

## CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### 1. PROPOSITO

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### a. . **Ámbito de aplicación**

Este Código de Gobierno Corporativo de COOPECAJA R.L. en adelante “Código”, es de aplicación obligatoria para todas las actuaciones y relaciones con los grupos de interés descritos en este documento gestionado en el **6P006 Gestión de cumplimiento**. Los miembros del Consejo de Administración, comités técnicos normativos y de apoyo nombrados por el Consejo de Administración, el Auditor Interno, la Gerencia General y el personal administrativo en general, quienes tienen el deber y la obligación de conocer y respetar este Código, **8R001 ESTATUTO COOPECAJA** en adelante “Estatuto” así como la legislación y la normativa que rigen el sistema financiero costarricense y que son atinentes a la cooperativa

##### b. . **Fundamento Legal**

El presente Código, se fundamenta legalmente en:

- Nuevo Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y que se encuentran en los artículos 5 y 7 de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016. **8E075 Reglamento sobre Gobierno Corporativo SUGEF**.

##### c. . **Objeto**

Establecer los principios sobre Gobierno Corporativo que deben considerarse en COOPECAJA R.L.,

##### d. . **Definiciones**

- **Alta Gerencia:** Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el órgano de dirección. Según la estructura organizativa de la entidad o del vehículo de administración de recursos de terceros, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.

- **6R021 Código de Conducta:** Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la entidad y sus colaboradores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a los clientes que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de los clientes.
- **Cultura de riesgo:** Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.
- **Deber de cuidado:** Deber de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la entidad y los recursos que se administran; es decir, la obligación de abordar los asuntos de la entidad y de los recursos administrados de la misma manera que una "persona prudente" abordaría sus propios asuntos.
- **Deber de lealtad:** Deber de actuar en el interés de los asociados de la cooperativa.
- **Gobierno corporativo:** Conjunto de relaciones entre la administración de la entidad, su Órgano de Dirección, sus propietarios y otras partes interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.
- **Gobierno de TI:** Componente del marco de gobierno corporativo a través del cual, el Órgano de Dirección y la Gerencia de la entidad o vehículo de administración de recursos de terceros, evalúa, controla y dirige el uso actual y futuro de la tecnología de información, para contribuir con el soporte de las metas estratégicas y el monitoreo en el cumplimiento de los planes.

- **Órgano de Dirección:** máximo órgano colegiado de la entidad, responsable de la organización.
- **Riesgo:** La posibilidad de que algo que suceda tenga un impacto en el cumplimiento de los objetivos de la organización. El riesgo es medido en términos de impacto y probabilidad.
- **Riesgo de TI:** Posibilidad de pérdidas financieras o afectaciones derivadas de un evento relacionado con el acceso o uso de la tecnología, que afecta el desarrollo de los procesos de negocio y la gestión de riesgos de la entidad, al atentar contra la confidencialidad, integridad, disponibilidad, eficiencia, confiabilidad y oportunidad de la información.
- **Tecnologías de Información:** Conjunto de técnicas para la captura, almacenamiento, transformación, transmisión y presentación de la información generada o recibida a partir de procesos de negocios, de manera que pueda ser organizada y utilizada en forma consistente y comprensible por los usuarios que estén relacionados con ella. Incluye elementos de hardware, software, telecomunicaciones y conectividad, entre otros.

## 2 DESCRIPCION,

### 2.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO DE COOPECAJA

#### 2.1.1. Estructura

La estructura de la dirección, administración y control de la cooperativa estará a cargo de:

- a. La Asamblea General de Delegados
- b. El Consejo de Administración.
- c. El Comité de Vigilancia.
- d. El Comité de Educación y Bienestar Social.
- e. El Comité de Nominaciones
- f. El Gerente.
  
- g. Los Comités técnicos normativos y de apoyo; los primeros creados por ley o por la normativa emitida por los órganos de supervisión a la cual está sujeta la cooperativa y

los segundos aquellos que establezca el Consejo de Administración.  
h. Las Comisiones que designe la Asamblea-delegados y delegadas.

### 2.1.2. Proceso de elección de los miembros.

El proceso de elección de los miembros de los directores de los órganos sociales se realiza por medio del Comité de Nominaciones según las reglas establecidas en el **7R04 Reglamento Electoral** y el **7I21 Instructivo de Procedimientos Electorales**.

#### 2.1.2.1. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el Órgano de Dirección máximo, responsable de la organización y sus actuaciones son de forma colegiada.

De acuerdo con el **8R001 ESTATUTO COOPECAJA** es el depositario de la autoridad de la asamblea y el órgano a cuyo cargo está la dirección superior de las operaciones sociales, la fijación de sus políticas y el establecimiento de reglamentos para el desarrollo y progreso.

Este Órgano está integrado por siete miembros propietarios y dos miembros directores externos independientes nombrados por el Consejo de Administración.

Los miembros propietarios serán electos por periodos de tres años.

La Asamblea nombra también los suplentes, los cuales sustituirán a los propietarios en sus ausencias temporales, definitivas según se establece en el **7R009 Reglamento del Consejo de Administración**.

##### 2.1.2.1.1 Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración.

###### • MIEMBROS PROPIETARIOS

a. Ser asociado activo. En el caso de los menores de edad se aplicará lo dispuesto en el artículo 18° del Código de la Niñez y Adolescencia.

b. Estar al día con sus obligaciones económicas con la cooperativa.

c. No tener vigente ninguna condena por acto doloso.

d. No estar nombrado en algún otro puesto de dirigencia en otra institución financiera, con excepción de que esté representando a la cooperativa en alguna de éstas.

e. No tener la condición de empleado de la cooperativa.

g. No tener parentesco de consanguinidad o afinidad hasta segundo grado entre sí con otros directivos y empleados vigentes de la cooperativa.

h. Comprometerse a acatar el **6R021-Código de Conducta** de la cooperativa.

i. Comprometerse a dedicar el tiempo necesario que exige el cargo.

j. Estar presente en la asamblea que lo elija.

No podrá ocupar cargos como empleado de la cooperativa durante el período para el cual

fue elegido durante el año posterior a la cesación de sus funciones.

- **MIEMBROS DE DIRECCION EXTERNOS INDEPENDIENTES.**

En el caso de los asesores externos deben cumplir con las normas establecidas en la Política designación de Directores Externos Independientes.

#### **2.1.2.1.2. Periodicidad de reuniones del Consejo**

Para cumplir adecuadamente con sus funciones y responsabilidades, asegurar el seguimiento adecuado y permanente de los asuntos, el Consejo de Administración se reunirá en sesión ordinaria por lo menos dos veces al mes.

El Consejo se reúne extraordinariamente para conocer asuntos urgentes o de trascendencia tal que ameriten su convocatoria y que no sean de la agenda ordinaria.

El quórum, el sistema de votación, así como el libro de actas, se establecerán en los reglamentos respectivos.

#### **2.1.2.1.3. Rotación y sucesión de directores**

Los miembros del Consejo de Administración propietarios pueden ser reelectos indefinidamente y los procesos eleccionarios en las Asamblea Generales de Delegados son democráticos y bajo la supervisión de un Tribunal Electoral y de acuerdo con lo que establece el [8R001 ESTATUTO COOPECAJA](#)

#### **2.1.2.1.4. Funciones del Consejo de Administración**

Sin perjuicio de las funciones establecidas en [8R001 Estatuto Coopecaja](#), [6R017 Política de Idoneidad](#) y el [7R009 Reglamento Consejo de Administración](#), el Consejo de Administración ejecuta en forma colegiada las siguientes funciones para el cumplimiento del presente Código:

- a. Establecer la visión, misión estratégica y valores de la cooperativa.
- b. Supervisar las labores de la Gerencia General y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
- c. Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás comités de apoyo, cuando corresponda.
- d. Analizar los informes que les remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y las auditorías interna y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- e. Nombrar al Auditor Interno de acuerdo con lo dispuesto en este Código, las leyes y normativas de los órganos reguladores. Asimismo, designar la firma auditora externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta

- previamente emitida por el Comité de Auditoría.
- f. Conocer el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
  - g. Aprobar el plan de continuidad de operaciones de la cooperativa.
  - h. Solicitar a la Auditoría Interna que aplique los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.
  - i. Dar seguimiento a los informes de la Auditoría Interna 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 necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno de la cooperativa supervisada, así como las políticas de los comités de apoyo.
  - 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”.
  - l. Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
  - m. Velar porque se incluya en el informe anual a la Asamblea General de Delegados, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el periodo por cada comité.
  - n. Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.
  - o. Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
  - p. Velar por el cumplimiento de las normas por parte de la cooperativa supervisada y por la gestión de sus riesgos. Para estos efectos se deben definir y aprobar las políticas que se consideren necesarias.
  - q. Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo que se establece en el reglamento respectivo aprobado por el CONASSIF.
  - r. Comunicar a la Asamblea General de Delegados el Código de Gobierno Corporativo adoptado.
  - s. Analizar los estados financieros trimestrales y aprobar los estados financieros

auditados que se remitan a la SUGEF.

#### **2.1.2.1.5. Responsabilidades generales del Consejo de Administración.**

Sin perjuicio de otras responsabilidades establecidas en el marco reglamentario vigente, deberá cumplir las obligaciones para el Consejo de Administración indicadas en el artículo 8 del **8E075, Reglamento sobre Gobierno Corporativo SUGEF.**

#### **2.1.2.1.6. Desarrollo de una cultura corporativa sólida**

El Consejo de Administración asegurará la adopción de una cultura corporativa sólida, para ello:

- a. Establece y motiva el cumplimiento de los valores del **6R021-Código de Conducta**
- b. Promueve una cultura de gestión de riesgo sólida, transmitiendo a la administración las expectativas y la importancia de que las operaciones sean conformadas valorando el Apetito de Riesgo declarado, procurando que el área emita su criterio.
- c. Aprueba la implementación de una política de divulgación a todos los funcionarios, de los valores corporativos, estándares profesionales, **6R021-Código de Conducta**, políticas y objetivos que rigen la entidad.
- d. Establece las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y demás empleados ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, **6R021-Código de Conducta** y valores corporativos de la entidad.

#### **2.1.2.1.7. Supervisión**

El Consejo de Administración supervisa la labor de la Gerencia General tomando acciones pertinentes cuando los actos o las consecuencias de estos no estén alineados con las expectativas de desempeño del Consejo de Administración. Esto incluye la adhesión a los valores de la entidad, el Apetito de Riesgo y Cultura de Riesgo, al hacerlo, el Consejo de Administración:

- a. Vigilará que las acciones de la Gerencia sean consistentes con la normativa, el plan estratégico, las políticas y otras disposiciones aprobadas por el Consejo de Administración, incluyendo la Declaración de Apetito de Riesgo.
- b. Se reunirá regularmente con la Gerencia para dar seguimiento a la gestión de la cooperativa o de la Administración de Recursos de Terceros y asociados.
- c. Revisará críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la Gerencia
- d. Establecerá normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Gerencia, encoherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera de la cooperativa.
- e. Asegurará que los conocimientos y pericia de la Gerencia sean adecuados

dada la naturaleza del negocio o actividad y el perfil de riesgo de la cooperativa.

- f. Establecerá planes de sucesión adecuados para los puestos de la Gerencia y esta para la estructura de la cooperativa.

#### **2.1.2.1.8. 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 tendrá la responsabilidad de rendir una declaración jurada, sobre los estados financieros y el control interno, para lo cual utilizará como guía el formato suministrado por el órgano regulador. Dicha declaración se presentará conjuntamente con los estados financieros auditados a la SUGEF

#### **2.1.2.1.9. Responsabilidad del director por sus actos**

Los miembros del Consejo de Administración que ejecuten o permitan ejecutar actos contrarios a los intereses de la cooperativa expuestos en esos estatutos, los reglamentos y acuerdos del propio Consejo, responderán solidariamente con sus bienes de las pérdidas que dichas operaciones eroguen a la cooperativa, sin perjuicio de las demás penas o responsabilidades que puedan corresponderles. Los que deseen salvar su responsabilidad personal solicitarán que se haga constar su opinión en el libro de actas, haciéndolo por escrito dentro del mes siguiente a la toma de decisión que quieran objetar, quedando en esta forma exentos de las responsabilidades que impone este artículo.

El Consejo de Administración establecerá los mecanismos para realizar evaluaciones anuales sobre la gestión, del Órgano Director, los comités y de sus miembros.

#### **2.1.2.1.10. Informe Anual de Gobierno Corporativo**

El Consejo de Administración debe aprobar, remitir y publicar, por los medios que disponga la SUGEF, un informe anual de gobierno corporativo con corte al 31 de diciembre, en los términos exigidos por la normativa respectiva. Dicho informe es de carácter público y deberá enviarse al ente supervisor como máximo el último día hábil de marzo de cada año.

#### **2.1.2.2. Comité de Vigilancia**

Se regirá según lo estipulado en el [6F065 Comité de Vigilancia](#), previamente aprobado por el Consejo de Administración



### 2.1.2.3. Comité de Educación y Bienestar Social.

Se regirá según lo estipulado en el [6R007 Comité de Educación y Bienestar](#), previamente aprobado por el Consejo de Administración

### 2.1.3. Deberes éticos de los directores

Sin perjuicio de lo establecido en el [6R021-Código de Conducta](#)

de COOPECAJA para los efectos del presente Código los directores tienen la obligación de cumplir con las siguientes responsabilidades éticas:

- a. Fomentar los valores organizativos establecidos en el plan estratégico aprobado por el Consejo de Administración.
- b. Mantenerse informado de los pormenores relacionados con el funcionamiento y las operaciones de la cooperativa.
- c. Conocer el [8R001 ESTATUTO COOPECAJA](#), los reglamentos y las normas especiales que rigen la cooperativa.
- d. Conocer los informes que se presentan en las Asambleas Generales de Delegados, tanto ordinarias como extraordinarias.
- e. Conocer la legislación cooperativa, especialmente de la Ley de Asociaciones Cooperativas y la Ley de Regulación de la Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas.
- f. Conocer la normativa emitida por los organismos que regulan las actividades de intermediación financiera que realiza la cooperativa.
- g. Asistir y participar en las reuniones y asambleas de la cooperativa y participar en la discusión, para ayudar a tomar acuerdos y decisiones sabias y eficientes.
- h. Ser el mejor promotor de la cooperativa. Para ello debe adquirir los conocimientos sobre los servicios que ésta ofrece y ser su portavoz contribuyendo así a su crecimiento y desarrollo.
- i. Velar por el buen funcionamiento de la cooperativa.
- j. Actuar con integridad procurando tomar las mejores decisiones que beneficien a todos los asociados de la cooperativa.
- k. Procurar como organización, de la cual todos son dueños, unificar criterios y esfuerzos en el logro de los objetivos de la cooperativa.
- l. Aportar su compromiso individual con el propósito de lograr que la gestión empresarial de la cooperativa sea eficiente y eficaz.
- m. Velar porque las expresiones o puntos de vista individuales no comprometan o aparenten comprometer el desempeño o los intereses de los empleados, otros asociados, delegados o dirigentes de la cooperativa.

- n. Mantener la objetividad y el profesionalismo cuando se trata de asuntos relacionados con la cooperativa, evitando que relaciones o consideraciones personales, incluidos prejuicioso favoritismos, influyan en su desempeño como delegado, director o funcionario.
- o. Actuar con rectitud, honradez y transparencia, procurando satisfacer el interés general y desechando toda ventaja o provecho personal obtenido por vía propia o por medio de otra persona.
- p. Aceptar los cambios que necesariamente debe hacer la cooperativa que le permitan ser competitiva y sobrevivir a los retos futuros y no aferrarse a paradigmas o dogmas.
- q. Buscar desarrollar sentimientos de adhesión, actitud positiva y apoyo persistente hacia la cooperativa, para llegar a convertirla en una institución financiera de excelencia
- r. Ser leal con los objetivos, propósitos y principios cooperativos.
- s. Realizar las tareas relacionadas con la cooperativa con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes al cargo y los medios de que disponga únicamente para el cumplimiento de los deberes y funciones.
- t. Cumplir con sus deberes independientemente del cargo que ocupe.
- u. Tratar a los compañeros de dirigencia, asociados, delegados o empleados de COOPECAJA, con cortesía y respeto, sin acosos o abuso físico o verbal, sin importar si son superiores, homólogos, directores o subordinados.
- v. Tener en el lugar de trabajo cualquier comportamiento que, aun cuando no pueda ser catalogado como de acoso o abuso, pudiera crear una atmósfera de hostilidad o intimidación hacia algún otro miembro de la cooperativa.
- w. No utilizar el puesto para solicitar preferencias en la tramitación de servicios dentro de la cooperativa, para sí mismo o para familiares o amigos que sean asociados.
- x. No pertenecer a la dirigencia, comité o grupo vinculado a empresas que brinden servicios financieros dentro del mercado meta de la cooperativa, con el fin de no generar conflicto de intereses con otras organizaciones ni con la cooperativa.
- y. No hacer uso indebido de los documentos oficiales de la cooperativa para asuntos personales.
- z. No utilizar los activos de la cooperativa para asuntos personales.
- aa. Proteger la información generada por la cooperativa o suministrada a ésta.
- bb. Informar a la Administración de la cooperativa sobre cualquier negocio o asunto financiero personal o de algún familiar inmediato que pudiera contravenir los principios de la cooperativa.
- cc. No solicitar favores en conexión con su trabajo u obligaciones, ni aceptar dádivas,

atenciones especiales, sumas de dinero o regalos.

- dd. Sostener un criterio libre e imparcial al analizar cualquier documentación que se presente por parte de un asociado para efectuar una operación con la cooperativa. No se considerará que hay independencia e imparcialidad para expresar su opinión al respecto cuando el director sea:
- ✓ Cónyuge y demás parientes hasta el segundo grado por afinidad o consanguinidad.
  - ✓ Las empresas en las que las personas a que se refiere el inciso anterior tengan la participación accionaria igual o superior al 50% de su capital social, ya sea en forma personal o conjuntamente con sus cónyuges, sus ascendientes, descendientes y demás parientes hasta el segundo grado por afinidad o consanguinidad inclusive.
  - ✓ Propietario de una empresa o tenga alguna injerencia o vinculación económica de un grado tal que pueda afectar su libertad de criterio.
- ee. Abstenerse de revelar información acerca de un asociado o de su posición financiera, a menos que lo autorice o sea requerido por autoridad competente. Ejercer por cuenta propia o ajena, labor o negocio similar que tenga relación con el giro principal de la cooperativa y de actividades conexas o afines a ésta.
- ff. Si durante el ejercicio de sus funciones un miembro del Consejo de Administración deja de cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos en este Código, la cooperativa debe proceder según los lineamientos establecidos.

## 2.2. DE LOS COMITÉS NORMATIVOS Y TÉCNICOS

### 2.2.1. Comités de Técnicos

Los comités técnicos serán nombrados según el origen normativo (establecidos por normas SUGEF) o de apoyo (control y seguimiento de las operaciones de la cooperativa)

#### 2.2.1.1. Comites Técnicos Normativos:

- a. Comité de Auditoría
- b. Comité de Riesgos.
- c. Comité de Tecnología de Información.
- d. Comité de Cumplimiento de Ley 8204.
- e. Comité de Remuneraciones

Los comités de Auditoría, Riesgos, Tecnología de Información y remuneraciones son órganos de apoyo para el cumplimiento de planes estratégicos, actualización, modernización, el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan en la cooperativa, creados por disposiciones normativas y constituidas en COOPECAJA mediante acuerdo del Consejo de Administración.

Para la gestión de cada comité el Consejo de Administración establece un reglamento en el cual se definen la integración, deberes, funciones, obligaciones, responsabilidades, procedimientos de trabajo, periodicidad de las reuniones, mecanismos para tomar acuerdos, informes al Consejo de Administración o Gerencia, seguimiento de acuerdos y demás políticas y procedimientos generales de operación se instauran en estos.

#### **2.2.1.2. Comités Técnicos de Apoyo**

##### Comité de Compras.

El Comité de Compras; así como otros que sean aprobados por el Consejo de Administración y establecidos por Coopecaja para el cumplimiento de los objetivos, plan estratégico, control y las operaciones en áreas especializadas.

La integración, funciones, periodicidad de las reuniones, mecanismos para tomar acuerdos, informes que deben conocer, la periodicidad de remisión de informes al Consejo de Administración o Gerencia, seguimiento de acuerdos y demás políticas y procedimientos generales de operación de los comités mencionados en el artículo anterior, se encuentran establecidos en los reglamentos internos formalmente aprobados de cada uno de estos órganos, los cuales están a disposición de la SUGEF.

#### **2.2.2. Idoneidad de los miembros de Comités Normativos y Técnicos.**

Los miembros de los Comités Normativos y Técnicos deben contar con el conocimiento o experiencia de acuerdo con la normativa especial que les sea aplicable y con los requisitos aprobados por el Consejo de Administración. Si un miembro no cumple con los requisitos de idoneidad exigidos en la normativa vigente o en las políticas internas, el Consejo de Administración realizará las gestiones necesarias para formarlo.

#### **2.2.3. Rotación de los miembros de Comités Normativos y Técnicos**

Los miembros de los Comités Normativos y Técnicos son nombrados anualmente por el Consejo de Administración, procurando la rotación de éstos en función de la experiencia y la conveniencia de la cooperativa y cumpliendo con los alcances que establecen los reglamentos según sea el objeto de cada uno y las normas que la regulan.

Los Comités Normativos que se señalan en este Código deben ser presididos por un miembro del Consejo de Administración; además, el presidente de uno de estos comités no debe ser presidente de otro normativo.

#### **2.2.4. Libro de Actas**

Los acuerdos adoptados en las reuniones del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Nominaciones, y cada

uno de los comités técnicos se anotarán en el libro de acta respectivo en los cuales se harán constar las deliberaciones y los fundamentos de sus decisiones y estarán a disposición de la SUGEF cuando esta los requiera. Los libros de actas y su contenido se elaborarán según lo establecido en el Instructivo de actas **6I059 Instructivo de actas y acuerdos** de COOPECAJA

## 2.3. DE LA GESTION INTERNA, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

### 2.3.1. Sobre la gestión del riesgo

Coopecaja para la gestión del riesgo contará con una unidad de riesgos independiente de las líneas del negocio bajo la conducción de una Oficialía de Riesgo. La estructura, las funciones, responsabilidades estarán estipuladas en el manual aprobado por el Consejo de Administración. La Unidad Integral de Riesgo tendrá un reglamento definido **6R020 Reglamento de gestión Integral de Riesgos** en el que se incluirá los mecanismos para la identificación del riesgo, la medición y la comunicación. Esta Unidad presentará al Comité de Riesgo y al Consejo de Administración informes periódicos de seguimiento.

#### 2.3.1.2. Estrategia de gestión de riesgo

El Consejo de Administración en el **6R020 Reglamento de gestión Integral de Riesgos** establece la estrategia de gestión de riesgo y políticas asociadas, delegando en el Oficialía de Riesgo su difusión e implementación para las áreas de la organización, la formulación de la declaración de apetito de riesgo y la definición de las responsabilidades sobre la gestión y control de riesgos serán competencia de la Oficialía de Riesgo en coordinación con la Gerencia.

#### 2.3.1.3. Apetito de riesgo y declaración del apetito de riesgo

El Consejo de Administración dicta las políticas incorporando los lineamientos, objetivos, las estrategias, los planes financieros y las prácticas de remuneración e incentivos de la cooperativa del apetito de riesgo; asimismo, definirá las responsabilidades en torno a la gestión y control de los riesgos definidas en la normativa **8E075 Reglamento sobre Gobierno Corporativo SUGEF**.

### 2.3.2. Alta Gerencia

Los miembros de la Alta Gerencia deben contar con la experiencia, las competencias y la integridad necesaria para gestionar y supervisar los negocios y las actividades bajo

su responsabilidad.

Los miembros de la Alta Gerencia deben ser seleccionados por medio de un proceso transparente, formal de promoción o contratación, aprobado por el Órgano de Dirección, que tenga en cuenta las condiciones y competencias requeridas para el puesto en cuestión. Debe contar con acceso a formación continua para mantener y mejorar sus competencias relacionadas con sus áreas de responsabilidad.

#### **2.3.2.1. Nombramiento de la Gerencia General**

De conformidad con el **8R001 ESTATUTO COOPECAJA**, la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, la ejecución de acuerdos del Consejo de Administración, así como la administración de las operaciones, corresponden a la Gerencia, quien será nombrado y removido por el Consejo de Administración, con el voto de al menos las dos terceras partes de sus miembros.

Las ausencias temporales del Gerente serán suplidas por un Gerente interino, nombrado por el Consejo de Administración con los mismos deberes, atribuciones y funciones de este.

#### **2.3.2.2. Requisitos de la gerencia general**

Los requisitos para la contratación de la Gerencia General se establecerán en el Instructivo de Puestos **7I011 Instructivo de Puestos** de COOPECAJA establecidos para el efecto.

#### **2.3.2.3. Deberes y atribuciones de la Gerencia General**

Los deberes y atribuciones de la Gerencia General están establecidos en el **8R001 Estatuto Coopecaja** de COOPECAJA R.L. y en forma general en la Ley de Asociaciones Cooperativas **8E001 Ley de Asociaciones Cooperativas** y otras normas conexas. En el Instructivo de Puestos **7I011 Instructivo de Puestos** se establecen las funciones específicas.

#### **2.3.2.4. Responsabilidades de la Gerencia General**

Entre otras funciones según el Instructivo de Puestos **7I011 Instructivo de Puestos**, corresponde a la Alta Gerencia cumplir con las obligaciones señaladas en el Reglamento de Gobierno Corporativo **8E075 Reglamento sobre Gobierno Corporativo SUGEF**.

#### **2.3.2.5 Deberes éticos de la Gerencia General**

Los deberes éticos del Gerente General están establecidos en el **6R021-Código de Conducta** aprobado por el Consejo de Administración, pero para efectos de Gobierno

Corporativo le serán aplicables los mismos establecidos en el artículo 21 de este Código.

### **2.3.3. Cumplimiento Normativo**

El Consejo de Administración asignará el proceso de cumplimiento normativo al área que corresponda para el control del cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas, códigos y otras disposiciones internas, establecerá las funciones necesarias con el objetivo de:

- a. Asesorarse y dar a conocer el cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas aplicables
- b. Proporcionar al personal, orientación y capacitación sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas.
- c. Informar al Consejo de Administración sobre el cumplimiento de las normas.

## **2.4. DE LA AUDITORÍA**

### **2.4.1. Auditoría Interna o equivalente**

La cooperativa cuenta con un área de Auditoría Interna, asesora al Consejo de Administración y a la Gerencia en el establecimiento de un proceso de Gobierno Corporativo eficaz. Se encarga de revisar y analizar en forma objetiva la ejecución de las operaciones de la organización, lo que le permite a la cooperativa contar con un enfoque sistemático para evaluar y mejorar la eficiencia de los sistemas de administración de riesgos, control y procesos de gobernabilidad. Esta unidad depende jerárquicamente del Consejo de Administración, goza de independencia funcional y de criterio, y cuenta, además, con los recursos y autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y actúa observando los principios de diligencia, lealtad y reserva.

#### **2.4.1.2. Requisitos de la Auditoría Interna**

Los requisitos para la contratación de la auditoría interna, así como las funciones se establecerán en el Instructivo de Puestos **7I011 Instructivo de Puestos** de COOPECAJA; asimismo, el Procedimiento de Auditoría **6P003 Auditoría Interna** contiene funciones, políticas y procedimientos como parte de su gestión.

#### **2.4.1.3. Elementos para el Área de Auditoría Interna**

El Consejo de Administración y la Gerencia General contribuyen a la eficacia de la función de auditoría interna, respetan y promueven la independencia, por medio de las siguientes acciones:

- a. Evaluar de forma independiente de la eficacia y eficiencia del sistema de control interno, la gestión de riesgos y los sistemas y procesos de Gobierno Corporativo.



- b. Verifican que el personal de auditoría tenga la experiencia, competencias, cualidades personales y recursos acordes con las actividades y riesgos de la cooperativa o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.
- c. Aseguran que los informes de auditoría interna se proporcionen al Consejo de Administración directamente y que los auditores internos tengan acceso directo a este órgano director.
- d. Proporcionan las herramientas para la corrección oportuna y eficaz de los aspectos detectados en su revisión.
- e. Contribuyen con los mecanismos necesarios para la evaluación periódica del Marco de gobierno de riesgo.

## 2.5. COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

### 2.5.1. Definición de los grupos de interés

Se definen como grupos de interés todas aquellas personas u organizaciones que pueden ser agrupadas por el tipo de relación común de negocios que mantienen con COOPECAJA. Para efectos de este código se incluyen como grupos de interés los siguientes, considerando que una persona u organización puede pertenecer a más de un grupo de interés:

- a. Asociados.
- b. Directores y trabajadores.
- c. Proveedores y acreedores.
- d. Estado y sus instituciones, incluyendo órganos reguladores.
- e. Público en general.

### 2.5.2. Políticas de revelación y acceso a la información

Con respecto a los grupos de interés señalados en el artículo anterior, la cooperativa procurará la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información que les corresponda, de conformidad con la legislación respectiva, limitando el acceso a toda aquella de índole confidencial y privada, y tomando las medidas de seguridad para evitar su uso indebido con relación a las de carácter no público.

A nivel interno de la cooperativa, todos los directores del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Nominaciones, miembros de los comités técnicos, Auditoría Interna, Gerencia General, trabajadores, tendrán acceso irrestricto a la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.

El Consejo de Administración y la Gerencia General tomarán las medidas para asegurar



que la información que genera y difunde la cooperativa sea oportuna, comprensible, relevante, accesible, suficiente, veraz, comparable y consistente.

### 2.5.3. Políticas de la relación con asociados.

En general las políticas aprobadas por el Consejo de Administración y que tienen relación con asociados actuales y potenciales deben tener como objetivo asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información sobre la cooperativa.

Estas políticas deben procurar que se circunscriban en los siguientes aspectos:

- a. Igualdad de trato a los asociados respecto al acceso a la información necesaria para que adopten sus decisiones.
- b. Revelación clara de las tasas de interés activas y pasivas aplicables por los servicios de ahorro y crédito.
- c. Difusión de información sobre las características de los productos y servicios que la cooperativa ofrezca a sus asociados.
- d. Los lineamientos para la gestión cuando se encuentren en presencia de transacciones que puedan representar un posible conflicto de interés con el asociado los cuales son normados en el [6R021-Código de Conducta](#).
- e. Suministro de información correcta y oportuna al asociado sobre las transacciones que haya realizado.
- f. Confidencialidad de la información de los clientes e impedimentos para su uso en beneficio de terceros.
- g. Atención al asociado en cuanto a reclamos y consultas. En este sentido, la Ley de Cooperativas y los estatutos de COOPECAJA le confieren al Comité de Vigilancia la potestad en cuanto a la atención y resolución de cualquier reclamo o queja que presenten los asociados.
- h. La obligatoriedad de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas para la atención de asociados, en las leyes específicas o disposiciones reglamentarias emitidas por la SUGEF.

### 2.5.4. Políticas de la relación con los trabajadores

El Consejo de Administración y la Gerencia procurarán el alineamiento de los intereses a largo plazo de la cooperativa en la selección y retribución de sus trabajadores de la cooperativa, para lo cual se han implementado políticas y procedimientos relativos a la gestión de Recursos Humanos en lo referente a los siguientes aspectos:

- a. Requisitos de calificación, conocimientos o experiencia en la selección, los cuales se incorporan en un [Instructivo 7I011 Instructivo de Puestos](#) de Puestos que es actualizado periódicamente.

- b. Incompatibilidades y prohibiciones por posibles conflictos de intereses.
- c. Preferencia en la selección de recursos humanos internos ante una vacante, lo cual garantiza que haya una adecuada sucesión para los diferentes puestos.
- d. Planes de inducción y capacitación.
- e. La remuneración del personal es determinada por el Consejo de Administración, de acuerdo con criterios relacionados con el nivel de responsabilidad, evaluación del desempeño y salarios de mercado para entidades de similar tamaño.
- f. Los ejecutivos del área de mercadeo y ventas reciben remuneraciones variables o comisiones, las cuales se fijan según el cumplimiento de metas.
- g. Se prohíbe al personal recibir remuneraciones, dádivas o cualquier otro tipo de compensación por parte de asociados o proveedores en razón del trabajo o servicio prestado o recibido por la cooperativa.
- h. Las normas éticas en las que se estipulan los principios y valores generales que rigen las actuaciones y las normas de comportamiento que se espera de todos los empleados de la cooperativa, son establecidas en el **6R021 Código de Conducta** aprobado por el Consejo de Administración, el cual es revisado y actualizado periódicamente.

#### 2.5.5. Políticas de la relación con proveedores

El Consejo de Administración aprueba el **7R001 Reglamento de Compras** en el cual se establecen políticas sobre la relación con proveedores que procuran que las contrataciones de bienes y servicios obedezcan a las necesidades de la cooperativa y en las mejores condiciones de mercado

Esas políticas consideran, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Criterios y condiciones generales de contratación.
- b. Lineamientos para garantizar la confidencialidad de la información de la cooperativa.
- c. Prohibición total a que participen en el proceso licitatorio las siguientes personas y empresas:
  - i. trabajadores o directores de la cooperativa.
  - ii. Personas físicas que tengan hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad concualquiera de los trabajadores o directores.
  - iii. Empresas en las cuales tenga participación accionaria alguno de los trabajadores odirectores.

#### 2.5.6. Políticas de relación con acreedores

El **7R008 Reglamento Tesorería** aprobado por el Consejo de Administración establece las políticas para la negociación, trámite, formalización y desembolso de nuevos créditos

con entidades financieras.

### **2.5.7. Políticas de la relación con el Estado y sus instituciones, incluyendo órganos reguladores**

En su relación con el Estado y sus instituciones, incluyendo órganos reguladores la cooperativa procurará la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información, necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones, dentro del marco regulatorio y legal que se aplique en cada caso.

### **2.5.8. Acatamiento de normativa SUGEF referente a grupos de interés**

La cooperativa, complementariamente debe también acatar los aspectos concernientes a grupos de interés que se regulan en la siguiente normativa establecida por la SUGEF:

- a. Acuerdo SUGEF 4-04: Reglamento sobre el grupo vinculado a la entidad **8E025 SUGEF 4-04**
- b. Acuerdo SUGEF 5-04: Reglamento sobre límites de crédito a personas individuales y grupos de interés económico **8E066 SUGEF 5-04**

### **2.5.9. Política sobre conflictos de intereses**

El Consejo de Administración en el **6R021-Código de Conducta** incluye la política para identificar, prevenir y gestionar los conflictos de intereses.

### **2.5.10. Transparencia y rendición de cuentas.**

El Consejo de Administración establecerá los mecanismos para fomentar la transparencia y rendición de cuentas a las Partes Interesadas, para este fin definirá en el **7I012 Seguridad de la Información** los alcances y límites, riesgos, medios a utilizar, acceso a la información confidencial y de uso restringido, lineamientos para la revelación de datos, divulgación de resultados financieros.

Asimismo, normará en el procedimiento de Evaluación de Desempeño **9P001 Evaluación de Desempeño** del Departamento Comercial los mecanismos que garanticen a los asociados la libre expresión de inquietudes, quejas, denuncias.

### **2.5.11. Revelaciones mínimas e información relevante**

La Cooperativa publicará en el sitio web o por medio de otro mecanismo de fácil acceso a las partes interesadas, la información sobre su marco de Gobierno Corporativo; dicha revelación se debe realizar anualmente y cuando ocurran cambios relevantes. La información se refiere al menos a:

- a. El Código de Gobierno Corporativo.

- b. Los Estados financieros auditados e intermedios de la entidad, según el marco normativo específico que le aplique.
- c. Los objetivos de la entidad.
- d. La política de remuneraciones aplicada a los miembros del Consejo de Administración y la Gerencia.
- e. Información relativa al Consejo de Administración que, entre otros, incluya la conformación, tamaño, miembros, proceso de selección, criterio de independencia.
- f. Información relativa a los miembros del Consejo de Administración incluidos sus atestados y experiencia, los cargos directivos desempeñados en otras empresas e intereses particulares en transacciones o asuntos que afecten a la cooperativa y si son o no considerados como independientes, sin entrar a revelar información protegida por la ley.
- g. Información relativa a la Gerencia que incluya, entre otros, responsabilidades, líneas de reporte, atestados y experiencia.
- h. Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año.
- i. Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.
- j. Información relativa a los comités, que considere entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones.
- k. Cualquier otra información o aclaración relacionada con sus prácticas de Gobierno Corporativo en la medida que resulten relevantes para la comprensión de su sistema de Gobierno Corporativo.

#### **2.5.12. Política designación de directores externos independientes**

1. El Consejo de Administración con el fin de cumplir con los objetivos y las obligaciones del Código de Gobierno Corporativo designará dos Directores Externos Independientes.
2. El Comité de Nominaciones elevará al Consejo de Administración las propuestas para la designación de los directores independientes tomando como base el siguiente perfil y requisitos:
  - a. Ser una persona de reconocida honorabilidad.
  - b. Ser capaz de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos relacionados con la Cooperativa o con los vehículos de administración de recursos de terceros.
  - c. Contar con la capacidad y objetividad para servir con independencia e imparcialidad y dar opiniones relevantes.
  - d. Tener la disponibilidad para participar en las reuniones que corresponden

- según la designación para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- e. Tener la formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables.
  - f. Poseer título de licenciatura o maestría en carrera afín a las actividades de la Cooperativa.
  - g. Tener al menos 3 años de experiencia.
  - h. Estar incorporado al Colegio respectivo.
  - i. No tener participación en la dirección o toma de decisiones de alguna actividad similar a la que realiza la Cooperativa y que le produzca competencia a ésta.
  - j. No ser propietario, accionista y/o parte de alguna Junta directiva, Consejo de Administración o trabajador de empresas que le brindan servicio a la Cooperativa.
  - k. No ser pariente de Directores, Asociados o trabajadores de la Cooperativa hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad.
  - l. No ser pariente de Directores o Gerentes de la competencia hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad.
  - m. Tener al día con las obligaciones de la CCSS.

El Consejo de Administración cuando lo considere pertinente, podrá solicitar cualquier otro tipo de requisitos de forma y fondo, que se considere adecuado; en alguna materia específica respecto a las estrategias de la Cooperativa.

3. No podrán ser directores independientes:
- a. Los asociados (as) a la Cooperativa.
  - b. Los directores y/o trabajadores de los competidores directos de la Cooperativa.
  - c. Los que se encuentren en estado de quiebra, morosidad, insolvencia.
  - d. Las personas que hubieren sido judicialmente responsables de una quiebra culpable y dolosa.
  - e. Las personas con operaciones de crédito morosas y hayan sido calificados en nivel 2 o 3 por SUGEF según normativa 1-05 en los últimos 4 años.
  - f. Las personas que hayan sido condenados mediante sentencia firme, por delitos dolosos.
  - g. Las personas a quienes se les haya comprobado judicialmente participación en actividades relacionadas con el narcotráfico, delitos conexos, con el lavado de dinero y de otros activos; asimismo, por incumplimiento de la Ley 8204. (Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo).
  - h. Los que hayan sido suspendidos, separados o inhabilitados para ocupar cargos administrativos o de dirección en entidades reguladas o supervisadas por los órganos de regulación o supervisión financiera.

- i. Las personas que hayan tenido en el último año algún tipo de relación generada o derivada como trabajador, asociado, puestos en empresas vinculadas a la Cooperativa o en la propia Cooperativa.
- j. Las personas que hayan tenido en el último año relaciones comerciales con los demás miembros del Órgano de Dirección, la Alta Gerencia o con la misma Cooperativa.

Política aprobada por la XLVII Asamblea General Ordinaria de Delegados acuerdo AGD 010-18.

## **CAPÍTULO VII GOBIERNO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

### **2.6. Gobierno de tecnologías de información**

El Consejo de Administración es el Órgano de Dirección máximo, responsable de la gobernabilidad de tecnologías de información de COOPECAJA R.L, mediante el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de su gobierno, el aseguramiento de la entrega de beneficios, la optimización de los riesgos, la optimización de los recursos y la transparencia en la comunicación hacia las partes interesadas.

#### **2.6.1. Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de gobierno**

El Consejo de Administración asegurará el establecimiento y mantenimiento del marco de gobierno de TI, mediante la evaluación, orientación y supervisión del sistema de gobierno, por lo que analizará y articulará los requerimientos del gobierno de TI, mantendrá efectivas las estructuras, procesos y prácticas facilitadoras con la claridad de las responsabilidades y autoridad para alcanzar la misión, las metas y objetivos de la cooperativa; con el propósito de garantizar que las decisiones relativas a TI se adopten en línea con las estrategias y objetivos de la entidad, que la supervisión de los procesos se realice de manera efectiva y transparentemente, y que se cumpla con los requerimientos regulatorios y legales.

#### **2.6.2. Asegurar la entrega de beneficios**

El Consejo de Administración asegurará la entrega de beneficios, mediante la evaluación, orientación y supervisión de la optimización del valor de negocio desde los procesos de negocio, servicios y activos de TI; con el propósito de que se entregue un costo eficiente de los servicios y soluciones, una visión confiable y precisa de los costos

y beneficios probables, para que las necesidades del negocio sean soportadas efectiva y eficientemente.

### **2.6.3. Asegurar la optimización del riesgo**

El Consejo de Administración asegurará la optimización de los riesgos de la cooperativa, mediante la evaluación, orientación y supervisión de la gestión de riesgos, garantizando que el apetito y la tolerancia al riesgo de la cooperativa sea entendido, articulado y comunicado y que el riesgo para el valor de la cooperativa relacionado con el uso de las TI, sea identificado y gestionado; con el propósito de que los riesgos relacionados con TI no exceden el apetito ni la tolerancia de riesgo, que el impacto de los riesgos de TI se gestionen y que el potencial fallo en el cumplimiento se reduzca al mínimo.

### **2.6.4. Asegurar la optimización de los recursos**

El Consejo de Administración asegurará la optimización de los recursos, mediante la evaluación, orientación y supervisión de la gestión de los recursos, garantizando que las personas, procesos y tecnologías relacionadas, están disponibles para soportar de forma eficiente los objetivos de la cooperativa; con el propósito de que las necesidades de recursos sean cubiertos de forma óptima y que el costo de TI sea optimizado para incrementar la probabilidad de la obtención de beneficios y la preparación de cambios a futuro.

### **2.6.5. Asegurar la transparencia hacia las partes interesadas**

El Consejo de Administración asegurará la transparencia hacia las partes interesadas, mediante la evaluación, orientación y supervisión de la comunicación, garantizando que la medición y la elaboración de informes en cuanto a conformidad y desempeño de TI de la cooperativa sean transparentes, y que las metas, métricas y acciones correctivas necesarias cuentan con la aprobación de las partes interesadas ; con el propósito de que la comunicación sea efectiva y oportuna y así, aumentar el desempeño, identificar áreas susceptibles de mejora y confirmar que las estrategias y los objetivos relacionados con TI concuerdan con la estrategia de la cooperativa.

### **2.6.6. Relación entre gobierno y gestión de tecnologías de información**

El Consejo de Administración como responsable del gobierno de tecnologías de información evaluará, orientará y supervisará a la Alta Administración de COOPECAJA R.L para que ésta planifique, construya, ejecute y controle la gestión de tecnologías de información, a partir de la estructura de relaciones y procesos vinculados con las estrategias y objetivos de la cooperativa.



### 2.6.7. Revisión y actualización

Consejo de Administración es el responsable de mantener actualizado este Código y velar por que se revise por lo menos una vez al año. Para este propósito, se establece como norma que la comisión nombrada anualmente por el Consejo de Administración para ejecutar la Autoevaluación Cualitativa exigida por la normativa respectiva de la SUGEF debe incorporar dentro de su plan de trabajo, una revisión del cumplimiento del presente Código y proponerle a Consejo eventuales ajustes y/o actualizaciones.

### 3 DOCUMENTOS RELACIONADOS.

[6P003 Auditoría Interna](#)  
[6P006 Gestión de cumplimiento.](#)  
[9P001 Evaluación de Desempeño](#)  
[7I011 Instructivo de Puestos](#)  
[7I012 Seguridad de la Información](#)  
[6I059 Instructivo de actas y acuerdos](#)  
[8R001 Estatuto Coopecaja](#)  
[6R021-Código de Conducta](#)  
[6R007 Comité de Educación y Bienestar](#)  
[6R017 Política de Idoneidad](#)  
[6R020 Reglamento de gestión Integral de Riesgos](#)  
[6F065 Comité de Vigilancia](#)  
[6P003 Auditoría Interna](#)  
[7R001 Reglamento de Compras](#)  
[7R008 Reglamento Tesorería](#)  
[7R009 Reglamento Consejo de Administración](#)  
[7R004 Reglamento Electoral](#)  
[7I021 Instructivo de Procedimientos Electorales.](#)  
[7R009 Reglamento del Consejo de Administración.](#)  
[8E001 Ley de Asociaciones Cooperativas](#)  
[8E025 SUGEF 4-04](#)  
[8E066 SUGEF 5-04](#)  
[8E075 Reglamento sobre Gobierno Corporativo SUGEF](#)

### 4 CONTROL DE VERSIONES

Previo a su publicación en el Sistema de Gestión Digital, este documento lo revisó la el Oficial de Cumplimiento, el Coordinador de Gestión y lo aprobó el Consejo de Administración

Versión	Fecha	Origen del Cambio	Aprobado por	Acuerdo
1	18/5/2021	Se actualiza según documentación Sugef 22-18 e informe AI 43-2021	Consejo de Administración	(CA-163-22 EXT)



## 5 Clasificación de la Información

	<b>Clasificación</b>	<b>Fecha de Etiquetado</b>	<b>Clasificado por:</b>	
	Interna	Junio 2022	Oficialía de Cumplimiento	