

CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

1. PROPOSITO

1.1. OBJETIVOS

- Establecer los principios de Gobierno Corporativo, así como las políticas y procedimientos que Coopecaja R.L. con el fin de realizar sus actividades dentro de las mejores prácticas de la Gobernanza.
- Definir la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones en la cooperativa, esto mediante una estructura que permite establecer los objetivos, la forma y los medios para alcanzarlos, así como los mecanismos de control para acreditar su cumplimiento.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente **Código de Gobierno Corporativo de Coopecaja R.L.**, en adelante “el Código”, es de cumplimiento obligatorio para todas las personas y órganos que intervienen en la gestión, administración, supervisión y operación de la cooperativa. Su aplicación abarca a las personas directoras del Consejo de Administración; los comités técnicos, normativos y de apoyo designados por dicho Consejo; la Auditoría Interna; la Gerencia General; y todas las personas colaboradoras en general.

Todas las personas sujetas a este Código deben conocerlo y observarlo, junto con lo establecido en los **8R001 Estatutos de Coopecaja**, la legislación vigente y la normativa aplicable al sistema financiero costarricense que resulte pertinente para la cooperativa.

1.3. FUNDAMENTO LEGAL

El presente Código, se fundamenta legalmente en:

- **7E019 Reglamento de Idoneidad.**
- **7R020 Política de Idoneidad del Consejo de Administración de sus miembros y de los comités y alta Gerencia.**
- **8E075 CONASSIF 4-16 Reglamento de Gobierno Corporativo.**

1.4. DEFINICIONES

- **Alta Gerencia:** Responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Consejo de Administración. Según la estructura organizativa de la cooperativa o del vehículo de administración de recursos de terceros, incluye a los empleados o colaboradores que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la cooperativa. Los cuales son: Gerencia General, Subgerencia y Gerencias de Departamento.
- **Apetito de Riesgo:** El Nivel y los tipos de riesgos que Coopecaja R.L. está dispuesta a asumir, que han sido aprobados por el Consejo de Administración con antelación y dentro de su capacidad de riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 1 / 22

negocio.

- **Capacidad de Riesgo:** Nivel máximo de riesgo que cooperativa Coopecaja R.L. tiene la posibilidad de asumir en función de su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características.
- **Código de Conducta:** Conjunto de normas establecidas en el **6R021 Código de conducta** que rigen el comportamiento de las personas asociadas a la cooperativa y sus colaboradores. cooperativa
- **CONASSIF:** Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
- **Cooperativa:** En este documento se refiere a Coopecaja R.L.
- **Cultura de riesgo:** Normas, actitudes y comportamientos de la cooperativa, relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.
- **Deber de cuidado:** Compromiso de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la cooperativa y los recursos que se administran; es decir, la obligación de abordar los asuntos de la cooperativa y de los recursos administrados de la misma manera que una "persona prudente" abordaría sus propios asuntos.
- **Deber de lealtad:** Compromiso de actuar en el interés de los asociados de la cooperativa.
- **Declaración de Apetito de Riesgo:** La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que la cooperativa acepta o evita, con el fin de alcanzar los objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda.
- También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.
- **Gobierno corporativo:** Conjunto de relaciones entre la administración de la cooperativa, su Consejo de Administración, asociados y otras partes interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la cooperativa, 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 Consejo de Administración y la Gerencia de la cooperativa o vehículo de administración de recursos de terceros y asociados, 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.
- **Líneas de Defensa:** Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la cooperativa. Se reconocen tres líneas de defensa:
 - **Primera línea de defensa** responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la cooperativa.
 - **Segunda línea de defensa** complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Incluye la Unidad de Riesgos, la función de cumplimiento (Oficialía) y la función de Cumplimiento Legal y Regulatorio.

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 2 / 22

- **Tercera línea de defensa** consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Consejo de Administración información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculaciones con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la cooperativa.
- **Marco de Gobierno de Riesgo:** Componente del marco de gobierno corporativo a través del cual el Consejo de Administración y la Gerencia cooperativa establecen y toman decisiones sobre la estrategia y la metodología de riesgos; establecen y monitorean el apetito y los límites de riesgo e identifican, miden, gestionan y controlan los riesgos.
- **Órgano de Control:** Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición del Consejo de Administración, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la cooperativa. Son Órganos de Control: la auditoría interna o Comité de Vigilancia, la oficialía de cumplimiento, entre otros.
- **Órgano de Dirección:** Máximo órgano colegiado de la cooperativa, responsable de la organización. Corresponde al Consejo de Administración.
- **Parte Interesada:** Persona u organizaciones que puede relacionarse, ser relacionadas o que crean que están relacionadas, con actividades de la cooperativa.
- **Partes vinculadas:** Persona con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a la cooperativa.
- **Participación significativa o relevante:** Se entiende como la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto con al menos el diez por ciento (10%) del capital social de la cooperativa.
- **Perfil de Riesgo:** Evaluación, en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo.
- **Persona directora independiente:** Persona miembro del Consejo de Administración que cumple con lo establecido en el [Acuerdo 8E075 CONASSIF 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo artículo 16 bis](#). Tiene derecho a voz y voto dentro del órgano de dirección, siempre y cuando no esté bajo ninguna otra influencia interna o externa que pueda impedir, limitar, obstaculizar o condicionar el ejercicio de su juicio objetivo.
- **Puestos claves:** Posición dentro de la organización que resulta de importancia crítica en la definición y el desarrollo de la estrategia de negocios o de las actividades sustantivas de la cooperativa.
- **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 cooperativa, al atentar contra la confidencialidad, integridad, disponibilidad, eficiencia, confiabilidad y oportunidad de la información.
- **Sistema de Información Gerencial:** Procedimiento dentro de la cooperativa que permite definición y el control del desarrollo de las estrategias y actividades definidas en los planes de trabajo, para lo cual se establece el [6P007 Sistema Información](#)

gerencial.

- **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

Artículo 1. Estructura

La estructura de la dirección, administración y control de la cooperativa según se menciona en el **8R001 Estatuto Coopecaja** estará a cargo de:

- a. La Asamblea General de delegados.
- b. Los Órganos Sociales:
 - i. El Consejo de Administración con la participación de los directores independientes.
 - ii. El Comité de Vigilancia.
 - iii. El Comité de Educación y Bienestar Social.
 - iv. El Comité de Nominaciones
- c. La Gerencia
- d. 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.
- e. Las Comisiones que designe la Asamblea de personas delegadas propietarias.
- f. Los representantes en órganos externos.

La interacción entre los órganos de dirección, administración y control se regirá por los principios de separación de funciones, rendición de cuentas, transparencia y supervisión independiente. En este marco, la Asamblea General de Delegados actúa como la autoridad máxima, definiendo las directrices estratégicas y eligiendo a los órganos sociales; el Consejo de Administración ejerce la dirección superior, establece el marco de gobierno y supervisa su adecuada aplicación; la Gerencia ejecuta las decisiones y administra las operaciones conforme al plan estratégico y al apetito de riesgo aprobado; y las Unidades de Control incluyendo Auditoría Interna, Gestión de Cumplimiento, Cumplimiento Legal y Regulatorio y la Unidad de Riesgos, evalúan de forma objetiva e independiente la gestión, el control interno, reportando directamente al Consejo de Administración.

2.1.1. ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

Artículo 2. Asamblea General de personas delegadas

Es la máxima autoridad de la cooperativa, conforme el **8R001 Estatuto Coopecaja**, quienes participan en la toma de decisiones estratégicas, incluyendo la reforma del marco jurídico interno, la elección de los órganos sociales según lo establecido en las normativas **7R004**

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 4 / 22

Reglamento Electoral y el 7I021 Instructivo de Procedimientos Electorales

En el ejercicio de sus atribuciones, la Asamblea garantiza la representación democrática de los asociados, fortalece la rendición de cuentas y asegura la legitimidad del modelo de Gobierno Corporativo, promoviendo la transparencia, la participación y la responsabilidad en la gestión de la cooperativa.

Artículo 3. Elección de las personas delegadas

El proceso de nombramiento de las personas asociadas como delegadas representantes de los asociados ante la Asamblea se regirá por los siguientes lineamientos:

- a. Estará a cargo del Comité de Nominaciones.
- b. Se regirá por la ley de Asociaciones Cooperativas y **7R027 Reglamento para Nombramiento de las personas delegadas**.
- c. El nombramiento será por períodos de cinco años, con la posibilidad de ser reelectos. Los quinquenios iniciarán el 01 de octubre del año de nombramiento y cesarán el 30 de setiembre del año correspondiente.
- d. Las personas delegadas deberán cumplir con todos los deberes y responsabilidades que les imponen las leyes, los estatutos y la normativa dictada por la cooperativa.
- e. Los requisitos para la postulación y el nombramiento de las personas delegadas, así como el mecanismo para determinar la representatividad de cada delegado ante la asamblea se regirán por lo dispuesto en el **8R001 Estatuto Coopecaja** y en el **7R011 Reglamento de las personas delegadas**.

2.1.2. ÓRGANOS SOCIALES

Artículo 4. Responsabilidad del Consejo de Administración

Es el órgano de dirección superior de la cooperativa y tiene la responsabilidad de establecer y mantener el marco de Gobierno Corporativo, garantizando la entrega de valor, la adecuada gestión de riesgos y la utilización eficiente de los recursos. Ejerce funciones de dirección estratégica y supervisión, sin involucrarse en la gestión operativa diaria, la cual corresponde exclusivamente a la Gerencia.

En cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo de Administración define la estrategia institucional, aprueba la estructura organizacional, establece políticas generales, supervisa la actuación de la Gerencia General y asegura la transparencia y rendición de cuentas hacia las partes interesadas. Asimismo, vela por el cumplimiento del marco normativo interno y externo, promueve una cultura organizacional sólida y evalúa periódicamente su propio desempeño y el de los comités bajo su responsabilidad.

Artículo 5. Conformación del Consejo de Administración

Este órgano está integrado por siete miembros propietarios, dos miembros suplentes, y dos miembros directores externos independientes, todos electos por la Asamblea de Personas Delegadas por periodos de tres años.

Los miembros suplentes sustituirán a los miembros propietarios en sus ausencias temporales, definitivas según se establece en los reglamentos de los Órganos Sociales.

Artículo 6. Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración

Para integrar el Consejo de Administración, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el marco normativo interno y en la legislación aplicable. Entre ellos se incluyen:

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 5 / 22

- a. Miembros propietarios y suplentes
- i. Tener al menos tres años de ser asociado activo, a excepción de los directores independientes.
 - ii. Estar al día con sus obligaciones económicas con la cooperativa.
 - iii. 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.
 - iv. No tener la condición de empleado de la cooperativa.
 - v. No tener parentesco de consanguinidad o afinidad hasta tercer grado entre sí con otros directivos y empleados vigentes de la cooperativa.
 - vi. Comprometerse a acatar el **6R021 Código de Conducta** de la cooperativa.
 - vii. Comprometerse a dedicar el tiempo necesario que exige el cargo.
 - viii. Comprometerse a cumplir los requisitos establecidos en la **6R018 Política de evaluación del desempeño Órganos Sociales**, sus miembros, Comités técnicos normativos, Alta Gerencia y Unidades de control y en el reglamento **7E019 Reglamento de Idoneidad**.
 - ix. Comprometerse a participar activamente en los programas de capacitación y actualización técnica que la Cooperativa defina para asegurar la idoneidad constante en el ejercicio del cargo

b. Miembros de dirección externos independientes

Debe de cumplir con las normas establecidas para personas directoras independientes en **6R023 Política designación de Directores Externos Independientes** y en el artículo 16 Bis del reglamento **8E075 CONASSIF 4-16 Reglamento de Gobierno Corporativo**.

El cumplimiento de estos requisitos será verificado por el Comité de Nominaciones previo al nombramiento y revisado periódicamente por Cumplimiento Legal y Regulatorio conforme al Reglamento de Idoneidad.

Artículo 7. Reelección y rotación de directores del Consejo de Administración.

Las personas directoras propietarias del Consejo de Administración podrán ser reelectas para períodos sucesivos, conforme a lo establecido en la normativa interna y en el **8R001 Estatuto Coopecaja**. La reelección estará sujeta a una evaluación previa de su desempeño, realizada conforme a los instrumentos y criterios aprobados por el Consejo de Administración, garantizando que las personas postulantes mantengan la idoneidad, el compromiso y las competencias requeridas para el cargo.

Una vez celebrada la Asamblea General de Personas Delegadas anual, el Consejo de Administración realizará la asignación o rotación de puestos dentro del órgano, de acuerdo con el **7R009 Reglamento Consejo de Administración**, procurando la adecuada distribución de responsabilidades y la continuidad en la gestión institucional.

Artículo 8. Sucesión de directores del Consejo de Administración.

El proceso de sucesión se realizará de acuerdo con el orden de jerarquía **7R009 Reglamento Consejo de Administración**.

Artículo 9. Periodicidad de reuniones del Consejo de Administración.

De acuerdo con el **8R001 Estatuto Coopecaja** y el **7R009 Reglamento del Consejo de**

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 6 / 22

Administración, para cumplir adecuadamente con sus funciones y responsabilidades, asegurar el seguimiento adecuado y permanente de los asuntos; 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. De la misma manera podrá calendarizar capacitaciones, actividades estratégicas y nuevos negocios.

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

Artículo 10. Funciones y responsabilidades del Consejo de Administración.

Sin perjuicio de los deberes, funciones y responsabilidades establecidas en el marco reglamentario vigente, deberá cumplir con establecido en las normativas internas **8R001 Estatuto Coopecaja**, **7R009 Reglamento Consejo de Administración**, **7R020 Política de Idoneidad del Consejo de Administración de sus miembros y de los comités y alta Gerencia**, así como la normativa externa **8E075 CONASSIF -16 Reglamento de Gobierno Corporativo**.

a. Dirección Estratégica

i. Dirección Estratégica

- Aprobará y dará seguimiento continuo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la cooperativa, mediante el desarrollo de un marco estratégico.
- Definirá los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo que la cooperativa estará dispuesta a asumir.
- Comunicará al supervisor los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad, así como cualquier evento de riesgo que afecte significativamente la continuidad del negocio, en el plazo establecido en normas específicas.
- Mantendrá participación en los principales asuntos y se mantendrá actualizado sobre los cambios sustanciales en la actividad de la entidad y su entorno.
- Poseerá colectivamente un balance de habilidades, competencias y conocimientos necesarios para la dirección de la entidad.
- Recibirá inducción y capacitación adecuada y periódica en las áreas de conocimiento relativas a su cargo.
- Ejecutará las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico del respectivo supervisor.

ii. Estructura Organizacional

- Revisará y aprobará la estructura organizacional y funcional de la cooperativa, así como de los recursos necesarios para el cumplimiento de las responsabilidades.
- Aprobará los roles, responsabilidades y la cadena de delegación o líneas de mando dentro de la cooperativa.

iii. Gobierno de Tecnologías de Información (estrategias)

- Desarrollará estrategias de Tecnología a mediano plazo. Considerando el avance

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 7 / 22

tecnológico, las necesidades de los asociados y el entorno financiero. Se centra en implementar nuevas herramientas y sistemas para mejorar la eficiencia, la seguridad y la experiencia del usuario. Además, buscará oportunidades de innovación digital, para mantener a Coopecaja competitiva y adaptable a los cambios del mercado.

b. Supervisión y control

- i. Implementación y supervisión del Gobierno Corporativo
 - Aprobará y supervisará la aplicación del marco de Gobierno Corporativo.
 - Aprobará el 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, por los medios que disponga la SUGEF.
 - Actuará bajo los principios de Deber de Cuidado (de manera informada y prudente) y Deber de Lealtad (en interés de los clientes, asociados y la entidad).
 - Establecerá mecanismos para llevar a cabo evaluaciones anuales sobre su propia gestión, la de sus comités y la de sus miembros.
- ii. Comités y Órganos Internos
 - Constituirá y determinará la conformación de los comités normativos, comités técnicos y de apoyo, dotándolos de independencia, autoridad y recursos.
 - Podrá nombrar comisiones de trabajo especiales para la atención de estudios, análisis especializados o la revisión de procesos que requieran un tratamiento técnico o detallado, definiendo su alcance, responsabilidades y plazos de ejecución.
- iii. Políticas, incentivos y sistemas internos
 - Aprobará las políticas para la gestión de la cooperativa.
 - Aprobará el sistema de incentivos y remuneración de la entidad, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo de la entidad.
 - Asegurará que las unidades de Control cuenten con recursos, independencia y autoridad jerárquica suficiente.
 - Asegurará que la cooperativa cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.
 - Aprobará planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
- iv. Cultura corporativa y ética
 - Promoverá el desarrollo de una cultura corporativa sólida y de riesgo apropiada.
 - Garantizará la transparencia, la rendición de cuentas y la revelación de la información necesaria.
 - Contará con un perfil adecuado para el cargo y exhibirá reconocida

- honorabilidad.
 - Asegurará la adopción de una cultura corporativa, para ello:
 - Establecerá y motivará el cumplimiento de los valores corporativos establecidos en el **6R021 Código de Conducta**.
 - Promoverá una 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.
 - Aprobará 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 cooperativa.
 - Establecerá 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 cooperativa.
- v. Gobierno de tecnologías de información (supervisión)
 - 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 cooperativa, que la supervisión de los procesos se realice de manera efectiva y transparentemente, y que se cumpla con los requerimientos regulatorios y legales.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.

- El Consejo de Administración dará seguimiento al gobierno de TI mediante indicadores de desempeño, reportes periódicos y evaluaciones independientes, conforme a los marcos aprobados, fortaleciendo la trazabilidad, efectividad y evolución del modelo de gobierno de TI.

vi. **Transparencia y rendición de cuentas**

- Aprobará la política para la prevención y atención de conflictos de intereses en el **6R021 Código de Conducta** y **7R025 Política de conflicto de intereses** que incluya la política para identificar, prevenir y gestionar los conflictos de intereses, la cual está diseñada para ayudar a la Administración, los Órganos de Control y sus colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean expuestos a situaciones de conflictos de intereses o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente comunicados y atendidos.
- Establecerá los mecanismos para fomentar la transparencia y rendición de cuentas a las Partes Interesadas, para este fin definirá en el Instructivo **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.
- Normará en el procedimiento **9P001 Evaluación de Desempeño** del Departamento Comercial los mecanismos que garanticen a los asociados la libre expresión de inquietudes, quejas, denuncias.
- Informará al supervisor cualquier evento que represente un riesgo para la cooperativa o que tenga un impacto significativo en las operaciones y responsabilidades hacia los asociados.
- Mantendrá una posición colaborativa con los auditores, supervisores y otras autoridades nacionales, facilitando la información que soliciten para supervisión y evaluación, promoviendo que todos los colaboradores sigan este principio de cooperación.

c. Relación con la Gerencia

i. **Nombramientos, supervisión y desempeño de la Alta Gerencia**

- Aprobará la selección, nombramiento, seguimiento, remuneración y destitución de la Alta Gerencia y de los puestos claves.
- Realizará periódicamente la evaluación de desempeño.
- Supervisará la labor de la Alta Gerencia y aplicará acciones si su gestión no se alinea con los valores o el Apetito de Riesgo.
- Supervisará la labor de la Gerencia General tomando acciones pertinentes cuando los actos o las consecuencias de estos no estén alineados con las expectativas de

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 10 / 22

desempeño del Consejo de Administración. Esto incluye la adhesión a los valores de la cooperativa, el Apetito de Riesgo y Cultura de Riesgo, al hacerlo, el Consejo de Administración:

- 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.
- 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.
- Revisará críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la Gerencia.
- Establecerá normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Gerencia, en coherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera de la cooperativa.
- 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. Establecerá planes de sucesión adecuados para los puestos de la
- Evaluará, orientará y supervisará 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.

d. Gestión integral de riesgos

- Aprobará y supervisará el Apetito de Riesgo y el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.
- Aprobará y supervisará la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
- Será responsable de la gestión integral de riesgos y de la solidez financiera o solvencia de la entidad.
- Establecerá los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado, solicitando a la Gerencia la presentación inmediata de un plan de remediación para retornar a los niveles de riesgo autorizados.
- Constituirá y determinará la conformación de los comités técnicos obligatorios (como el de Auditoría, Cumplimiento y el de Riesgos), dotándolos de independencia, autoridad y recursos.
- Realizará un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan el supervisor, los auditores internos o equivalente y externos.
- Actuará de manera oportuna y proactiva ante las observaciones y requerimientos del supervisor y de los Órganos de Control, promoviendo esta cultura en toda la organización.
- Verificará la razonabilidad de la información financiera y los sistemas de control interno. 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 juntamente con los estados financieros auditados a la SUGEF.
- Aprobará el proceso de revisión de conflictos de intereses que abarcará a sus miembros, a la Alta Gerencia y a las Partes Vinculadas.
Asegurará que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 11 / 22

riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses; asimismo, que dichas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.

Artículo 11. Responsabilidad de la persona directora del Consejo de Administración por sus actos

Las personas directoras que ejecuten o permitan ejecutar actos contrarios a los intereses de la cooperativa expuestos en sus estatutos, los reglamentos y acuerdos del propio órgano de dirección, 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.

Artículo 12. Responsabilidades del Comité de Vigilancia

Se regirá según lo estipulado en el [6R017 Reglamento del Comité de Vigilancia](#), previamente aprobado por el Consejo de Administración, es igualmente responsable solidariamente con sus bienes de las pérdidas que se produzcan, si permiten que se ejecuten actos contrarios a los intereses de la cooperativa expuestos en los estatutos de Coopecaja, los reglamentos y leyes, sin perjuicio de las demás penas o responsabilidades que puedan corresponderles.

Artículo 13. Imparcialidad en la supervisión del Comité de Vigilancia

No podrán formar parte de los comités de apoyo y las comisiones transitorias los miembros del Comité de Vigilancia, en razón que su actividad fiscalizadora también incluye dichos comités y comisiones, conforme lo normado en el [7R009 Reglamento del Consejo de Administración](#).

Artículo 14. Responsabilidades del Comité de Educación y Bienestar Social

El 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.

Artículo 15. Responsabilidades del Comité de Nominaciones

El Comité de Nominaciones se regirá según lo establecido en el [7R012 Reglamento del Comité de Nominaciones](#), previamente aprobado por el Consejo de Administración.

2.1.3. La Gerencia

Artículo 16. Alta Gerencia

El personal de la Alta Gerencia debe contar con la experiencia, las competencias y la integridad necesaria para gestionar y supervisar los negocios y las actividades bajo su responsabilidad.

Debe gestionar las actividades de la cooperativa de forma coherente con la estrategia

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 12 / 22

empresarial, el Apetito de Riesgo, y las políticas aprobadas por el Consejo de Administración.

Dicho personal debe ser seleccionado por medio de un proceso transparente, formal de promoción o contratación, aprobado por el Consejo de Administración, 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.

Artículo 17. 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.

Artículo 18. 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 la Subgerencia, con los deberes, funciones definidas en el [7I011 Instructivo de Puestos](#) y los poderes que se le hayan otorgado. En el caso de que por razones especiales la Subgerencia no pueda ejecutar dicha sustitución, el Consejo de Administración nombrará un Gerente Interino.

Artículo 19. Deberes y atribuciones de la Gerencia General

Los deberes y atribuciones de la Gerencia General están establecidos en el [8R001 Estatuto Coopecaja](#) 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.

Artículo 20. 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 artículo 31 del [8E075 CONASSIF 4-16 Reglamento de Gobierno Corporativo](#) (Responsabilidades de la Alta Gerencia).

De acuerdo con lo establecido en [8R001 Estatuto Coopecaja](#) es igualmente responsable solidariamente con sus bienes de las pérdidas que se produzcan, si permiten que se ejecuten o permitan ejecutar actos contrarios a los intereses de la cooperativa expuestos en los estatutos de Coopecaja, los reglamentos y leyes, sin perjuicio de las demás penas o responsabilidades que puedan corresponderles.

Artículo 21. 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.

2.1.4. Los Comités Técnicos Normativos y de Apoyo

Artículo 22. Comités Técnicos Normativos

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 13 / 22

Los comités técnicos serán nombrados según lo establecido por normativa externa vigente o de apoyo (control y seguimiento de las operaciones de la cooperativa), son los siguientes:

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

Los comités antes indicados, 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.

Artículo 23. Comités Técnicos de Apoyo

En el marco de la estructura organizativa de Coopecaja, se establecen comités aprobados por el Consejo de Administración y establecidos por Coopecaja. Estos comités están encargados de supervisar y dirigir las operaciones en áreas especializadas, en línea con los objetivos y el plan estratégico de la cooperativa, asegurando un control efectivo y contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas.

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.

a. Comité de compras

Vela por que los procesos de adquisición se realicen con criterios de eficiencia, transparencia, objetividad, economía y respeto a los lineamientos institucionales, garantizando que las decisiones adoptadas respondan a los mejores intereses de la entidad.

Asimismo, es responsable de revisar las ofertas recibidas, valorar su costo beneficio, verificar la idoneidad de los proveedores, y emitir recomendaciones o acuerdos que aseguren una adecuada gestión de compras conforme a la normativa aplicable y a las buenas prácticas de control interno y gobierno corporativo.

b. Comité de continuidad del negocio

Encargado de dirigir, coordinar y supervisar las acciones necesarias para mantener las operaciones de la organización ante eventos que puedan interrumpir sus procesos críticos.

Evalúa la situación, activa el Plan de Continuidad del Negocio, monitorea la evolución del evento, coordina recursos y comunica al Consejo de Administración, velando por el restablecimiento ordenado de las operaciones.

Artículo 24. Idoneidad de las personas integrantes de Comités Técnicos

Las personas integrantes de los Comités 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.

Para las personas directoras que son miembros de estos comités, deben cumplir con lo establecido en la [7R020 Política de Idoneidad del Consejo de Administración de sus miembros y de los comités y alta Gerencia](#).

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.

Artículo 25. Rotación de las personas integrantes de Comités Técnicos

Las personas integrantes de los Comités Técnicos serán nombradas anualmente por el Consejo de Administración, procurando la rotación conforme a la experiencia, la conveniencia de la cooperativa y velando por el cumplimiento de lo dispuesto en los reglamentos internos aplicables a cada comité.

La rotación considerará criterios de desempeño, continuidad operativa, independencia y especialización técnica, de modo que se garantice la idoneidad del órgano, la adecuada segregación de funciones y la preservación de conocimiento crítico para el cumplimiento de sus objetivos.

En todos los casos, se respetarán las disposiciones vigentes sobre integración, funciones, periodicidad de reuniones, mecanismos de toma de acuerdos, informes y seguimiento, así como las reglas relativas a presidencias: los Comités Normativos serán presididos por una persona directora del Consejo y, en el caso de los Comités de Auditoría y de Riesgos, por una persona directora independiente, [6R023 Política designación de Directores Externos Independientes](#).

Artículo 26. 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 actas 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 [6I059 Instructivo de actas y acuerdos](#) de Coopecaja.

2.2. DEBERES ÉTICOS PARA DIRECTORES Y MIEMBROS DE MIEMBROS DE LOS ORGANOS SOCIALES.

Artículo 27. Deberes éticos

Sin perjuicio de lo establecido en el [6R021 Código de Conducta](#) de Coopecaja, para los efectos del presente Código, los directores y miembros de los Órganos Sociales, tienen la obligación de cumplir con las siguientes responsabilidades éticas:

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 15 / 22

a. Conocimiento institucional y normativo

- i. Mantendrá información constante de los pormenores relacionados con el funcionamiento y las operaciones de la cooperativa.
- ii. Conocerá y promoverá la aplicación del **8R001 Estatuto Coopecaja**, los reglamentos y las normas especiales que rigen la cooperativa
- iii. Conocerá los informes que se presentan en las Asambleas Generales de Delegados, tanto ordinarias como extraordinarias.
- iv. Conocerá 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. Así como, promover su debida aplicación.
- v. Conocerá y promoverá la debida aplicación de la normativa emitida por los organismos que regulan las actividades de intermediación financiera que realiza la cooperativa.
- vi. Contará con los conocimientos sobre los servicios que ésta ofrece y ser su portavoz contribuyendo así a su crecimiento y desarrollo.

b. Participación y cumplimiento de funciones

- i. Asistirá y participará en las reuniones y asambleas de la cooperativa, en la discusión, coadyuvando a tomar acuerdos y decisiones pertinentes a los intereses de la cooperativa dentro del marco legal que la rige.
- ii. Velará por el buen funcionamiento de la cooperativa.
- iii. Procurará como organización, unificar criterios y esfuerzos en el logro de los objetivos de la cooperativa.
- iv. Aportará su compromiso individual con el propósito de lograr que la gestión empresarial de la cooperativa sea eficiente y eficaz.
- v. Cumplirá con sus deberes independientemente del cargo que ocupe.
- vi. 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 deberá proceder según los lineamientos establecidos.

c. Valores, conducta ética y responsabilidad personal

- i. Fomentará los valores organizativos establecidos en el plan estratégico aprobado por el Consejo de Administración.
- ii. Actuará con integridad procurando tomar las mejores decisiones que beneficien a todos los asociados de la cooperativa.
- iii. Mantendrá la objetividad y el profesionalismo cuando se trata de asuntos relacionados con la cooperativa, evitando que relaciones o consideraciones personales, incluidos prejuicios, favoritismos, influyan en su desempeño como director.
- iv. Actuará 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.
- v. Aceptará 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.
- vi. Buscará desarrollar sentimientos de adhesión, actitud positiva y apoyo persistente hacia la cooperativa, para convertirla en una institución financiera de excelencia
- vii. Será leal con los objetivos, propósitos y principios cooperativos.

viii. Realizará 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.

d. Relaciones laborales, respeto y ambiente organizacional

- i. Promoverá y aplicará la cortesía y el respeto entre los integrantes definidos en el **6R021 Código de Conducta**, evitando cualquier forma de acoso o abuso físico o verbal, independientemente del cargo que desempeña.
- ii. Abstenerse de manifestar cualquier conducta en el entorno laboral, o actividades de Coopecaja en general, aunque no constituya acoso o abuso, que pueda crear un ambiente de hostilidad o intimidación hacia cualquier otro integrante.

e. Conflictos de interés

- i. Velará 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.
- ii. Revelará de manera oportuna cualquier conflicto de interés potencial y se abstendrá de participar en la deliberación y votación de los asuntos en los que tenga un interés personal, familiar o de negocios, solicitando que dicha abstención conste en el acta respectiva.
- iii. No utilizará 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.
- iv. No pertenecerá 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, excepto cuando represente a la cooperativa
- v. Prohibición del uso documentos oficiales de la cooperativa para asuntos personales.
- vi. No utilizará los activos de la cooperativa para asuntos personales.
- vii. Informará 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.
- viii. No solicitará favores en conexión con su trabajo u obligaciones, ni aceptar dádivas, atenciones especiales, sumas de dinero o regalos.
- ix. Emitirá un criterio libre e imparcial al analizar cualquier documentación que se presente por parte de un asociado para efectuar una operación con la cooperativa. Excepto cuando se presenten los siguientes casos:
 - o Cónyuge y demás parientes hasta el segundo grado por afinidad o consanguinidad.
 - o 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 juntamente con sus cónyuges, sus ascendientes, descendientes y demás parientes hasta el segundo grado por afinidad o consanguinidad inclusive.
 - o Propietario de una empresa o tenga alguna injerencia o vinculación económica de un grado tal que pueda afectar su libertad de criterio.

f. Manejo de información y confidencialidad

- i. Protegerá la información generada por la cooperativa o suministrada a ésta.
- ii. Se abstendrá de divulgar información de acceso restringido sobre un integrante, a menos que por su labor deba realizarlo o sea requerido por una autoridad competente, y en cumplimiento sobre la ley vigente sobre protección de datos personales y respetando los principios de consentimiento informado.

g. Actividades externas y ejercicio profesional

Se abstendrá por cuenta propia o ajena, de realizar labores o negocios similares que tengan relación con el giro principal de la cooperativa y de actividades conexas o afines a ésta.

El incumplimiento de los deberes indicados dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en el **6R021 Código de Conducta** y en la normativa interna vigente, sin perjuicio de las responsabilidades adicionales que establezcan las disposiciones legales y estatutarias aplicables.

2.3. DE LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES DE CONTROL

2.3.1. GESTION DE RIESGO

Artículo 28. 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 instructivo 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.

Artículo 29. Estrategia de gestión de riesgo

El Consejo de Administración, conforme al **6R020 Reglamento de gestión Integral de Riesgos**, define la estrategia y las políticas para la administración de riesgos; la Oficialía de Riesgo formulará y propondrá la Declaración del Apetito de Riesgo en coordinación con la Gerencia, el Comité de Riesgos la analizará y el Consejo de Administración la aprobará, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos, el perfil de riesgo y las capacidades institucionales.

Artículo 30. Apetito de riesgo y declaración del apetito de riesgo

La Declaración del Apetito de Riesgo será comunicada a toda la organización y su cumplimiento será monitoreado periódicamente mediante informes al Comité de Riesgos y al Consejo de Administración, a fin de verificar su vigencia y consistencia con el desempeño y el entorno de la cooperativa.

2.3.2. GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL Y REGULATORIO

Artículo 31. Cumplimiento Legal y Regulatorio

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 18 / 22

La cooperativa cuenta con una persona Encargada de Cumplimiento Legal y Regulatorio, la cual reporta directamente al Consejo de Administración. Dicha persona es la responsable de promover y vigilar que Coopecaja opere con integridad y en cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas, códigos y otras disposiciones internas; asimismo deberá contar con autoridad, recursos de independencia de la Alta Gerencia.

El Consejo de Administración, 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 a la cooperativa.
- 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 por parte de la cooperativa.
- d. Ejecutar un programa de monitoreo permanente basado en riesgos para verificar el cumplimiento efectivo de las leyes, reglamentos y políticas internas en todos los niveles de la organización.
- e. Cualquier otra función establecida mediante regulación específica del supervisor.

2.3.3. GESTIÓN DE LA AUDITORÍA

Artículo 32. Auditoría Interna o equivalente

La cooperativa cuenta con el 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 posee independencia funcional y de criterio, así como contará con los recursos y autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones bajo los principios de diligencia, lealtad y reserva. Su dependencia jerárquica y funcional corresponde exclusivamente al Consejo de Administración, quien aprobará su plan de trabajo, presupuesto y el nombramiento o remoción del Auditor Interno

Artículo 33. 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.

Artículo 34. Elementos para el Área de Auditoría Interna

El Consejo de Administración y la Gerencia General debe contribuir a la eficacia de la función de auditoría interna, respetan y promueven la independencia, por medio de las siguientes acciones establecidas en el [8E075 CONASSIF 4-16 Reglamento de Gobierno Corporativo](#):

- a. Evaluar de forma independiente la eficacia y eficiencia del sistema de control interno,

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 19 / 22

- la gestión de riesgos y los sistemas y procesos de Gobierno Corporativo.
- b. Verificar que el personal de auditoría tenga la experiencia, competencias, cualidades personales y recursos acordes con las actividades y riesgos de la cooperativa.
 - c. Asegurar que los informes de auditoría interna se proporcionen al Consejo de Administración y al Comité de Auditoría y que los auditores internos tengan acceso directo a este órgano director.
 - d. Proporcionar las herramientas para la corrección oportuna y eficaz de los aspectos detectados en su revisión.
 - e. Contribuir con los mecanismos necesarios para la evaluación periódica del Marco de gobierno de riesgo.

Artículo 35. Responsabilidad del Auditor Interno

De acuerdo con lo establecido en **8R001 Estatuto Coopecaja** es igualmente responsable solidariamente con sus bienes de las pérdidas que se produzcan, si permiten que se ejecuten o permitan ejecutar actos contrarios a los intereses de la cooperativa expuestos en los estatutos de Coopecaja, los reglamentos y leyes, sin perjuicio de las demás penas o responsabilidades que puedan corresponderle.

2.3.4. GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 36. Sobre la gestión de Cumplimiento

La cooperativa cuenta con una unidad que vela por la prevención de la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo, la cual brinda reportes directamente al Consejo de Administración. El personal de la Oficialía de Cumplimiento es responsable de promover y vigilar que Coopecaja opere con integridad y en cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas, códigos y otras disposiciones internas; asimismo deberá contar con autoridad, recursos de independencia de la Alta Gerencia.

Los objetivos generales de la Unidad son:

- a. Orientar al personal de la cooperativa en el acatamiento del ordenamiento jurídico, de las disposiciones legales, regulatorias y de las políticas internas relacionadas con la prevención, detección y control de la legitimación de capitales de conformidad con lo establecido en la legislación y marcos regulatorios vigentes sobre esta materia.-
- b. Establecer políticas generales y procedimientos específicos con el fin de proteger la imagen y reputación de la cooperativa y sus asociados, trabajadores y directores ante eventuales delitos de legitimación de capitales.
- c. Cualquier otra función establecida mediante regulación específica del supervisor.

2.4. COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 37. 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.

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 20 / 22

- b. Directores y trabajadores.
- c. Proveedores y acreedores.
- d. Estado y sus instituciones, incluyendo órganos reguladores.
- e. Público en general.
- f. Organismos de integración cooperativa
- g. Medio ambiente/comunicad

2.4.1. CON LOS ASOCIADOS

Artículo 38. 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 asociados y clientes e impedimentos para su uso en beneficio de terceros.
- g. La Cooperativa mantendrá un sistema de gestión de quejas y reclamos eficiente y accesible en primera instancia administrativa. Cuando el asociado no esté conforme con la resolución administrativa, podrá elevar su caso ante el Comité de Vigilancia, conforme a sus potestades legales y estatutarias.
- 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.

2.4.2. CON LOS DIRECTORES Y TRABAJADORES

Artículo 39. 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, 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** que es actualizado periódicamente.
- b. Incompatibilidades y prohibiciones por posibles conflictos de intereses.
- c. Imparcialidad en la selección de recursos humanos internos ante una vacante.

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 21 / 22

- d. Planes de inducción y capacitación.
- e. El sistema de incentivos y remuneración variable que debe aprobar el CA para el personal de comercialización deberá estar diseñado de forma que no fomente la toma de riesgos superiores al apetito de riesgo aprobado, ni comprometa la ética en la venta de productos financieros, y debe estar relacionado con el nivel de responsabilidades, la evaluación del desempeño y los salarios de mercado para cooperativas 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 debido al 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.
- i. Políticas relacionadas con el manejo de personal y leyes concordantes.
- j. Se establecerá en colaboración con la Gerencia; el plan de desarrollo y capacitación del recurso humano, asegurando su alineación con la estrategia de la organización.

2.4.3. CON LOS PROVEEDORES Y ACREEDORES

Artículo 40. 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 con cualquiera de los trabajadores o directores.
 - iii. Empresas en las cuales tenga participación accionaria alguno de los trabajadores o directores.

La Cooperativa realizará una debida diligencia sobre la idoneidad y solidez ética de los proveedores críticos y estratégicos, especialmente aquellos que gestionen servicios tercerizados de tecnología o manejo de datos sensibles.

Artículo 41. 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.

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 22 / 22

2.4.4. CON EL ESTADO Y SUS INSTITUCIONES

Artículo 42. 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 deberá ser transparente y confiable 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.

Artículo 43. 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. **8E025 SUGEF 4-04 Reglamento sobre el grupo vinculado a la entidad.**
- b. **8E066 SUGEF 5-04 Reglamento sobre límites de crédito a personas individuales y grupos de interés económico.**

2.4.5. CON EL PUBLICO EN GENERAL

Artículo 44. Políticas de revelación y acceso a la información

La cooperativa debe garantizar transparencia en la información que brinda a sus grupos de interés, restringiendo el acceso a datos confidenciales y aplicando medidas de seguridad para prevenir su uso indebido.

Internamente, los órganos de dirección, comités, Auditoría Interna, Gerencia General y trabajadores podrán acceder únicamente a la información necesaria para cumplir sus funciones.

El Consejo de Administración y la Gerencia General asegurarán que la información divulgada sea oportuna, clara, relevante, accesible y veraz. Además, el Consejo de Administración establecerá canales y procedimientos oficiales para que las partes interesadas soliciten información pública, garantizando trazabilidad y respuestas oportunas.

Artículo 45. 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. Previo a la publicación contará con la revisión de la Gerencia General y la aprobación del Consejo de Administración o de la propia Gerencia General, según corresponda el tipo de publicación, garantizando la exactitud, consistencia y oportunidad de los datos divulgados.

- a. El Código de Gobierno Corporativo.
- b. Los Estados financieros auditados e intermedios de la cooperativa, según el marco normativo específico que le aplique.
- c. Los objetivos de la cooperativa.
- d. La política de remuneraciones aplicada a las personas integrantes 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 las personas integrantes 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. La política de remuneración de los directores estará definida en **6R011 Política para el pago de dietas a miembros del CA, CV, CE, CN y otros comités.**
 - 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. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 46. Aprobación y actualización

El Consejo de Administración será responsable de mantener actualizado el Código y deberá revisarlo, al menos, una vez al año, conforme a lo establecido en la normativa interna. La revisión podrá adelantarse cuando existan cambios regulatorios, hallazgos relevantes de auditoría, observaciones del supervisor o modificaciones en la estrategia institucional, o cuando surjan necesidades que requieran ajustar disposiciones para asegurar su vigencia, coherencia y adecuación al entorno operativo y normativo de la cooperativa

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- 6E001 Ley 7786 Reglamento para la Prevención del Riesgo de Legitimación.**
- 6I023 Marco apetito del riesgo**
- 6I059 Instructivo de actas y acuerdos**
- 6P003 Auditoría Interna**
- 6P007 Sistema Información Gerencial**
- 6R007 Comité de Educación y Bienestar**
- 6R011 Política para el pago de dietas a miembros del CA, CV, CE, CN y otros comités.**
- 6R017 Reglamento del Comité de Vigilancia**
- 6R018 Política de Evaluación del Desempeño Órganos Sociales**
- 6R020 Reglamento de Gestión Integral de Riesgos**
- 6R021 Código de Conducta**
- 6R023 Política Designación de Directores Externos Independientes.**
- 7E019 Reglamento de Idoneidad**
- 7I011 Instructivo de Puestos**
- 7I012 Seguridad de la Información**
- 7I021 Instructivo de Procedimientos Electorales**
- 7R001 Reglamento de Compras**
- 7R004 Reglamento Electoral**
- 7R008 Reglamento Tesorería**

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
6R014	Código de Gobierno Corporativo	V. 7	F. 17/02/2026	Página 24 / 22

- 7R009 Reglamento del Consejo de Administración
- 7R012 Reglamento del Comité de Nominaciones
- 7R020 Política de Idoneidad del Consejo de Administración de sus Miembros y de los Comités y Alta Gerencia
- 7R025 Política de Conflicto de Intereses
- 8E001 Ley de Asociaciones Cooperativas
- 8E025 SUGEF 4-04 Reglamento sobre el Grupo Vinculado a la Entidad.
- 8E066 SUGEF 5-04 Reglamento sobre Límites de Crédito a Personas Individuales y Grupos de Interés Económico.
- 8E075 CONASSIF 4-16 Reglamento de Gobierno Corporativo
- 8R001 Estatuto Coopecaja
- 9P001 Evaluación de Desempeño

4. CONTROL DE VERSIONES

Previo a su publicación en el Sistema de Gestión Digital, este documento v6 lo revisó La Encargada de Cumplimiento Legal y Regulatorio, la Especialista de Control Interno, la Comisión de Reglamentos y lo aprobó el Consejo de Administración en sesión 1596.

Versión anterior	Fecha vr anterior	Origen del Cambio	Aprobado por	Acuerdo
v1	18/5/2021	Se actualiza según documentación SUGEF 22-18 e informe AI 43-2021	Consejo de Administración	(CA-163-22 EXT)
v2	26/07/2022	Debido a que el documento se debe modificar en más del 70%. Se define una nueva redacción total.	Consejo de Administración	CA-118-24
v3	30/06/2024	Clasificación de la información de interna a pública	Oficial de cumplimiento	
v4	15/07/2024	Cambio en artículo 46 por cambio en el formulario 6R011	Consejo de Administración	CA200-24 OR
v5	01/10/2024	Cambio de versión como evidencia de la aprobación de la actualización del reglamento sin modificaciones.	Consejo de Administración	CA-316-25 OR
V6	22/12/2025	Cambio en todos los apartados y artículos	Consejo de Administración	CA-034-26 OR

2. Clasificación de la Información.

	Clasificación	Fecha de Etiquetado	Clasificado por:
	Pública	Julio 2024	Oficialía de Cumplimiento