados por el Consejo de Administración. Si no cumple, se debe proceder con su sustitución de acuerdo con lo que indique el Reglamento Interno del Consejo de Administración.

El Comité de Auditoría y cada Comité de Apoyo deben contar con un reglamento de trabajo que contenga al menos:

- a. Políticas y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones
- b. Funciones
- c. Disposiciones referentes a selección de los miembros del comité
- d. Esquema de votación
- e. Conformación del quórum
- f. Todos los requisitos que exija cualquier norma externa relacionada, por ejemplo, las que atañen al Comité de Auditoría, Comité de Cumplimiento, Comité de Tecnologías de Información y Comité de Riesgos.
- g. Periodicidad de reuniones
- h. Informes que debe revisar, elaborar o remitir al Consejo de Administración.

El reglamento de cada Comité será aprobado por el Consejo de Administración y deberá estar a disposición de la SUGEF u otro ente fiscalizador.

Los acuerdos adoptados en las reuniones del Comité de Auditoría y demás comités de apoyo deben contar con un libro de actas, el cual estará a disposición de la SUGEF u otro ente fiscalizador.

3.5.1 Comité Corporativo de Auditoría

3.5.1.1 Integración del Comité Corporativo de Auditoría

- a. De acuerdo con el Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por el CONASSIF, el Comité Corporativo de Auditoría funciona como un órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan.
- b. Coopenae como Grupo Financiero contará con un único Comité Corporativo de Auditoría.
- c. El Comité Corporativo de Auditoría es un cuerpo colegiado que está integrado por dos directores del Consejo de Administración de Coopenae, el presidente del Comité de Vigilancia y con un miembro externo especializado en el área financiero-contable que posea como mínimo un grado académico en administración de negocios o contaduría pública y experiencia mínima de 5 años en labores afines y quien podrá ser un miembro externo. La Gerencia General, la Auditoría Interna y el Jefe del Departamento de Riesgos podrán asistir con voz, pero sin voto. Cuando se esté deliberando temas de alguna de las subsidiarias el Gerente de ella o su representante deberá estar presente con voz, pero sin voto.
- d. Tanto los integrantes del Consejo de Administración como el miembro externo serán designados por el Consejo de Administración.
- e. El Comité Corporativo de Auditoría deberá contar con un reglamento de trabajo que se

ajuste a lo establecido en la normativa vigente.

- f. Las personas que integren este comité son responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por el Consejo de Administración.

3.5.1.2 Funciones del Comité Corporativo de Auditoría

Además de las funciones y responsabilidades que les asignen las leyes y otros reglamentos o normativas externas vigentes, el Comité Corporativo de Auditoría de Coopenae debe cumplir al menos con las siguientes funciones.

- a. Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, la gerencia general, la auditoría interna corporativa, la auditoría externa y los entes supervisores.
- b. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- c. Proponer al Consejo de Administración los candidatos para auditor interno corporativo.
- d. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna Corporativa.
- e. Proponer al Consejo de Administración la firma auditora responsable de realizar la auditoría externa y las condiciones de contratación. Deberá verificar previamente los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.
- f. Revisar la información financiera anual y trimestral de la Cooperativas y de sus subsidiarias antes de su remisión al Consejo de Administración, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
- g. Revisar y trasladar al Consejo de Administración los estados financieros anuales auditados de la Cooperativa y sus subsidiarias, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- h. En caso que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar al Consejo de Administración u órgano equivalente un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el contador general y el gerente general o representante legal.
- i. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen la auditoría interna, auditoría externa y los órganos de control especializados adscritos al CONASSIF en materia regulatoria y supervisora.
- j. Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de

los estados financieros internos y auditados de la Cooperativa y de sus subsidiarias, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.

- k. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados de la Cooperativa y sus subsidiarias.
- l. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarlos para que realicen otros servicios para la empresa.
- m. Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité Corporativo de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.

3.5.2 Comité Corporativo de Cumplimiento

3.5.2.1 Integración y disposiciones generales

El comité corporativo de cumplimiento de Coopenae estará integrado por las personas asignadas a los siguientes cargos:

- Gerencia General o Sub gerencia General
- Dos miembros del Consejo de Administración- Uno de ellos coordina
- Gerencia Financiera y Administrativa
- Jefe Departamento de Riesgo
- Gerencia de Operaciones
- Oficial o suboficial de Cumplimiento
- Dos miembros de la Auditoría Interna Corporativa con voz, pero sin voto
- Cuando se esté deliberando temas de alguna de las subsidiarias el Gerente de ella o su representante deberá estar presente con voz, pero sin voto.

El Comité Corporativo de Cumplimiento se regula por lo establecido en el Manual de Cumplimiento aprobado por el Consejo de Administración y que debe cumplir con todo lo estipulado en la Ley 8204.

Los miembros de la Auditoría Interna Corporativa asisten con voz, pero sin voto.

3.5.2.2 Funciones

Las principales funciones del Comité son:

- a. Analizar los diferentes aspectos relacionados con la prevención y detección del Lavado de dinero, al menos trimestralmente y en forma extraordinaria las veces que sea necesario.
- b. Analizar el informe trimestral emitido por el Oficial de Cumplimiento.

- c. Tomar medidas y acciones para prevenir y/o corregir violaciones e irregularidades del personal con respecto al tema de Legitimación de Capitales.
- d. Revisar para su aprobación los programas de trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- e. Apoyar al Oficial de Cumplimiento, en el mantenimiento de conocimientos sobre las leyes costarricenses e internacionales sobre la legitimación de capitales.
- f. Analizar los casos de transacciones sospechosas que se detecten.
- g. Tomar decisiones relacionadas con la aplicación de normas, políticas, procedimientos y leyes relacionadas con la Legitimación de Capitales.

3.5.3 Comité Corporativo de Riesgos

3.5.3.1 Sustento e integración

- a. El Consejo de Administración debe asegurar que exista un Comité Corporativo para la Administración y Control de Riesgos; el cual estará integrado por dos miembros del Consejo, un representante de la Gerencia General y un representante del Departamento de Riesgos y un miembro externo a la cooperativa. La gerencia general y la Auditoría Interna Corporativa podrán participar en este Comité con voz pero sin voto.
- b. El Gerente General de Coopenae, definirá el integrante por parte de la Gerencia. El nombre del Comité en cuestión se podrá abreviar como Comité de Riesgos Corporativo.
- c. Para que el Comité sesione con quórum, se necesitará la presencia de al menos 3 integrantes. De cada sesión realizada, debe existir un acta y se mantendrá un archivo histórico de las sesiones.
- d. El Comité de riesgos Corporativo se registrará de acuerdo con lo que se estipule en el Manual de Riesgos de la Cooperativa aprobado por el Consejo de Administración.
- e. Cuando se esté deliberando temas de alguna de las subsidiarias el Gerente de ella o su representante deberá estar presente con voz, pero sin voto.

3.5.3.2 Funciones

El Comité se encargará de analizar los temas relacionados con el portafolio de inversiones, el manejo de liquidez, tasas de interés, moneda extranjera, crédito, seguros, riesgo operacional, legal, reputacional, legitimación de capitales y Tecnología de Información, de conglomerado y otros que disponga el Consejo de Administración. Dentro de sus funciones estarán las siguientes:

- a. Revisar los objetivos, lineamientos y políticas para la administración integral de riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos.
- b. Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se

- regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
- c. Recomendar el grado de tolerancia y apetito al riesgo para el portafolio de créditos e inversiones, considerando segmentos de mercados objetivos, tipos de productos, sectores económicos y regiones administrativas.
 - d. Establecer la estructura del Sistema de Información de Riesgos, así como, la información referente a los riesgos que se pueda transmitir externamente.
 - e. Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración. Debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
 - f. Informar al Consejo de Administración los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la Cooperativa. El Consejo de Administración definirá la frecuencia de dichos informes.
 - g. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de riesgos.
 - h. Recomendar planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Consejo de Administración.
 - i. Proponer al Consejo de Administración, la designación de la firma auditora para el proceso de Administración Integral de Riesgos.
 - j. Proponer para la aprobación del Consejo de Administración, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.
 - k. Realizar un análisis de los estados financieros en las sesiones del Comité de Riesgos, estudiando con detenimiento el crecimiento de las cuentas principales, particularmente, cartera, inversiones, captaciones, obligaciones financieras, ingresos, gastos y utilidades. Además, debe estudiarse el CAMELS con el CAMELS SUGEF Ajustado haciendo un breve análisis de cada apartado (C=Suficiencia Patrimonial, A= Calidad de los Activos, M= Gestión, E= Rentabilidad; L=Liquidez y S= Sensibilidad de los riesgos de mercado)

3.5.4 Comité Corporativo de Tecnología de Información

3.5.4.1 Sustento e integración

El Comité Corporativo de Tecnología de Información (TI) se fundamenta en lo establecido en el Reglamento sobre la Gestión de Tecnología de Información aplicable a las entidades fiscalizadas por órganos de control adscritos al CONASSIF.

El Comité Corporativo de TI será una instancia asesora y de coordinación en temas de tecnología y su gestión. Está conformado como sigue:

- Un director propietario del Consejo de Administración
- El gerente general de la entidad o quien este designe
- El Gerente de Tecnología de la Información y Comunicación
- El Jefe del Departamento de Riesgos
- Podrá contar con la participación de los responsables de las áreas de negocio de la

entidad y con asesores externos a la organización cuando el Comité lo considere necesario.

- Cuando se esté deliberando temas de alguna de las subsidiarias el Gerente de ella o su representante deberá estar presente con voz, pero sin voto.

La gerencia general, la auditoría interna Corporativa y el Jefe del Departamento de Riesgo podrán asistir con voz, pero sin voto.

3.5.4.2 Funciones

El comité responde al Consejo de Administración y tiene, entre otras funciones, las siguientes:

- a. Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.
- b. Proponer el establecimiento de políticas y normas en materia de uso de tecnología de la información.
- 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. Proponer, supervisar y evaluar el Programa Institucional de Desarrollo Informático
- f. Presentar trimestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- g. Monitorear que la 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.
- h. Determinar acciones para solucionar las necesidades de servicios y equipos de informática y telecomunicaciones
- i. Promover la comunicación y el intercambio, en materia de Tecnologías de Información, con instituciones públicas y privadas.
- j. Crear los órganos y comisiones de apoyo que considere necesarios, así como definir su integración, atribuciones y funcionamiento
- k. Recomendar las prioridades para los proyectos, así como las inversiones en TI en general.
- l. Formular sugerencias respecto del presupuesto para la adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos
- m. Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- n. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo
- o. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables

3.5.5 Comité Corporativo de Nombramientos

3.5.5.1 Sustento e integración

El Comité estará formado, por un miembro del Consejo de Administración, el gerente general o subgerente y un asesor externo con experiencia que lo acredite para el puesto.

3.5.5.2 Funciones

- a) Garantizar el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa aplicable y en el Estatuto Social para el ejercicio del cargo de miembro del Consejo de Administración y Junta Directiva de la Correduría.
- b) Evaluar el perfil de las personas más idóneas para formar parte del Consejo de Administración, Junta Directiva de la Correduría y los distintos Comités y elevar las correspondientes propuestas al Consejo, velando por el respeto a las normas de composición establecidas en los Estatutos Sociales.
- c) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de nombramiento de Directores independientes e informar sobre las propuestas para la reelección o separación de dichos Directores.
- d) Evaluar previamente la propuesta de nombramiento, o en su caso, reelección del Presidente del Consejo de Administración.
- e) Revisar al menos anualmente la calificación de cada Director.
- f) Informar los nombramientos y ceses de integrantes de la alta gerencia, así como establecer de las condiciones básicas de sus contratos.
- g) Proponer al Consejo de Administración la persona más adecuada para desempeñar el cargo de miembro del órgano de administración en empresas del Grupo.
- h) Fomentar en lo posible la igualdad de género.
- i) Informar sobre cuestiones concretas a petición de la Asamblea General de Delegados.
- j) Informar y proponer al Consejo de Administración la evaluación de las competencias, conocimientos y experiencia necesarios de los miembros del Consejo de Administración y de la plana gerencial.
- k) Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo de Administración y de sus Comités, haciendo recomendaciones al mismo sobre posibles cambios.
- l) Supervisar la actuación de la entidad en relación con los temas de responsabilidad social corporativa y elevar al Consejo las propuestas que considere oportunas en esta materia.

3.5.6 Comité Corporativo de remuneraciones

3.5.6.1 Sustento e integración

El Comité estará compuesto por tres miembros: Uno del Consejo de Administración, el Gerente General o Subgerente, el Gerente de Desarrollo Organizacional, que realizará las funciones de secretario del Comité y levantará actas de las reuniones que se realicen y un Asesor Externo.

3.5.6.2 Funciones

El Comité tendrá como funciones principales en materia de retribuciones:

- a) Proponer la política de retribución de la Alta Gerencia, así como las condiciones básicas de sus contratos.
- b) Supervisar la remuneración de aquellos funcionarios que tengan una retribución significativa¹ y cuyas actividades profesionales incidan de una manera significativa en el perfil de riesgo de la entidad, atendiendo a principios de proporcionalidad en razón de la dimensión, organización interna, naturaleza y ámbito de actividad de la entidad.
- c) Supervisar la remuneración de los responsables de las funciones de riesgos, auditoría, y cumplimiento normativo.
- d) Supervisar la evaluación de la aplicación de la política de remuneración, al menos anualmente, al objeto de verificar si se cumplen las pautas y los procedimientos de remuneración adoptados por el Comité.
- e) Emitir anualmente un informe sobre la política de retribución (dietas) de los Directores para someterlo al Consejo de Administración.
- f) Velar por la observancia de la política de remuneración establecida en Coopenae y por la transparencia de las retribuciones y la inclusión de la información necesaria en los informes correspondientes (Memoria Anual, Informe de Gobierno Corporativo). Con este objetivo revisará anualmente los principios en los que está basada la misma y verificará el cumplimiento de sus objetivos y su adecuación a la normativa, estándares y principios nacionales e internacionales.
- g) Informar al Consejo de Administración sobre la implementación y correcta aplicación de la política.

3.6 Gerencia General

Las siguientes consideraciones aplican tanto para la Gerencia General del Grupo como para cada uno de los Gerentes de las subsidiarias.

3.6.1 Requerimientos generales

- a. La Gerencia General debe desarrollar sus funciones de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente Código de Gobierno Corporativo.
- b. La Gerencia General es responsable de implementar los controles internos y tomar las decisiones para que en la organización se acate lo dispuesto en el presente Código y en el Reglamento de Gobierno Corporativo.
- c. La Gerencia General es responsable de establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable y procurar un adecuado ambiente de control interno.
- d. El gerente, debe rendir una declaración jurada anual, respecto de su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno, para lo cual utilizará como guía el formato que se adjunta en el anexo 3 del Reglamento de Gobierno Corporativo y en el

¹ Retribución significativa será definida por la Gerencia General.

anexo 3 del presente Código.

- e. La declaración jurada a que se hace referencia en el inciso anterior, se debe presentar a la SUGEF o SUGESE conjuntamente con los estados financieros auditados.

3.6.2 Perfil profesional y personal

- a. El Consejo de Administración es responsable de que la persona que ocupe el cargo de Gerente General cumpla con las características personales y profesionales necesarias para el adecuado desarrollo de las responsabilidades que dicho cargo impone.
- b. El perfil profesional y personal de la Gerencia General, así como de los ejecutivos de la cooperativa deberá formar parte integral del Manual de Puestos aprobado por el Consejo de Administración.

3.6.3 Funciones y cumplimiento de deberes

- a. Las funciones de la Gerencia General están definidas en el Estatuto de la cooperativa y en el Manual de Puestos de cada una de las empresas del Grupo Financiero.
- b. El ejercicio de las funciones de Gerencia impone el cumplimiento de unos deberes básicos que se resumen en actuar de buena fe, con lealtad, de modo diligente y siempre teniendo en cuenta los intereses de todos los asociados y de la sociedad.

3.6.4 Rendición de cuentas

- a. 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.
- b. 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
- c. Legalmente, la Gerencia está obligada a rendir cuentas de su gestión al Consejo de Administración, así como a las Juntas Directivas vinculadas al Grupo Financiero.
- d. La Gerencia General de Coopenae acompañará al Consejo de Administración en la rendición de cuentas que se haga, al menos una vez al año a la Asamblea de Delegados.

3.6.5 Conflictos de Interés

- a. La condición de Gerente 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 Gerente.
- b. En todos los casos donde la Gerencia General de Coopenae enfrente un posible conflicto de interés, el tema se llevará para conocimiento y resolución del Consejo de Administración.

3.7 Auditoría Interna Corporativa

La Auditoría Interna Corporativa del Grupo Financiero Coopenae ejerce un rol primario en la estructura de Gobierno Corporativo y es nombrada por el Consejo de Administración. Debe cumplir con labores de seguimiento, verificación, revisión y actualización de las políticas de Gobierno. Al respecto también ejerce una labor de apoyo al Consejo de Administración.

La Auditoría Interna Corporativa es la encargada de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las operaciones de la cooperativa y sus subsidiarias. Lo anterior permite al Grupo contar con un enfoque sistemático para evaluar y mejorar la eficiencia de los sistemas de administración de riesgos, control y procesos de gobernabilidad.

Quien ejerza la Auditoría Interna Corporativa del Grupo Financiero debe gozar de independencia funcional, reporta al Comité Corporativo de Auditoría contará con los recursos y autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Debe actuar observando los principios de diligencia, lealtad y reserva.

Las siguientes serán al menos las funciones de la Auditoría Interna:

3.7.1 Funciones

Las siguientes serán al menos las funciones de la Auditoría Interna Corporativa:

- a. Evaluar y hacer las recomendaciones que se consideren apropiadas para mejorar el proceso de Gobierno Corporativo.
- b. 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.
- c. Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna.
- d. Informar periódicamente Consejo de Administración sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría.
- e. Informar primeramente al Comité Corporativo de Auditoría y posteriormente al Consejo de Administración sobre el estado de los hallazgos comunicados a la administración.
- f. Refrendar la información financiera trimestral que el Grupo remita a los órganos de control adscritos al CONASSIF.
- g. Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes de la Cooperativa y sus subsidiarias, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen a esta área.
- h. Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la Cooperativa y a sus subsidiarias.
- i. Mantener a disposición de los órganos de control adscritos al CONASSIF los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.

- j. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de, al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación.
- k. 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.

3.7.2 Perfil profesional y personal

El Consejo de Administración será el responsable de establecer en el Manual de Puestos los requisitos profesionales y personal para la posición de Auditoría Interna. Al menos debe considerar lo siguiente:

- a. Licenciatura en Contaduría Pública.
- b. Incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
- c. Afiliado al Instituto de Auditores Internos de Costa Rica
- d. Afiliado a la Asociación Costarricense de Auditores en Informática
- e. Experiencia mínima de cinco años en labores de auditoría, contables y afines.
- f. Amplios conocimientos en Evaluación de la Calidad de las Auditorías Internas, Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Información Financiera, Auditoría de Sistemas, Administración Financiera, Filosofía Cooperativa, Normativa de la SUGEF y demás legislación atinente al sector financiero.

3.8 Auditoría Externa

La Ley de Regulación de la Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas establece en su artículo 28 que todas las cuentas y operaciones de las organizaciones cooperativas de ahorro y crédito deben ser dictaminadas, anualmente, por un contador público autorizado.

Adicionalmente, el Reglamento de Auditores Externos emitido por el CONASSIF, en su artículo 3, establece que los sujetos fiscalizados deberán someterse a una auditoría externa anual, la cual deberá ser realizada por auditores inscritos en el Registro de Auditores Elegibles que se constituirá de conformidad con el Reglamento y con arreglo a las normas de auditoría en él establecidas.

El Comité Corporativo de Auditoría será el encargado de seleccionar una terna y recomendar al Consejo de Administración la contratación de los Auditores Externos. Coopenae solo puede seleccionar a aquel Auditor Externo que esté debidamente incorporado a los registros que existen en la SUGEF.

La Auditoría Externa dictaminará los Estados Financieros del Grupo Financiero así como los individuales de las empresas subsidiarias.

IV. POLÍTICAS GENERALES DE GOBIERNO CORPORATIVO

4.1 Grupos vinculados

- a. El Consejo de Administración deberá contar con una política y procedimiento actualizados para la identificación de grupos vinculados y controlar las operaciones activas y pasivas de los parientes de los directores y ejecutivos hasta el segundo grado de consanguinidad.
- b. Coopenae debe identificar los grupos vinculados por administración y por gestión tal y como lo establece la normativa correspondiente emitida por la SUGEF.
- c. La cooperativa no podrá realizar operaciones activas, pasivas o de cualquier otra índole con los miembros del Consejo de Administración, Plana Gerencial (personal Ejecutivo) y demás funcionarios, en condiciones más favorables que las aprobadas por el Consejo de Administración para todos los asociados. Se incluye en esta limitación tasa de interés, plazos, garantías, cobro de comisiones por transferencias o cambio de moneda y cualquier otra característica del producto o servicio que brinda Coopenae. Esto aplica también para las operaciones de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de los miembros del Consejo de Administración, Comité Técnico y demás órganos directivos”.
- d. Trimestralmente, el Consejo de Administración debe conocer un reporte de los controles referidos a grupos vinculados.

4.2 Conflictos de interés

La Cooperativa tiene como política la de prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social. Los administradores y directivos del Grupo Financiero deben informar, de acuerdo con los reglamentos, sobre los posibles conflictos de interés que se presenten en el ejercicio de sus cargos y abstenerse de tomar decisiones, realizar transacciones o intervenir en operaciones hasta que no hayan sido autorizados de acuerdo con las normas y códigos que integran el Gobierno Corporativo.

El Grupo Financiero Coopenae cuenta con normas internas de conducta, que consagran los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos y funcionarios, siempre enmarcadas en el respeto a la ley y a las normas que regulan la actividad financiera. En tal sentido, se entienden incorporados al Marco de Gobierno Corporativo de la Cooperativa el Código de Conducta del Grupo Financiero Coopenae y el Código de Ética para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, los potenciales conflictos de interés asociados a transacciones con partes vinculadas deben verificarse también dentro del marco de la Política de valoración, aprobación y revelación de las operaciones con partes vinculadas

4.3 Rotación, sucesión y evaluación en el Consejo de Administración y Comités de Apoyo Corporativos

- a. En todo momento se acatará lo establecido en la Ley de Asociaciones Cooperativas con respecto a la elección y reelección para miembros del Consejo de Administración.
- b. Rotación de directores. El estatuto de Coopenae en su artículo 51 establece que los integrantes del Consejo de Administración serán electos por la Asamblea de Delegados y Delegadas, por períodos de dos años, pudiendo ser reelectos.
- c. El artículo 56 del estatuto consigna que la elección de los miembros del Consejo de Administración se organizará de manera que asegure la alternabilidad; eligiendo cuatro propietarios y un suplente en los años pares y tres propietarios y un suplente en los años impares.
- d. El Consejo de Administración contará con un mecanismo de evaluación del desempeño que permita minimizar el riesgo de rutina e inercia. Este sistema de autocontrol, le permitirá tratar temas referentes a su propio funcionamiento.
- e. El Consejo de Administración de Coopenae debe elaborar, aprobar y poner en práctica una política orientada a garantizar la sucesión ordenada de al menos la Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría.
- f. En el reglamento interno que rige el actuar de cada Comité de Apoyo Corporativo descrito en el presente Código (Comité Corporativo de Cumplimiento, Comité Corporativo de Tecnologías de información, Comité Corporativo de Auditoría, Comité Corporativo de Riesgos y Comité Dirigencial), deben establecerse las políticas de rotación para los miembros del Consejo de Administración y externos que los integran. Lo anterior, con excepción de lo que en forma particular establezcan otros reglamentos o normativas externas que debe acatar Coopenae.

4.4 Reclutamiento, selección y administración de personal

- a. La Gerencia de Desarrollo Humano deberá contar con políticas y procedimientos que aseguren la neutralidad y eficiencia de los procesos de reclutamiento y selección; dando siempre prioridad a personal interno cuando se trate del mejor candidato.
- b. Los procesos de selección y reclutamiento se apoyarán en las empresas o personas externas que se requieran para aumentar la calidad de los mismos.
- c. El Consejo de Administración aprobará un Manual de Puestos propuesto por la Administración donde se establezcan los requisitos para cada posición dentro del Grupo.
- d. La Gerencia de Desarrollo Humano debe contar con políticas actualizadas sobre inducción y capacitación al personal.
- e. El Grupo debe tener como parte de su gestión de Desarrollo Humano, una política claramente establecida de sucesión. Cada posición de responsabilidad debe contar con al menos una persona que pueda asumir el puesto en caso que falte por cualquier razón el titular.
- f. El Consejo de Administración y la Gerencia son responsables de establecer un plan de sucesión al menos para las siguientes posiciones: directores del Consejo de

- Administración, Gerencia General y Ejecutivos y Gerentes de subsidiarias.
- g. La Gerencia de Desarrollo Humano pondrá a disposición del personal un instrumento que deje constancia formal de las sugerencias, recomendaciones y quejas, con el fin de que haya un respaldo y un compromiso para que las partes involucradas resuelvan la situación dada. Deberá existir una política y procedimientos para asegurar el cumplimiento de esta norma.
 - h. Rotación de personal. La cooperativa debe contar con una política que establezca la forma en que se calcula la rotación de personal e informar sobre el tema al Consejo de Administración al menos una vez al año.
 - i. El Grupo debe 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 Corporativa. La evaluación debe ser totalmente objetiva con el fin de determinar claramente la calidad de la gestión de la gerencia. Parte de esa evaluación se evidencia en la calificación de gestión según el Acuerdo SUGEF 24-00, el reflejo de dicha calificación de gestión según normativa SUGEF es resultado de la gestión de la gerencia y del Consejo de Administración y sus diferentes comités.
 - j. En el caso de las sociedades vinculadas al Grupo Financiero, corresponderá a la Junta Directiva realizar la evaluación a la Gerencia de la sociedad.

4.5 Remuneración e incentivos

- a. Los salarios del personal deben estar en relación directa con los niveles salariales del mercado. La Gerencia de 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. Los estudios de mercado contratados deberán ser hechos por una empresa seria y de reconocida trayectoria.
- b. El Consejo de Administración es el responsable de velar porque los esquemas salariales para ejecutivos no se establezcan de modo que puedan provocar conflictos de interés. Los salarios de los ejecutivos no deben estar en relación directa con variables como: crecimiento del activo, crecimiento de la cartera de crédito, crecimiento del capital social o patrimonio, niveles de excedentes, etc.
- c. Los incentivos al personal estarán relacionados con evaluaciones objetivas de cumplimiento de metas. La Gerencia de Desarrollo Humano será la responsable de proponer políticas y procedimientos que aseguren que los esquemas de incentivos estén alineados con la estrategia de la empresa.
- d. Los integrantes de los Comités de Apoyo Corporativos que sean miembros de Consejo de Administración, órganos sociales, personal (ejecutivos o no); no recibirán dietas por participar en los mismos.

4.6 Información para asociados en su papel de dueños de la cooperativa

- a. De acuerdo con el principio sobre los derechos de los asociados, la cooperativa debe establecer mecanismos eficientes de convocatoria y participación de todos los

- asociados en los procesos de Asamblea y de elecciones.
- b. Oportunidad. La información financiera – contable deberá estar completa máximo en el quinto día hábil después de finalizado cada mes. La información crediticia estará lista el primer día hábil después de terminado el mes
 - c. La cooperativa ha establecido como parte de su proceso de información a asociados, un mecanismo denominado Reuniones Provinciales, donde al menos una vez al año, el Consejo de Administración y la Gerencia informan detalladamente a todos los asociados. Los informes incluyen: materia información financiera, información sobre planes estratégicos y operativos, avance de proyectos y otros temas de interés para el asociado delegado.
 - d. Toda la información financiera deberá ser enviada a la SUGEF, BCCR, SUGEVAL, SUGESE o SUPEN en los plazos y condiciones establecidos por la normativa vigente.
 - e. Todos los meses se deberá generar un documento donde se explique la situación financiera de la cooperativa y deberá estar disponible en nuestra página web.
 - f. La información financiera exigida y pública del Grupo Financiero Coopenae, deberá estar disponible en la página web oficial: www.coopenae.fi.cr y en la página de los órganos de control adscritos al CONASSIF. Todos los cambios importantes en la información financiera del Grupo Financiero Coopenae son conocidos mensualmente por el Comité Corporativo de Auditoría.
 - g. Trimestralmente la cooperativa emite y distribuye a la totalidad de asociados, un Boletín Oficial por medio del cual se brinda la información de relevancia y actualidad del acontecer de la cooperativa.
 - h. Es accesible únicamente la información pública y que no afecte a terceros.
 - i. La información financiera se elabora siguiendo la normativa emitida por la SUGEF, SUGESE, BCCR o cualquier otra entidad que establezca principios contables, tanto nacionales como internacionales.
 - j. La información de carácter no público, sujeta a secreto bancario no se difundirá a menos que así lo solicite un órgano de fiscalización o supervisión o una Autoridad Pública o Juez de la República. Se sancionará de acuerdo con la Ley y el Reglamento Interno de Trabajo a quien revele información no pública.

4.7 Relaciones con clientes - asociados

- a. Marco de referencia. El artículo 155 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica en su inciso i) establece lo siguiente: “será sancionada una entidad fiscalizada que efectúe operaciones, activas o pasivas, con sus accionistas, representantes, directivos, gerentes o los parientes de estos hasta el tercer grado por consanguinidad o segundo grado por afinidad o con las empresas vinculadas a estos, según lo dispuesto en el artículo 135, en condiciones diferentes a las aplicadas en las operaciones del giro normal con terceros independientes, cuando ello implique un riesgo para la liquidez o la solvencia de la entidad”.
- b. Cumplir en todos sus alcances con lo dispuesto en el Reglamento de divulgación de información y publicidad de productos financieros, emitido por el CONASSIF.

- c. El Grupo Financiero debe garantizar en la relación con sus clientes, la igualdad, respecto al acceso a la información que se requieran en el proceso de toma de decisiones.
- d. En ningún caso se emitirá publicidad que tienda a ser engañosa o a ocultar información. Coopenae basa su estrategia de venta en la calidad de sus productos y servicios, debe asegurar que el cliente conozca al detalle todas las condiciones, costos y comisiones relacionadas antes de adquirir o suscribir un producto o servicio.
- e. Cuando se detecte un posible conflicto de interés con algún cliente, el caso se referirá a la Gerencia General para que se tome una decisión de acuerdo con lo establecido en este código o para que traslade el caso al Consejo de Administración.
- f. Coopenae y sus subsidiarias deberá proporcionar a sus asociados y clientes, toda la información que requieran con relación a sus transacciones. Esto se hará a la mayor brevedad posible y buscando cumplir con el valor de transparencia. Cuando se trata de información individual, el acceso será restringido únicamente a su propia información
- g. Todos los asociados y clientes del Grupo Financiero tendrán acceso a los productos y servicios financieros en igualdad de condiciones.
- h. Todos los asociados y clientes del Grupo Financiero tendrán acceso a todos los productos y servicios tanto activos como pasivos sin diferencia alguna en razón de su etnia, género, creencias religiosas, etc.
- i. Las tasas de interés pasivas estarán disponibles para el público y clientes en pizarras colocadas en todas las oficinas de la cooperativa y en el sitio Web de Coopenae.
- j. Toda la información que Coopenae mantenga en sus bases de datos de los clientes será confidencial y estará bajo secreto bancario, Así mismo aplica para la información que la Correduría tiene de sus clientes. Está terminantemente prohibido el trasiego de esta información hacia terceros, excepto cuando sea solicitada por algunas de las Superintendencias, Banco Central de Costa Rica o jueces de la República.
- k. Política de reclamos. Coopenae contará con una política oficial que garantice los medios y facilidades razonables para que cualquier asociado pueda manifestar, a título personal, cualquier reclamo, queja o duda, la cual deberá ser atendida y resuelta por la autoridad o área emplazada, en el menor plazo posible.
- l. Coopenae contará permanentemente con las herramientas, tecnologías de punta, políticas y procedimientos que garanticen a los asociados, un nivel razonable de seguridad y confianza en todas sus transacciones con la Cooperativa.
- m. La cooperativa tendrá disponible un mecanismo claro y que brinde certeza jurídica a los clientes para regular transacciones por cuenta de otras personas.

4.8 Relación con los proveedores

- a. Toda persona física o jurídica que participe como proveedor del Grupo Financiero Coopenae debe registrarse llenando los documentos que se confeccionaron para el efecto y entregar toda la documentación que Coopenae exige.
- b. Todo proveedor debe cumplir con los lineamientos mínimos que un asociado y cliente del Grupo Financiero Coopenae debe satisfacer por disposición contemplada en la Ley

- 8204.
- c. Todas las personas físicas o jurídicas recibirán el mismo trato para efectos de contratación.
 - d. Para garantizar la confidencialidad de la información que los proveedores tendrán a disposición, éstos deberán firmar un contrato de Confidencialidad.
 - e. Ningún miembro del Consejo de Administración, de la Junta Directiva de una subsidiaria o Ejecutivo de Coopenae o sus relacionados hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad podrán ofrecer o vender directa o indirectamente (a través de una empresa en la que tenga mayoría accionaria) bienes y/o servicios a la cooperativa.
 - f. Las relaciones de negocios del Grupo Financiero Coopenae con empresas en las que los miembros del Consejo de Administración, de la Junta Directiva de una subsidiaria o Ejecutivos sean representantes legales, posean acciones, cuotas o participaciones del Capital; deberán realizarse en las mismas condiciones que se realizan con todos los proveedores.

4.9 Revelación

- a. Como parte integral del Código de Gobierno Corporativo del Grupo Financiero Coopenae se revelará las políticas de retribución e incentivos existentes para personal y órganos sociales.
- b. Los nombres de los miembros del Consejo de Administración, Juntas Directivas de subsidiarias y el personal ejecutivo deberán ser parte integral de este Código.

4.10 Relaciones intragrupo

- a. Las relaciones que existan, financieras o no, entre Coopenae y sus subsidiarias no pueden ir en detrimento de la transparencia, la adecuada formación de precios, la debida competencia o el beneficio de los clientes de la Cooperativa o sus subsidiarias.
- b. Para la utilización de la información de clientes recopilada por el Grupo Financiero Coopenae podrá ser utilizada en concordancia con lo establecido en la política de privacidad de la Información aprobada por el Consejo de Administración del Grupo Financiero para hacerle llegar oferta de productos o servicios de la Cooperativa.
- c. En caso de existir algún conflicto de intereses entre Coopenae sus subsidiarias, el Consejo de Administración o la Gerencia General de Coopenae resolverá la forma en que se solucionará de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de la cooperativa, la leyes y normativas que regulan la actividad de ambas empresas y este Código de Gobierno Corporativo.
- d. Igual tratamiento al señalado en los incisos anteriores aplicará para cualquier otra empresa que llegue a ser parte del grupo.

4.11 Relaciones con el supervisor

- a. Se entiende y comparte que una relación fluida entre el Grupo Financiero Coopenae y los órganos de control adscritos al CONASSIF y otros organismos de regulación es señal de un buen gobierno corporativo. La cooperativa y sus empresas vinculadas, buscarán activamente mantener excelentes relaciones con las entidades encargadas por ley de la supervisión de la empresa.
- b. Las recomendaciones o instrucciones impartidas por los órganos de control adscritos al CONASSIF deben ser acatadas de forma diligente por Coopenae, dentro de una relación de permanente cooperación. Para cumplir con esto, se fijará las políticas y procedimientos necesarios.

4.12 Relaciones con los acreedores

- a. El Grupo Financiero Coopenae suministrará información suficiente y oportuna a todos sus acreedores.
- b. Todas las empresas que conforman el Grupo Financiero Coopenae pagarán siempre sus deudas en el momento que contractualmente se haya definido.
- c. Las buenas relaciones entre el Grupo Financiero Coopenae sus acreedores son un indicador del grado de responsabilidad con el cual Coopenae se involucra en sus relaciones contractuales.

Se buscará mantener relaciones ganar – ganar con los acreedores para garantizar el acceso a los recursos.

4.13 Código de Conducta

El Grupo Financiero Coopenae emitió un Código de Conducta que establece las pautas de comportamiento que deben seguir los funcionarios del Grupo Financiero para ajustar la conducta a los valores del Grupo.

El Código es de aplicación en todas las empresas que forman parte del Grupo Financiero COOPENAE. Las políticas y procedimientos en desarrollo de este Código podrán extender el ámbito de aplicación del mismo a otras personas o entidades vinculadas empresarial o profesionalmente con COOPENAE cuando, por la naturaleza de dicha vinculación su actuación profesional pueda afectar en alguna medida, a la reputación o el buen nombre de COOPENAE o generar para COOPENAE algún tipo de responsabilidad.

La aplicación del contenido del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables. De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a los previstos en dichas disposiciones legales.

Este Código no modifica las relaciones de trabajo entre las empresas del grupo y sus funcionarios, ni constituye un contrato de trabajo o una promesa de empleo para cualquier período de tiempo especificado.

Los incumplimientos de este Código pueden motivar la adopción de sanciones disciplinarias conforme a la legislación laboral, aparte de aquellas posibles responsabilidades legales que puedan resultar de aplicación.

V. ESQUEMA DE REMUNERACIÓN E INCENTIVOS PARA CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DIRECTIVA COOPENAE CORREDURÍA DE SEGUROS Y FUNCIONARIOS

5.1 Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración de Coopenae percibirán las siguientes remuneraciones y beneficios.

Dieta

Los miembros del Consejo de Administración de Coopenae percibirán una dieta por el trabajo que realicen en la cooperativa. La misma se deberá mantener dentro de los límites razonables que establece el mercado para tal efecto y estará regida por lo que establezca el Estatuto y el Reglamento interno del Consejo de Administración.

Incentivo por años de servicio

Reconocimiento por años de servicio cada vez que cumplan con un quinquenio de formar parte de los cuerpos directivos de la Cooperativa.

5.2 Junta Directiva de Coopenae Correduría de Seguros

Los miembros de la Junta Directiva de Coopenae Correduría de Seguros percibirán una Dieta, por el trabajo que realicen para la Correduría. Dicha dieta se deberá mantener dentro de los límites razonables que establece el mercado para tal efecto.

5.3 Funcionarios de Coopenae y Coopenae Correduría de Seguros

- Salario
- Incentivo por desempeño
- Reconocimiento por años de servicio cada vez que cumplan con un quinquenio de laborar para la cooperativa o sus sociedades vinculadas. El reconocimiento se hará a partir del primer quinquenio de laborar en la Cooperativa.

VI. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DIRECTIVA DE COOPENAE CORREDURIA DE SEGUROS Y ALTA GERENCIA

6.1 Consejo de Administración y Junta Directiva de Coopenae Correduría de Seguros

El Consejo de Administración de Coopenae y la Junta Directiva de Coopenae Correduría de Seguros está compuesto e integrado de la siguiente forma.

Miembro	Identificación	Puesto	Vencimiento
COOPENAE			
Grace Cristina Badilla López	601920337	Presidenta	MAYO 2018
Sergio Astorga Espinoza	600991021	Vicepresidente	MAYO 2018
Mario Alberto Coronado Barboza	302110018	Secretario	MAYO 2019
María Rosa Barquero Rodríguez	102960039	Vocal i	MAYO 2018
Juanita Ibáñez Blandón	106890052	Vocal ii	MAYO 2018
Manuel Enrique Salas Zárate	400850537	Vocal iii	MAYO 2019
Yolanda Hernández Ramírez	401020858	Vocal iv	MAYO 2019
Denisse Barquero López	203710424	Suplente i	MAYO 2019
Julio César Madrigal Leandro	302460481	Suplente ii	MAYO 2018
COOPENAE CORREDURIA DE SEGUROS S.A.			
Grace Cristina Badilla López	601920337	Presidenta	

Mario Alberto Coronado Barboza	302110018	Secretario	
Carlos Ramírez Zamora	106900607	Tesorero	
Manuel Enrique Salas Zárate	400850537	Fiscal	

6.2 Alta Gerencia

De acuerdo con la definición de “Alta Gerencia” contenida en el Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por CONASSIF y en el presente Código, la siguiente es la lista de los miembros de Alta Gerencia de la Cooperativa.

Ejecutivo	Puesto	Años de servicio
COOPENAE		
José Eduardo Alvarado Campos	Gerente General	33 años
Adrián Álvarez García	Subgerente General	17 años
Carlos Ramírez Zamora	Gerente de Área Comercial	24 años
Claudio Bolaños Soto	Gerente de Desarrollo Organizacional	19 años
Johnny Gutiérrez Soto	Gerente de Área Administrativa-Financiera	14 años
Yorleny Quesada Brizuela	Gerente de Área de Crédito	21 años
Víctor Rojas Meléndez	Gerente de Área de Operaciones	4 años
Milton Morales Sancho	Gerente de TIC	34 años
COOPENAE CORREDURIA DE SEGUROS		
Bernal Centeno Madrigal	Gerente General	10 años
William Alcázar Vásquez	Gerente de Operaciones	6 meses

VII. ACTUALIZACIÓN, REVELACIÓN, PUBLICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE GOBIERNO COPORATIVO

7.1 Actualización

- a. Las políticas de gobierno corporativo serán actualizadas al menos una vez al año, el Consejo de Administración es responsable de convocar a la gerencia y Auditoría Interna para tal efecto.
- b. Las sugerencias o requerimientos hechos por SUGEF, SUPEN, SUGESE, SUGEVAL, Auditoría Interna o Auditoría externa relacionados con adiciones o mejoras al Código de Gobierno Corporativo, serán analizados por el Consejo de Administración y, en caso de proceder, se harán las modificaciones a la mayor brevedad posible.

7.2 Informes, revelación y publicación

- a. El Consejo de Administración debe aprobar, remitir y publicar, con la forma y por los medios que disponga la SUGEF, un informe anual de Gobierno Corporativo, con corte al 31 de diciembre de cada año. El informe es de carácter público y deberá enviarse como máximo el último día hábil de marzo de cada año.
- b. El contenido del informe anual de Gobierno Corporativo, se detalla en el anexo uno de éste Código y es elaborado de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por CONASSIF.
- c. Si así lo dispone el Consejo de Administración de la cooperativa y una vez Coopenae se haya constituido como grupo financiero, el informe anual de Gobierno Corporativo podrá ser elaborado y remitido por Coopenae para todas las empresas del grupo a cada uno de los supervisores.
- d. El Consejo de Administración debe informar a la Asamblea de Delegados sobre la existencia y actualización del Código de Gobierno Corporativo.
- e. En el boletín de la cooperativa, se informa sobre la existencia y actualización del Código de Gobierno Corporativo.
- f. La publicación del Código se hará en la página web de Coopenae y de la Correduría de Seguros y el departamento de Control Gerencial será responsable de que se mantenga disponible la versión más actualizada aprobada por el Consejo de Administración.
- g. El Código de Gobierno Corporativo será entregado impreso o en medios magnéticos a cualquier parte interesada que lo solicite.

7.3 Cumplimiento de las normas establecidas en este Código

El Consejo de Administración debe velar porque se cumplan las normas sobre Gobierno establecidas en este Código, así como los reglamentos anexos y se apoyará en la Auditoría Interna y en la Gerencia de Gestión Estratégica para el debido manejo del Gobierno de la Entidad. La Cooperativa comunicará como información relevante la adopción del presente Código de Buen Gobierno y de cualquier actualización que se le haga. En el evento que los

asociados consideren que se ha presentado un supuesto incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo podrán enviar una nota formal al Consejo de Administración, a efectos de que se evalúe la conducta respectiva y se propongan medidas como sanciones, convocar a Asamblea Extraordinaria o participación de la Superintendencia General de Entidades Financieras.

7.4 Sanciones

- a. Cuando un miembro de un Cuerpos Directivos, Ejecutivo o Funcionario incumpla con las políticas establecidas en el Código de Gobierno Corporativo será sancionado según los lineamientos previamente establecidos por la Cooperativa, para lo cual se procederá a los establecido en la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Estatuto Orgánico de la Cooperativa.
- b. De acuerdo con el artículo 122 del Estatuto de Coopenae, cuando un miembro del Consejo de Administración, de los Comités, el Gerente, se dedique por cuenta propia o ajena, a algún negocio o labor similar al giro de la Cooperativa, el Comité de Vigilancia y Tribunal Electoral, previa comprobación de los hechos y ejercido que fuere el derecho de defensa por el afectado, presentará el caso ante el órgano cooperativo competente, recomendando que se exija al culpable abandonar inmediatamente el cargo. También podrá decretar la suspensión temporal de la condición de miembro al infractor según la gravedad del perjuicio irrogado a los intereses de la Cooperativa, mientras la asamblea conoce y resuelve el caso definitivamente.
- c. En el artículo 123 del estatuto de la cooperativa se indica que cuando algún miembro del Consejo de Administración o el Gerente ejecuta o permita ejecutar actos que sean contrarios a los intereses de la Cooperativa o que infrinjan la ley o el Estatuto, responderán solidariamente con sus bienes por las pérdidas que dichos actos ocasionen a la Cooperativa, sin perjuicio de las demás penas que le corresponda.
- d. El incumplimiento de las normas de este Código por parte del personal puede dar origen a la aplicación de medidas disciplinarias. Las sanciones por el incumplimiento de las reglas de este Código serán, en ese orden y dependiendo de la magnitud del incumplimiento:
 - Amonestación verbal
 - Apercibimiento por escrito
 - Suspensión del cargo, que puede ir de uno a treinta días, sin goce de salario.
 - Despido sin responsabilidad patronal.
- e. Dichas sanciones serán aplicadas de conformidad con la gravedad de la falta a juicio de la Administración.
- f. Las sanciones disciplinarias que se impongan a razón del incumplimiento de las reglas de éste Código, se harán constar en el expediente personal de cada funcionario.

ANEXOS

ANEXO 1

CONTENIDO MÍNIMO DE LA DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

(PERSONA RESPONSABLE), a partir de un proceso de debida diligencia en relación con la información financiera de (NOMBRE DE LA ENTIDAD) y sus sistemas de control interno para el periodo que termina el (FECHA) declaro bajo fe de juramento que:

- a. Hasta donde tengo conocimiento los estados financieros de (NOMBRE DE LA ENTIDAD) no contienen ninguna aseveración falsa de un hecho material ni omiten incorporar un hecho material necesario para que las declaraciones realizadas no resulten engañosas.
- b. Hasta donde tengo conocimiento los estados financieros y cualquier otra información financiera complementaria adjunta a esta declaración presentan razonablemente en todos los aspectos materiales la situación financiera de (NOMBRE DE LA ENTIDAD) así como el resultado de sus operaciones para el periodo que termina el (FECHA).
- c. (NOMBRE DE LA ENTIDAD) ha establecido y mantenido los controles y procedimientos efectivos y eficientes que aseguren que la información material relacionada con la entidad y sus subsidiarias consolidadas. Asimismo, ha procurado contar con el personal idóneo y capacitado para manejar el control interno.
- d. Se ha velado para que el Comité de Auditoría se reúna periódicamente, se lleven minutas de las reuniones y reporte con prontitud a la Junta Directiva. Asimismo, han revisado y aprobado los estados financieros mensuales de la entidad.
- e. Se ha procurado la existencia de una auditoría interna con independencia de criterio.
- f. De acuerdo con lo informado por el Comité de Auditoría, se ha verificado el cumplimiento de los requisitos de independencia, experiencia e idoneidad establecidos en el Capítulo II del “Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.
- g. He recibido y entendido toda la información significativa que me ha suministrado el Gerente General y el Comité de Auditoría respecto a:
 - i. Todas las deficiencias significativas en el diseño u operación de los controles internos, los cuales pueden tener un efecto adverso para la habilidad de la entidad de recopilar, procesar, seleccionar y reportar la información financiera.
 - ii. La existencia de cualquier tipo de fraude que envuelva a gerentes u otros empleados que desempeñen un rol significativo en el control interno de la entidad.
 - iii. Los cambios significativos en el control interno o en otros factores que afectaron

materialmente el control interno con posterioridad a la fecha de corte de la información financiera, incluyendo cualquier acción correctiva en este mismo sentido.

Es todo. Al ser las (HORA) horas del (DÍA) de (MES) de (AÑO). FIRMA

ANEXO 2

CONTENIDO MÍNIMO DE LA DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR EL GERENTE GENERAL

(PERSONA RESPONSABLE), a partir de un proceso de debida diligencia en relación con la información financiera de (NOMBRE DE LA ENTIDAD) y sus sistemas de control interno para el periodo que termina el (FECHA) declaro bajo fe de juramento que:

- a. Los estados financieros de (NOMBRE DE LA ENTIDAD) no contienen ninguna aseveración falsa de un hecho material ni omiten incorporar un hecho material necesario para que las declaraciones realizadas no resulten engañosas.
- b. Los estados financieros y cualquier otra información financiera complementaria adjuntan a esta declaración presentan razonablemente en todos los aspectos materiales la situación financiera de (NOMBRE DE LA ENTIDAD) así como el resultado de sus operaciones para el periodo que termina el (FECHA).
- c. (NOMBRE DE LA ENTIDAD) ha establecido y mantenido los controles y procedimientos efectivos y eficientes que aseguren que la información material relacionada con la entidad y sus subsidiarias consolidadas. Asimismo, ha procurado contar con el personal idóneo y capacitado para manejar el control interno.
- d. Se ha verificado el cumplimiento de los requisitos de independencia, experiencia e idoneidad establecidos en el Capítulo II del “Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.
- e. Se ha revelado al Comité de Auditoría, a la Junta Directiva u órgano equivalente y a los auditores externos lo siguiente:
 - i. Todas las deficiencias significativas en el diseño u operación de los controles internos, los cuales pueden tener un efecto adverso para la habilidad de la entidad de recopilar, procesar, seleccionar y reportar la información financiera.
 - ii. La existencia de cualquier tipo de fraude que envuelva gerentes u otros empleados que tienen un rol significativo en el control interno de la entidad.
 - iii. Los cambios significativos en el control interno o en otros factores que afectaron materialmente el control interno con posterioridad a la fecha de corte de la información financiera, incluyendo cualquier acción correctiva en este mismo sentido.

Es todo. Al ser las (HORA) horas del (DÍA) de (MES) de (AÑO). FIRMA”