

COOPEOROTINA, R.L.
CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1 Objeto

Definir la estructura de gobierno, las políticas y procedimientos con el fin de asegurar la adopción de sanas prácticas de gobierno corporativo.

Artículo 1.2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones establecidas en el presente Código son de aplicación para todos los directores del Consejo de Administración, Gerente General, Auditor Interno, funcionarios y asesores de Coopeorotina, en el tanto dicha normativa no contravengan lo establecido en leyes especiales vigentes.

Artículo 1.3. Definiciones

Para los propósitos de este Código se entiende como:

- a) **Ejecutivo:** Cualquier persona física que, por su función, cargo o posición en una entidad, intervenga o tenga la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.
- c) **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).
- d) **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.
- e) **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”.
- 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.
- j) **Directores:** Miembro propietario y suplente del Consejo de Administración

Artículo 1.4. Código de Gobierno Corporativo

El siguiente documento contiene la estructura de gobierno necesaria para llevar a cabo una eficiente gestión del negocio: Organos de gobierno, políticas, perfil de los directores de Consejo de Administración, mecanismos de control y otros.

Artículo 1.5: Aprobación, revisión, actualización y publicación

Organo de aprobación: Consejo de Administración.
Periodicidad de revisión y actualización: Anual
Disponibilidad: Pagina web de Coopeorotina.

CAPÍTULO II. CONSEJO DE ADMINISTRACION

Sección I. Integración e Idoneidad

Artículo 2.1. Integración

El Consejo de Administración se integrará de conformidad a lo que dispone el Estatuto de Coopeorotina de la siguiente manera:

- a) El Consejo de Administración estará integrado por cinco miembros propietarios y dos suplentes.
- b) Los directores propietarios serán electos por un período de dos años, pudiendo ser reelectos de manera indefinida.
- c) Con el propósito de mantener la alternabilidad en las designaciones, se renovará por partes, de la siguiente forma: El los años pares se nombrará tres miembros propietarios y un suplente y, en los años impares se nombraran dos miembros propietarios y un suplente.
- d) El Consejo de Administración nombrará en su seno: Un presidente, un vicepresidente, un secretario y dos vocales.
- e) Los suplentes en su orden, entrarán a regir como directores propietarios permanentemente en cualquiera de las siguientes condiciones:
 - Cuando un director propietario deje de asistir por más de tres sesiones consecutivas sin justificar a las sesiones del Consejo de Administración y se le aplique el debido proceso de desacreditación del nombramiento.
 - Los suplentes en su orden, entrarán a regir como directores propietarios temporalmente en cualquiera de las siguientes condiciones: a) Cuando el director propietario renuncie o le sea suspendida las credenciales, cuando un director propietario solicite permiso para ausentarse por varias sesiones, cuando un director propietario no asista a una determinada reunión.

Artículo 2.2. Requisitos para ser director

Para ser elegido en el Consejo de Administración el asociado deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Mantener el aporte de capital social seis meses.
- b) No tener créditos en calidad de deudor, codeudor y/o fiador con más de dos cuotas de atraso.
- c) No ser funcionario, ni ocupar ningún cargo de asesor profesional de la cooperativa
- d) No haber tenido ni tener litigios legales en contra y/o que hallan afectado a la cooperativa.
- e) No tener parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta segundo grado con: Funcionarios de la cooperativa, miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación.
- f) Los asociados menores de edad entre los doce y diecisiete años podrán integrar el Consejo de Administración con derecho a voz y voto, pero nunca podrán representar a la cooperativa ni asumir obligaciones en su nombre.

Artículo 2.3. Limitaciones de los directores

Los directores propietarios y suplentes deben limitarse en las siguientes acciones

- a) No puede ser fiadores
- b) No pueden ocupar cargos administrativos como gerente general, ejecutivo de la entidad; asesores, consultores, proveedores .
- c) Los miembros directores que participan en la resolución de créditos, no podrán participar cuando exista un interés directo o, que exista consanguinidad o afinidad, hasta un segundo grado.
- d) Los miembros propietarios del Consejo de Administración mantendrán la responsabilidad solidaria sobre los actos que no hubieren objetado. Queda exento de responsabilidad todo aquel director que salve su voto dentro del mes siguiente a la fecha en que se tomó dicho acuerdo.

Artículo 2.4. Idoneidad de los directores

La ley no establece los requisitos de idoneidad profesional o personal de los directores del Consejo de Administración, sin embargo considerando la complejidad y responsabilidad que asume el asociado al ser director de Coopeorotina se establece las siguientes calidades de idoneidad:

Requerimientos de calificación

- a- Ser asociado a derecho de la cooperativa.
- b- Tener conocimiento académico en áreas de las ciencias económicas: Administración, contabilidad, finanzas, economía, otras.
- c- Tener capacidades para: La resolución de conflictos, habilidad para forjar relaciones, aptitudes para la comunicación, visión estratégica, trabajo en equipo, liderazgo.
- d- Tener amplio conocimiento de la doctrina cooperativa

Requerimientos de independencia

- a- No tener lazos de consanguinidad hasta segundo grado con: Gerencia, auditor interno, asesores, comité de vigilancia, comité de educación.
- b- Servir de manera leal a la cooperativa, mantener como principio la defensa de los intereses de la cooperativa y los asociados. Los asuntos personales, profesionales y gremiales se deben subordinan a los intereses generales de la cooperativa y finalmente a los de todas aquellas terceras partes que en alguna forma tienen relación con la cooperativa.

Requerimiento de disponibilidad de tiempo para ejercer sus posiciones

- a- Tener disponibilidad de tiempo para participar activamente en reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración, comités de apoyo, comisiones especiales, actividades de representación de la cooperativa, otras.
- b- Tener disponibilidad especialmente para capacitarse en temas relacionados directamente con la gestión de la cooperativa, tales como: Economía, finanzas, Ley 8204, normativa emitida por el Conassif y la Sugef, administración de riesgos, trabajo en equipo, liderazgo.**

Incompatibilidades por posibles conflictos de intereses.

No podrían ser directores, los asociados en las siguientes condiciones:

- Ser director, funcionario o asesor de una entidad financiera calificada como competencia directa de la cooperativa. Le compete al Consejo de Administración por mayoría definir cuales empresas se consideran competencia directa.
- Ser funcionario o asesor de la cooperativa.
- Estar inhabilitados para ejercer cargas públicas o privadas o expresamente en entidades financieras.
- Ser funcionarios de la SUGEVAL, SUGEF o SUPEN.
- Mantener una calificación Sugef de “Nivel 3”.
- Abstenerse de presentar su declaración jurada, ley 8204.
- Estar calificado en la cooperativa como cliente de crédito nivel C o superior
- No haber sido sancionado por la SUGEF, SUGEVAL o SUPEN.
- Tener la hoja de delincuencia manchada
- Negarse a cumplir con los requisitos que establece la Ley 8204.
- Haber sido sancionado por alguna entidad parte de la cooperativa o de cualquier institución financiera en el transcurso de los últimos 4 años.
- No ser proveedor relevante de la cooperativa.
- Haber sido removidos de su cargo por alguna Superintendencia.
- Ser parte en procesos litigiosos contra la cooperativa.

Prohibiciones

Los miembros del Consejo de Administración no podrán:

- a) Ser fiador en operaciones de crédito con la cooperativa
- b) Participan en la resolución de créditos cuando exista un interés directo o, que exista consanguinidad o afinidad, hasta un segundo grado.
- c) Tener hasta un segundo grado de consanguinidad y afinidad entre los miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación, Gerencia y Plana Gerencial.
- d) Ser asesores, proveedores relevantes o funcionarios

Lineamientos para la formalidad y transparencia del proceso de propuesta y elección de los miembros del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración establecerá un procedimiento para la elección de directores al Consejo de Administración, el cual contendrá al menos los siguientes puntos:

- a- Todo asociado a derecho tiene el derecho a ser candidato a director del Consejo de Administración.
- b- Los directores serán elegidos en la asamblea de delegados, mediante votación secreta por mayoría de votos.

Artículo 2.5. Mecanismos y medios de control para acreditar el cumplimiento de requisitos previo a su nombramiento y durante el ejercicio de sus funciones.

a) Requisitos previo a la candidatura y elección

- En el acto de la asamblea, el comité de vigilancia les recordará a los asociados los requisitos legales y requisitos de idoneidad para director del Consejo de Administración.
- El comité de vigilancia procederá a verificar en el acto que los candidatos cumplan con los requisitos legales establecidos en el estatuto.
- La asamblea nombrará un Tribunal Electoral compuesto por dos asociados, un notario y un miembro del Comité de Vigilancia para que realice el conteo de los votos.
- Una vez nombrados los directores deben rendir una declaración jurada debidamente autenticada por un notario haciendo constar que cumple con los requisitos establecidos.

Todo asociado candidato a ocupar el puesto del Consejo de Administración debe rendir una declaración jurada donde haga constar que cumple con todos los requisitos establecidos en el estatuto y el presente Código.

b) Requisitos posterior a su nombramiento

- Una vez nombrados la auditoria interna debe verificar la información aportada en la declaración jurada.
- Si un director deja de cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos, la cooperativa debe proceder de inmediato con su sustitución.

Sección II. Funciones del Consejo de Administración

Artículo 2.5. Funciones

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que asignan las leyes, el estatuto y la normativa emitida por el Banco Central de Costa Rica, el Consejo Nacional de Supervisión Financiera y la Superintendencia General de Entidades Financieras, el Consejo de Administración debe cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

- a) Establecer la visión, misión estratégica y valores de la entidad.
- b) Supervisar la gerencia superior de la entidad y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
- c) Nombrar a los miembros del Comité de Auditoria y demás comités de apoyo, cuando corresponda, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités.
- d) Analizar los informes que les remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y las auditorias interna y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- e) Designar a los auditores internos, en los casos en que aplique, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, las leyes y normativas propias. Asimismo designar la firma auditora externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoria.
- f) Conocer el plan anual de trabajo de la auditoria interna u órgano de control que aplique y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
- g) Aprobar el plan de continuidad de operaciones.

- h) Solicitar a la auditoria interna u órgano de control que aplique los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.
- i) Dar seguimiento a los informes de la auditoria interna u órgano de control que aplique relacionados con la atención, por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditores y demás entidades de fiscalización.
- j) Aprobar las políticas establecidas en el presente Reglamento, dentro de ellas las necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno de la entidad supervisada, así como las políticas de los comités de apoyo. En los casos en que aplique, se deben aprobar los procedimientos respectivos.
- k) Cumplir con sus funciones respecto a la información de los estados financieros y controles internos requeridos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”. Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
- l) Incluir o velar porque se incluya en el informe anual a la Asamblea General de Accionistas, u órgano equivalente, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el periodo por cada comité.
- m) Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.
- n) Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
- ñ) Velar por el cumplimiento de las normas por parte de la entidad supervisada y por la gestión de los riesgos de ésta. Para estos efectos se deben definir las políticas que se consideren necesarias.
- o) Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo que se establece en este Reglamento.
- p) Comunicar a la Asamblea General de Accionistas, u órgano equivalente, el Código de Gobierno Corporativo adoptado, según lo dispuesto en el presente Reglamento.
- q) Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a las superintendencias correspondientes.

Además, el Consejo de Administración debe cumplir con todas las funciones y responsabilidades establecidas en: La Ley Orgánica del BCCR, Ley 7391, Ley 4179, Ley 8204, Estatuto de Coopeorotina, Acuerdo - Tecnología de Información.

Artículo 2.6. Verificación de la razonabilidad de la información financiera y los sistemas de control interno

El Consejo de Administración es el órgano responsable que la información financiera de la entidad sea razonable.

El Presidente del Consejo de Administración debe rendir una declaración jurada, sobre su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno, para lo cual utilizará como guía el formato que se adjunta como anexo 2 a este Código. Dicha declaración se presentará conjuntamente con los estados financieros auditados a la Superintendencia General de Entidades Financieras.

Artículo 2.7. Operación del Consejo de Administración

Para cumplir adecuadamente con sus funciones y responsabilidades y dar seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de la cooperativa, el Consejo de Administración debe:

- a) Reunirse de manera ordinaria dos veces al mes el primer y tercer lunes de cada mes; y de manera extraordinaria cuando sea necesaria.
- b) Elaborar un Reglamento para las sesiones del Consejo de Administración

Artículo 2.8. Sucesión de directores

- a) El Consejo de Administración estará integrado por cinco miembros propietarios y dos suplentes, ambos elegidos por dos años y por tiempo indefinido. En los años pares se nombrarán tres directores propietarios; en los años impares se nombrarán dos directores propietarios y los dos miembros suplentes.
- b) El Comité de Educación elaborará un Programa de Capacitación anual para directores del Consejo de Administración con los temas relacionados con los requisitos e idoneidad establecido en el estatuto y el presente Código.

Sección III. Políticas de Gobierno y Conflicto de interés

Capítulo II: Políticas

Objetivo: Definir los lineamientos o políticas generales con el propósito de lograr desarrollar un adecuado gobierno de la cooperativa. Para efectos de este código se entenderá por política “Enunciados o criterios generales que orientan o encauzan el pensamiento en la toma de decisiones” A continuación se describen las principales políticas relacionadas con:

- a) La selección, retribución, calificación del Consejo de Administración y comités de apoyo
- b) La selección, retribución, calificación de la gerencia, auditor interno, ejecutivos y colaboradores.
- c) Relación con los clientes
- d) Relación con los proveedores
- e) Relaciones con empresas del grupo financiero
- f) El trato a los asociados
- g) Revelación y acceso a la información
- h) Rotación de los directores
- i) Seguimiento de las políticas del gobierno corporativo.

2.1. Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación de los miembros del Consejo de Administración y Comités de Apoyo.

Objetivo: Definir los lineamientos generales para garantizar una adecuada selección y retribución de los miembros del Consejo de Administración, comités de apoyo, gerencia, auditor interno y colaboradores.

a) Políticas de selección.

Los directores serán nombrados en la asamblea ordinaria de delegados, mediante el proceso, requisitos y mecanismo que disponga la asamblea.

Los miembros de los comités de apoyo serán nombrados por el Consejo de Administración, mediante el proceso, requisitos y mecanismo que defina la normativa específica para cada caso o en su ausencia lo que disponga el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración elaborará la política de selección de personal.

b) Requisitos de calificación.

- Toda postulación de un candidato a director del Consejo de Administración deberá contar con un proceso y requisitos establecidos por la asamblea de delegados de la cooperativa.

- Los requisitos para los miembros de los comités de apoyo serán establecidos por lo que disponga la normativa específica y las políticas que defina el Consejo de Administración y/o la Gerencia en caso que sean comités de apoyo gerenciales

- Los requisitos de calificación de los funcionarios serán definidos en la política de selección de personal y el manual del perfil del puesto.

c) Conocimientos

Considerando la naturaleza doctrinaria, jurídica y de negocios de las cooperativas de ahorro y crédito, la regulación y supervisión de parte del BCCR, CONASSIF y la SUGE, para ser director del Consejo de Administración, es deseable que tenga conocimientos en: Cooperativismo, en la actividad económica de la cooperativa, ciencias administrativas (administración, contabilidad, finanzas, tecnología de información, mercadeo, economía, responsabilidad social, otras).

d) Experiencia

- Preferiblemente con experiencia en puestos de dirigencia en cooperativas de ahorro y crédito, otro tipo de cooperativas u organizaciones sociales.

d) Incompatibilidades, prohibiciones por posibles conflictos de interés.

Los miembros del Consejo de Administración no podrán:

- Estar Inhabilitado por algún Tribunal de Justicia para ejercer cargos públicos o privados o expresamente en entidades financieras
- Ser funcionario de la SUGEVAL, SUGEF o SUPEN.
- Ser director o colaborador de una entidad financiera que sea valorada como competencia directa de la cooperativa.
- Estar moroso en calidad de deudor y/o fiador con la cooperativa por más de tres o más cuotas de crédito.
- Abstenerse de presentar su declaración patrimonial jurada.
- Abstenerse de presentar la declaración de la hoja de delincuencia.

- Tener una hoja de delincuencia limpia.
- Tener un comportamiento de pago histórico en la Central Crediticia mayor a 3,66
- Haber sido sancionado por la SUGEF, SUGEVAL o SUPEN.
- Haber incurrido en castigo de sus obligaciones por parte de la cooperativa o de cualquier institución financiera nacional en el transcurso de los últimos cuatro años.
- 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.
- Haber sido removidos de sus cargos por alguna Superintendencia.
- Ser parte en procesos litigiosos contra la cooperativa.

e) Planes de Sucesión

- El Consejo de Administración estará integrado por cinco miembros propietarios y dos suplentes, ambos elegidos por dos años y por tiempo indefinido. En los años pares se nombrarán tres directores propietarios; en los años impares se nombrarán dos directores propietarios y los dos miembros suplentes.
- El Comité de Educación elaborará un Programa de Capacitación anual para directores del Consejo de Administración con los temas relacionados con los requisitos e idoneidad establecido en el estatuto y el presente Código.

f) Inducción y capacitación.

Inducción: El comité de educación elaborará y aplicará un Programa de Inducción para los nuevos directores, en el cual se incluirá temas tales como: Cooperativismo (historia, valores y principios, derecho cooperativo), Coopeorotina (Historia, perfil de la empresa, direccionamiento estratégico), Aspectos generales de administración, economía, otros.

Capacitación: El comité de educación elaborará y aplicara de un Programa de Capacitación para los nuevos directores, en el cual se incluirá los temas relacionados con los requisitos e idoneidad para ser director.

g) Lineamientos sobre componentes de remuneración fijos y variables.

Remuneración fija: Según el estatuto los directores propietarios y suplentes recibirán una dieta por la asistencia y participación a las sesiones del Consejo de Administración, para ello el Consejo de Administración elaborará y aplicará el Reglamento de Dietas.

Remuneración variable: Los directores propietarios y suplentes recibirán remuneración por concepto de viáticos, kilometraje y gastos de representación.

h) Remuneraciones, dádivas y otro tipo de compensación por parte de clientes o proveedores en razón del trabajo o servicio prestado o recibido por la entidad.

- Ningún director del Consejo de Administración podrá recibir ningún reconocimiento económico, en bienes o en especie, por participar en las decisiones o influir en la gestión de compra, venta de servicios a asociados, proveedores u otros.

i) Normas éticas

El Consejo de Administración elaborará un Código de Etica para directores, miembros de comités y colaboradores, en cual entre otras normas éticas se establece:

Valores cooperativos éticos:

- **Honestidad:** Actuar siempre en honor a la verdad
- **Transparencia:** Revelar ante quien corresponda tanto los hechos positivos y negativos que afectan a la empresa.
- **Responsabilidad social:** Realizar obras en bien de la comunidad que vengan a llenar necesidades básicas, sin dañar a otras instituciones, personas o medio ambiente.
- **Preocupación por los demás:** Tratar de contribuir a la solución de los problemas de las demás personas.

Otros normas eticas

Confianza a los clientes: Prestar servicios de forma tal, que inspire a los clientes confianza y credibilidad y la imagen de la cooperativa.

Cortesía y respeto: Brindar un trato cortés y respetuoso a los asociados, directores, miembros de comités de apoyo, clientes, proveedores debiendo expresarse de manera respetuosa y evitar ofensas de cualquier tipo, aún cuando se trate de discrepancias.

Espíritu de servicio: Demostrar con su actitud y ejemplo el espíritu de servicio hacia los asociados, directores, comités de apoyo, colaboradores, proveedores y clientes.

Eficiencia, eficacia: Velar porque los recursos de la empresa sean utilizados de la mejor manera posible.

Lealtad a la cooperativa: Defender siempre los intereses de la cooperativa, dejando de lado sus intereses personales, profesionales u de otra organización.

Responsabilidad: Cumplir con las actividades que se le encomiendan, actuando con diligencia. Asimismo, asumir y enfrentar las consecuencias de sus actos.

Confidencialidad: Guardar rigurosa discreción respecto a la información que tenga conocimiento con motivo del desempeño de su cargo, salvo que cuente con la respectiva autorización. No revelar a terceros información confidencial de los clientes protegida por el secreto bancario, no harán uso indebido de la misma. La información sólo podrá ser brindada por la gerencia y/o a quien esta autorice, cuando ésta cuente con autorizaciones específicas del cliente y/o cuando exista una orden judicial.

Imparcialidad: Resolver los asuntos en condiciones de igualdad a todos los miembros de la organización, sin discriminación por motivo de raza, religión, ideología política, o condición económica.

2.3. Políticas sobre la relación con clientes

Objetivo: Asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información sobre la entidad a los clientes de la cooperativa.

a) Igualdad de trato con respecto al acceso de información

Todos los clientes de la cooperativa tendrán acceso a la misma información relevante sobre los productos y servicios, y situación financiera de la empresa. Para ello los clientes dispondrán de manera libre la información publicada en la página web de Coopeorotina y la información contable-financiera de Coopeorotina publicada en la página de la Sugef: Estados auditados y sus notas, estados financieros trimestrales y sus notas, estados financieros mensuales, informes de asamblea, organigrama institucional, información relacionada con el portafolio de productos y servicios.

b) Suministro de información correcta y oportuna al cliente

Todos los clientes tienen derecho a obtener de la cooperativa el estado de cuenta e informes especiales de los servicios que recibe de la cooperativa.

c) Revelación de criterios para la definición de tarifas aplicables.

El Consejo de Administración elaborará un reglamento de tarifas para los servicios no financieros que brinda la cooperativa, el cual será del conocimiento de todos los colaboradores.

d) Lineamientos por transacciones que potencien conflictos de intereses

- Ningún director o colaborador podrá ejercer influencia para que apruebe una transacción irregular o que altere alguna ley, normativa, política o procedimiento.
- Ningún director, colaborador o asesor podrá participar en los procesos de remate de propiedades donde la cooperativa es acreedor.
- Ningún director, colaborador podrá participar en procesos decisorios, cuando se este trate de un cliente o proveedor con el cual mantenga una relación de primer grado o segundo de consanguinidad.
- Ningún director, colaborador podrá participar en procesos decisorios, cuando se este trate de una empresa jurídica con la cual mantenga una relación de primer grado o segundo de consanguinidad.

e) Confidencialidad de la información

- No se podrá entregar información relevante de los clientes sin la debida autorización expresa y formal del cliente.
- La entrega y revelación de información por parte de cualquiera de los directores y colaboradores sobre el estado de las operaciones, o del movimiento y transacciones de cualquiera de un cliente a un tercero no autorizado será causal de sanción disciplinaria por falta calificada como grave.

f) Atención en cuanto a reclamos y consultas

- El Consejo de Administración elaborará una política y un procedimiento para tramitar los reclamos y consultas que realicen los clientes sobre sus deberes, derechos, operaciones, transacciones, servicios.

g) Política de servicio y atención a clientes

- El Consejo de Administración elaborará una política de servicio y atención de clientes, en la cual se incluyan al menos los siguientes puntos: Todos los clientes tendrán los derechos a información y acceso a servicios por igual; como filosofía general se brindará un trato familiar y servicio ágil; no realizará transacciones con personas que por alguna razón estén en un proceso de investigación judicial o penal por delitos o sospechas de delitos relacionados con la Ley 8204 o que no cumplan a cabalidad con los requisitos establecidos tácitamente por la misma específicamente en la política “conozca su cliente”.

2.4. Políticas sobre la relación con los proveedores

Objetivo: Garantizar que el proceso de proveeduría se realice con eficiencia y transparencia de acuerdo a las necesidades de la cooperativa y en las mejores condiciones de mercado.

a) Criterios y condiciones de contratación.

- El Consejo de Administración elaborará una política para la contratación de servicios, el cual la cual incluya los siguientes puntos: La administración asignará a una persona responsable del proceso de proveeduría con su respectivo perfil de puesto; todo proveedor debe contar con un expediente en el cual se incluya los principales datos personales y de la empresa; el expediente debe incluir todos los aspectos relacionados con la Ley 8204; la administración elaborará un procedimiento para las compras ó servicios; toda compra o servicio mayor a ¢ 1.000.000 debe ser aprobada por el Consejo de Administración; toda compra debe obedecer a la necesidad de un departamento específico, solicitada por escrito por el jefe del respectivo departamento, justificando el problema o necesidad, el detalle técnico, el monto estimado, el impacto económico, otros.

b) Confidencialidad de la información de la entidad

Coopeorotina mantendrá la confidencialidad de la información aportada por el proveedor, tanto a nivel de empresa, como en las cotizaciones, como los trabajos realizados.

c) Lineamientos en casos que pueda presentarse conflicto de intereses.

Ningún director, miembro del Comité de Vigilancia y Comité de Educación, colaborador o asesor podrá participar en el servicio de proveeduría

2.5. Políticas sobre la relación intragrupo

Considerando lo dispuesto en el “Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la SUGEF, y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros”, esta política no es aplicable a Coopeorotina.

2.6. Política de trato con los asociados

Objetivo: Asegurar un trato equitativo y el acceso a la información sobre la empresa.

a) La cooperativa aplicará en todas sus relaciones con sus asociados los principios cooperativos de: **Membresía abierta:** Toda persona sin discriminación de género, raza, clase social, política o religioso, podrá ser asociado de la cooperativa, siempre y cuando cumpla con los requisitos definidos en el estatuto. Asimismo tiene el derecho de retirarse cuando lo considere necesario.

- **Control democrático de los asociados:** Los asociados tienen el derecho del control de la empresa a través de la definición de políticas y decisiones definidas en las asambleas y del Consejo de Administración, Comité de Educación y Comité de Vigilancia. En las asambleas todos los asociados tienen derecho a un voto, independientemente a su aporte de capital social.

- **Participación democrática de los asociados:** Los asociados aportan capital de manera equitativa y podrán recibir una retribución limitada a su capital de conformidad con los resultados económicos del período y lo que acuerde la asamblea; el excedente será distribuido de conformidad con el volumen de negocios que el asociado haya realizado con la cooperativa.

- **Educación e información:** Los asociados tienen el derecho a la educación cooperativa e información de tal forma que puedan contribuir de manera eficiente a la cooperativa.

b) La cooperativa aplicará en todas sus relaciones con sus asociados los valores cooperativos de:

- Equidad: Los excedentes de la cooperativa serán distribuidos con base en la participación en los negocios de la empresa.
- Igualdad: Todos los asociados tendrán los mismos derechos y deberes de conformidad con lo que dicte el estatuto, independientemente al monto del aporte de su capital social.

c) Los asociados serán sancionados si incumplen con sus deberes y obligaciones de conformidad con lo que establece los artículos 16, 17, 18, 19, 20 y 21 del estatuto de Coopeorotina, R.L.

d) Todo asociado tiene derecho a la siguiente información: Estatuto, informe anual de labores, estados financieros anuales auditados, acuerdos de las asambleas, código de gobierno, productos y servicios, tasas de interés de créditos, tasas de interés de ahorros, tarifas sobre servicios; de oficio tendrá acceso a toda la información contable-financiera de Coopeorotina que se encuentre en la página www.sugef.fi.cr y www.coopeorotina.fi.cr. Cualquier otro tipo de información deberá ser solicitada de manera expresa a la Gerencia o al Consejo de Administración, según proceda.

2.7. Política de revelación y acceso a la información.

Objetivo: a) Establecer una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información a: Los asociados, clientes, órganos reguladores y público en general.

b) Permitir al Consejo de Administración, gerencia, plana gerencial, miembros de comité de apoyo, y colaboradores, el suministro de la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.

Tipo de información	Acceso a
Estatuto vigente	Asociados a derecho, órganos reguladores
Los estados financieros mensuales publicados en la página web de la Sugef	Asociados a derecho, clientes, órganos reguladores, público en general
Los estados financieros con corte al 31 de diciembre de cada año publicados en la página web de la Sugef	Asociados a derecho, clientes, órganos reguladores, público en general
Los indicadores financieros publicados en la página web de la Sugef	Asociados a derecho, clientes, órganos reguladores, público en general
Los estados financieros auditados con las notas de la auditoría y los estados financieros auditados al 31 de diciembre, estados financieros trimestrales comparativos con corte al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de setiembre y 31 de diciembre, publicados en la página web de Coopeorotina	Asociados, clientes, órganos reguladores, público en general
El informe anual de labores y lo expondrá en la Asamblea Ordinaria de Delegados cada año en el mes de marzo.	Asociados en general, órganos reguladores
El informe anual de gobierno corporativo publicado en la página web de Coopeorotina y donde lo disponga la Sugef	Asociados, clientes, órganos reguladores, público en general
Información sobre el tipo de productos de ahorro y créditos y tasas de interés publicados en la pizarra interna dentro de la cooperativa, volantes, brochours.	Asociados, clientes, órganos reguladores, público en general
Políticas y reglamentos para regular todas las negocios de la empresa: Políticas de crédito, captación, servicios no financieros, en donde se defina el mecanismos de formación de precios (tasas de interés, comisiones y tarifas)	Órganos reguladores, colaboradores. A solicitud del cliente y previa autorización del Consejo de Administración, según corresponda se podrá facilitar de manera parcial o total a los asociados y clientes que tengan un interés directo de dicha información

2.8. Políticas sobre la rotación de directores

Ojetivo: Garantizar de manera transparente la renovación del Consejo de Administración, de tal manera que promueva la continuidad de la empresa.

2.8.1. La política de rotación del Consejo de Administración.

La rotación de los directores del Consejo de Administración se realizará de acuerdo al artículo 48 del estatuto de Coopeorotina, R.L. el cual se establece:

“El Consejo de Administración estará integrado con 5 miembros propietarios, electos por un período de dos años, pudiendo ser reelectos indefinidamente. Con el propósito de mantener la alternabilidad en las designaciones, se renovará por partes, de la siguiente forma: en año pares, se designan tres miembros y en los impares dos miembros. La Asamblea deberá elegir dos suplentes por el mismo plazo, con las funciones que señale la ley.”

2.8.2. Política de rotación de los directores de los Comités de Apoyo

Los directores de los comités de apoyo serán nombrados por un período de dos años, y podrán ser reelectos de manera indefinida siempre y cuando cumpla con los requisitos de idoneidad y ejerzan sus labores apropiadamente.

2.9. Seguimiento de las políticas de gobierno corporativo

Esta política tiene como objetivo:

- a) Dar seguimiento al cumplimiento de la normativa establecida en el Reglamento de Gobierno Corporativo
- b) Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas definidas por el Consejo de Administración para lograr un adecuado y eficiente gobierno de la cooperativa.
- c) Establecer las consecuencias para los miembros del Consejo de Administración, gerencia, auditoria interna, plana gerencial, miembros del comité de apoyo por el incumplimiento de las políticas planteadas en el presente código-

En cumplimiento de lo anterior, se disponen las siguiente políticas:

- a) La auditoria interna será responsable de dar seguimiento a las politicas establecidas por el Consejo de Administración, este organo debe rendir un informe trimestral con corte al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de setiembre y 31 de diciembre, el cual debe ser presentado al Consejo de Administración en los primeros quince días calendario del mes siguiente.
- b) Los directores del Consejo de Administración y miembros del comité de apoyo que incumplan las politicas establecidas en el presente código estarán sujetos a lo estipulado en el capitulo de “sanciones y correcciones” del estatuto de Coopeorotina.
- c) Los colaboradores, incluyendo la Gerencia, la auditoria interna y la plana gerencia, que incumplan dichas politicas podrán ser sancionados de conformidad con lo que dispone el capítulo de “sanciones y correcciones” del Reglamento Interno de Trabajo de Coopeorotina.

Artículo 17. Política de rotación

Política de rotación de los directores del Consejo de Administración

La política de rotación de los miembros de los miembros del Consejo de Administración se realizará de acuerdo a la artículo 48 establecido en el estatuto de Coopeorotina, R.L. en el cual se establece:

“El Consejo de Administración estará integrado con 5 miembros propietarios, electos por un período de dos años, pudiendo ser reelectos indefinidamente. Con el propósito de mantener la alternabilidad en las designaciones, se renovará por partes, de la siguiente forma: en año pares, se designan tres miembros y en los impares dos miembros. La Asamblea deberá elegir dos suplentes por el mismo plazo, con las funciones que señale la ley.

Política de rotación de los directores de los Comités de Apoyo

Los directores de los comité de apoyo serán nombrados por un período de dos años, y podrán ser reelectos de manera indefinida siempre y cuando cumpla con los requisitos de idoneidad ¿?????? establecidos en el respectivo reglamento del Comité.

Artículo 18. Seguimiento de las Políticas de Gobierno Corporativo

La auditoria interna será responsable de dar seguimiento a las politicas establecidas en el presente Código de Gobierno Corporativo, este órgano debe rendir informes al Consejo de Administración con corte al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de setiembre y 31 de diciembre, donde se informe sobre los principales hallazgos y recomendaciones.

Los directores del Consejo de Administración, miembros de los comités de apoyo, miembros del Comité de Vigilancia y miembros del Comité de Educación y Bienestar Social que incumplan dichas políticas estarán sujetos a lo dispuesto al capítulo de “sanciones y correcciones” del estatuto de COOPEOROTINA.

Los colaboradores que incumplan dichas politicas estarán sujetos a las sanciones establecidas en el capitulo de “sanciones disciplinarias” del Reglamento Interno de Trabajo de Coopeorotina.

Sección IV. Informe Anual de Gobierno Corporativo

Artículo 19. Informe anual de gobierno corporativo

El Consejo de Administración debe aprobar, remitir y publicar con corte al 31 de diciembre de cada año el Informe Anual de Gobierno Corporativo, por los medios que disponga la Superintendencia General de Entidades Financieras. Dicho informe será de carácter público y deberá enviarse a la Sugef como máximo el último día hábil de marzo de cada año. El contenido mínimo de dicho informe será de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 del Reglamento de Gobierno Corporativo - Sugef

CAPÍTULO III. OTROS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Sección I. Gerencia General

Artículo 3.1 Gerencia General

La gerencia general es responsable:

- a) Desarrollar sus funciones acorde con lo que estipula la Ley 7558, Ley 7391, Ley 4179, Código de Trabajo, Código , Normativa emitida por el BCCR, el Conassif. La Sugef, el Estatuto y el perfil de puestos y los lineamientos del presente Código de Gobierno.
- b) Establecer e implementar los controles internos y tomar las decisiones para que en la cooperativa se acate lo dispuesto en el presente Código.
- c) Velar porque la información financiera de la entidad sea razonable, para lo cual deben establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable y procurar un adecuado ambiente de control interno.
- d) Rendir una declaración jurada, respecto de su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno, para lo cual utilizarán como guía el formato que se adjunta como anexo 3 del Reglamento de Gobierno Corporativo. Dicha declaración se debe presentar conjuntamente con los estados financieros auditados a la Sugef

Sección II. Comités de Apoyo

Artículo 3.3. Establecimiento de Comités de Apoyo

El Consejo de Administración y/o la Gerencia, debe establecer los Comités de Apoyo que se requieran para: a) La ejecución de las operaciones de la cooperativa b) La observancia de las normativas aplicables c) El ejercicio de las normas de gobierno corporativo.

Es de observancia obligatoria por parte del Consejo de Administración la integración y funcionamiento del:

- a) Comité de Auditoria** como organo de apoyo y vigilancia al Consejo de Administración. La integración, funciones y operación de este Comité se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo (Sección II Comité de Auditoria artículo 21) y su respectivo reglamento de operación..
- b) Comité de Cumplimiento** como órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento. La integración, funciones y operación de este Comité y del Oficial de Cumplimiento se regirá por lo dispuesto en la Normativa para el Cumplimiento de la “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo” Ley 8204.

c) Comité de Tecnología de Información como órgano de apoyo y vigilancia al Coordinador del Departamento de Tecnología de Información. La integración, funciones y operación de este Comité se regirá por lo dispuesto en el Acuerdo Sugef 14-09. Normativa para la Gestión de Tecnología de Información

Asimismo, será de observancia obligatoria cualquier otro comité de apoyo que decida implementar este Consejo.

Cada comité debe contar con un Reglamento que considere al menos los siguientes puntos:

Marco regulatorio, Misión, Alcance de las labores del Comité, Integración, Perfil idóneo del directores integrantes, Funciones, Responsabilidades del coordinador, Responsabilidades del secretario, conformación del quórum, Libro de actas y acuerdos

Sección III: Reglamentos Internos y Libros de Actas

Artículo 3.3. Reglamentos internos, informes al Consejo de Administración, libros de actas y periodicidad de las reuniones

a) Cada comité de apoyo debe contar con un Reglamento de Operación, el cual debe contener al menos las políticas y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones, para la selección de los miembros del comité, esquema de votación, periodicidad de sus reuniones y los informes que se remitan al Consejo de Administración.

b) Como norma general se establece que los Comités de Apoyo deben de presentar al Consejo de Administración un informe de sus labores basado en las funciones asignadas como mínimo cada trimestre con corte al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de setiembre y 31 de diciembre e informes parciales cuando lo considere necesario.

c) Los acuerdos adoptados en las reuniones de los Comités de Apoyo deben constar en un Libro de Actas, el cual debe estar a disposición de la Sugef. Este libro debe ser llevado en forma electrónica u otros medios, de acuerdo con las disposiciones que emita la Sugef.

d) Los comités de apoyo deben reunirse ordinariamente como mínimo una vez cada tres meses, y extraordinariamente cuando sea necesario. En el Comité de Auditoria pueden participar sin derecho a voto, el gerente general, el auditor interno, y los funcionarios que el Comité de Auditoría considere necesarios, así como el auditor externo cuando así lo requiera dicho comité.

Sección IV. Comité de Auditoría

Artículo 3.4.. Integración del Comité de Auditoría

El Consejo de Administración debe integrar un Comité de Auditoría, como órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que establezca dicho órgano.

El Comité de Auditoría estará integrado por un mínimo de: Dos directores del Consejo de Administración y por el presidente del comité de vigilancia. Adicionalmente, el Comité puede contar con miembros externos a la organización como órgano de apoyo.

Artículo 3.3. Funciones del Comité de Auditoría

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que les asignan las leyes y otros reglamentos el Comité de Auditoría debe cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

- a) Propiciar la comunicación entre los miembros de l Consejo de Administración el gerente general, la auditoría interna u órgano de control que aplique, 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) Cuando exista la función de auditoría interna, proponer al Consejo de Administración los candidatos para auditor interno
- d) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna el Comité de Vigilancia, el Comité de Educación, Comité de Cumplimiento y Comité de Tecnología de Información.
- e) Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGIVAL, SUPEN y SUGESE”.
- f) Revisar la información financiera anual y trimestral 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, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- h) En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar al Consejo de Administración 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.
- i) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Sugef.
- j) Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
- k) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- 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 contratarles 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 de Auditoría debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.

CAPÍTULO IV. AUDITORÍA INTERNA

Artículo 4.1. Auditoría interna

Coopeorotina contará con una auditoría interna en las siguientes condiciones generales:

- a) La auditoría interna será contratada por el Consejo de Administración y gozará de independencia funcional y de criterio.
- b) Tendrá la responsabilidad de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las políticas emitidas por el Consejo de Administración.
- c) Tendrá la responsabilidad de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las políticas emitidas por el Consejo de Administración y brindar recomendaciones.
- d) Tendrá la responsabilidad de revisar y analizar de manera objetiva las operaciones de la cooperativa y brindar recomendaciones. Esto le permitirá a la cooperativa con un enfoque sistemático para evaluar y mejorar la eficiencia de los sistemas de administración de riesgos, control y procesos de gobernabilidad.
- c) El Consejo de Administración velará porque cuente con los recursos y autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y debe actuar observando los principios de diligencia, lealtad y reserva.

Artículo 27. Funciones

En el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de obligaciones que se deriven de otra normativa, la auditoría interna, debe al menos considerar lo siguiente:

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

El presente Código fue aprobado por el Consejo de Administración en sesión ordinaria N 2961 celebrada el 24 de noviembre del 2009. Este código podrá ser revisado y modificado cuando se considere necesario.

Freddy Pérez Quesada
Presidente

Rolando Castillo Jiménez
Secretario

