
	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	1 de 31

## INDICE

I.	OBJETIVO .....	3
II.	DEFINICIONES .....	3
III.	ALCANCE (ÁMBITO DE APLICACIÓN) .....	3
IV.	RESPONSABLES .....	3
V.	HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	3
VI.	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	4
VII.	REGLAMENTO .....	5
	CAPÍTULO I.....	5
	ARTICULO 1. INTRODUCCIÓN .....	5
	ARTICULO 2. DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y OPERACIONES .....	5
	CAPÍTULO II ESTRUCTURA COOPERATIVA.....	8
	ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA COOPERATIVA.....	8
	ARTICULO 4. DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE DELEGADOS Y DELEGADAS. ART 26 Y 29 ESTATUTO SOCIAL .....	8
	ARTICULO 5. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	9
	ARTICULO 6. DEL COMITÉ DE VIGILANCIA .....	12
	ARTICULO 7 DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL .....	12
	ARTICULO 8. DEL TRIBUNAL DE ELECCIONES.....	13
	ARTICULO 9. COMITÉS DE APOYO .....	14
	ARTICULO 10. LINEAMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LOS DEMÁS CUERPOS DIRECTIVOS.....	14
	ARTICULO 11. FUNCIONES.....	14
	ARTICULO 12. VERIFICACIÓN DE LA RAZONABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.....	15
	CAPÍTULO III .....	16
	ARTÍCULO 13. CONFLICTOS DE INTERÉS .....	16
	ARTÍCULO 14. POLITICAS DE GOBIERNO.....	17
	ARTÍCULO 15. POLITICAS DE SELECCIÓN, RETRIBUCIÓN, CALIFICACION Y CAPACITACION .....	17
	ARTÍCULO 16. POLITICAS RESPECTO A LA RELACION Y TRATO CON LOS ASOCIADOS(AS) .....	18
	ARTICULO 17. POLITICAS RESPECTO A LA RELACION CON PROVEEDORES.....	19
	ARTÍCULO 18. POLÍTICAS SOBRE LAS RELACIONES INTRAGRUPPO. ....	19
	ARTÍCULO 19. POLITICA DE REVELACION Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	19

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	2 de 31

CAPÍTULO IV .....	21
COMITÉ DE AUDITORÍA Y OTROS ÓRGANOS DEL GOBIERNO .....	21
ARTÍCULO 24. DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.....	22
ARTÍCULO 25. DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.....	23
ARTÍCULO 26. DEL COMITÉ DE RIESGO.....	24
ARTÍCULO 27. REGLAMENTO TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN.....	27
ARTÍCULO 29. DE LA AUDITORIA INTERNA .....	29
ARTÍCULO 30. DE LA AUDITORIA EXTERNA.....	30
CAPÍTULO V .....	30
ARTÍCULO 31. SANCIONES .....	30
ARTÍCULO 32.....	31

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	3 de 31

## I. OBJETIVO

Este Reglamento tiene por objeto dar a conocer los órganos de gobierno que tiene COPEMEP R.L., las políticas y procedimientos que la rigen y que evidencian las sanas prácticas de gobierno corporativo aplicadas en la entidad.

## II. DEFINICIONES

Para los propósitos de este Reglamento se entiende como:

**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 asociados, el Consejo de Administración, sus comités de apoyo, las unidades de control, la gerencia, y las auditorías interna y externa.

**Gerencia:** 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 Organización.

**Conflicto de intereses:** Toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de la Cooperativa interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

**Responsabilidad social (RS):** aquello estipulado por y en la esencia misma del cooperativismo, sus principios y valores, en especial compromiso con la comunidad. La responsabilidad social puede definirse como la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental por parte de las empresas.

La responsabilidad social cooperativa es parte de la terminología de las organizaciones cooperativas, diferente a la responsabilidad social empresarial de la empresa tradicional, responde a las propuestas acerca de las implicaciones institucionales de la proyección a la comunidad, su entorno y organizaciones de base.

## III. ALCANCE (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

Este reglamento rige para todos los miembros de los cuerpos directivos y del Tribunal de Elecciones; para la Gerencia General, Auditoría Interna, jefes de departamentos y todas aquellas personas de cuyas decisiones depende el crecimiento y fortalecimiento de COPEMEP R.L.

## IV. RESPONSABLES

Consejo de Administración y Administración

## V. HISTÓRICO DE CAMBIOS

De la versión anterior (04) a la actual (05), estos fueron los principales cambios:

#	Descripción del cambio
1	Se modifica información acerca del Comité de Riesgos y se hace referencia al manual para la Administración Integral de Riesgos

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	4 de 31

## VI. DOCUMENTOS RELACIONADOS

<b><i>Nombre del Documento</i></b>	<b><i>Código</i></b>
Reglamento de Gobierno Corporativo SUGEF – SUGEVAL – SUPEN – SUGESE	
Estatuto Social de COOPEMEP R. L.	N-GR-CD-01
Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral	R-GR-CD-02
Procedimiento de Elaboración de Actas y Comunicación de Acuerdos	P-GR-CD-04
Procedimiento – Control Documental (ANEXO 3 - Manual de Calidad	M-GC-GG-01
Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas	Ley 8204
Reglamento de Ética de Coopemep R.L	R-GR-CD-03
Reglamento de Elecciones para las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.	R-GR-CD-08
Ley de Asociaciones Cooperativas (LAC)	Ley 4197
Reglamento de Dietas de Cuerpos Directivos	R-GR-CD-16
Reglamento de gasto de viaje y transporte para directivos y funcionarios	R-GR-CD-05
Política Sobre Grupos de Interés Económicos en COOPEMEP R. L.,	N-GR-CD-05
Reglamento de Ética y Disciplina de los Funcionarios.	N-GR-RH-01
Procedimiento de reclutamiento y selección de personal	P-GR-RH-03
Política Salarial Básica	N-GR-RH-03
Manual Descriptivo de Puestos	PE-GR-RH-01
Reglamento sobre la consanguinidad y afinidad	R-GR-ME-01
Procedimiento de Afiliación	P-GR-ME-02
Procedimiento para la atención de quejas y sugerencias de asociados	P-GR-ME-01
Reglamento de Ahorro	R-GR-FI-01
Reglamento de Crédito	R-RP-CC-01
Reglamento General para el Nombramiento de Delegados	R-GR-CD-06
Política de Compra de Bienes y Servicios.	N-GR-OP-01
Políticas para Regular el Uso de la Tecnología de Información en COOPEMEP R. L.	N-GR-TI-01
Política - Uso del Portal	N-GR-TI-02
Reglamento para Juzgar la Situación Económica-Financiera de Entidades Fiscalizadas	Sugef 24-00
Reglamento del Comité de Auditoría.	R-GR-CD-13
Manual de Cumplimiento	N-RP-OC-01
Reglamento del Comité de Riesgos	R-GR-RI-03
Reglamento de Auditoría Interna:	R-GR-AI-01

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	5 de 31

<b>Nombre del Documento</b>	<b>Código</b>
Ley de Regulación Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas	Ley No. 7391
Reglamento sobre la Gestión de la Tecnología de Información	14-09
Manual para la Administración Integral de Riesgos en COOPEMEP R.L.	
Reglamento de Organización y funciones del Departamento de Gestión Integral de Riesgos	

## VII. REGLAMENTO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTICULO 1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Gobierno Corporativo se basa en los lineamientos y disposiciones establecidos en el Reglamento de Gobierno correspondiente emitido por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero - CONASSIF.


COOPEMEP R.L., consciente que un buen gobierno corporativo proporciona todos aquellos elementos necesarios para existencia y la puesta en práctica de mecanismos que permiten un balance entre la gestión de cada órgano y a la vez el control de dicha gestión para que cada instancia adopte decisiones que favorezcan el mejor interés de la Organización, asociados, asociadas y acreedores, respetando, por supuesto, los derechos de los inversionistas y demás grupos de interés; se define en este Reglamento la estructura de gobierno que ha establecido para la gestión del negocio, las políticas, el perfil de los directores así como los mecanismos y medios de control para acreditar su cumplimiento según lo dispuesto por la Organización.

En seguimiento a las buenas prácticas del Gobierno Corporativo, el Consejo de Administración en sesión Nº 1979 de fecha 23 de noviembre de 2009 aprobó el Reglamento de Gobierno Corporativo de COOPEMEP R.L, el cual fue acogido en sesión Conjunta Nº 1980 por los miembros de los Cuerpo Directivos: Comité de Vigilancia , Educación y Bienestar Social y el Tribunal de Elecciones.

#### ARTICULO 2. DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y OPERACIONES

En todas sus actividades y relaciones, la Cooperativa observa los siguientes Principios Cooperativos: Art. 5 Estatuto Social

1. Adhesión abierta voluntaria y retiro voluntario según lo señala el Estatuto.
2. Neutralidad política, racial, religiosa, de género e igualdad de derechos y deberes para todos los asociados(as).
3. Organización y control democrático; derecho de palabra y de participación y no más de un voto por cada asociado(a).
4. Reconocimiento de intereses sobre las aportaciones de capital.
5. Distribución anual de excedentes y aceptación proporcional de pérdidas.
6. Fomento de la solidaridad, de la educación, de la cooperación y de la integración cooperativa.
7. Estímulo al crecimiento económico y social de los asociados(as) y de la Cooperativa.

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	6 de 31

## DE LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

### Misión

“Somos la Cooperativa de Ahorro y Crédito líder en responsabilidad social que brinda servicios y productos en forma eficiente y oportuna”.

### Visión

“Ser la Cooperativa de Ahorro y Crédito comprometida con el mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados y asociadas.”

### Valores

#### VALORES COOPERATIVOS:

- Responsabilidad Social
- Solidaridad
- Honestidad
- Transparencia
- Democracia
- Equidad e igualdad

#### VALORES CORPORATIVOS

- Servicio
- Confiabilidad
- Excelencia
- Eficiencia y Eficacia
- Compromiso
- Respeto
- Creatividad.
- Trabajo en equipo
- Comunicación asertiva

La Cooperativa se constituye con los siguientes objetivos generales y específicos: Cap. III, Artículo 6 Estatuto Social.

1. Estimular el ahorro entre sus asociados(as).
2. Brindar a los asociados(as) facilidades de crédito.
3. Promover el bienestar social y económico de los asociados(as) mediante la utilización de su capital y el esfuerzo financiero de la Cooperativa.
4. Proporcionar a los asociados(as) capacitación, mediante una adecuada educación cooperativa, administrativa, empresarial, laboral, legal y financiera.
5. Ofrecer a los asociados(as), asesoría en la administración del crédito y de sus recursos económicos.
6. Promover actividades culturales, sociales y educativas entre los asociados(as).
7. Fomentar la integración al Movimiento Cooperativo y su expansión.

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	7 de 31

La Cooperativa realiza las siguientes operaciones financieras, exclusivamente con sus asociados(as):

Art 7 del Estatuto Social:

1. Conceder préstamos y créditos directos con base en la disponibilidad económica de la Cooperativa y en las normas reglamentarias que al efecto dicte el Consejo de Administración. El máximo en cuanto a préstamos, créditos y avales que se pueden otorgar a un asociado(a), es del 2,5% del Capital Social de la Cooperativa lo que incluye las fianzas que dicho asociado(a) haya otorgado.
2. Aceptar, siempre que se presenten como una garantía que llene los requisitos necesarios de seguridad, certificados de depósito a plazo en colones y en dólares, cédulas de prenda, letras de cambio, hipotecas y en general, toda clase de títulos según el porcentaje y nivel de aceptación que determine el Reglamento de Crédito.
3. Efectuar inversiones en títulos valores emitidos con respaldo del Estado.
4. Recibir para su custodia, fondos, valores y documentos.
5. Efectuar cobros o pagos de servicios públicos nacionales o municipales y por cuenta ajena.
6. Establecer Fideicomisos, Fondos de Mutualidad, Fondos de Desarrollo, Fondos de Retiro y todos aquellos fondos que establezca el Consejo de Administración.
7. Administrar los recursos correspondientes a la cesantía de sus asociados(as) y de sus trabajadores(as).

La Cooperativa financia sus operaciones con los siguientes recursos financieros: Art 8 Estatuto Social.

1. El Capital Social.
2. Los recursos de todo tipo captados de sus asociados(as), de origen legal y en cumplimiento con lo que estipulan las leyes decretadas al respecto para las entidades financieras (LEY 8204)
3. La contratación de recursos nacionales e internacionales.
4. La utilización de sus reservas, provisiones y recursos repartibles o no.
5. Los intereses que las operaciones financieras produzcan y las comisiones generadas por los servicios prestados.

La Cooperativa no puede adquirir productos, mercancía, ni bienes raíces que no sean indispensables para su funcionamiento normal, salvo los bienes transferidos en pago de sus obligaciones, en cuyo caso la SUGEF otorga un plazo razonable para la venta, el cual no puede ser menor de un año. Art 9 del Estatuto Social.

(Modificado en la Asamblea General de Delegados XLII del 21 de Julio de 2007).

La Cooperativa puede participar en organizaciones cooperativas hasta por un máximo del 1% de su propio patrimonio así como realizar cualquier operación compatible con el Estatuto y las leyes que rigen la materia, siempre que el Consejo de Administración apruebe su respaldo y seguridad. Art 10 del Estatuto Social.

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	8 de 31

## **CAPÍTULO II ESTRUCTURA COOPERATIVA INTEGRACIÓN E IDONEIDAD**

### **ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA COOPERATIVA**

El Gobierno Corporativo de COOPEMEP R.L está estructurado o conformado por: Art 25 del Estatuto Social.

- Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Delegados y Delegadas
- Consejo de Administración
- Comité de Vigilancia
- Comité de Educación y Bienestar Social
- Tribunal de Elecciones
- Comisiones que designe la Asamblea General, las normativas que dictan los entes regulares o el Consejo de Administración

### **ARTICULO 4. DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE DELEGADOS Y DELEGADAS. ART 26 Y 29 ESTATUTO SOCIAL**

La Asamblea General está constituida por 214 delegados(as) legalmente nombrados(as), convocados(as) y reunidos(as) en pleno goce de sus derechos. Es la máxima autoridad de la Cooperativa y expresa la voluntad colectiva de sus asociados(as). Los acuerdos obligan a presentes, ausentes o disidentes, siempre que no atenten contra la seguridad económica de la Cooperativa. La Asamblea puede efectuarse legalmente con la asistencia, en primera convocatoria, de las dos terceras partes del total de los(as) delegados(as). Si no se logra el quórum exigido en la primera convocatoria, dos horas más tarde, en segunda convocatoria, deben estar presentes como mínimo, la mitad más uno del total de sus delegados. Una vez iniciada, la Asamblea General se mantiene funcionando legalmente con un número de Delegados mínimo igual a la mitad más uno del quórum inicial de la segunda convocatoria.

La Asamblea General Ordinaria se celebra una vez al año, en el mes de julio. Art 28 Estatuto Social.

El Consejo de Administración vía reglamento establece el número de asociados(as) que representa un delegado(a).

Las Asambleas Generales deben ser convocadas por la Gerencia a solicitud del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia, del Auditor Interno, un número de asociados(as) que represente el 20% del total de los asociados(as) o a solicitud del INFOCOOP. El Gerente ordena la publicación de la convocatoria en un medio de comunicación escrita de circulación nacional, con no menos de ocho ni más de quince días naturales de anticipación.

El Consejo de Administración fija el lugar, fecha y hora de celebración de la Asamblea General así como el orden del día. (Artículo 27 del Estatuto Social)

Los asuntos a tratar en cada una de las asambleas ordinarias o extraordinarias, lo mismo que los requisitos, se encuentran detallados en el Estatuto Social de la Cooperativa en los artículos 30 a 35.

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	9 de 31

En el artículo 36 señala todo lo referente a los delegados(as), a las Asambleas Generales, en número, funcionamiento, atribuciones y obligaciones, responsabilidad y participación; así mismo, lo referente a las Asambleas Regionales, está regido por lo que señale el Estatuto y el Reglamento para el Nombramiento de Delegados(as), aprobado por el Consejo de Administración y ratificado por la Asamblea General. El proceso de nombramiento de delegados(as) está a cargo del Tribunal de Elecciones.

## **ARTICULO 5. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

### **A. INTEGRACIÓN**

Art 39 Estatuto Social. El Consejo de Administración es el primer depositario de la autoridad de la Asamblea General. Es el órgano directivo a cuyo cargo está la dirección de la Cooperativa, la fijación de su política general y el establecimiento de los reglamentos para su desarrollo y progreso. Es responsable de cuanto haga o deje de hacer la Cooperativa. Ningún aspecto de la administración de la Cooperativa le puede ser ocultado y tiene poder de decisión sobre todos los aspectos cuando lo considere conveniente, en el cumplimiento de su función y responsabilidad, bajo el amparo de la Ley y del Estatuto.

Además de las funciones y atribuciones del Consejo de Administración que se encuentran estipuladas en el Reglamento de Orden y Disciplina de los Cuerpos Directivos con base en la Ley y el Estatuto Social y la definición de las políticas generales de la Organización, la aprobación de los reglamentos y procedimientos, lo mismo que las funciones establecidas en el Estatuto Social en el artículo 47.

Según el Artículo 43 del Estatuto Social, los miembros del Consejo de Administración se rigen por los deberes y atribuciones que les confiere la Ley, el Estatuto y los Reglamentos que el propio Consejo apruebe sobre la materia.

Además deben velar por el cumplimiento normativo de la entidad supervisada y una adecuada gestión de los riesgos que afectan a la entidad. Para estos efectos se deben definir las medidas e instancias de control de cumplimiento normativo y los parámetros para su evaluación:

- Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo que se establece en el Reglamento.
- Comunicar a la Asamblea General de Asociados/as, el Código de Gobierno Corporativo adoptado, según lo dispuesto en el presente Reglamento.

El Consejo de Administración está integrado por siete (7) miembros propietarios(as) y dos suplentes. Son electos o reelectos por un período de tres años en Asamblea General mediante un proceso de elección con votación secreta de acuerdo con el Reglamento de Elecciones para las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias. Los suplentes pueden asistir a todas las sesiones del Consejo aunque no exista ausencia de ningún propietario(a). Art 40 Estatuto Social IDONEIDAD

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

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	10 de 31

## **B. PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Para ser miembro del Consejo de Administración, el director o directora debe: art 41 Estatuto Social.

Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Elecciones para las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.

- a) Presentar la declaración jurada y patrimonial debidamente autenticada por Notario Público elaborada por el Tribunal de Elecciones, al momento de inscribir la candidatura ante éste.
- b) Contar con conocimientos técnicos en las áreas de competencia de la Cooperativa, o estar dispuesto a cumplir con el inciso 7 del artículo 41 del Estatuto Social que a la letra dice:

Ser asociado(a) activo(a) de COPEMEP R.L. en pleno goce de sus derechos y con no menos de un año desde su afiliación. El nuevo directivo o directiva que no cuente con capacitación específica en el campo debe de recibir al menos 32 horas de capacitación a cumplir en un plazo máximo de 6 meses a partir del nombramiento (8 horas en Filosofía Cooperativa, 8 horas en Doctrina Cooperativista y 8 horas en Prevención y Legitimación de Capitales, Ley 8204) y 8 horas en Riesgo (Mercado, Crédito, Operativo y Liquidez). Art 41 Estatuto Social.

Conocer la Cooperativa: Los miembros del Consejo de Administración deben tener conocimiento de las actividades y operaciones que realiza la Cooperativa, sus líneas de servicios, políticas de recursos humanos y los problemas específicos que la afectan.

- a) Destinar obligatoriamente el tiempo que se señala a continuación para realizar el trabajo: No se debe aceptar un cargo directivo a menos que disponga de suficiente tiempo para realizar el mejor trabajo. Los directivos deben asistir a todas las reuniones, salvo que exista fuerza mayor o caso fortuito.
  - 40 horas mensuales para la actividad cooperativa en el Consejo de Administración que incluye: sesiones, comisiones, reuniones de representación, análisis de documentos, sus comisiones, preparación de reuniones entre otros.
- b) Participar activamente en el trabajo de análisis de asuntos cooperativos y dar respuestas satisfactorias sobre cualquier tema que sea de importancia para la toma de decisiones.
- c) Hacer honor al cargo: servir como miembro de un Consejo de Administración es un esfuerzo personal cooperativo, que tiene como meta final la defensa de los intereses de los asociados y la colectividad. Los asuntos personales se subordinan a los intereses generales de la Cooperativa.
- d) Debe tener visión estratégica, financiera, administrativa y de cambio, suficiente para ubicar a la Cooperativa en un alto nivel de competitividad, como única manera de responder a la confianza que los asociados y la comunidad en general depositan en ésta.
- e) Deben contar con suficiente capacitación para desempeñar adecuadamente sus puestos, en temas como: finanzas, Ley 8204 (Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo),
- f) Conocimientos además en la normativa emitida por la SUGEF sobre la administración de los diferentes riesgos inherentes a la actividad como riesgo de crédito, riesgo de liquidez, riesgo cambiario, riesgo de tasas, riesgo legal, riesgo de imagen, riesgo transaccional. Es importante que quede claramente documentada la capacitación que reciben para seguimiento, por parte de los órganos de supervisión y su autoevaluación.

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	11 de 31


**C. INHABILITACIONES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES. Art 41 del Estatuto Social.**

- a. Ser empleado de COOPEMEP R.L.
- b. Estar inhabilitados para ejercer cargos en entidades financieras y públicas ser funcionarios de la SUGEVAL, SUGEF o SUPEN.
- c. Ser deudores morosos de las entidades financieras.
- d. Abstenerse de presentar su Declaración Patrimonial Jurada.
- e. Tener un comportamiento de pago histórico en la Central de Información Crediticia mayor a 3,66.
- f. Estar calificado en la Cooperativa en categoría de riesgo C o superior.
- g. Haber sido sancionado por la SUGEF, SUGEVAL o SUPEN.
- h. Estar vinculado por gestión con otro miembro del Consejo de Administración, comités o Gerencia, de acuerdo con la NIC 24 y el Plan de Cuentas de SUGEF.
- i. Haber sido sancionado por incumplimiento de sus obligaciones ante la Cooperativa o cualquier institución financiera en el transcurso de los últimos cuatro años.
- j. 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 o con las empresas subsidiarias o afiliadas de ésta.
- k. Haber sido removidos de sus cargos directivos por alguna Superintendencia.
- l. Ser parte en procesos litigiosos contra la Cooperativa.
- m. Lazos de consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta primer grado
- n. Las operaciones de crédito que la Cooperativa efectúe con los miembros del Consejo de Administración, los otros directivos, el Gerente y los trabajadores(as) de la Cooperativa, deben otorgarse en aplicación estricta del Estatuto y de los Reglamentos respectivos. Al actuar diferentemente, los responsables, así como los(as) beneficiarios(as), pierden sus cargos directivos o sus puestos de trabajo según lo establece la Ley.
- o. Los(as) integrantes de los organismos encargados de la tramitación de los créditos, no deben estar presentes en los momentos de análisis y de decisión de las solicitudes que sean de su interés directo o que interesen a sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
- p. Los miembros del Consejo de Administración y el Gerente que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses de la Cooperativa, o que infrinjan la Ley o el Estatuto, responden solidariamente con sus bienes, de las pérdidas que dichas operaciones causen a la Cooperativa, sin perjuicio de las demás penas que les puedan corresponder.
- q. Si un miembro del Consejo deja de cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos, la Cooperativa debe proceder de inmediato a su sustitución.

**D. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

La evaluación del desempeño del Consejo de Administración, es imprescindible para evitar el riesgo de rutina e inercia, por ello el Consejo adopta un sistema de autocontrol, mediante reuniones para tratar temas de su propio funcionamiento.

Adicionalmente, al menos una vez al año, el Consejo valora la calidad de sus trabajos, evalúa la eficiencia de sus políticas, la trascendencia de sus decisiones, y a la vez corrige aquellos aspectos que se hayan visto como poco funcionales.

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	12 de 31

El Consejo de Administración presenta a la Asamblea General Ordinaria un informe de sus actividades del año con las recomendaciones necesarias para el mejoramiento de la Cooperativa. El informe es presentado a la Asamblea, aclarado, discutido, recibido más no aprobado. Art 51 del Estatuto Social.

La presidencia del Consejo de Administración debe rendir una Declaración Jurada, respecto de su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno, para lo cual utiliza la guía establecida en el anexo No.2. Dicha declaración se debe presentar conjuntamente con los estados financieros auditados a la Superintendencia General de Entidades Financieras.

#### **ARTICULO 6. DEL COMITÉ DE VIGILANCIA**

El Comité de Vigilancia tiene como principal función de acuerdo con el Artículo 49 de la Ley 4179 (LAC) vigilar las operaciones de la Cooperativa y según el artículo 56 del Estatuto Social, es el órgano responsable de la legalidad y de la ética en el funcionamiento de la Cooperativa. No tiene injerencia directa en las políticas y decisiones del Consejo de Administración, Gerencia o de los comités y otros órganos de la Cooperativa que se ajusten a los aspectos legales y éticos.

Este Comité desempeña un papel fiscalizador de la organización, lo ejerce basándose en el trabajo que realizan la Auditoría Interna, Auditoría Externa y SUGEF.

Para efectos de este Código aplican las misma inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del Consejo de Administración, aquí establecidas. Nadie debe aspirar a ser dirigente si no dispone de suficiente tiempo para realizar el mejor trabajo por lo cual para ser miembro del Comité de Vigilancia, se debe disponer de al menos 25 horas mensuales para la actividad cooperativa que incluye sesiones, trabajo de campo (arqueos, revisión de documentos, lectura de actas, investigaciones y otros), a partir de la hora en que se inicia la actividad y hasta que concluya.

Las funciones y atribuciones del Comité de Vigilancia se señalan en el Reglamento de Orden de los Cuerpos Directivos y Tribunal de Elecciones.

A los miembros del Comité de Vigilancia se les reconocen dietas o viáticos, según corresponda a lo dispuesto en los Reglamentos de dietas y viáticos respectivamente.

#### **ARTICULO 7 DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL**

Es deber de este Comité procurar que las personas que conforman el Gobierno Corporativo estén debidamente capacitadas en temas relacionados con la administración de una empresa financiera como COOPEMEP R. L.. Es necesaria una capacitación constante, para que los miembros de los cuerpos directivos y de la administración cuenten con las habilidades empresariales que requiere su trabajo en áreas específicas de riesgos, cumplimiento, inversiones, crédito, entre otras.

En el Gobierno de la Cooperativa, el deber del Comité de Educación es procurar que las personas que lo conforman estén debidamente capacitadas en temas relacionados con la administración de una empresa financiera como COOPEMEP R. L.. Es necesaria una capacitación constante, para que los miembros de los Cuerpos Directivos y de la Administración, cuenten con las habilidades empresariales que requiere su trabajo, en áreas específicas de riesgos, cumplimiento, inversiones, crédito, entre otras.

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	13 de 31

Para ser miembro del Comité de Educación y Bienestar Social se debe cumplir con el mismo perfil estipulado para el Consejo de Administración y disponer de al menos -20 horas mensuales para la actividad cooperativa que incluye: sesiones, jornadas de capacitación, de análisis y elaboración de documentos de educación, de formación y otros. En todo caso, se toma como tiempo efectivo el de la respectiva reunión, el trabajo de campo y las capacitaciones, a partir de la hora en que se inicia la actividad y hasta que concluya.

Las atribuciones del Comité de Educación y Bienestar Social se encuentran estipuladas en el Reglamento de Orden de los Cuerpos Directivos y Tribunal de Elecciones.

A los miembros del Comité de Educación y Bienestar Social se les reconocen dietas o viáticos, según corresponda a lo dispuesto en los Reglamentos de Dietas y Viáticos respectivamente. (Modificado en la Asamblea General de Delegados del 14 de Julio del 2001).

#### **ARTICULO 8. DEL TRIBUNAL DE ELECCIONES.**

El Tribunal de Elecciones tiene a cargo la preparación de todos los procesos electorales de las asambleas generales y regionales de la Cooperativa. Se encarga específicamente de la definición de las vacantes, la organización y elaboración de documentos y materiales electorales en coordinación con la Gerencia, así como de la actualización de los Reglamentos y del Estatuto en lo que atañe a lo electoral, lo mismo que de la actualización y mapeo del Padrón Electoral General y del Padrón de Delegados(as).


Previo a las elecciones, la Asamblea General completa dicho Tribunal, con un mínimo de seis asambleístas auxiliares para el proceso de votación.

El proceso electoral se rige por el Reglamento de Elecciones aprobado por el Consejo de Administración y ratificado por la Asamblea General. Este tiene carácter permanente y, en las siguientes asambleas generales, se puede modificar parcialmente, con los votos requeridos en mayoría calificada. Los artículos que no fuesen objeto de modificación se dan por ratificados.

Las decisiones del Tribunal de Elecciones en la materia que le compete, son apelables ante el Consejo de Administración de COOPEMEP R.L.

Para ser miembro del Tribunal de Elecciones se debe cumplir con el mismo perfil estipulado para el Consejo de Administración y disponer de al menos -6 horas mensuales para la actividad cooperativa que incluye: sesiones, jornadas de capacitación, de análisis y elaboración de documentos de educación y de formación y otros. En todo caso, se toma como tiempo efectivo el de la respectiva reunión, el trabajo de campo y las capacitaciones, a partir de la hora en que se inicia la actividad y hasta que concluya.

A los miembros del Tribunal de Elecciones se les reconocen dietas o viáticos, según corresponda a lo dispuesto en los reglamentos de dietas y viáticos respectivamente. (Modificado en la Asamblea General de Delegados del 14 de Julio del 2001).

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	14 de 31

### **ARTICULO 9. COMITÉS DE APOYO**

La adecuada realización de las funciones del Consejo de Administración requiere la constitución de comités especializados, integrados por representantes de éste y funcionarios técnicos en el área que corresponda, con el fin de facilitar el análisis detallado y riguroso de ciertos temas, que por su naturaleza son de importancia para la Cooperativa. Dichos comités actúan como un filtro y refuerzan el análisis objetivo de las decisiones que le corresponden al Consejo de Administración. Estos comités de apoyo en especial se refieren al Comité de Auditoría, el Comité de Cumplimiento, Comité de Riesgo y Tecnologías de Información y en específico a las comisiones permanentes: Administrativa, Crédito, Financiera y de Asamblea, establecidas en el Estatuto de COOPEMEP R.L.. (Artículo 47 inciso 7 del Estatuto Social).


### **ARTICULO 10. LINEAMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LOS DEMÁS CUERPOS DIRECTIVOS**

Los lineamientos establecidos en COOPEMEP R.L. para la formalidad y transparencia en el proceso de elecciones se definen en el 8 Reglamento de Elecciones.

### **ARTICULO 11. FUNCIONES**

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que asignan las leyes, Estatuto Social, reglamentos y otras normativas de los órganos supervisores al Consejo de Administración, éste debe cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

- a) Establecer la visión, misión y valores de la Cooperativa.
- b) Fiscalizar a la Gerencia y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
- c) Nombrar a los miembros de los comités establecidos por normativa, comisiones permanentes establecidas en el Estatuto Social, y las demás comisiones requeridas por la Cooperativa para su funcionamiento.
- d) Revisar y analizar los informes y las recomendaciones que remitan los comités o comisiones establecidas en el inciso anterior, los órganos supervisores, las auditorías interna y externa y, así como tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- e) Nombrar a los auditores internos y externos, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y normativas propias y de los entes supervisores. Asimismo designar la firma de auditora externa, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.
- f) Aprobar el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- g) Aprobar el plan de continuidad de negocio.
- h) Solicitar a la Auditoría Interna los informes sobre temas específicos que requieran los órganos supervisores.
- i) Dar seguimiento a los informes de la Auditoría Interna relacionados con la atención, por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditores y demás entidades fiscalizadoras.
- j) Aprobar las políticas establecidas por el Reglamento de Gobierno Corporativo.
- k) Aprobar las políticas, procedimientos y controles necesarios para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno de acuerdo a la normativa

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	15 de 31

vigente.

- l) Cumplir con las 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 las prácticas de gobierno corporativo y ejecutar los cambios documentados a medida que se hagan necesarios.
- m) Incluir en el informe anual a la Asamblea General de Delegados, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités y la cantidad de reuniones que celebraron durante el periodo.
- n) Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo y promover su conocimiento según corresponda..
- ñ) Promover una relación efectiva con los órganos supervisores, manteniéndolos oportunamente informados sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Cooperativa.
- o) Velar por el cumplimiento normativo de la Cooperativa y una adecuada gestión de los riesgos que la afectan. Para estos efectos se definen las medidas e instancias de control de cumplimiento normativo y los parámetros para su evaluación.
- p) Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo que se establece en este Reglamento.
- q) Comunicar a la Asamblea General de Delegados, el Reglamento de Gobierno Corporativo vigente
- r) Aprobar las políticas y reglamentos que norman la Cooperativa.
- s) Aprobar los estados financieros auditados que se remitan a la SUGEF.

Establecer las políticas y en los casos que proceda los procedimientos que regirán el proceso de administración integral de riesgos, así como proveer las condiciones y estructuras necesarias que propicien una cultura de administración de riesgos que fluya hacia todas las instancias de la organización.

Establecer el perfil de riesgo aceptable de la entidad.

Aprobar las estrategias y políticas sobre la administración integral de riesgos, así como los límites de tolerancia a los riesgos que son relevantes para la entidad financiera.

Aprobar el Manual para la Administración Integral de Riesgos en COPEMEP R.L.

## **ARTICULO 12. VERIFICACIÓN DE LA RAZONABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.**

El Consejo de Administración es responsable de que la información financiera de la Cooperativa sea razonable. En este sentido el Presidente debe rendir una declaración jurada respecto a su responsabilidad de los estados financieros y el control interno, para lo cual utiliza como guía el formato que se adjunta como anexo 2 en este Código. Dicha declaración se presenta conjuntamente con los estados financieros auditados a la Superintendencia respectiva.

Una de las principales funciones del Consejo de Administración es el control de la gestión de la administración de la Cooperativa. Para ello el Consejo de Administración se apoya en el Comité de

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	16 de 31

Auditoría, la Auditoría Interna y la Auditoría Externa.

## **CAPÍTULO III**

### **POLÍTICAS DE GOBIERNO Y CONFLICTOS DE INTERÉS**

#### **ARTÍCULO 13. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de la Cooperativa interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

La Cooperativa implementa mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los asociados, los ejecutivos, los grupos de interés y los miembros del Consejo y Cuerpos Directivos, según lo establecido en Política Sobre Grupos de Interés Económicos en COOPEMEP R. L., Reglamento de Orden de los Cuerpos Directivos y el Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L.

#### **A. MECANISMOS A IMPLEMENTAR:**

- a. Los aspirantes a ser miembros de los Cuerpos Directivos o funcionarios de la Cooperativa dan a conocer su hoja de vida, trayectoria y actividades comerciales al Departamento de Riesgo
- b. Cumplir con la presentación de la información personal y legal que solicita la reglamentación interna de la Cooperativa.

#### **B. PRÁCTICAS PROHIBIDAS:**

Se prohíbe, Según lo establecido en Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L y en el Reglamento de Ética y Disciplina de los Funcionarios, que los miembros de Cuerpos Directivos y empleados, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a. Recibir (o dar) dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie que afecte las decisiones de los funcionarios.
- b. Los funcionarios de la Cooperativa quedan completamente inhabilitados para otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva.
- c. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros
- d. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.
- e. Vincular familiares a la Cooperativa sin tener en cuenta los perfiles y políticas establecidas.

#### **C. DIVULGACIÓN:**

Los empleados y los miembros de los Cuerpos Directivos y comités, revelan los conflictos de interés en los cuales pudieran estar en curso y se abstienen de votar favorablemente o desfavorablemente sobre dichos asuntos (créditos, donaciones y ayudas especiales).

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	17 de 31

Todos los dirigentes de la Cooperativa tienen el deber de probidad y una obligación general en todos los aspectos tipificados en el Estatuto Social y reglamentos atinentes con sus funciones.

Posibles conflictos de interés deben ser identificados, revelados y explicados con suficiente detalle para permitir juicios válidos y ser medidos sus impactos de manera que no generen malas interpretaciones.

La Cooperativa debe crear y emitir reportes periódicos (trimestrales y anuales) para revelar las transacciones activas y pasivas con partes relacionadas de acuerdo con la NIC 24 y lo establecido en el Manual de Cuentas de la SUGEF.

#### **ARTÍCULO 14. POLITICAS DE GOBIERNO**

Analizar los procedimientos y toda la reglamentación vigente por lo menos una vez al año.

#### **ARTÍCULO 15. POLITICAS DE SELECCIÓN, RETRIBUCIÓN, CALIFICACION Y CAPACITACION**

El objetivo de estas políticas consiste en la alineación de los intereses a largo plazo de la entidad con la selección y retribución de los miembros de cuerpos directivos, gerencia, ejecutivos, miembros de comités de apoyo, Auditor Interno y demás empleados o funcionarios de la Cooperativa, el perfil de los miembros del Consejo de Administración se define en el Artículo 4 inciso C de este reglamento, los demás Cuerpos Directivos tienen las mismas regulaciones, excepto en el compromiso de la cantidad de horas de dedicación al trabajo mensual que debe realizar cada directivo.

La selección del personal de la Cooperativa está regulado por lo establecido en el Procedimiento de reclutamiento y selección de personal.

##### **A. RETRIBUCIÓN**

A los miembros propietarios(as) y suplentes del Consejo de Administración se les reconocen dietas o viáticos, según corresponda a lo dispuesto en los Reglamentos de dietas y viáticos respectivamente. Para la definición del monto de las dietas de los directores se toman en cuenta, aspectos como: “benchmarking” con el sector cooperativo, capacidad financiera de la Cooperativa, como una retribución suficiente y proporcional a las horas laboradas en la Cooperativa por los directores (as), pero que al mismo tiempo no comprometa su independencia.

##### **B. ADMINISTRACIÓN SALARIAL**

La remuneración de los funcionarios de la Cooperativa está regulada por lo establecido en la Política Salarial Básica.

##### **C. CALIFICACION**

Los requisitos y calidades determinadas para los ocupantes de cada uno de los puestos, están establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos.

##### **D. CAPACITACION PARA DIRECTIVOS**

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	18 de 31

La Capacitación de los miembros de cuerpos directivos es continua durante el desempeño de sus funciones, y contempla los aspectos establecidos en el Estatuto Social, artículo 41 y los temas que establezcan los entes regulatorios.

Los directores que no cuenten con la capacitación establecida en el inciso 1 artículo 41 del Estatuto Social, deben recibir en los seis meses siguientes a su nombramiento, capacitación en Filosofía, Doctrina Cooperativa, Riesgo (Mercado, Operativo, Crédito y Liquidez), Prevención y Legitimización de Capitales (Ley 8204).

#### **E. CAPACITACION PARA FUNCIONARIOS**

El sub proceso de capacitación de los funcionarios, se realiza mediante la detección anual de las necesidades de capacitación (DNC).

#### **ARTÍCULO 16. POLITICAS RESPECTO A LA RELACION Y TRATO CON LOS ASOCIADOS(AS)**

Las políticas de la relación con asociados y asociadas (incluidos potenciales asociados(as)) tienen como objetivo asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información sobre la entidad; por ello COOPEMEP R.L. asegura un trato equitativo para todos los asociados(as) .

Las políticas relacionadas con los asociados están establecidas en el Estatuto Social Cap. IV, Reglamento sobre la consanguinidad y afinidad, Procedimiento de Afiliación, Procedimiento para la atención de quejas y sugerencias de asociados, Reglamento de Ahorro, Reglamento de Crédito, Reglamento General para el Nombramiento de Delegados,

En ellos se señalan los siguientes lineamientos:

- Todo asociado (a) debe ser tratado (a) con equidad e igualdad.
- Las transacciones con información privilegiada y la negociación abusiva por cuenta propia están prohibidas.
- Los miembros de los Cuerpos Directivos y de la Administración deben denunciar cualquier conflicto de interés material en transacciones que afecten a la Cooperativa, caso contrario aplica el Código de Ética.
- La Cooperativa aplica estrictamente el principio de *Neutralidad racial, religiosa y política e igualdad de derechos y obligaciones de todos los asociados/as*”.
- *En COOPEMEP R.L. está prohibido conceder ventajas o privilegios a los iniciadores, asociados, fundadores, directores o administradores.,*
- Las operaciones de crédito, ahorro y servicios complementarios que brinda la Cooperativa y que efectúe con los miembros del Consejo de Administración, los miembros de otros cuerpos directivos, el Gerente y los trabajadores(as) de la Cooperativa, deben otorgarse en aplicación estricta del Estatuto y de los Reglamentos respectivos. Al conceder algún tipo de ventaja o beneficio con privilegio, los responsables, así como los(as) beneficiarios(as), pierden sus cargos directivos o sus puestos de trabajo según lo establece la Ley y el *artículo 48 del Estatuto Social*)
- *COOPEMEP R.L. tiene publicados en la página web y en las Sucursales los Estados Financieros y la información de acceso público de interés del asociado (a).*

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	19 de 31

#### **ARTICULO 17. POLITICAS RESPECTO A LA RELACION CON PROVEEDORES**

Las políticas sobre la relación con proveedores tienen como objetivo que las contrataciones obedezcan a las necesidades de la Cooperativa, y de los productos o servicios que ofrece, en las mejores condiciones de mercado según lo establecido en la Política de Compra de Bienes y Servicios.

El proceso de compras se lleva a cabo con el fin de adquirir los bienes y servicios que se requieran para las actividades de la Cooperativa, en el momento preciso, a los precios más favorables.

Para desarrollar la actividad de compras de una manera eficiente, se establecen las siguientes normas:

1. Adquirir los bienes materiales y servicios en la proporción adecuada, coadyuvando con buen nivel de servicio al asociado y a los funcionarios de la Cooperativa.
2. Emitir órdenes de compra y todos aquellos documentos relativos a la actividad de compras.
3. Las compras de bienes y servicios deben obedecer al Plan Anual Operativo que señala las actividades de compra y su respectivo presupuesto, o bien se debe asignar su contenido presupuestario en el caso de aquellos que no se establezcan en dicho plan, conforme en lo establecido en el documento "Lineamientos Generales para el Manejo del Presupuesto".
4. Gestionar y analizar cotizaciones y darles seguimiento con base en un menor precio por volumen y calidad.

Una buena relación con los proveedores permite a la organización flexibilidad a la hora de realizar innovaciones de productos. Además, una buena relación con los competidores significa una oportunidad de crecimiento, fortalecimiento y capacidad de negociación mediante el trabajo en red.

Debe tomarse en cuenta a la comunidad, al momento de la toma de decisiones que eventualmente inciden en el desarrollo de la Cooperativa, y ser vista como una aliada.

#### **ARTÍCULO 18. POLÍTICAS SOBRE LAS RELACIONES INTRAGRUPPO.**


No Aplica en COOPEMEP R.L las relaciones intragrupo.

#### **ARTÍCULO 19. POLITICA DE REVELACION Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Estas políticas tienen como objetivo establecer una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información, tanto para los asociados(as), como para los órganos reguladores y público en general. A lo interno de la entidad, estas políticas permiten a los miembros de cuerpos directivos, gerencia, ejecutivos, miembros de comités de apoyo, y demás empleados o funcionarios, el suministro de la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones, como se indica en Reglamento de Ética de COOPEMEP R.L, Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos de COOPEMEP R.L., Políticas para Regular el Uso de la Tecnología de Información en COOPEMEP R. L.,y Política - Uso del Portal

Una empresa auditora independiente es la encargada de realizar una auditoría anual que permite establecer la preparación y presentación externa y objetiva de los estados financieros.

COOPEMEP R.L debe asegurar que se presente la información de manera precisa y de modo regular acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la entidad, incluidos los resultados, la situación

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	20 de 31

financiera y el Gobierno de la Cooperativa.

La información se debe preparar, auditar y presentar siguiendo los estándares contables de calidad de acuerdo a lo que indica el Ente Supervisor, de descripción de riesgo financiero y no financiero y de auditoría y estar al servicio del asociado(a) en la página web de la Cooperativa.

Los canales de divulgación permiten a los usuarios un acceso a la información adecuada. La comunicación incluye, aunque no se limita, información en relación con:

1. Los resultados financieros y sociales de la Cooperativa.
2. Servicios y productos que ofrece
3. Misión, Visión, Valores y objetivos de COOPEMEP R.L.
4. Los derechos de voto.
5. Integración y funciones de los cuerpos directivos
6. Los factores de riesgo material previsible.
7. Las cuestiones materiales referentes a los empleados y otros grupos de interés social.
8. Las estructuras y políticas de Gobierno Corporativo.

Los Estados Financieros Auditados se publican una vez al año y brindan oportunamente toda la información relevante, incluyendo la situación financiera, desempeño, propiedad y gobierno de la Cooperativa.


A la Asamblea se presenta la siguiente información mínima:

1. Resultados operacionales y financieros
2. Objetivos estratégicos de la Cooperativa
3. Participación en la propiedad y en el derecho a voto
4. Conformación de los Comités y sus respectivos informes de labores.
5. Indicadores de riesgo.
6. Estructura de gobierno y políticas de la Cooperativa
7. Plan de negocios
8. La información debe ser preparada, auditada y revelada de acuerdo con los más altos estándares, incluidos los contables.
9. El resultado de la auditoría anual por parte de un auditor independiente

## **ARTÍCULO 20. POLÍTICA DE ROTACIÓN**

Las políticas de rotación de los miembros de los Cuerpos Directivos están establecidos en el Estatuto Social y el Reglamento de Elecciones.

El nombramiento o la remoción de los miembros del Consejo de Administración, de los Comités y del Tribunal de Elecciones se da en la Asamblea General Ordinaria, o en una Asamblea Extraordinaria convocada para tal efecto, por un periodo de tres años, de acuerdo al periodo de vencimiento del director (a)

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	21 de 31

#### **ARTÍCULO 21. SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO**

En el Reglamento de Etica, se establecen las sanciones ante el incumplimiento de lo establecido en este reglamento según corresponda.

#### **ARTÍCULO 22. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

El Consejo de Administración debe aprobar y remitir, por los medios que disponga la Superintendencia, el informe anual de gobierno corporativo con corte al 31 de diciembre. Dicho informe deber enviarse como máximo el último día hábil de marzo de cada año El contenido mínimo del informe se realiza conforme lo estable el Reglamento de Gobierno Corporativo de SUGEF.

### **CAPÍTULO IV**

#### **COMITÉ DE AUDITORÍA Y OTROS ÓRGANOS DEL GOBIERNO**

#### **ARTÍCULO 23. DE LA GERENCIA GENERAL**

La Gerencia es el puesto ejecutivo de la administración de la Cooperativa en quien el Consejo de Administración, en forma permanente o temporal, delega total o parcialmente, su autoridad. Es responsable, ante el Consejo de Administración y la Asamblea General, de la buena marcha de la Cooperativa en su totalidad y detalle. Es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Cooperativa según lo establece la Ley (Artículo 52 del Estatuto Social).

La Gerencia General desarrolla sus funciones conforme lo establecido en este Reglamento, así como implantar y realizar los controles internos generales de la Cooperativa y tomar las decisiones para que en la Organización se acate lo dispuesto en toda la normativa.

El Consejo de Administración al igual que el Gerente, son los responsables que la información financiera de la Entidad sea razonable, para lo cual se establece y emiten las políticas, manuales y reglamentos, que permiten obtener información financiera confiable y procurar un adecuado ambiente de control interno.

La Gerencia debe rendir una Declaración Jurada, respecto de su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno, para lo cual utiliza la guía establecida en el anexo No.3. Dicha declaración se debe presentar conjuntamente con los estados financieros auditados a la Superintendencia General de Entidades Financieras.

En el Artículo 53 del Estatuto Social se señalan las atribuciones y obligaciones de la Gerencia.

#### **A. PERFIL PROFESIONAL Y PERSONAL**

La Gerencia es la responsable de la planeación, organización, dirección, coordinación, ejecución, supervisión profesional, técnica y administrativa que se origina como producto de la administración de bienes y servicios propios de la Cooperativa

Ostenta, además, la representación legal, judicial y extrajudicial de la Cooperativa, según lo establece la Ley. Art. 52 Estatuto Social.

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	22 de 31

## **B. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA GERENCIA**

La evaluación de la Gerencia se lleva a cabo, por parte del Consejo de Administración, una vez al año, con el fin de determinar claramente la calidad de su gestión en lo que respecta al cumplimiento de la Ley, del Estatuto, los acuerdos del Consejo y sobre todo se valora la lealtad a la Cooperativa en sus actuaciones con respecto a la toma de decisiones y desarrollo de objetivos del Plan Estratégico y PAO. Parte de esa evaluación se evidencia en la calificación de gestión según el Acuerdo SUGEF 24-00.

## **C. PROHIBICIONES**

Queda terminantemente prohibido al Gerente, por ser falta grave, siendo motivo de remoción, nombrar o aceptar el nombramiento como trabajadores(as) fijos u ocasionales de la Cooperativa, a familiares suyos, a familiares de los miembros directivos o de otros(as) trabajadores(as) de la Cooperativa, hasta tercer grado de consanguinidad y tercero de afinidad. Así mismo, contratar externamente asesorías o adjudicar trabajos por contrato, dirección u obras, de ninguna índole a los familiares señalados. Art 55 Estatuto Social

## **D. REMUNERACIÓN**

Una vez al año, el Consejo de Administración determina la remuneración de la Gerencia, de acuerdo con criterios relacionados con los salarios del mercado, pero sobre todo después de valorar su responsabilidad, creatividad y resultados en los negocios que realiza.

## **ARTÍCULO 24. DEL COMITÉ DE AUDITORÍA**


Es uno de los órganos de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se llevan a cabo por parte de la Administración. Es un cuerpo colegiado integrado por dos miembros del Consejo de Administración y la presidencia del Comité de Vigilancia, existiendo a la vez dos miembros suplentes, uno del Consejo de Administración y otro del Comité de Vigilancia, su nombramiento se realiza anualmente. Según el Reglamento del Comité de Auditoría.

Al menos uno de los miembros que integran este Comité de Auditoría debe contar con un grado académico de licenciatura en Administración de Negocios o Contaduría Pública con un periodo de experiencia de cinco años.

## **FUNCIONES:**

Los miembros del Comité de Auditoría deben cumplir en forma colegiada, las siguientes funciones:

1. Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, Gerencia General, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores y Superintendencia General de Pensiones en aquellos casos cuando corresponda.
2. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
3. Recomendar al Consejo de Administración, la terna para la escogencia del Auditor Interno.
4. Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
5. Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento de la firma de los requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	23 de 31


6. Revisar la información financiera periódicamente antes de remitirla al Consejo de Administración, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
7. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa y la Superintendencia respectiva.
8. Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros directivos.
9. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.
10. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el despacho de contadores públicos.
11. Emitir un informe semestral de las actividades al Consejo de Administración.
12. Dar seguimiento al cumplimiento de las labores de la Auditoría Externa, de acuerdo al cumplimiento de lo establecido en el contrato.

#### **ARTÍCULO 25. DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**

Tiene como misión servir de apoyo y vigilancia del Oficial de Cumplimiento, el cual basa su accionar en la Ley 8204: “Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Actividades Conexas Legitimación de Capitales y financiamiento de terrorismo”. N-RP-OC-01 Manual de Cumplimiento

Es un órgano colegiado y está integrado por los siguientes miembros:

1. Representante del Consejo de Administración I
2. Representante del Consejo de Administración II
3. Gerencia General
4. Representante de la Administración (alto nivel en área operativa)
5. Oficial de Cumplimiento
6. Oficial de Cumplimiento Suplente

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	24 de 31

### **FUNCIONES:**

En apego a lo establecido en la Ley 8204, su Reglamento y Normativa; el Comité de Cumplimiento apoya las labores de la Oficialía de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos:

1. Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
2. Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
3. En los casos que así lo requieran, colaborar con el Oficial de Cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
4. Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a la SUGEF por parte del Oficial de Cumplimiento.
5. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por el Consejo de Administración.
6. Revisión y actualización de las políticas de Conozca a su Cliente y su Colaborador.
7. Colaborar con las políticas de confidencialidad respecto a colaboradores y dirigentes, en tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento de terrorismo.


### **ARTÍCULO 26. DEL COMITÉ DE RIESGO**

Para llevar a cabo el Proceso de Administración Integral de Riesgos, el cual tiene como objetivo gestionar en forma eficaz los riesgos con el fin de obtener los resultados acorde a los objetivos estratégicos de la entidad. La Cooperativa tiene como visión lograr una gestión integral basada en la identificación, medición, monitoreo, control y divulgación de los riesgos para lo cual se basa en un proceso formal y continuo, que está integrado en todas las áreas y procesos operativos de la entidad, mismo que está plasmado en el Manual para la Administración Integral de Riesgos en COOPEMEP R.L.

La Cooperativa dispone de un Departamento de Gestión Integral de Riesgos, que genera información sobre los riesgos inherentes a los que está expuesta la Cooperativa y propone recomendaciones al Comité de Riesgos, además establece una cultura óptima de gestión de riesgos y seguridad de la información, propiciando acciones que coadyuven al cumplimiento eficaz de los objetivos estratégicos de COOPEMEP R.L. según se establece en el Reglamento de Organización y funciones del Departamento de Gestión Integral de Riesgos y considerando lo dispuesto en el Manual para la Administración Integral de Riesgos.

La responsabilidad principal del Comité de Riesgos, es la de proponer políticas y criterios destinados a establecer una estructura de límites transaccionales, de manera que la institución obtenga retornos financieros con un nivel de riesgo que se estime aceptable para garantizar su sostenibilidad económica.

El Comité de Riesgos es el órgano responsable de la implementación de las políticas aprobadas por El Consejo de Administración en materia de administración de riesgos. Es la instancia encargada de analizar las propuestas que le someta el Departamento de Gestión Integral de Riesgos, ya sea por

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	25 de 31

iniciativa de éste o por solicitud expresa del Comité o de la Administración Superior y cuando considere pertinente, proponerlas a aprobación por parte del Consejo de Administración.

Está conformado por miembros Propietarios y Miembros Transitorios. Los Miembros Propietarios son participantes cuya presencia es necesaria para las deliberaciones. Los Miembros Transitorios integran el Comité, en razón de la necesidad técnica o específica de su asistencia para tratar conjuntamente con los Miembros Propietarios los temas especiales indicados en la respectiva Convocatoria. Los Miembros Transitorios asisten al Comité por expresa solicitud de los miembros del Comité o Gerencia General, cuando lo consideren necesario.

a) **Miembros propietarios:**

1. Dos representantes del Consejo de Administración designados por este cuerpo directivo por un plazo específico, uno de los miembros debe presidir dicho comité. Es requisito para la asignación de estos miembros, que cuenten con conocimiento en el negocio financiero.
2. Una suplencia del Consejo de Administración designado por este cuerpo directivo por un plazo determinado. Funge como miembro propietario, ante la ausencia de uno de éstos al Comité de Riesgos.
3. Un representante de la Gerencia General.
4. La jefatura de Gestión Integral de Riesgos.
5. Un miembro externo a la Cooperativa, con conocimiento del negocio y de la gestión de riesgos.

Todos tienen derecho a voz y voto.

- b) **Miembros Transitorios:** son aquellas personas físicas, ya sean funcionarios o no de la Institución que por su profesión, conocimiento, idoneidad o experiencia, pudieren colaborar con aportes en materia de riesgos para el logro del buen fin de las sesiones en caso de requerirlo el Comité de Riesgos. tienen voz pero no voto. Forman parte de este Comité como miembros transitorios la representación de Comité de Vigilancia (ratificado por el Consejo de Administración), Las Jefaturas de los Departamentos Financiero Contable, Crédito y Cobro y de Sucursales / Comercial (designados por los miembros propietarios del Comité de Riesgos).

**Las sesiones del Comité de Riesgos pueden ser:** Ordinarias o Extraordinarias. Las Ordinarias son las que se desarrollan periódicamente dentro de un cronograma establecido por la Departamento Gestión Integral de Riesgos. Las Extraordinarias son convocadas en casos especiales, a solicitud expresa de algún miembro del comité o Gerencia General. Las sesiones de este Comité cumplen con los aspectos establecidos en el “Reglamento Integrado de Orden y Disciplina de los Cuerpos Directivos

**Periodicidad de sesiones ordinarias:** sesiona ordinariamente al menos una vez al mes y extraordinariamente a criterio del coordinador o cuando alguno de los miembros lo requiera, previa solicitud. La sesión Ordinaria del Comité de Riesgos está precedida por el coordinador del Comité

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	26 de 31

Todas las sesiones y acuerdos se deben hacer constar en actas conforme a lo establecido en el “Procedimiento de Elaboración de Actas y Comunicación de Acuerdos”..

En caso de que alguno de los miembros se ausente de las sesiones por más de tres veces consecutivas e injustificadas, el Comité de Riesgos debe poner por escrito un aviso de atención a dicho miembro. La respuesta al aviso debe contener: las causas de las ausencias y si puede continuar como miembro del Comité. En caso de omisión a lo anterior, el Comité de Riesgos debe comunicar al Consejo de Administración lo acontecido, para que tome las medidas correctivas.

### **FUNCIONES:**

El Comité Integral de Riesgos desempeña las siguientes funciones:

- a) Proponer al Consejo de Administración el Manual para la Administración Integral de Riesgos que contemple los límites de exposición al riesgo, las formas de cobertura, las metodologías, los modelos, parámetros, escenarios y la estrategia de administración de cada tipo de riesgo.
- b) Proponer al Consejo de Administración el perfil de riesgos aceptable para la entidad.
- c) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración, acatando los lineamientos establecidos por el ente regulador. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos, sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- d) Reportar al Consejo de Administración, los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad.
- e) Avalar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios (originados en acciones de la propia entidad o por circunstancias de su entorno) 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. Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- f) Evaluar y analizar los planes de contingencia presentados por la administración.
- g) Aprobar los informes mensuales elaborados por el Departamento de Gestión Integral de Riesgos. Estos deben ser conocidos por los miembros del Comité dentro de los primeros quince días hábiles posteriores al cierre de cada mes, con las observaciones del caso y deben ser aprobados en la sesión inmediatamente posterior a su remisión.
- h) Revisar periódicamente las políticas definidas en cuanto a tolerancia a riesgos para recomendar su ratificación o adecuación a nuevas condiciones de mercado.
- i) Definir el manejo de la información de riesgos y lo que puede ser entregado a terceros.
- j) Analizar y referirse previo a su aprobación los prospectos de los nuevos productos y proyectos que por su propia naturaleza conlleven un riesgo.
- k) Supervisar el desempeño y el cumplimiento de los objetivos del Departamento de Gestión Integral de Riesgos, de las herramientas de gestión de riesgo y cualquier otra actuación relevante relacionada con la materia.
- l) Asegurarse que el Departamento de Gestión Integral de Riesgos, cuente con los recursos suficientes y la estructura necesaria que le permitan llevar a cabo sus labores en forma

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	27 de 31

adecuada. Particularmente, apoyar la existencia de un programa de capacitación orientado a tal objetivo.

- m) Vigilar la correcta implementación de las políticas y procedimientos establecidos en materia de administración de riesgos.
- n) Cumplir con las funciones y requerimientos que le establezca el Consejo de Administración.
- o) Conocer y dar seguimiento a los riesgos generados por los distintos departamentos y unidades de la Cooperativa, incluidos los comités de apoyo. En consecuencia, se deben respetar las políticas y los límites de exposición, adoptados por el Comité de Riesgos y ajustarse a la estrategia de gestión de riesgos aprobada para la Cooperativa.
- p) Vigilar que la realización de las operaciones se ajusten a las políticas y procedimientos que para la gestión de riesgos crediticios, de mercado (tasa, cambio y precio), de liquidez, estratégico, tecnológicos y operativos, aprobados por el Consejo de Administración de la institución.
- q) En caso de que alguno de los indicadores este fuera del límite o políticas establecidas por la entidad, el Comité debe establecer el tiempo máximo que puede permanecer fuera de límite y solicitar a la administración las acciones para regresar a la posición deseada de acuerdo al perfil de la Cooperativa.
- r) Asesorar al Consejo de Administración y gerencia en la definición de políticas operacionales.
- s) Proteger el valor del Patrimonio y el margen financiero.
- t) Incluir en el informe anual a la Asamblea General de Delegados, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por el Comité de Riesgos y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el periodo.

#### **ARTÍCULO 27. REGLAMENTO TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN**


Según lo indica el **“REGLAMENTO SOBRE LA GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN”, ACUERDO SUGEF 14-09**, el objetivo es regular el funcionamiento del Comité de Tecnologías de Información (TI) de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados del M.E.P. (COOPEMEP R.L.), de acuerdo a las funciones y atribuciones que este reglamento se señalan.

El Comité de TI está integrado al menos por:

1. Un(a) miembro propietario y un(a) suplente del Consejo de Administración.
2. La Gerencia General.
3. La Jefatura de Tecnología de Información.
4. El responsable de la función de Riesgos.
5. La jefatura del Departamento Financiero Contable.

El Comité de Informática, cuenta con las siguientes atribuciones para su mejor funcionamiento:

1. Valorar y recomendar los proyectos que se relacionen con Tecnologías de Información.
2. Vigilar que se cumplan las normas y políticas establecidas;
3. Concertar la participación de las Unidades Administrativas en la formulación e implementación de los planes y programas de desarrollo tecnológico. Para tal efecto puede sugerir la creación de grupos de trabajo, quienes elaboran las tareas específicas encaminadas a optimizar los bienes y servicios;

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	28 de 31

4. Verificar que la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo tecnológico coadyuven en el logro de metas y objetivos establecidos para la Cooperativa.
5. Sugerir necesidades de capacitación o asesoramiento técnico.
6. Promover, difundir y supervisar el uso de estándares en materia de equipos y programas de cómputo y de telecomunicaciones, entre las diversas Unidades Administrativas que utilicen bienes y servicios informáticos, con el fin de estandarizarlos y aprovecharlos de la mejor manera posible. Así mismo, se deben establecer programas de seguridad y de recuperación que aseguren la continuidad del negocio.
7. Proponer al Consejo de Administración las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo informático de la Cooperativa.

**Al Comité le corresponde entre otras funciones, las siguientes:**

1. Asesorar en la formulación del plan estratégico de Tecnologías de Información de la Cooperativa, promover su difusión y vigilar que se cumpla; así como, evaluar sus resultados.
2. Proponer las políticas generales sobre TI.
3. Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
4. Velar porque exista una alineación entre el plan estratégico de TI y los planes y objetivos de la organización.
5. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
6. Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
7. Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
8. Recomendar las prioridades para las inversiones en TI y recomendar al Consejo de Administración los planes de adquisición, ampliación, modificación o eliminación de los sistemas informáticos, hardware, telecomunicaciones, entre otros.
9. Conocer, analizar y aprobar el plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de T.I.
10. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el plan Correctivo-Preventivo.

**ARTÍCULO 28. REGLAMENTOS INTERNOS Y LIBROS DE ACTAS**

Todos los comités o comisiones definidas en COPEMEP R.L, permanentes, creadas por normativa o establecidas por el Consejo de Administración, se rigen en lo establecido en sus reglamentos de trabajo, las políticas y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones.

La selección de los miembros de cada comité, esquema de votación, periodicidad de las reuniones y los informes que se remitan al Consejo de Administración está definido en el Reglamento de Orden para los Cuerpos Directivos y Tribunal Electoral y en el Procedimiento de Elaboración de Actas y Comunicación de Acuerdos. Los acuerdos adoptados en las reuniones de cada Comité o Comisión se incluyen en los respectivo Libros de Actas, el cual debe estar a disposición del órgano supervisor correspondiente.

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	29 de 31

Los reglamentos y sus modificaciones son aprobados conforme lo establece el Procedimiento – Control Documental (ANEXO 3 - Manual de Calidad).

## **CAPÍTULO IV AUDITORÍA INTERNA**

### **ARTÍCULO 29. DE LA AUDITORIA INTERNA**

El personal de la Auditoría Interna y en especial la persona a cargo de esta oficina tiene el deber de salvaguardar los bienes de la Cooperativa, asegurar el grado de confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia en el desarrollo de las operaciones y verificar el cumplimiento de las normas generales y específicas aprobadas por la Asamblea y el Consejo de Administración.

La Auditoría Interna depende del Consejo de Administración y debe informar directamente a éste para asegurar su independencia.

Anualmente la Auditoría Interna debe presentar al Consejo de Administración un plan de trabajo y trimestralmente, informe parcial de cumplimiento de metas y objetivos.

Las siguientes son las funciones principales de la Auditoría Interna según el Reglamento de Auditoría Interna:

1. Diseñar y ejecutar un plan de auditoría que comprenda la revisión y evaluación anual de las áreas y operaciones de la Cooperativa, tanto manual como computarizada.
2. Presentar informes mensuales al Consejo de Administración, con los resultados de gestión, en donde se establezcan las recomendaciones en materia de control interno que se deben implementar a corto y mediano plazo.
3. Colaborar con los organismos que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y rendirles los informes que sean solicitados en el ejercicio, de sus funciones.
4. Firmar Estados Financieros para la SUGEF, a solicitud de la Gerencia General y del Consejo de Administración.
5. Verificar que la Administración de la Cooperativa, al desarrollar su actividad, se ajuste a las políticas y los procedimientos financieros de gestión y de resultados.
6. Examinar la solidez y la suficiencia en la aplicación de los controles contables, financieros y operacionales y promover un control eficiente a un costo razonable.
7. Verificar hasta qué punto los activos de la organización están seguros, adecuadamente registrados y protegidos contra toda clase de pérdidas o uso indebido.
8. Evaluar la calidad y eficiencia del trabajo de los funcionarios de la Cooperativa.
9. Recomendar mejoras en los sistemas de gestión en general.
10. Determinar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera.
11. Emitir criterio sobre la idoneidad y pertinencia de los procedimientos y políticas de la Cooperativa en función de los riesgos inherentes incluyendo aquellas transacciones que por su naturaleza se presentan fuera de balance.
12. Refrendar la información que la Cooperativa prepara y remite a los diferentes organismos de regulación, control y supervisión, por lo cual es solidariamente responsable de la exactitud de la misma.

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	30 de 31

13. Emitir criterio sobre la razonabilidad de saldos de cuentas y su presentación en los estados financieros, considerando criterios de valuación y registro emitidos por las diferentes instancias normalizadoras de procesos y registros.
14. Mantener, permanentemente a disposición de los diferentes organismos de control, regulación y supervisión, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
15. Verificar el acatamiento de disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa emitida por los diferentes organismos de regulación, control y vigilancia
16. Dar seguimiento a los hallazgos localizados con el fin de que tomen las medidas adecuadas.

### **ARTÍCULO 30. DE LA AUDITORIA EXTERNA**

La Ley Reguladora 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 y Medidas de Gobierno Corporativo en su artículo 3 establece que los sujetos fiscalizados deben someterse a una auditoría externa anual la cual debe ser realizada por auditores inscritos en el Registro de Auditores Elegibles que se constituyen de conformidad con el Reglamento y con arreglo a las normas de auditoría en él establecidas.


El Comité de Auditoría seleccionar una terna y recomienda al Consejo de Administración la contratación de los Auditores Externos quien selecciona al Auditor Externo que esté registrado en la SUGEF.

Anualmente, el dictamen de auditor independiente se debe remitir a la SUGEF y publicarlo en un periódico de circulación nacional.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 31. SANCIONES**

Este Reglamento de Gobierno Corporativo es de acatamiento obligatorio por parte de los miembros de los cuerpos directivos y Tribunal de Elecciones, Gerencia, ejecutivos, miembros de comités de apoyo y demás funcionarios. El incumplimiento de las políticas planteadas en él dan como consecuencia sanciones estipuladas en el Estatuto Social, en el Capítulo X del Reglamento de Orden y Disciplina de los Cuerpos Directivos y en el Reglamento de Ética.

	<b>REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código</b>	<b>N-GR-CD-02</b>
		<b>Versión</b>	Ene-12
		<b>Página</b>	31 de 31

**ARTÍCULO 32.**

Este Reglamento se debe actualizar respondiendo a la evolución de la normativa y de acuerdo a los resultados de su aplicación en la Cooperativa, y estar disponible en el sitio web de COOPEMEP R.L.

**Aprobado en la sesión del Consejo de Administración #1993, mediante acuerdo 18-1993-11 del 01 de febrero de 2010.**

**Aprobada modificación en la sesión del Consejo de Administración #2118, mediante acuerdo 19-2118-11 del 11 de julio de 2011.**

**Aprobada modificación en la sesión del Consejo de Administración #2151, mediante acuerdo #7 del 5 de diciembre 2011**

**Aprobada modificación en la sesión del Consejo de Administración #2158, mediante acuerdo #28 del 16 de enero 2012.**