



## CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### I. INTRODUCCIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta “San José de Bermejo” Ltda. conjuntamente los ejecutivos de la institución, han establecido los siguientes preceptos de Buen Gobierno Corporativo orientados en las disposiciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI, con el propósito de fortalecer el desarrollo integral de la Cooperativa y contribuir con productos y servicios valorados por la comunidad de Bermejo y Tarija.

Con las directrices de normativa, también se han considerado las mejores prácticas referidas al tema y documentos sobre experiencias desarrolladas en otras latitudes cuyas conceptualizaciones son apropiadas a la Cooperativa por la similitud del sector financiero en el que se desenvuelven. Todas han guiado la formulación de los lineamientos de política de manera que facilitan una necesaria segregación entre las funciones de los Consejos y los de la Alta Gerencia, con el objeto de delimitar las responsabilidades y generar una cultura que privilegie la transparencia, realizando sus operaciones guiadas por los valores éticos y en la búsqueda del cumplimiento de la Misión, la Visión y los objetivos fundamentales para la Cooperativa. Adicionalmente orientan a contar con un mecanismo adecuado para resolver conflictos de interés que se presentan a lo largo de la vida de la Cooperativa y que, en ese caso, corresponde resolverlos de manera ordenada y correcta, manteniendo la continuidad de las operaciones y precautelando por un ambiente y relacionamiento propicios con los grupos de interés alrededor de la Cooperativa.

Con el propósito de mejora continua, se considera esta una primera etapa en la aplicación de los criterios de Gobierno Corporativo; de manera que con la evolución de la Cooperativa, los desafíos y demandas del mercado financiero se realizarán las adecuaciones que fortalezcan las herramientas de gobernabilidad.

El presente Código constituye es el compromiso pleno de todos quienes integramos la Cooperativa en los niveles de dirección, ejecutivos y operativos, para alcanzar progresivamente la participación informada de los socios y otros grupos de interés y consecuentemente su apoyo al cumplimiento de la misión Cooperativista.

### II. OBJETO

Con la aplicación del Código de Gobierno Corporativo la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San José de Bermejo” Ltda., se establecen los principios y políticas para lograr un nivel de desempeño institucional bajo estándares de eficiencia, equidad, transparencia y probidad.

Este objeto debe cumplirse en todas las decisiones y acciones que se tomen para el cumplimiento de la misión y la visión, así como para alcanzar los objetivos estratégicos, fortaleciendo la sostenibilidad de la Cooperativa en la comunidad y, asimismo, los mecanismos internos de gobierno de forma que se desarrollen con un equilibrio dinámico entre los Consejeros y la Alta Gerencia.

### III. ALCANCE

Los preceptos del presente código están especialmente orientados a los integrantes de los Consejos de Administración y de Vigilancia, así también, a los responsables ejecutivos que conforman la Alta Gerencia, vale decir el Gerente General y el equipo de ejecutivos que apoyan y dependen en forma directa del mismo.

La estructura de la Alta Gerencia está conformada por:

- Gerencia General.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	<i>1</i>



- Jefe Administrativo Financiero.
- Jefe de Productos y Negocios.
- Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos
- Asesor Legal

Los responsables de las agencias, localizadas en distintos puntos de servicios financieros, que cuentan con poderes y quienes representan a la Cooperativa en trabajos expresamente encomendados, también son alcanzados directamente por este código y, también, el personal en general en cuanto les corresponde aplicar los principios, valores y disposiciones legales, relacionadas con el Buen Gobierno Corporativo, para el desarrollo de sus respectivas funciones.

#### IV. DEFINICIONES

Gobierno Corporativo es un sistema de gobierno empresarial basado en principios, políticas, normas y medidas que regulan las relaciones entre los integrantes de los Órganos de Gobierno de la Cooperativa. Los órganos de gobierno son:

- La Asamblea General de Socios.
  - El Consejo de Administración.
  - El Consejo de Vigilancia.
  - El Inspector de Vigilancia.
  - El Gerente General.
  - La Alta Gerencia, conformada por el Gerente General y el plantel ejecutivo de la Cooperativa.
- **Alta Gerencia:** Gerente General y jefes de áreas que conforman el plantel ejecutivo de la Cooperativa.
- **Código de Ética:** Conjunto de principios y valores generales que rigen las actuaciones y los estándares de comportamiento ético que se espera de todos los integrantes de la Cooperativa incluyendo el nivel ejecutivo, órganos colegiados y socios;
- **Comité de gobierno corporativo:** Es la instancia creada por la Cooperativa, encargada de evaluar la implementación de las acciones y mecanismos necesarios para consolidar un buen gobierno corporativo;
- **Riesgo de Gobierno Corporativo:** es la posibilidad de pérdidas derivadas de fallas y/o conflictos originados en la manera en que los socios en Asamblea, los Consejeros y la Alta Gerencia se relacionan entre sí y con los grupos de interés, así como de la forma en que dirigen las actividades y negocios de la Cooperativa.
- **Órganos de Gobierno:** Corresponde a la Asamblea de Socios, el Directorio, la Alta Gerencia, y los correspondientes Órganos de Control;
- **Riesgo de Cumplimiento:** es la posibilidad de pérdidas de los excedentes de percepción o del patrimonio de la Cooperativa, debido al incumplimiento a la legislación, normativa regulatoria, políticas y estándares éticos.
- **Riesgo de Reputación:** es la posibilidad de pérdidas por la disminución de la confianza en la integridad de la Cooperativa, que surge cuando el buen nombre de la misma es afectado. También puede presentarse a partir de otros riesgos inherentes a las actividades de la Cooperativa.
- **Conflicto de interés:** situación o evento en los que intereses personales, directos o indirectos de los socios, Consejeros, ejecutivos y/o demás personal de la Cooperativa, interfieren con los deberes que les competen a estos, o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades.
- **Grupos de Interés:** son las personas naturales o jurídicas interesadas en el desempeño de la Cooperativa, debido a que se ven afectadas por el desarrollo de sus actividades y por las reglas de su gobierno corporativo. Principalmente son los socios, acreedores, clientes, usuarios, funcionarios, ASFI y la población en general.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	<i>2</i>



- **Informe de Gobierno Corporativo:** Documento que revela la situación de la Cooperativa en materia de Gobierno Corporativo;
- **Independencia:** es la capacidad de extraer conclusiones propias, tras haber considerado con imparcialidad toda la información y opiniones relevantes, sin influencia indebida alguna por parte de las instancias con poder de decisión, ni de intereses internos o externos inadecuados.

## V. RELEVANCIA DE GOBIERNO CORPORATIVO

La práctica de un buen gobierno corporativo permitirá a la Asamblea General de Socios, los Consejos y la Alta Gerencia lo siguiente:

- a) Contar con una herramienta que apalanca la generación de valor en los servicios prestados.
- b) Asegura el buen manejo y administración de la Cooperativa mediante la aplicación transparente de procedimientos y recursos, separando las responsabilidades de los Consejeros, del Gerente General y su equipo.
- c) Protege los derechos de los socios, ahorristas y otros grupos de interés, generando confianza al mercado y sostenibilidad para la Cooperativa.
- d) Atrae capitales, depósitos y ahorro, diversificando las fuentes de financiamiento.
- e) Evita la exposición a los riesgos reputacional y de gobierno corporativo.
- f) Define una adecuada estructura de gobierno corporativo y un sistema de mejora del personal, alineándolos con los planes estratégicos y operativos.
- g) Orienta su accionar en un Código de Ética, que brinda estándares para un correcto comportamiento y para el manejo de conflictos, siguiendo el buen ejemplo de sus autoridades.
- h) Transparencia la información que involucra a la relación entre la Cooperativa y los grupos de interés, aspecto que resulta fundamental en la detección y prevención de la mala gestión de gobierno corporativo y conflictos.

Las disposiciones contenidas en este documento, formulan los principios, lineamientos de políticas de gobernabilidad y disposiciones adicionales y complementarias que deberán tomarse en cuenta para el desarrollo del plan estratégico de la Cooperativa y el adecuado cumplimiento de las funciones de los Órganos de Gobierno y de la Alta Gerencia de la Cooperativa “San José de Bermejo” Ltda.

## VI. MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS

### 6.1. MARCO NORMATIVO

El Código de Gobierno Corporativo, se desarrolla bajo las orientaciones y disposiciones de la Autoridad de Supervisión Financiera, dentro del marco normativo general como son la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley N° 393 de Servicios Financieros, Ley General de Cooperativas, las leyes relacionadas con los derechos de las personas naturales y jurídicas y la normativa específica del sector:

- Ley N° 393 de Servicios Financieros
- Directrices Básicas para la Gestión de un Gobierno Corporativo Libro 3° Capítulo II.
- Estatuto Orgánico de la CAC. Abierta “San José de Bermejo” Ltda.
- Reglamentos específicos internos de la CAC. Abierta “San José de Bermejo” Ltda.
- Reglamento Interno de Gobierno Corporativo
- Código de Ética

### 6.2.- PRINCIPIOS

- a) **IDONEIDAD.-** Los miembros de la Alta Gerencia deben ser aptos técnica y moralmente para ocupar sus cargos y desempeñarse con probidad, deben comprender claramente las normas regulatorias, sus responsabilidades y funciones correspondientes a dichos niveles jerárquicos conforme a buenas prácticas de gobierno corporativo, deben tener capacidad para analizar situaciones complejas y formular soluciones aplicando el buen juicio en todo asunto relacionado

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	3



con la Cooperativa, propendiendo a generar valor para todos los grupos de interés, previniendo conflictos y orientando a la Cooperativa conforme a las políticas de Responsabilidad Social Empresarial establecidas.

- b) **SEPARACIÓN DE FUNCIONES.-** La estructura organizativa debe reflejar una clara segregación de responsabilidades y funciones, acorde con la estrategia, tamaño y complejidad de las operaciones de la Cooperativa; evitando la concentración de labores y decisiones en pocas personas, así como la generación de posibles conflictos de interés por la incursión de los Consejeros en tareas gerenciales o viceversa.
- c) **FORMALIZACIÓN.-** Los valores corporativos, objetivos estratégicos y otros estándares apropiados de comportamiento, deben estar formalmente establecidos en documentos específicos como son el Código de Ética, la Planificación Estratégica y demás normativa correspondiente requerida por la Autoridad de Supervisión y las mejores prácticas de gestión aplicables.
- d) **TRANSPARENCIA.-** El Gobierno Corporativo debe promover políticas y mecanismos de revelación de información claros y comprensibles, con el propósito de incrementar la participación de los grupos de interés; esta información debe ser fiable y oportuna. Asimismo, la Cooperativa debe establecer procedimientos y normas para asegurar la conservación de documentos y registros.

Las políticas y procedimientos también deben ser transparentes, presentados en forma sencilla para su cabal y oportuna comprensión. Para el efecto el Consejo de Administración deberá aprobar y establecer las políticas y procedimientos requeridos de acuerdo con el Artículo 4, Sección 2, Capítulo II, Título I del Libro 3° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, revisarlos en forma periódica para su mantenimiento y actualización en relación con los planes institucionales y requerimientos del entorno regulador y del mercado.

- e) **REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.-** La realización de operaciones complejas, o que incorporen compromisos para los socios o afecten sus derechos, deben ser explicadas claramente por el Consejo de Administración en las instancias correspondientes para transparentar la toma de decisiones e incrementar la participación. Asimismo, deberá emitirse y revelarse responsable y verazmente, la información necesaria para los grupos de interés y para el mercado en que se opera.
- f) **COORDINACIÓN.-** La interacción y cooperación entre los Órganos de Gobierno de la Cooperativa, debe realizarse a través de mecanismos de interrelación formalmente establecidos, precautelando la independencia entre las áreas de gestión y control.
- g) **MEDICIÓN DE DESEMPEÑO.-** El desempeño global de la Cooperativa, de los Órganos de Gobierno Corporativo y de sus miembros debe ser evaluado con periodicidad mínimamente anual, entendiendo que los resultados son un mecanismo de retroalimentación para motivar la mejora continua.
- h) **SUPERVISIÓN Y CONTROL.-** Asegurar que el cumplimiento de políticas y que la toma de decisiones tengan seguimiento, y un efecto positivo en la gestión de la Cooperativa, a través del mecanismo de la retroalimentación constructiva.
- i) **EQUIDAD.-** Proteger los derechos de los socios, asegurando un trato equitativo, fomentando el ejercicio de su derecho al voto, a ser elegido, a la información de la situación de la Cooperativa, asegurándose de la adecuada comprensión.
- j) **INTEGRIDAD CORPORATIVA.-** Promover comportamientos honrados e intachables, siguiendo el Código de Ética y aplicando el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo,

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	4



convencidos que sin integridad no es posible alcanzar eficiencia y menos contar con la confianza de los socios, clientes y grupos de interés con los que se relaciona la Cooperativa, así como de la comunidad.

Los integrantes de la Cooperativa, en todos los niveles y áreas, deben destacar por su dedicación y profesionalidad, tanto en la aplicación de los procesos como en la gestión de los resultados, con el fin de garantizar la excelencia en los servicios prestados y mantener o acrecentar la reputación institucional frente a todos los grupos de interés.

- k) CUMPLIMIENTO DE LA LEY.-** Las disposiciones legales y reglamentaciones a que está sujeta la Cooperativa, son la base fundamental de su comportamiento como buen ciudadano corporativo. Todo el personal debe brindar la colaboración, dentro del marco legal y normativo aplicable vigente, con las autoridades de supervisión, judiciales y administrativas en la prevención de operaciones ilícitas y conflictos de interés. De la misma forma, las actuaciones de todos los integrantes de la Cooperativa, también deben realizarse conforme a las leyes de orden social y de protección del medio ambiente a las que se debe cumplimiento.

### 6.3.- VALORES CORPORATIVOS

La Cooperativa establece los siguientes valores corporativos que deben ser practicados por todos los que componemos la Cooperativa:

**a. Integridad**

En la Cooperativa se trabaja de manera honrada y transparente, siguiendo permanentemente las políticas y normativa tanto interna como la externa, facilitando el control y monitoreo de nuestro trabajo.

**b. Compromiso**

Nuestro enfoque diario son los objetivos de la Cooperativa, por ello trabajamos convirtiendo en nuestros, los objetivos de la Cooperativa “San José de Bermejo” Ltda.

**c. Responsabilidad**

Cumplimos con nuestro trabajo de manera oportuna y puntualmente, reconociendo y respondiendo por las acciones y decisiones ejecutadas.

**d. Vocación de Servicio**

En la Cooperativa protegemos los intereses de socios y clientes, satisfaciendo sus necesidades financieras profesionalmente y manteniendo un servicio de alta calidad.

## VII. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CRITERIOS BÁSICOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

En el marco de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, la Cooperativa debe cumplir con los siguientes principios con relación a los socios:

- a) Trato igualitario:** Brindar un trato sin discriminación ni racismo alguno de modo que los socios puedan ejercer su derecho a voto, conforme a la estructura de propiedad que poseen y lo establecido en el Estatuto Orgánico y disposiciones legales y normativas vigentes.
- b) Protección a los socios:** Velar por sus intereses y la confidencialidad de su información. Las operaciones que puedan afectar los derechos de los socios, o impliquen asumir compromisos adicionales por parte de los mismos, deben explicarse detalladamente, en un informe previo del Consejo de Administración. Los socios deben contar con la posibilidad de obtener reparación cuando se establezca que efectivamente sus derechos no fueron considerados, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aplicables a la Cooperativa.
- c) Transferibilidad de la participación propietaria:** La Transferencia de Certificados de Aportación de los asociados y asociados se sujetará a lo establecido en el Estatuto Orgánico vigente y en la Ley General de Cooperativas y su reglamento respectivo. Siempre y cuando estas transferencias no impliquen disminución en el patrimonio, En caso de muerte de una asociada o un asociado, los sucesores podrán designar a uno de ellos para asumir la titularidad del certificado de aportación.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	5

**LOS DERECHOS DEL SOCIO:**

- Elegir y poder ser elegido para ejercer cualquier cargo dentro de los Consejos de Administración y Vigilancia de la Cooperativa conforme a lo establecido en el presente Estatuto y demás Reglamentación vigente.
- Participar en las Asambleas Generales con derecho a voz y voto y tomar determinaciones en los asuntos de su competencia.
- Cada asociada o asociado tiene derecho a un solo voto en la toma de decisiones y en ningún caso podrá ser representado por terceros mediante poder u otros documentos.
- Fiscalizar la gestión económica y Administrativa de la Cooperativa para contar con información de la Cooperativa, el asociado debe requerirla a través del Consejo de Vigilancia o de los Órganos de Control Interno.
- Proponer proyectos al Consejo de Administración y/o a la Asamblea General Ordinaria de Socios.
- Derecho a ser capacitado en temas financieros y a recibir una formación cooperativista.
- Exigir el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, establecidas en el Estatuto y reglamentos Internos de la Cooperativa.
- Impugnar ante la Asamblea General de Socios, las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración, cuando no hayan sido adoptadas conforme a disposiciones legales, reglamentarias en el Estatuto y Reglamentos Internos.
- Retirarse voluntariamente de la Cooperativa, conforme a lo establecido en el Estatuto.
- Percibir los excedentes de percepción que arrojen los estados financieros de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico y otras disposiciones aplicables.
- Revisar los estados financieros en cualquier momento.
- Conocer la memoria anual al menos con treinta días de anticipación a la realización de la Asamblea General de Socios.
- Solicitar por escrito al Consejo de Administración la Convocatoria a la Asamblea General de Socios cumpliendo con los requisitos establecido en el Estatuto Orgánico.

**7.1. ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS**

Es la máxima autoridad de gobierno de la Cooperativa constituida por todos los socios y sus decisiones obligan a los socios presentes y ausentes.

Los Consejeros, los ejecutivos y personal en general, deben comprender la importancia de fomentar y facilitar a todos los socios, la mayor participación posible en las decisiones de la Asamblea General de Socios, respetando su derecho a ejercer el voto y de comunicarse entre sí para evaluar las mejores alternativas de decisión para la Cooperativa; para ello es importante asegurarse que los socios pueden hacer ejercicio pleno de sus derechos verificando que no se planteen impedimentos para la publicación y circulación de la convocatoria, y/o para la participación en la Asamblea.

En los casos necesarios, para socios del área rural, se comunicará en los idiomas oficiales originarios por los medios masivos más convenientes. Asimismo, se podrá contratar un traductor que facilite el entendimiento y comprensión de los socios de habla originaria bajo criterios de inclusión.

Cumpliendo el Estatuto Orgánico de la Cooperativa, para la organización y funcionamiento de la Asamblea General de Socios, se deberá proceder con lo siguiente:

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	6



### 7.1.1. CONVOCATORIA.

La convocatoria a la Asamblea General de Socios la realizará el Consejo de Administración y/o el Consejo de Vigilancia previo cumplimiento de las condiciones establecidas en el Estatuto Orgánico; podrá convocar a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Socios.

Se publicará la convocatoria a la Asamblea General de Socios con la anticipación debida y con el suficiente detalle del orden del día, indicando lugar, fecha y hora, a través de medios de comunicación que garanticen amplitud de cobertura para conocimiento de los socios.

El Consejo de Administración debe cuidar que los plazos de entrega de información y documentación para revisión de los socios se cumplan, haciendo uso de los medios de comunicación más idóneos, conforme a las políticas de seguridad informática; toda la información debe estar relacionada con los temas a tratar según el orden del día, para facilitar una participación informada.

En caso de incumplimiento en los plazos de convocatoria a Asambleas Ordinarias o Extraordinarias por el Consejo de Administración, sus miembros serán pasibles a sanciones según la normativa vigente, correspondiendo la convocatoria a dichas Asambleas a las siguientes instancias en el siguiente orden de prelación:

- i. El Consejo de Vigilancia convocará a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Socios, cuando el Consejo de Administración no lo haga, cumpliendo con los requisitos señalados en el Estatuto.
- ii. En el caso de la Asamblea General Ordinaria de Socios, el Consejo de Vigilancia deberá convocarla y realizarla dentro de los quince (15) días siguientes al plazo establecido en el Artículo 29 del Estatuto Orgánico.
- iii. Si el Consejo de Vigilancia no convocara según dispone el Estatuto, la Gerencia General a solicitud del veinticinco por ciento (25%) de los socios hábiles, convocará a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Socios, con indicación de agenda y aviso a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

Cuando se cometa algunas infracciones con relación a la Asamblea o Convocatoria como ser:

- Incumplimiento al plazo de realización de la Asamblea General de acuerdo disposiciones estatutarias.
- La publicación de la Convocatoria a destiempo de la fecha de realización de la Asamblea General de Socios Ordinaria o Extraordinaria.
- Cuando el Socio presente su disconformidad o queja en Asamblea, indicando que no se insertó en la convocatoria el tema solicitado con anticipación a las instancias pertinentes.

El Tribunal de Honor serán quienes actuarán en base a un proceso de investigación, verificación de hechos y documentación sustentatoria, emitirán su fallo en la próxima Asamblea General de Socios, donde darán a conocer los resultados para que la Magna Asamblea de Socios emita pronunciamiento correspondiente del hecho.

### 7.1.2 DEL QUORUM.

La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Socios, quedará legalmente constituida, si a la hora indicada en la citación, están presentes la mitad más uno de los socios habilitados para el efecto; si transcurrida un hora de la señalada en la citación no hubiera el número indicado, se constituirá la asamblea con un tercio de los socios; Si transcurrida otra hora, si aún no hubiera el número indicado, considerando los gastos que demanda su organización, la Asamblea General de Socios quedará legalmente constituida con el número de socios presentes.

Durante la realización de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Socios, se podrá establecer un cuarto intermedio de siete (7) días para la continuación de la asamblea o la realización del acto eleccionario cuando se presenten causas sobrevinientes, de fuerza mayor o casos fortuitos que

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	<i>7</i>



imposibiliten continuar con la realización de la Asamblea General de Socios, en este caso se deberá comunicar a la ASFI.

### 7.1.3. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL USO DE DERECHOS Y REGLAS DE VOTACIÓN EN LA ASAMBLEA GENERAL.

Los socios tienen derecho a participar con voz y voto y tomar determinaciones en los asuntos de la Cooperativa.

**A) Condiciones para el Uso de Derechos:** La condición única para que el socio ejerza sus derechos en la Asamblea General de Socios conforme a lo señalado en el punto anterior (1. Derechos del Socio) y en el Estatuto Orgánico son:

- Ser socio hábil, haber cumplido con la adquisición de certificados de aportación hasta el 31 de diciembre de la gestión anterior.
- No tener deudas vencidas.
- Estar habilitado en el sistema de datos de la Cooperativa, para lo cual deberá presentarse con su Cédula de identidad personal.

#### **B) Reglas de Votación**

- Cada socio o socia tiene derecho a un solo voto en la toma de decisiones y en ningún caso podrá ser representado por terceros mediante poder u otros documentos, conforme lo estipula el inciso a), Artículo 37 de la Ley General de Cooperativas; Artículo 434 parágrafo V y Artículo 435 parágrafo I. de la Ley N° 393 de Servicios Financieros y el Estatuto Orgánico.
- Los socios (personas jurídicas) votarán a través de su representante, debidamente acreditado mediante poder notarial expedido expresamente para tal representación y será válido únicamente para una Asamblea de Socios, debiendo presentarse ante el Consejo de Administración cuando menos tres (3) días antes. Conforme lo estipula el Estatuto Orgánico y la Ley N° 393 de Servicios Financieros Artículo 435 parágrafo II.
- Cuando el socio solicite hacer intervención levantará la mano solicitando la palabra, hasta tres veces sobre el mismo tema.
- El Socio solo puede emitir su voto una sola vez en el acto eleccionario.
- La Votación es secreta, mediante papeletas de sufragio u otras formas de elección que determine el Comité Electoral de acuerdo al Reglamento Electoral.

### 7.1.4.- ASPECTOS RELATIVOS AL MANEJO DE LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS.

El manejo de conflictos se debe analizar y reducir a la discrepancia que los origina; es decir, el manejo de conflictos apunta, en lo posible, a sus causas y hechos, observando sobre todo a la conducta.

Cuando los conflictos suceden dentro un área determinada, la primera acción para resolverla estará bajo responsabilidad del jefe inmediato superior de las personas en conflicto, en caso que el nivel de conflicto supere sus ámbito de control se coordinará entre jefes de las áreas en conflicto, finalmente, previo aviso al Gerente General, se recurrirá a las instancias establecidas para el efecto en la Cooperativa, constituida para casos de faltas a la buena conducta por el Comité de Ética.

Para el caso de conflictos con personas naturales y jurídicas externas, cuando el conflicto está dentro el ámbito de conductas indebidas de personal de la Cooperativa, se recurrirá al Comité de Ética, caso contrario se actuará en orden a lo establecido en los respectivos contratos mediante cláusulas expresas de aceptación. La aceptación se refiere a que están de acuerdo en tratar con los mecanismos necesarios para un arreglo, antes de ingresar en proceso judicial.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	8



Las acciones principales para la resolución de problemas, antes de entrar en procesos de orden legal, pueden orientarse de manera similar a las vías de la conciliación, la mediación o el arbitraje, con el apoyo del Comité de Ética.

- Para el caso de la conciliación se buscará el ambiente adecuado para que las partes revisen sus posiciones y se avengan a una solución negociada entre ellas, con objeto de evitarse costos mayores.
- También podrá participar un tercero, mediación, a fin de prestar atención a sus posiciones llevando inicialmente a un apaciguamiento en el conflicto, luego podrá opinar acerca de todos o alguno de los aspectos, para que arriben a un acuerdo de solución.
- Finalmente, las partes en conflicto podrán aceptar la participación de un tercero, arbitraje, que escuche a ambas partes y que tenga la facultad de tomar la decisión y resolver eligiendo entre varias alternativas posibles, que las partes están obligadas a acatar.

La Cooperativa debe mantener y actualizar con regularidad un registro de los tipos de actividades realizadas por o en nombre de la Cooperativa donde han surgido Conflictos de Intereses que conllevaron un riesgo de lesión significativa a los grupos de interés.

La información contenida en el registro facilita la identificación y la gestión eficaz de cualquier Conflicto de Intereses potencial.

### 7.1.5 DERECHO DE INFORMACIÓN

Por ser la mayor instancia jerárquica de la Cooperativa, se debe proporcionar al socio, información acerca de la orientación estratégica que sigue la Cooperativa, información que cumpla con las características de oportunidad, integridad, pertinencia y que pueda comprenderse para una apropiada toma de decisiones.

Los socios podrán solicitar al Consejo de Administración la información o aclaraciones que estimen necesarias, producto de sus revisiones, siempre sobre los asuntos comprendidos en el orden del día; las solicitudes podrán formularse por escrito a través de formularios expresamente diseñados para el efecto sean en medio físico o electrónico. Recibidas las consultas, interna y simultáneamente, se enviará una copia para conocimiento del Consejo de Vigilancia. Las solicitudes de información se deberán adecuar a la política interna de revelación de información.

Durante el desarrollo de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Socios, se regulará la participación de los socios mediante el reglamento de debates y propuestas con que cuenta la Cooperativa y cuyo contenido debe ser de aviso y conocimiento de los socios conjuntamente la publicación de la convocatoria mediante página web de la Cooperativa.

A la Asamblea General de Socios deberán asistir: El Gerente General, la alta gerencia, los integrantes del equipo ejecutivo de la Cooperativa.

En caso de que se requiera la participación de otros profesionales para ampliación de temas especiales, estos deberán ser convocados por el Consejo de Administración o Vigilancia.

El derecho del socio a solicitar información a la Cooperativa deberá ejercerlo a través del Consejo de Vigilancia, conforme a las políticas y Procedimientos de revelación de la información de la Cooperativa.

### 7.1.6 ACTA DE LA ASAMBLEA

Las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias de Socios, estarán integradas por todos los socios habilitados de la Cooperativa y por todos los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité Electoral y alta gerencia. La dirección y presidencia de la Asamblea General será asumida por el Presidente del Consejo de Administración conforme a disposiciones estatutarias.

Siguiendo el desarrollo del orden del día se registrarán las intervenciones, deliberaciones y acuerdos de los socios en la Asamblea y se harán constar en un Acta, en la que figurarán: el lugar, fecha y hora de

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	9



inicio de la reunión; la forma y antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes; los asuntos tratados (orden del día); las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco; las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura. Sera firmada por los integrantes del Consejo de Administración y dos (2) socios de base designados por la Asamblea General, dando legalidad de todo lo actuado con la intervención de un Notario de Fe Pública.

El Acta de Asamblea registra todo lo informado y aprobado en la Asamblea General de Socios, puesto que es un reflejo de un Acto de la máxima autoridad de la Cooperativa que servirá como medio idóneo de prueba de los acuerdos adoptados y de la participación y ponencias de los socios.

Las intervenciones en Asamblea General de Socios se regularán de acuerdo con el Reglamento de Debates y propuestas aprobado por el Consejo de Administración. Los actos de la Asamblea General de Socios, podrán ser grabados y/o filmados por la Cooperativa a fin de contar con un registro adicional de respaldo, previa comunicación a los asistentes al magno evento.

### 7.1.7 REQUISITOS PARA SER CONSEJERO

Para ser elegido y ejercer las funciones de Consejero (a) de los Consejos de Administración y Vigilancia, los socios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer una antigüedad no menor de dos (2) años como socio hábil dentro de la Cooperativa.
- b) No tener créditos con la Cooperativa ni obligaciones en mora con otras Instituciones del Sistema Financiero en general.
- c) Haber cancelado los Certificados de Aportación anuales en forma consecutiva durante las dos últimas gestiones antes de su postulación, hasta el 31 de diciembre de cada gestión.
- d) No ser empleado de la Cooperativa, ni pertenecer a otra institución financiera, tampoco ser ex empleado de la Cooperativa u otras instituciones con antecedentes de haber causado daño económico a la misma.
- e) No tener relación de parentesco entre Consejeros y/o funcionarios de la Cooperativa hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- f) No tener proceso judicial con sentencia ejecutoriada emergente de procesos judiciales de cualquier naturaleza con la Cooperativa o con terceros y antecedentes judiciales con entidades de intermediación financiera y otras en las que pueda haber ocasionado daño económico.
- g) No haber puesto en mandatos anteriores en grave riesgo a la Cooperativa, ni haber efectuado manejos dolosos debidamente comprobados, mediante resolución ejecutoriada pronunciada por el Tribunal de Honor de la Cooperativa.
- h) No tener sentencia ejecutoriada o cumplimiento de pena por la comisión de delitos comunes.
- i) Para ser Consejero del Consejo de Administración, demostrar conocimiento en el manejo de entidades de intermediación financiera y la regulación vigente, acreditando la capacitación obtenida.
- j) Para ser Consejero del Consejo de Vigilancia, cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 7º, Sección 4, Capítulo II, Título IX, del Libro 3º, de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.
- k) No tener notificaciones de cargo de la ASFI pendientes de resolución.
- l) No haber sido sancionado por la ASFI con suspensión permanente para el ejercicio de sus funciones.
- m) No estar suspendido temporalmente como resultado de alguna sanción de la ASFI al momento de postularse, para el ejercicio de sus funciones.

Clasificación:	Aprobado por:	Nº de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	10



- n) No tener conflicto de interés con la Cooperativa.
- o) De tratarse de un ex funcionario de la Cooperativa, haber transcurrido por lo menos tres (3) años de su desvinculación.
- p) No estar comprendido dentro de los impedimentos previstos para fundadores de entidades financieras establecidas en el Artículo 153 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.
- q) No encontrarse dentro de las incompatibilidades de los Artículos 442, 443 y 444 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.
- r) No tener acusación formal o sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de legitimación de ganancias ilícitas y financiamiento al terrorismo así como otros relacionados con delitos financieros.
- s) Demostrar experiencia previa de al menos dos (2) años en funciones de dirección o administración de actividades afines al cargo.
- t) Contar con un grado de instrucción de al menos técnico medio, con experiencia laboral comprobada no menor de dos (2) años de cumplimiento.
- u) No contar con procesos internos en curso o medidas sancionatorias en etapa de cumplimiento, ni tener adeudos vencidos, en ejecución o castigados dentro de la Cooperativa.
- v) No contar con procesos sancionatorios ejecutoriados de suspensión o inhabilitación por parte de ASFI. Quienes se encuentran con procesos sancionatorios en curso, no podrán habilitarse, en tanto no concluyan dichos procesos.
- w) No ser servidor público, con excepción de los docentes universitarios, los maestros del magisterio, los profesionales médicos, paramédicos dependientes de salud y aquellas personas que realicen actividades culturales o artísticas. La excepción mencionada precedentemente, será aplicable únicamente cuando: El servidor público no tenga incompatibilidad horaria con el tiempo en el que presta servicios a la entidad pública. El servidor no tenga conflicto de intereses con la Cooperativa y los Estatutos de la Cooperativa no prevean lo contrario.
- x) No tener resolución sancionatoria en proceso administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o inscripción en el registro del Mercado de Valores.
- y) No tener sentencia ejecutoriada en proceso coactivo fiscal por responsabilidad civil establecida en la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales, habiéndose beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causante de daño al patrimonio de las entidades del Estado.
- z) No ser Director o administrador de las entidades financieras del Estado, incluyendo el Banco Central de Bolivia.
- aa) Cumplir con los demás requisitos establecidos por el presente Estatuto, el Reglamento Electoral y las resoluciones del Comité Electoral.

### 7.1.8 IMPEDIMENTOS PARA CONSEJEROS

No podrán ser miembros de los Consejos de Administración, Vigilancia, Tribunal de Honor, Comité Electoral y los diferentes Comités:

- a) Las personas que incurran en las prohibiciones, de los Artículos 153, 442, 443, 444 y 446 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros y el Artículo 310 del Código de Comercio. Asimismo:
- b) Los cónyuges y las personas con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, según el cómputo civil.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	11



- c) Los ex miembros de los Consejos, Tribunal de Honor y Comité Electoral, sino hasta después de tres (3) años del cese de sus funciones.
- d) Los que hubieren sido hallados responsables de quiebras o de haber cometido dolo en sociedades en general y entidades del sistema financiero en particular, no podrán tener participación directa o indirecta en la gestión o propiedad de entidades financieras, ni podrán terciarizar algún tipo de servicios financieros en entidades financieras.
- e) Los empleados de la Cooperativa.
- f) Los gerentes, subgerentes o apoderados generales, Consejero de Administración o de Vigilancia, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia de otra entidad financiera, por contar con información privilegiada y estar obligados a guardar reserva y confidencialidad de la misma.
- g) Los que pertenezcan a los Consejos de Administración y de Vigilancia de más de una Cooperativa simultáneamente, de la misma o de otra clase, en cualquier parte del país.
- h) Los que tengan conflicto de interés con la Cooperativa;
- i) Los ex funcionarios siempre que no haya transcurrido por lo menos tres (3) años de su desvinculación de la Cooperativa
- j) Los inhabilitados, por ministerio de la Ley, para ejercer el comercio.
- k) Los que tengan auto de procesamiento o sentencia condenatoria por la comisión de delitos comunes.
- l) Los deudores en mora al sistema financiero que tengan créditos en ejecución o créditos castigados.
- m) Los que hubieran sido declarados, conforme a procedimientos legales, culpables de delitos económicos en funciones públicas, contra el orden financiero o en la administración de entidades financieras.
- n) Los responsables de quiebras o procesos de solución, por culpa o dolo, en sociedades en general y entidades del sistema financiero.
- o) Los que hubieren sido inhabilitados para ser titulares de cuentas corrientes.
- p) Los representantes nacionales de los cuatro (4) Órganos del Estado Plurinacional, los assembleístas de gobiernos autónomos departamentales y de los gobiernos autónomos municipales, y los representantes y autoridades de autonomías indígena originaria campesinas.
- q) Los servidores públicos en general, pudiendo la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI establecer salvedades mediante reglamento para el cumplimiento de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.
- r) Los directores o administradores de entidades financieras, y cualquier otro funcionario en ejercicio de estas entidades.

### 7.1.9 PROCEDIMIENTOS PARA EL NOMBRAMIENTO DE LOS CONSEJEROS

El Comité Electoral culminará sus funciones con el nombramiento y es el responsable de la posesión de los nuevos miembros del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, y del Inspector de Vigilancia elegidos en Asamblea General Ordinaria de Socios, siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Una vez realizado el recuento de votos y tomando en cuenta la cantidad de Consejeros a elegir, los candidatos que obtengan mayor número de votos en cada lista serán elegidos como titulares y los que obtengan menor número de votos en orden descendente de mayor a menor será elegidos suplentes que serán en número de dos (2).

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	<i>12</i>



2. Los resultados electorales serán publicados por los diferentes medios de comunicación y pizarra de la Cooperativa mencionando Consejeros titulares y suplentes.
3. El Comité Electoral deberá convocar dentro de los tres (3) días hábiles después de la Asamblea General de Socios a todos los miembros elegidos titulares del Consejo de Administración y Vigilancia para su organización interna
4. La posesión de los Consejeros electos, deberá realizarse dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la conformación de ambos Consejos, conformación realizada en reunión extraordinaria de cada Consejo.
5. El acto de posesión será realizado por el Presidente del Comité Electoral en presencia del Notario de Fe Pública.

## 7.2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Es el principal órgano de Gobierno Corporativo responsable de propiciar buenas prácticas de administración. Como principal órgano rector de la Cooperativa debe proporcionar directrices apropiadas a la Gerencia General y vigilar que la Cooperativa mantenga esa dirección.

### 7.2.1 LINEAMIENTOS PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

En concordancia con las buenas prácticas para el Gobierno Corporativo los integrantes de este órgano colegiado deberán cumplir con lo siguiente:

- Asegurar un relacionamiento armónico con atención de calidad y calidez, para los socios, haciendo propuestas viables y de contenido innovador.
- En el procesamiento de decisiones se debe buscar el mejor interés de la Cooperativa y de los socios, sin perder los objetivos predeterminados en la planificación, promoviendo mecanismos participativos que recojan expectativas internas y también externas de los grupos de interés.
- Mantener una estructura apropiada que permita una visión independiente de la influencia de la Alta Gerencia y/o de otros intereses internos o externos.
- Desarrollar y mantener niveles competitivos de conocimiento y experiencia que respondan a las necesidades de la Cooperativa conforme al crecimiento y complejidad de sus operaciones.
- Fomentar adecuadamente la conducta ética corporativa, de forma que se eviten los posibles conflictos de interés, fortaleciendo el relacionamiento formal e informal (equipos deportivos, eventos sociales, etc.) con otras instituciones.
- Asegurarse que la información provista a los grupos de interés representa fielmente la situación económico-financiera, social y/o medioambiental, según corresponda, de la Cooperativa y así como de los riesgos asumidos.
- Aprobar políticas y procedimientos relacionados con la gestión e implementación de un gobierno corporativo.
- Establecer procesos participativos adecuados para la aprobación de operaciones y nuevos productos, en especial con relación a operaciones complejas (límites aplicables, medidas para mitigar el riesgo legal y de reputación, exigencias de información, etc.).

### 7.2.2 PRINCIPALES FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EN RELACIÓN CON EL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

El Consejo de Administración, se subordina a las directrices y mandatos de la Asamblea General de Socios, en tanto sus determinaciones se encuadran en la normativa vigente, se constituye en órgano de representación y administración estratégica de la Cooperativa.

En esta perspectiva le corresponde para un buen gobierno corporativo:

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	13



- a) Aprobar los planes de acción principales, el presupuesto, planes de negocios, el Plan Estratégico, operativo, acompañando planes generales de negocios, y orientaciones de política para la gestión de los programas de administración del equipo gerencial.
- b) Evaluar, aprobar, dirigir y hacer seguimiento a la estrategia corporativa dentro el marco del conocimiento de las variables sectoriales, del entorno macro económico, social y medioambiental, en el que opera la Cooperativa.
- c) Evaluar mensualmente la ejecución presupuestaria y resultados alcanzados, con base en los parámetros de desempeño establecidos en los planes.
- d) Establecer mecanismos correctivos con base en observaciones y recomendaciones efectuadas, por auditoría interna, externa y/o ASFI.
- e) Supervisar la efectividad de los sistemas de control interno, de reportes de información estratégica y de riesgos, así como la veracidad de los saldos de las cuentas contables, registros e información general.
- f) Aprobar y revisar mínimamente una vez al año las políticas, reglamentos y manuales internos orientados a generar un adecuado sistema de control interno, luego rubricar por hoja los mismos para su divulgación correspondiente.
- g) Definir de manera previa su composición, selección, y sobre todo la modalidad de evaluación de sus componentes.
- h) Nombrar y remover al Gerente General. Para esto debe evaluar la actuación de la gerencia según la política de sucesión y considerando lo siguiente:
  - (i) La aplicación y cumplimiento de los planes conforme a las políticas de mejora de la Cooperativa en el corto, mediano y largo plazo.
  - (ii) La disposición de recursos necesarios y del equipo ejecutivo para ejecutar los planes conforme a las políticas de la Cooperativa.
  - (iii) La cobertura de las demandas y expectativas de los socios, clientes y otros grupos de interés con base en un monitoreo del desempeño de la Cooperativa.
- i) Nombrar y remover al Auditor Interno previa disposición del Consejo de Vigilancia de acuerdo con políticas y procedimientos internos.
- j) Formular y revelar la política de remuneración orientada al desempeño de la alta gerencia y ejecutivos clave en relación con las políticas y planes.
- k) Establecer el Código de Ética, y los mecanismos que regulen posibles conflictos de interés.
- l) Profesar los valores del Código de Ética y dar ejemplo del cumplimiento.
- m) Vigilar la cultura corporativa de la Cooperativa, en función del cumplimiento de los valores y principios éticos y su grado de internalización.
- n) Cumplir y hacer cumplir las leyes, el Estatuto, reglamentos y acuerdos de la Asamblea General de Socios. Dictar los reglamentos para desarrollar las normas del Estatuto y las disposiciones aprobadas por la Asamblea General de Socios.
- o) Evaluar regularmente las prácticas de gobierno corporativo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios; siempre en resguardo de los activos, generación de beneficios y manteniendo la armonía con el entorno.
- p) Aprobar y emitir las políticas y/o manuales generales en relación para la prevención de lavado de activos, en el marco de las disposiciones emitidas por los Organismos de control vigentes y cumplir con las responsabilidades descritas en el manual de procedimientos operativos para la prevención de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento al Terrorismo y/o Delitos Precedentes con Enfoque Basado en la Gestión de Riesgos.
- q) Apoyar a la gestión de Seguridad de la información en beneficio de la Cooperativa.
- r) Cumplir la Política de Seguridad de la Información y asegurarse del cumplimiento de la misma.

### 7.2.3 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Estatuto Orgánico de la Cooperativa define el número de miembros, la forma de composición y los cargos a ocupar. Sin embargo, es recomendable que el Consejo de Administración mantenga una

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	<i>14</i>



dimensión que guarde simetría con la complejidad de la Cooperativa y las necesidades en esta instancia de gobierno, pudiendo conformar Comités que le apoyen, invitar a profesionales especializados, apoyarse en sistemas informatizados, etc., bajo criterios de eficiencia, con el objeto de optimizar la toma de decisiones.

En el desarrollo de las reuniones los miembros del Consejo de Administración tienen voz y voto, el Gerente General tiene voz pero no voto, esto para garantizar una separación entre la administración y la gestión.

El Consejo de Administración está conformado por cinco (5) miembros titulares y dos (2) suplentes, elegirá en su seno a:

- Un Presidente
- Un Vicepresidente
- Un Secretario, y
- Dos Vocales

La elección de los cargos dentro del Consejo de Administración se realizará en la primera sesión, mediante elección entre todos los miembros mediante voto secreto. Dentro los criterios que deben orientar a la elección se privilegiarán el principio de idoneidad para cada cargo.

De acuerdo con el Estatuto Orgánico se nombrarán a los miembros del Consejo de Administración, quienes deberán representar los intereses de la Cooperativa; desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera objetiva e independiente, con la debida diligencia y cuidado, de manera que sus decisiones se orienten siempre al mejor interés de la Cooperativa. Para ello, todos los miembros deberán conocer y cumplir el Estatuto Orgánico, Reglamentos Internos, el Código de Ética y Código de Gobierno Corporativo de la Cooperativa.

#### **7.2.4 RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Las actas reflejan la posición y actuación diligente de los miembros del Consejo en relación con la Cooperativa, entendiéndose la responsabilidad solidaria y mancomunada por las decisiones o acciones, excepto posición en contra debidamente registrada en actas.

El miembro que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Consejo, deberá hacer constar en el acta su disconformidad y voto discrepante debidamente fundamentado.

Igualmente, todos los acuerdos deben estar apropiadamente fundamentados y referenciados a documentos oficiales de la Cooperativa.

Los miembros del Consejo de Administración responderán frente a la Cooperativa, a los socios y por esto a la Asfi, del daño que causen por actos u omisiones contrarios a la Ley o por actos realizados incumpliendo los deberes y/o normativa inherentes al desempeño de su cargo.

#### **7.2.5 REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Este Consejo se reunirá mínimamente cuatro veces al mes, con un orden del día preestablecido, o a iniciativa justificada del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.

Además de las reuniones conjuntas de ambos Consejos podrán realizarse reuniones de cada uno de los Consejos obedeciendo a sus funciones específicas, las necesidades internas de dirección o control de la Cooperativa y las exigencias del entorno. Las faltas y licencias deberán adecuarse a la política de la Cooperativa y al Reglamento de Sesiones específico.

Es obligación del secretario llevar al día el libro de actas donde consten las determinaciones asumidas por el Consejo de Administración y demás funciones establecidas en el Estatuto Orgánico. Para el efecto, se dispondrá de los medios de grabación necesarios que apoyen las labores de registro de la sesiones.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	15



Es obligación de cada miembro del Consejo tomar todas las previsiones necesarias para agendar oportunamente el tiempo que está obligado a destinar en sus deberes con la Cooperativa, ello incluye no solo la puntualidad, presencia continua y proactiva en las reuniones del Consejo o Comités, sino también el tiempo de análisis previo de la información que se le entrega y, asimismo, el tiempo que debe destinar a informarse y/o capacitarse, para elaborar propuestas de valor. Las faltas y licencias deberán adecuarse a la política de la Cooperativa.

El Secretario deberá llevar un libro adicional y expresamente destinado al registro de las decisiones o resoluciones del Consejo, con el detalle de los responsables designados, una referencia explicativa del trabajo encomendado, los plazos y fechas y, una referencia adicional para anexos u otros a tomar en cuenta. Este libro estará a disposición de los Consejeros para el seguimiento del cumplimiento en cada reunión.

Al menos una vez al mes, el Consejo de Administración deberá reunirse conjuntamente con el Consejo de Vigilancia, con el objetivo de evaluar la situación financiera de la Cooperativa. Asimismo podrán reunirse en forma extraordinaria las veces que sea necesaria a convocatoria del Presidente del Consejo de Administración, para autoevaluar la eficiencia de su trabajo, como equipo e individualmente, relacionado con el buen gobierno corporativo y otros temas que consideren de mutuo interés, debiendo constar en actas los acuerdos adoptados en dicha reunión.

### **7.3. CONSEJO DE VIGILANCIA**

El Consejo de Vigilancia, es órgano de control, supervisión y fiscalización del correcto funcionamiento y administración de la Cooperativa que incluye el buen gobierno corporativo. En el marco de las disposiciones Estatutarias y normativa en vigencia los miembros del Consejo deben cautelar porque la Cooperativa cuente con políticas, procedimientos y estructura organizativa diseñados para proporcionar razonable confianza en que los objetivos de la Cooperativa serán alcanzados y que los eventos indeseados serán previstos, detectados, corregidos y/o adecuadamente mitigados.

#### **7.3.1 PRINCIPALES FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA EN RELACIÓN CON EL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.**

- a) Solicitar la revisión de los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General de Socios, de la normativa interna, de los Estatutos y reglamentos y el acatamiento a las disposiciones regulatorias y de Leyes relacionadas con el desenvolvimiento de la Cooperativa en las áreas económica, social y medioambiental según corresponda.
- b) Revisar y analizar cuando menos semestralmente, a junio y al cierre de gestión, los Estados Financieros, así como el desempeño administrativo, comparando con los planes y presupuesto establecidos, de manera que cuenten con niveles razonables de confiabilidad en la información contable y extracontable objeto de revisión.
- c) Fiscalizar la administración de la Cooperativa, sin intervenir en la gestión, asegurando que guarde conformidad con las disposiciones vigentes y los planes de la Cooperativa.
- d) Vigilar y verificar que los bienes del activo, los pasivos y patrimonio se mantengan debidamente registrados, valorados, salvaguardados y que la información contable sea completa, oportuna y veraz.
- e) Elevar al Consejo de Administración y Gerencia copia de sus acuerdos, informes, dictámenes y recomendaciones para que actúen y tomen las decisiones pertinentes.
- f) Evaluar y fortalecer el sistema de control interno de la Cooperativa mediante recomendaciones basadas en los informes de la ASFI, Auditoría Externa, Calificadoras de Riesgos, Auditoría Interna y las mejores prácticas para la eficiencia o economía del control.
- g) Convocar a la Asamblea General de Socios cuando el Consejo de Administración no lo hiciera.
- h) Exigir al Consejo de Administración, la adopción oportuna de las medidas correctivas.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	16



- i) Objetar los acuerdos del Consejo de Administración, cuando fueren incompatibles con las Leyes, reglamentos, el Estatuto, o los acuerdos de la Asamblea General de Socios.
- j) Presentar a la Asamblea General de Socios el informe de sus actividades y proponer las medidas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de la Cooperativa, mediante un modelo de control actualizado y conforme a normas de la ASFI.

Sus funciones en relación con los órganos de Auditoría Interna y Externa, son esenciales para el Gobierno Corporativo y para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Cooperativa en su plan estratégico, debiendo remarcarse las siguientes:

- a) Proponer la contratación y/o instruir la remoción, del Auditor Interno, debidamente fundamentada e informar a la ASFI dentro de los 10 días hábiles.
  - La Unidad de auditoría interna debe desempeñar un rol independiente en la evaluación del sistema de control de la Cooperativa, debiendo cumplir además con el control de las funciones establecidas en la normativa específicamente desarrollada para cada tipo de riesgo.
  - El seguimiento permanente de la gestión de la Cooperativa, debe permitir a la unidad de Auditoría Interna detectar de manera temprana las posibles causas que puedan producir un impacto negativo en la situación económica financiera.
- b) Seleccionar a la firma de Auditoría Externa, previendo que sean firmas debidamente registradas y habilitadas en la ASFI. y asegurándose el cumplimiento de los requisitos exigidos conforme a normativa.
  - Para la selección y contratación de la Firma de Auditoría, así como los mecanismos de control para la ejecución del trabajo realizado según la propuesta técnica que deberán estar en concordancia con el art. 7 sección 2 Capítulo II título I, libro 6° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.
  - Los Auditores Externos deben emitir su opinión sobre si los estados financieros de la Cooperativa presentan razonablemente la situación patrimonial, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, cambios en el patrimonio y notas a los estados financieros de acuerdo con el marco normativo dispuesto por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI.
  - Los Auditores Externos deberán informar a la ASFI, mediante informe detallado, cuando en el curso de la auditoría, determinen irregularidades, errores o hechos que a su juicio profesional puedan poner en peligro los depósitos del público, la situación de liquidez o solvencia de la Cooperativa y que puedan afectar de manera adversa en la opinión a emitirse.
- c) El Consejo de Vigilancia, la Unidad de Auditoría Interna y la Auditoría Externa tienen la responsabilidad de verificar que la Cooperativa desarrolle sus actividades de forma adecuada, que en sus operaciones se cumplan las leyes y normas vigentes, que la contabilidad se lleve de forma regular y de acuerdo a lo establecido en el Manual de Cuentas para Entidades Financieras, y que se hayan establecido sistemas de control interno y de gestión de riesgos.
- d) El Consejo de Vigilancia debe tomar conocimiento íntegro de todos los informes del Auditor Externo e Interno y disponer la adopción de las medidas correctivas necesarias, las que deben efectuarse sin intervenir en la administración o gestión de la Cooperativa, lo que debe constar en el libro de actas respectivo.

### 7.3.2 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Los cargos del Consejo de Vigilancia, y en especial la presidencia, deben ser cubiertos en lo posible con socios que demuestren cumplir con la experiencia y cualificación en temas relacionados con el control y/o supervisión, es recomendable que tengan buen conocimiento del mercado financiero, la gestión de riesgos y la normativa y leyes relacionados con el sistema financiero, los derechos humanos y la protección del medio ambiente.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	<i>17</i>



Conviene remarcar que los requisitos que deben cumplir los aspirantes a Consejeros están ya dispuestos en la normativa de constitución y otra de orden interno de la Cooperativa.

Las actuaciones e informes del Consejo de Vigilancia, son a través de Auditoría Interna, debiendo mantener también el mismo carácter de independencia y objetividad, conforme a las disposiciones de la Recopilación de Normas para servicios Financieros, Artículo 2, Sección 1, Capítulo II, Título IX, Libro 3.

El Consejo de Vigilancia está conformado por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes elegidos por la Asamblea General de Socios, al interior los Consejeros designaran los siguientes cargos:

- Un Presidente
- Un Vicepresidente, y
- Un Secretario

La elección de los cargos dentro del Consejo de Vigilancia, se realizará en la primera sesión, mediante elección entre todos los miembros mediante voto secreto. Los criterios de elección deberán seguir el principio de idoneidad en relación con el cargo correspondiente.

Una vez posesionados, deberán desempeñar sus funciones precautelando los intereses de la Cooperativa, de buena fe, de manera objetiva e independiente, de manera que sus decisiones se orienten siempre al mejor interés de la Cooperativa. Para ello, todos los miembros deberán conocer y cumplir el Estatuto Orgánico, Reglamentos Internos, el Código de Ética y el Código de Gobierno Corporativo de la Cooperativa.

### **7.3.3. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA**

La responsabilidad de los miembros del Consejo de Vigilancia es solidaria y mancomunada, en relación con las disposiciones del Estatuto Orgánico de la Cooperativa, las originadas en el debido cumplimiento del presente Código y demás normativa legal en vigencia.

Las funciones que le corresponde cumplir al Consejo de Vigilancia, serán ejercidas a través de la Unidad de Auditoría Interna.

El miembro que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Consejo con el cual no está de acuerdo, deberá hacer constar en el Acta su disconformidad y voto discrepante debidamente fundamentado.

Las Actas del Consejo deberán registrar además de la asistencia de los miembros y las resoluciones o decisiones tomadas, los pronunciamientos y justificaciones de sus acuerdos o divergencias. Para el efecto, se dispondrá de los medios de grabación necesarios que apoyen las labores de registro de la sesiones.

### **7.3.4 REUNIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA**

Realizará sus reuniones mensualmente con un orden del día preestablecido en reunión anterior o a iniciativa justificada del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.

El Secretario deberá llevar un libro adicional y expresamente destinado al registro de las decisiones o resoluciones del Consejo, con el detalle de los responsables designados, una referencia explicativa del trabajo encomendado, los plazos y fechas y, una referencia de adicional para anexos u otros a tomar en cuenta. Este libro estará a disposición de los consejeros para el seguimiento del cumplimiento en las reuniones.

Al menos una vez al año, el Consejo de Vigilancia deberá reunirse conjuntamente con el Consejo de Administración, con el objetivo de autoevaluar la eficiencia de su trabajo, individual y como equipo, relacionado con el buen gobierno corporativo.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	18



## 7.4 INCOMPATIBILIDADES CON EL CARGO DE DIRECTOR

Antes de la postulación a cargos de Consejeros se harán conocer las incompatibilidades a todos los interesados, asimismo se efectuará seguimiento del cumplimiento en tanto desarrollen funciones como Consejeros. Se debe hacer específica observación de las prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades a que se refieren el Estatuto Orgánico y las disposiciones legales vigentes como son los Artículos 153 y 442 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (conforme a la aplicabilidad y vigencia respectiva de las normas) y de lo dispuesto en el Artículo 97 de la Ley General Cooperativas; enseñando con el ejemplo el debido cumplimiento de las leyes y normas.

Es incompatible, la realización de labores de orden operativa o ejecutiva, eventual o circunstancial en la Cooperativa, que sean ajenas a las establecidas para los Consejos de Administración o Vigilancia y a las funciones del Consejero establecidas en los Comités.

Una vez que un Consejero ha concluido con el periodo por el cual fue elegido debe presentar el informe de rendición de cuentas individual de su gestión según los principios de transparencia y responsabilidad; paralelamente es importante que se prevean medidas formales para evitar la competencia desleal o se debe información estratégica de la Cooperativa.

Consecuentemente, el Consejero que deje su cargo en la Cooperativa por cualquier razón, no podrá prestar sus servicios profesionales de forma inmediata, sino hasta (3) tres años a partir de su separación de Consejero de la Cooperativa. Salvo solicite y cuente con la autorización expresa del Consejo de Administración, que debe responder justificadamente.

## 7.5 EL INSPECTOR DE VIGILANCIA

El Consejo de Vigilancia designará al Presidente del Consejo de Vigilancia como Inspector de Vigilancia.

### 7.5.1 FUNCIONES DEL INSPECTOR DE VIGILANCIA

- Las funciones del Inspector de Vigilancia se encuentran definidas en el Estatuto Orgánico de la Cooperativa y la normativa vigente de la Autoridad de Supervisión, las principales son:
- Vigilar el cumplimiento de la Ley, Normas, Estatuto Orgánico, Código de Gobierno Corporativo y disposiciones legales.
- Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones del Auditor Interno, Gerencia General y Directorio.
- Emitir opinión en referencia a la idoneidad técnica, independencia y honorarios del Auditor.
- Remitir a la ASFI reportes anuales, o cuando considere conveniente para la Cooperativa, en relación con el apego de las políticas, procedimientos y operaciones de la Cooperativa a la Ley.

### 7.5.2 RESPONSABILIDADES DEL INSPECTOR DE VIGILANCIA

La responsabilidad del Inspector de Vigilancia es absoluta en términos jurídicos, por lo que es responsable solidario con el Consejo de Vigilancia. Las principales responsabilidades son:

- Mantener informada a la ASFI pero sobre todo a la Asamblea General de Socios, acerca del apego de las políticas, procedimientos y operaciones. Debiendo participar en Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Socios.
- Vigilar la difusión de las normativas, Ley de Servicios Financieros, Ley General de Cooperativas, las relacionadas con la Responsabilidad Social Empresarial de la Cooperativa, el Estatuto Orgánico, Reglamentos, y demás disposiciones entre el personal ejecutivo y operativo.
- Demandar del Consejo de Administración la gestión diligente y de acuerdo con la misión visión de la Cooperativa y las principales políticas y procedimientos, cuando corresponda.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	19



## VIII. DIRECTRICES PARA LOS DIRECTORES

### 1. CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN

Los nuevos Consejeros deben ser instruidos y capacitados. Además de contar con los conocimientos relacionados con los programas de capacitación destinados a los socios en general, los postulantes a cargos Consejeros deben participar en programas de inducción específicos para el buen desempeño en niveles estratégicos empresariales, tomando debida conciencia acerca de sus facultades y responsabilidades, de las condiciones necesaria para la toma de decisiones y del funcionamiento de la estructura organizativa de la Cooperativa.

También deberán contar con programas de capacitación e información durante el período de su mandato, que incluyan temas sobre el mercado financiero, gestión de riesgo, regulación y otros relevantes, así también sobre temas que deban ser complementados o fortalecidos, identificados en los ejercicios de autoevaluación del Directorio. En estos programas también deben participar los directores suplentes.

### 2. PERMANENCIA EN LOS CARGOS

Los Consejeros serán elegidos de acuerdo a lo que establece el Reglamento Electoral sin embargo internamente, cada año se asignarán los cargos definidos en el Estatuto Orgánico. Los miembros de los consejos permanecerán en sus puestos hasta que sus sucesores sean elegidos, salvo que antes de esto hayan sido inhabilitados.

Se debe mantener la estabilidad y continuidad del gobierno corporativo y de la estrategia empresarial implementada. Los impedimentos eventuales de asistencia a reunión de algún Consejero deben ser justificados de acuerdo a normativa interna vigente.

### 3. CESE DE LOS DIRECTORES

Los Consejeros cesarán en su cargo cuando haya transcurrido el período por el que fueron nombrados, o sean removidos, **por resoluciones del tribunal de honor y en segunda instancia si amerita** por resoluciones de la Asamblea General de Socios según Estatuto Orgánico, o presenten renuncia al cargo, o finalmente en caso de fallecimiento.

Al término de su mandato deben presentar un informe de rendición de cuentas individual dando conocer su gestión, el contenido del informe, además del desarrollo de los temas que considere relevantes, deberá contar con conclusiones y recomendaciones orientadas a la mejora del desarrollo de la Cooperativa, incluyendo aspectos de gobernabilidad.

Los miembros de los Consejos deberán poner su cargo a disposición, formalizando mediante carta dirigida al Consejo respectivo, en los casos cuando:

- Tengan incompatibilidad, conflicto con los propósitos de la Cooperativa o prohibición legalmente previstos.
- Se produjeran cambios significativos en su situación profesional o en el carácter en virtud del cual hubieran sido designados como tales.
- Reconozcan importantes incumplimientos en sus obligaciones en el desempeño de sus funciones como miembro de su Consejo.
- Hayan incumplido gravemente aquello que establece el Estatuto Orgánico, el Código de Gobierno Corporativo y el Código de Ética.

Las renunciaciones deben ser objeto de análisis y tratamiento en sesión del Consejo correspondiente y, en atención a las justificaciones y los intereses de la Cooperativa, se emitirá una respuesta formal.

Cuando un miembro del Consejo de Administración o Vigilancia cese en su cargo antes del término de su mandato, debe comunicarse como hecho relevante en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	20



#### 4. EVALUACIÓN DE LOS CONSEJEROS

Los Consejeros deberán autoevaluar anualmente el desempeño de cada uno de sus miembros y el desempeño como equipo, conforme a criterios objetivos que el propio Consejero de la Cooperativa determine.

La evaluación hará énfasis en el alineamiento de su accionar con la misión, visión y el Plan Estratégico; el respeto a sus respectivos roles y responsabilidades; el adecuado manejo de información para la toma de decisiones efectiva y la capacidad en el manejo de conflictos; formulando, en su caso, un plan de mejora para su organización y funcionamiento e identificando las necesidades de capacitación para el fortalecimiento de su desempeño individual y como equipo.

#### 5. RETRIBUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS

La retribución de los miembros de los consejos se realizará de acuerdo con lo definido en el Estatuto Orgánico y con la Autorización de la Asamblea General Ordinaria de Socios.

Como principio general para el buen funcionamiento de la Cooperativa, los miembros de los consejos deben estar remunerados, en un nivel suficiente y posible para vincular a personas competentes y probas.

Asimismo las remuneraciones y reconocimientos adicionales, deberán ser congruentes con el rendimiento de los Consejeros, medido en términos de sus aportes intelectuales para mejorar la dirección de la Cooperativa, de su participación activa para fortalecer el equipo, evitando divisionismo y conflictos, de su grado de liderazgo y buen ejemplo para fomentar un clima organizacional productivo y, asimismo, buen impacto en la comunidad.

#### 6. ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS

Conflicto de interés es toda situación o evento en los que intereses personales, directos o indirectos de los Socios, Consejeros, Inspector de Vigilancia, Ejecutivos y/o demás personal de la Cooperativa, interfieren con los deberes que les competen a éstos, o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades: en consecuencia, en contra de los intereses de la Cooperativa.

Los Consejeros y todo el personal de la Cooperativa deben evitar incurrir en los conflictos que, principalmente son los siguientes:

- a) Cualquier operación sobre la base de amistad o relación familiar.
- b) Cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales.
- c) Recepción de dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie por parte de cualquier persona natural o jurídica, en razón del trabajo o servicio prestado a la Cooperativa.
- d) Beneficios personales usando la posición o el nombre de la Cooperativa para obtener beneficios personales.
- e) En general, toda operación que se realice en condiciones más favorables que las del mercado para el respectivo miembro de un Consejo y personal de la Cooperativa.

Los miembros de los Consejos y/o Alta Gerencia deberán comunicar, a la brevedad posible, al respectivo Consejo, o al Tribunal de Honor, cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran emerger de la relación con los distintos grupos de interés.

Los Consejeros se abstendrán de intervenir en las votaciones que afecten a asuntos en los que ellos o personas a ellos vinculadas se hallen directa o indirectamente interesados.

Tendrán la consideración de personas vinculadas a los miembros de los consejos y personal las siguientes:

- a) El cónyuge del miembro del Consejero en cuestión o las personas con análoga relación de afectividad.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	21



- b) La existencia de relación sentimental amorosa entre funcionarios y miembros de los Consejos.
- c) Los ascendientes, descendientes y hermanos del cónyuge del mismo.
- d) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos de los miembros de los Consejeros o personal de la Cooperativa.
- e) Otros vinculados, expresamente declarados por el Consejero o personal de la Cooperativa.

El miembro del Consejo y personal de la Cooperativa que contravengan las presentes disposiciones serán responsables de los daños y perjuicios, materiales o reputacionales, que cause a la Cooperativa debiendo remitirse al Tribunal de Honor correspondiente dichos antecedentes por la instancia que corresponda.

Para una adecuada administración de conflictos o situaciones difíciles, la Cooperativa se basará en su Código de Ética, Estatuto Orgánico y el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo correspondiente.

El incumplimiento de los preceptos del presente documento conllevará a sanciones conforme al Reglamento Interno de Gobierno Corporativo y Código de Ética, sin perjuicio del tratamiento según se afecte a otras normas y disposiciones legales.

## IX. GESTIÓN DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

La gestión del Buen Gobierno Corporativo es responsabilidad del Gerente General y su equipo de ejecutivos de apoyo directo.

Los estándares mínimos que la Alta Gerencia debe observar en el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones son los siguientes:

- a) Poseer los conocimientos y habilidades para gestionar y supervisar los negocios bajo su responsabilidad.
- b) Establecer y seguir un proceso continuo y adecuado para la gestión estratégica de la Cooperativa en función de los lineamientos dados por el Consejo de Administración.
- c) Promover una cultura de control en toda la Cooperativa, diseñando y manteniendo una estructura organizacional de acuerdo a los lineamientos aprobados por el Consejo de Administración, que asegure un adecuado sistema de control.
- d) Delegar tareas a los funcionarios y establecer una estructura gerencial que promueva el cumplimiento y la responsabilidad de las tareas delegadas.
- e) Implementar políticas que prohíban actividades, relaciones, o situaciones que dañen la calidad del Gobierno Corporativo.

Las responsabilidades de la Alta Gerencia se centran en la implementación de las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente.

### 1. GERENTE GENERAL

Para que cada órgano cumpla su función con la máxima eficiencia es de fundamental importancia la clara separación entre las funciones y responsabilidades de los Consejos de Administración, de Vigilancia y la Alta Gerencia.

Esta instancia del Gobierno Corporativo, se encarga de la gestión directa de la Cooperativa, en el marco de los lineamientos establecidos por el Consejo de Administración, debiendo considerar en sus labores el establecimiento de los siguientes criterios:

- a) Nombramiento.
- b) Funciones y responsabilidades.
- c) Sucesión.

De esta manera, los miembros del Consejo de Administración son los responsables de dar lineamientos generales, el Consejo de Vigilancia de la supervisión del funcionamiento del sistema de control, y

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	22



ninguno debe interferir en la gestión de la Gerencia General y el equipo de ejecutivos; debiendo el Consejo de Administración delegar las funciones de gestión de la Cooperativa a la Gerencia General quien está al mando de la Alta Gerencia.

Sin embargo, la separación entre gestión y gobierno o administración, en ningún caso debe llevar a pensar en la adopción de decisiones o ejecución de acciones de importancia por parte de los órganos de gestión de la Cooperativa sin control de los Consejos, conforme a las funciones de cada Consejo.

El Gerente General es nombrado por el Consejo de Administración y su superior inmediato es el Consejo de Administración; el Gerente General es el representante legal de la Cooperativa, judicial y extrajudicialmente.

La designación del principal ejecutivo que es el Gerente General, debe ceñirse al procedimiento establecido por normativa expresa interna.

El Gerente General debe poseer experiencia, preparación e idoneidad profesional para cumplir a cabalidad con las decisiones del Consejo de Administración y por delegación del mismo, las funciones ejecutivas de administración de las actividades y operaciones de la Cooperativa dentro del marco de un Buen Gobierno Corporativo y lo que establece la legislación y normativa vigente.

El Gerente General es el responsable de la puesta en práctica de los procedimientos que permitan ejecutar las políticas, estrategias y sistemas adoptados por el Consejo de Administración de la Cooperativa, incluyendo también las relativas al funcionamiento de los sistemas de control interno.

El Gerente General no es miembro del Consejo de Administración, aunque participará proactivamente en las sesiones, con voz y sin voto, con el objeto de asesorar, informar sobre los distintos puntos de la agenda del día o cualquier otro tema que se le solicite, con la excepción de aquellas sesiones en las que se delibere sobre su propia gestión.

## **2.FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA GENERAL**

El Gerente General tendrá las funciones establecidas por Ley y conforme al Estatuto Orgánico de la Cooperativa y, en todo caso, cumplirá las funciones que en virtud de delegación del Consejo de Administración o su Presidencia, le sean confiadas, así como las propias de su cargo. En forma específica considerará las Responsabilidades de la Gerencia General citadas en la Sección 3, Capítulo II, Título IX, Libro 3º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros:

Deberá cuidar por una estructura gerencial con una clara de limitación de responsabilidades, así como la adecuada delegación de funciones, evitando concentraciones de roles y decisiones. Los deberes de lealtad y diligencia señalados para el Consejo de Administración se deben extender a este cargo.

La diligencia del Gerente General además de sus propias tareas, debe traducirse en explícitas, comprensibles y oportunas instrucciones a su equipo de ejecutivos y mandos medios para la ejecución de las estrategias, construidas y aprobadas por el Consejo de Administración para el desarrollo de la Cooperativa.

Esta bajo su responsabilidad y la del equipo de ejecutivos, el eficiente desempeño del sistema de coordinación entre las distintas áreas de la organización, de manera que se genere progresivamente un ambiente laboral propicio para la productividad. Para este efecto, además de contar con los mecanismos que formalizan los procedimientos de interrelación internos, se debe fortalecer una cultura de innovación bajo un estilo de liderazgo que favorezca el trabajo de equipo.

Los criterios y principios de la Gestión Integral de Riesgos deben ser de dominio de la Alta Gerencia, con el fin de contar con las competencias para identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y transparentar, toda potencial pérdida en las operaciones que realiza la Cooperativa y consecuentemente, asegurar los niveles de rentabilidad esperados.

Clasificación:	Aprobado por:	Nº de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	23



El desarrollo de la Cooperativa está definitivamente ligado al nivel de satisfacción que experimenta y percibe el socio y cliente, así como los respectivos grupos de interés, razón por la que constituye función vital de la Alta Gerencia, conducir la organización, los procesos, sistemas y recursos económicos, hacia la generación de valor para el socio y consumidor financiero.

El análisis y evaluación de la situación general del macro entorno, de la posición competitiva de la Cooperativa en el mercado o sector de influencia, asimismo, la identificación de las necesidades y formulación de nuevos productos y servicios financieros para satisfacerlas; son cualidades de gestión fundamentales que deben exponer la Gerencia General junto a su equipo de ejecutivos en orden a sus especialidades y cargos.

La Gerencia General deberá caracterizarse por la entrega de información integra, oportuna y pertinente al Consejo de Administración y al Consejo de Vigilancia en cuanto les corresponda, la misma que deberá formular alternativas de solución frente a distintos escenarios, indicando la probabilidad de éxito de cada una de ellas y las medidas de control de riesgo recomendables.

Como parte de sus funciones de control debe orientarse a la revisión de los informes sobre resultados, cumplimiento de límites, normas legales y actividades de control operativo que realizan las gerencias y otros cargos intermedios. Estos informes son normalmente más detallados y la revisión se realiza con mayor frecuencia que la del Consejo de Administración y/o Consejo de Vigilancia, la actividad de control se completa con las consultas realizadas al equipo de ejecutivos y a los niveles mas bajos, recibiendo las respuestas y las medidas adoptadas.

Se remarcan en los siguientes diez incisos, las Responsabilidades de la Gerencia General citadas en la sección 3, capítulo II, título IX, libro 3º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros:

El Consejo de Administración y la Gerencia General son responsables de promover normas y prácticas de ética e integridad, de establecer una cultura en la Cooperativa que enfatice y demuestre a todos los niveles del personal sobre la importancia que revisten los controles internos, lo que determina la existencia de un Ambiente de Control Interno.

Las labores de la Gerencia General y de su equipo ejecutivo, mejorarán sus condiciones de seguridad y confianza con medidas orientadas a que las condiciones de trabajo y el nivel de competitividad del personal, sean estables y enriquecidos respectivamente, bajo programas de capacitación con enfoque en las competencias necesarias para lograr los objetivos determinados para cada área.

### 3. REMUNERACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL

La remuneración del Gerente General será determinada por el Consejo de Administración de acuerdo con los parámetros de mercado en el ámbito de actuación de este tipo de funciones, teniendo en cuenta la calidad profesional y personal, la imagen y posibilidades de la Cooperativa y el perfil académico y de experiencia requerido por el cargo. La remuneración y los beneficios económicos adicionales, así como las compensaciones no monetarias por resultados o logros del Gerente General y de su equipo de ejecutivos, deberán constar por escrito en su contrato de trabajo y estarán referidos conforme a la política de retribución.

### 4. GESTIÓN DE LA SUCESIÓN DEL GERENTE GENERAL

La planificación de la sucesión de la Gerencia es una responsabilidad del Consejo de Administración que tiene por objeto asegurar la implementación de estrategias, la mejora continua del modelo de negocio, y finalmente para asegurar una nueva generación de la Gerencia.

Como parte del plan de sucesión, el Consejo de Administración debe evaluar el inventario de competencias técnica y profesionales del personal de la Cooperativa, requerir a la Alta Gerencia se

Clasificación:	Aprobado por:	Nº de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	24



formulen y apliquen planes de carrera, que permitan la preparación, identificación y selección de posibles candidatos a distintos plazos.

También se tendrá en cuenta mecanismos de sustitución con personal externo a través de invitaciones para procesos de selección competitivos, mediante convocatorias externas. Estas convocatorias y los respectivos procedimientos deben realizarse conforme a las políticas y Reglamento Interno de administración de personal. En cualquier caso será requerimiento excluyente, que el nuevo Gerente cuente con el respaldo de una conducta ética que condiga con los valores del Código de Ética de la Cooperativa y los principios de buen gobierno corporativo.

Esta planificación debe considerar los diferentes escenarios posibles, desde la jubilación del Gerente General a una edad apropiada, la decisión del Gerente General de renunciar a su puesto con previo anuncio, emergencias médicas (enfermedad o ausencia temporal del Gerente General) o muerte repentina.

Los procedimientos para adopción de la decisión de sucesión deben ser orientados por la política de sucesión de la Alta Gerencia aprobada y actualizada permanentemente por el Consejo de Administración, con el objetivo de dar continuidad a la gestión de la Cooperativa.

## X. COMITÉS DE LA ASAMBLEA Y DEL DIRECTORIO

En el marco de los Estatutos y disposiciones legales vigentes y de las formalidades dispuestas en el Manual de Organización y Funciones, cuando se requieran equipos especializados que asistan y apoyen cuestiones que correspondan a las materias propias de la competencia de la Asamblea General de Socios y los Consejeros, se conformarán Comités. Su creación y funciones deben tener relación con los objetivos estratégicos de la Cooperativa y, eventualmente, el Consejo de Administración podrá delegar la autoridad suficiente para decisiones sobre determinadas cuestiones, sin que ello les exima de responsabilidad.

Tanto la determinación del número de Comités como su denominación, propósito y funciones, serán establecidas bajo criterios de eficiencia, por el Consejo de Administración, que también designará o revocará el nombramiento de sus miembros.

Con el objeto de medir la eficiencia de los Comités conformados así como su contribución a los objetivos de la Cooperativa, cada Comité presentará un informe anual al Consejo de Administración respectivo y se realizará una evaluación del cumplimiento de su fin.

El Manual de Organización y Funciones de la Cooperativa, deberá normar como mínimo de conformación, propósito y funciones de los Comités; los aspectos especiales o extremos del régimen de funcionamiento de los Comités deberán ser señalados expresamente por el Consejo de Administración mediante Reglamento, que deberá contener la composición, la forma de convocatoria, quórum de constitución, forma de adopción de acuerdos, periodicidad mínima de reuniones y demás aspectos de aplicación común a todos los Comités

### 1. Comité Electoral

**a.- Conformación.-** Este Comité estará conformado por socios hábiles tres titulares y tres suplentes que no se encuentren impedidos por Ley, no tengan ninguna relación de dependencia contractual con la Cooperativa, ni conflicto de intereses, ni procesos internos en la Cooperativa designados y posesionados en la Asamblea General de Socios.

**b.- Propósito.-** El Comité será el órgano responsable de llevar adelante el proceso electoral de los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia, aplicando el Reglamento Electoral aprobado en Asamblea de Socios.

#### **c.- Funciones.-**

a) Resolver en única instancia cualquier controversia o situación dentro del proceso electoral;

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	25



- b) Disponer el auxilio de la fuerza pública para retirar a los socios que no guarden el decoro y respeto a sus similares y que con su conducta perturben el normal desenvolvimiento del acto eleccionario;
- c) Disponer cuartos intermedios no mayores a 24 horas por razones debidamente justificadas;
- d) Disponer el decomiso o la suspensión de cualquier tipo de propaganda electoral dentro y en inmediaciones del recinto eleccionario; recomendar la remisión de antecedentes a la instancia disciplinaria correspondiente de la Cooperativa cuando adviertan la participación de funcionarios, ejecutivos y Consejeros en campañas electorales o de propaganda;

El Comité Electoral solo tendrá potestad en lo que concierne al acto eleccionario, sus actos no podrán comprometer la continuidad operativa de la Cooperativa.

## 2. Tribunal de Honor

### a.- Conformación:

Estará conformado por socios tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, elegidos en la Asamblea General Ordinaria de Socios, quienes luego de su posicionamiento deberán conformar una directiva con las siguientes carteras: Un Presidente, Un Secretario y Un Vocal.

**b.- Propósito:** Instaurado para el juzgamiento a socios, Consejeros, miembros de Comités, Gerente General, personal ejecutivo y demás funcionarios, que luego de acumular las pruebas de cargo y descargo, investigar, evaluar y analizar deberán dictar una resolución, análisis y dictar resolución final.

### c.- Funciones y Responsabilidades

- a) Conocer y tramitar procesos administrativos internos contra, Consejeros, Comités y comisiones por faltas, infracciones y actos dolosos contrarios al Estatuto cometidas en el ejercicio de sus funciones.
- b) Conocer y tramitar procesos administrativos internos contra socios por la comisión de faltas, infracciones y actos contrarios al Estatuto cometidos en su calidad de socios.
- c) Proponer al Consejo de Administración que mientras dure el proceso disciplinario, se adopte las medidas precautorias de suspensión del ejercicio de los derechos del socio, suspensión en la devolución de los Certificados de Aportación, suspensión en el ejercicio del cargo de Consejero de los diferentes Consejos y otros conforme a normativa.
- d) Emitir Resolución final de los procesos, imponiendo la sanción correspondiente, misma que podrá ser apelada ante la Asamblea General Ordinaria de Socios.
- e) Llevar un libro de actas para el registro de los casos presentados.

## 3. Comité de Gobierno Corporativo

**a.- Conformación.-** Se conformará con un miembro elegido y designado por el Consejo de Administración, quien ejercerá la presidencia; el Gerente General y Jefe Administrativo Financiero, Jefe de Productos y Negocios, y un miembro designado del Tribunal de Honor. El Asesor Legal será convocado a reunión cuando sea necesario.

**b.- Propósito.-** Este Comité es responsable de la supervisión y cumplimiento de las normas de buen gobierno propuestas en este Código y que rigen en la Cooperativa.

**c.- Funciones.-** Las funciones fundamentales del Comité se centran en lo siguiente:

- a) Conocer e interpretar las normas de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, y otras normativas relativas a gobierno corporativo.
- b) Difundir y asegurarse que las disposiciones establecidas en el Código de Gobierno Corporativo, sean de conocimiento de todos los miembros de los Consejos, la Alta Gerencia y personal, a efectos de transparencia, control y cumplimiento.
- c) Supervisar que la estructura organizativa y el sistema de políticas dispuestas por los Consejos para el buen gobierno corporativo cuenten con las correspondientes herramientas operativas y se hallen actualizadas por lo menos una vez al año.
- d) Elaborar anualmente el Informe de Gobierno Corporativo, conforme a lo establecido en la normativa de ASFI., con corte al 31 de diciembre de cada gestión y remitirlo a la ASFI, hasta el

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	26



31 de marzo del siguiente año, adjuntando una copia legalizada del Acta del Consejo de Administración donde se tomó conocimiento y aprobó el informe anual del Comité de Gobierno Corporativo. Asimismo, este informe será presentarlo a la Asamblea General Ordinaria de Socios para su consideración y aprobación,

- e) El contenido del informe Anual de Gobierno Corporativo, debe señalar mínimamente lo siguiente:
- Estructura Organizativa de las instancias Directivas y la Alta Gerencia.
  - Estructura y principales funciones de los Comités implementados por la Cooperativa, que no se encuentren establecidos en la normativa emitida por ASFI, (Nombre del Comité, Temas Tratados, Fecha de Creación, Principales Reglas de Organización y Funcionamiento, Miembros del Comité, Periodicidad de Reuniones).
  - Detalle de códigos, reglamentos, políticas u otros documentos relacionados con gobierno corporativo.
  - Descripción de los procedimientos establecidos para supervisar la efectividad de las buenas prácticas de buen gobierno corporativo, especificando el número de evaluaciones que se han realizado durante la gestión analizada.
  - Detalle de incumplimientos observados a las disposiciones contenidas en la documentación interna de la Cooperativa y la normativa emitida por la ASFI pertinente con el gobierno corporativo.
  - Los conflictos de interés que fueron revelados en la gestión, su administración y resolución.
- f) Efectuar seguimiento trimestral al cumplimiento de las resoluciones determinadas por el Consejo de Administración para un buen gobierno corporativo de acuerdo a normativa vigente, posteriormente emitir un informe escrito de dicho seguimiento, dirigido al Consejo de Administración hasta el último día hábil del mes siguiente al trimestre cerrado.
- g) Elaborar informe al Consejo de Administración, cuando así lo solicite respecto a Gobierno Corporativo. De acuerdo con la complejidad de los temas a tratar podrá requerir la participación de un ejecutivo u otro profesional necesario, según su especialidad.
- h) Revisar y Actualizar por lo menos una vez al año, o cuando sea necesario la normativa interna elaborados para un buen gobierno corporativo.
- i) Realizar seguimiento de contravenciones que se registren en el Comité de Ética, de manera semestral.
- j) Evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos básicos de Buen Gobierno Corporativo.
- k) Sostener reuniones ordinarias bimestralmente y reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario, llevar un libro de actas donde se registren sus acuerdos y las actividades realizadas por el Comité.

#### 4. Comité de Gestión integral de Riesgos

**a.- Conformación.-** El Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Cooperativa está integrado por tres miembros: Un miembro del Consejo de Administración quien presidirá dicho Comité, Gerente General y el Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos.

**b.- Propósito.-** Gestionar todos los riesgos al que está expuesta la Cooperativa, es responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente gestión integral de los riesgos de liquidez, riesgo de mercado, riesgo operativo, riesgo legal, riesgo crediticio y otros riesgos que se enfrenta la Cooperativa y de proponer los límites de exposición a estos riesgos.

#### **c.- Funciones**

- a) Diseñar y proponer al Consejo de Administración las estrategias, políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos, considerando las etapas de identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación de riesgos.
- b) Analizar y proponer al Consejo de Administración los límites de exposición al riesgo.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	<i>27</i>



- c) Evaluar y Proponer al Consejo de Administración cuando así se analice y determine el tratamiento de excepciones temporales a sus límites y políticas internas relacionadas con la gestión de cada riesgo en particular, las que deben contemplar mecanismos de control de riesgos.
- d) Proponer al Consejo de Administración metodologías de medición de las exposiciones para cada tipo de riesgo y su impacto en el margen financiero y en el patrimonio.
- e) Informar oportunamente al Consejo de Administración cuando lo considere pertinente la exposición a los diferentes tipos de riesgo, la interrelación que existe entre estos y los efectos negativos que se podrían producir, así como el cumplimiento de los límites de exposición a riesgos y políticas internas.
- f) Proponer al Consejo de Administración mecanismos para que se asegure la correcta ejecución de las estrategias, políticas, metodologías, procesos y procedimientos para la gestión integral de los riesgos por parte de la gerencia general y las áreas involucradas.
- g) Proponer al Consejo de Administración planes de contingencia s/g lo dispuesto en la normativa específica desarrollada para cada riesgo.
- h) Solicitar informes con anterioridad a la periodicidad establecida cuando a su propio juicio sea necesario o existan cambios significativos en los procesos y prácticas en el sistema de gestión integral de riesgos o en caso de que se observe un deterioro en la estabilidad financiera, solvencia y liquidez de la Cooperativa.
- i) Asegurar en todo momento, el conocimiento por parte de todo el personal involucrado en la toma de riesgos, de los límites de exposición a los diferentes tipos de riesgo y perfil de riesgos.
- j) Presentar al Consejo de Administración, sistemas de información relacionada a la gestión integral de riesgos, los que deben contemplar reportes de exposición a cada uno de los riesgos y reportes de cumplimiento de límites establecidos, así como recomendaciones de acciones correctivas si corresponde.(manuales y/o informáticos)
- k) Conocer, evaluar y efectuar seguimiento de las observaciones y recomendaciones que con distintos motivos formule la Autoridad de Supervisión del sistema financiero en el marco de sus competencias.
- l) Informar al Consejo de Administración sobre las medidas correctivas implementadas como efecto de los resultados de las revisiones efectuadas por la unidad de Auditoría interna acerca de la gestión integral de riesgos y/o producto de las observaciones formuladas por la ASFI
- m) Realizar funciones que determine el Consejo de Administración o la ASFI.

Se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos una vez en el mes y reuniones extraordinarias cuando así se requiera y llevará un acta donde se resuma las conclusiones y acuerdos adoptados respecto a la agenda de cada reunión.

## 5. Comité de Seguridad Física

**a.- Conformación.-** El Comité estará conformado por un Miembro del Consejo de Administración, Gerente General, Jefe Administrativo Financiero, Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos y el Oficial de Seguridad de la Información.

**b.- Propósito.-** Serán responsables de analizar y evaluar situaciones de riesgo de vulneración a los sistemas de seguridad física, así como las medidas preventivas y correctivas que debe poner en consideración del Consejo de Administración para su aprobación.

### **c.- Funciones.-**

- a) Plantear al Consejo de Administración políticas y procedimientos que le permitan identificar, monitorear y mitigar en forma preventiva o correctiva los riesgos de seguridad física y sus consecuencias.
- b) Presentar políticas, manuales y procedimientos de seguridad física, orientadas al fortalecimiento de la seguridad física en las instalaciones, que contemplen lo establecido a las Circulares y demás Disposiciones vigentes referidas a la seguridad física, con el objetivo de minimizar los riesgos.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	28



- c) Analizar los informes correspondientes a la seguridad física de la Cooperativa.
- d) Realizar un control y seguimiento de los informes emitidos por parte de la Unidad de Auditoría Interna, Auditoría Externa, Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
- e) Velar por el cumplimiento de las Circulares y demás disposiciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
- f) Exigir el buen funcionamiento del Sistema de Seguridad.
- g) Establecer relaciones con las áreas administrativas para la ejecución de las disposiciones del Comité.
- h) Controlar el cumplimiento de la realización de pruebas (simulacros) de acuerdo al cronograma establecido.
- i) Velar por la capacitación del Oficial de Seguridad de la Información.
- j) Las reuniones serán en una vez al mes, pudiendo reunirse de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, cuando se presenten situaciones que no son cotidianas y se requiere el análisis de manera consensuada.
- k) Llevar un libro de actas donde se registren sus acuerdos y las actividades realizadas por el Comité.

## 6. Comité de Tecnología de la Información

**a.- Conformación.-** El Comité estará conformado por un Miembro del Consejo de Administración, quien necesariamente deberá ser el Presidente del Comité, Gerente General, Jefe Administrativo Financiero, Jefe de Tecnología de Información y el Oficial de Seguridad de la Información.

**b.- Propósito.-** Responsables de establecer las políticas, procedimientos y prioridades para la administración de información y gestión de los recursos de tecnología de la información, realizando seguimiento al trabajo del Oficial de Seguridad de la Información y del área del T.I.

### **c.- Funciones.-**

- a) Velar por la seguridad y continuidad operativa de los sistemas de información.
- b) Es responsable de establecer las políticas, procedimientos y prioridades para la administración de información en base a circulares y disposiciones de Asfi y gestión de los recursos de tecnología de la información.
- c) Revisar si las políticas, Reglamentos, Manuales de Procedimientos del Área T.I. responden a lo establecido a las circulares y demás disposiciones vigentes referidas a la seguridad, con el objetivo de minimizar los riesgos referentes a los Sistemas de información.
- d) Analizar los informes y requerimientos del área de Tecnología de la información, las cotizaciones, características y contratos, en cuanto a equipos, dispositivos, programas, servicios de mantenimiento y otros, informar y solicitar autorización para su adquisición al Consejo de Administración, enmarcándose en la Política y Procedimientos para la Administración de Servicios y Contratos de Tecnología de la Información.
- e) Realizar un control y seguimiento de los informes emitidos por parte de la Unidad de Auditoría Interna, Auditoría Externa, Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), al área de Tecnología de la información.
- f) Exigir a los responsables del área de Tecnología de la Información de que se cumplan con todas las medidas de seguridad ante cualquier contingencia que se presentara dentro de la Cooperativa.
- g) Dar cumplimiento de las Circulares y demás disposiciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
- h) Controlar el cumplimiento de la realización de pruebas de acuerdo al cronograma establecido en el plan de contingencias del área Tecnología de la Información.
- i) Coadyuvar en la ejecución del plan de capacitación de los funcionarios del Área de Tecnología de la Información, de acuerdo a la necesidad que requiera la Cooperativa

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	29



- j) Llevar un libro de actas donde se registren sus acuerdos y las actividades realizadas por el Comité, Este Comité se reunirá una vez al mes y podrán efectuarse reuniones extraordinarias cuando sean necesarios.

## 7. Comité de Responsabilidad Social Empresarial

**a.- Conformación.-** Este Comité estará conformado por Un miembro del Consejo de Administración, Gerente General, Jefe Administrativo Financiero, Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos, Jefe de Productos y Negocios y Oficial de Seguridad de la Información.

**b.- Propósito.-** En el campo de la Educación realizar cursos de capacitaciones dirigido y los socios también al público para captar nuevos socios, para formar líderes y tengan conocimiento sobre el marco legal que rige el sistema financiero No bancario. En el tema de Responsabilidad Social y Empresarial realizar cursos de capacitación con temas sobre medio ambiente y de inversión en mejora del bienestar económico del socio y del consumidor financiero.

### c.- Funciones.-

- a) Organizar y desarrollar programas de Educación Financiera y Responsabilidad Social Empresarial, Socios y población en general, los cuales serán presentados al Consejo de Administración para su aprobación.
- b) Gestionar que se realice la capacitación y concientización en el cuidado del medio ambiente, en el uso racional del agua, la corriente eléctrica y reciclado de hojas en el desempeño de sus funciones.
- c) Seguimiento a cumplimiento de estrategias, políticas y planes sobre RSE y educación financiera.
- d) Seguimiento al Inventario de iniciativas sobre RSE.
- e) Difundir los principios (según el Código de ética y de buen gobierno) y herramientas que permitan la gestión de la RSE en la Cooperativa.
- f) Revisar, analizar los informes y plan de trabajo presentados por el Oficial de Seguridad de la Información. con respecto únicamente a actividades de Responsabilidad Social Empresarial y Educación Financiera.
- g) Analizar y evaluar el informe anual presentado por el Asesor Legal acerca del cumplimiento de las disposiciones legales por parte de la Cooperativa, de acuerdo al manual de Responsabilidad Social y Empresarial.
- h) Llevar un libro de actas donde se registren sus acuerdos y las actividades realizadas por el Comité.

Las reunión ordinarias serán de manera trimestral y podrán efectuarse reuniones extraordinarias cuando sean necesarios.

## 8. Comité de Ética

**a.- Conformación.-** Está integrado por el Presidente del Consejo de Administración, Presidente del Consejo de Vigilancia y un representante del personal que no debe ser ejecutivo, tampoco de la Unidad de Auditoria Interna o Asesoría Legal. El representante del personal será elegido mediante voto directo del personal, en caso necesario se le convocará a participar de la reunión al Asesor Legal. Cuando sea necesario se le convocará al Asesor Legal a la reunión del Comité. Los miembros de este Comité ejercerán sus funciones por el lapo de un año, pudiendo ser reelegidos máximo por otra gestión sucesiva.

**b.- Objetivo.-** El Comité de Ética de la Cooperativa es el órgano que debe promover, fomentar implementar y proponer modificaciones al Código. Asimismo es la instancia de consultas del personal, ejecutivos y Consejeros, acerca de dilemas o conflictos éticos.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	30

**c.- Funciones:**

- a) Fomentar que el personal integrante de la Cooperativa internalice los valores y prácticas del presente Código fortaleciendo el patrimonio moral de la Cooperativa.
- b) Recibir las denuncias de faltas de conducta y derivarlos al Tribunal de Honor para su procesamiento.
- c) Plantear ajustes a las prácticas de conducta de acuerdo con los desafíos que enfrente la Cooperativa en el cambiante entorno económico financiero, social y ambiental, producto de la revisión del Código que deberá realizarse con periodicidad por lo menos anual.
- d) Realizara reuniones luego de la reestructuración y posesión del Consejo de Administración o del Consejo de vigilancia ò cuando se presenten cambios de los presidentes en los Consejos, EL Comité se reunirá cuantas veces sea necesario cuando se presenten denuncias en forma escrita para analizar los casos presentados. El representante del personal estará encargado de llevar el registro de las actas correspondientes, considerando todas las participaciones, la documentación de respaldo utilizada y especialmente las conclusiones y recomendaciones; todas debidamente firmadas por sus integrantes.

**9. Comité de Cumplimiento - UIF**

**a.- Conformación.-** Este Comité estará conformado por un miembro del Consejo de Administración, designado por el mismo Consejo después de cada reestructuración, el Gerente General, Jefe de Productos y Negocios, Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos, Jefe Administrativo Financiero y Oficial de Cumplimiento - UIF.

**b.- Propósito.-** Velar por el cumplimiento de la normativa en relación a la LGI/FT y/o DP, así también analizar, evaluar e implementar políticas y procedimientos encaminados a prevenir la LGI/FT y/o DP con enfoque basado en Gestión de Riesgos.

**c.- Funciones.-**

- a) Analizar, evaluar e implementar políticas integrales y procedimientos encaminados a prevenir la LGI/FT y/o DP., con Enfoque Basado en Gestión de Riesgo.
- b) Velar por el cumplimiento de toda la normativa relacionada a la LGI/FT y/o DP.
- c) Elaborar y someter a consideración del Consejo de Administración las políticas de gestión de riesgo de LGI, FT y/o DP, así como su prevención
- d) Definir y adoptar el modelo, mecanismos, herramientas y procedimientos, para la Gestión de Riesgos de LGI/FT y/o DP., así como su prevención.
- e) Aprobar y recomendar límites de exposición al riesgo, dentro de las políticas de Gestión de Riesgo de LGI/FT y/o DP.
- f) Fijar límites y facultades para la toma de riesgos en nuevos productos, servicios u operaciones que implementa la Cooperativa, bajo las directrices emanadas del Consejo de Administración.
- g) Velar que el perfil de riesgo de la Cooperativa esté acorde con los lineamientos establecidos por el Consejo de Administración.
- h) Someter a aprobación del Consejo de Administración las modificaciones en el Manual de Procedimientos Operativos para la Prevención de LGI, FT y/o DP con Enfoque Basado en Gestión de Riesgo.
- i) Recibir y analizar el informe mensual presentado por el oficial de cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- j) Prestar eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- k) Sugerir antes las instancias correspondientes las sanciones por el incumplimiento al personal operativo de enlace para los procesos de prevención de lavado de activos previo al proceso administrativo correspondiente, con excepción de los miembros del Comité de Cumplimiento que serán procesados por ASFI.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	31



- l) Analizar las Circulares notas y resoluciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), Unidad de Investigación Financiera (UIF) y otros organismos, relacionadas con la prevención, detección, control y reporte de LGI, FT y/o DP, a excepción de la documentación confidencial emitida por la UIF para el Oficial de Cumplimiento-UIF.
- m) Hasta el 30 de septiembre de cada año realizar un análisis y evaluación al Plan de Trabajo del Oficial de Cumplimiento con corte al 31 de agosto.
- n) Análisis y seguimiento del plan de acción a las observaciones emitidas por ASFI, UIF, Auditoría Interna y Externa y otros organismos de Control.
- o) Por lo menos una vez al año analizar, revisar y aprobar la parametrización de las alertas en el sistema de prevención de lavado de dinero AMLC COMPLIANCE.
- p) Cuando se presenten cambios del Oficial de cumplimiento por diferentes razones, verificar que se haya comunicado a la Unidad de Investigaciones Financieras dentro de los plazos establecidos y se adjunte la documentación requerida.
- q) Guardar estricta reserva y confidencialidad de la información presentada durante las reuniones del Comité, dando cumplimiento a la normativa de la UIF.
- r) Presentar mensualmente informes sobre la Gestión de Riesgos de LGI/FT y/o DP al Consejo de Administración.

El Comité de Cumplimiento sólo tendrá conocimiento de datos estadísticos sobre el reporte de operaciones sospechosas en caso que se presente el evento.

El Comité de Cumplimiento se reunirá por lo menos una vez al mes, pudiendo reunirse de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, Teniendo la obligación de asentar en acta las tareas realizadas, las sugerencias y recomendaciones como resultado de la reunión.

## 10. Comité Gerencial

**a.- Conformación.-** Este Comité estará conformado por el Gerente General, Jefe Administrativo Financiero, Jefe de productos y Negocios y Jefe de la Unidad de Riesgos. Al Asesor legal al Jefe de Tecnología de la información se convocará para los casos que se requiera según el tema a tratar.

**b.- Propósito.-** Establecer los lineamientos y mecanismos para el funcionamiento del Comité Gerencial y de Contravenciones, para la presentación de informes de los jefes de área, para realizar el análisis e interpretación de las disposiciones que emite ASFI, el BCB y otros a través de circulares y cartas circulares, de aplicación inmediata y en otros casos para remitir información; analizar y dar soluciones inmediatas a situaciones operativas que se presenten en la actividad diaria, y presentar propuestas de temas con relación a la actividad de la Cooperativa a través del Gerente General al Consejo de Administración para su determinación.

**c.- Funciones.-** Las funciones del Comité son las siguientes.

- a) Revisar, analizar, interpretar las Cartas circulares y Circulares emitidas por la ASFI y otros organismos.
- b) Analizar los informes semanales presentados por cada jefe de área y efectuar su seguimiento.
- c) Analizar y socializar toda la normativa relacionada de reportes a cumplimiento obligatorio sujetos a multa y sanciones.
- d) Analizar los resultados e indicadores económicos y financieros, evaluar las metas, objetivos y estrategias establecidas en el Plan Empresarial en forma trimestral a objeto de determinar el grado de cumplimiento.
- e) Evaluar las causas que originan los incumplimientos a las metas establecidas, los riesgos y si es necesario plantear estrategias para superarlos.
- f) Analizar el Plan Empresarial haciendo hincapié en los objetivos, estrategias y proyecciones antes de presentar al Consejo de Administración.
- g) Analizar el FODA de la Cooperativa para la elaboración del Plan Empresarial.
- h) Análisis de ofertas de servicios de Asesoramiento, capacitación y otros.
- i) Revisión de la Memoria Anual antes de presentar al Consejo de Administración para su aprobación.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	32



- j) Revisión y Análisis de la convocatoria para las Asambleas Generales Ordinaria y Extraordinaria de Socios.
  - k) Analizar y revisar la cobertura y contratación de las Pólizas de Seguro.
  - l) Coordinar actividades referidas a campañas, reuniones ordinarias extraordinarias en caso de que nuestra Cooperativa sea anfitriona de eventos y otros.
  - m) Análisis de casos excepcionales u operaciones que no se encuadren a las Políticas, Reglamentos, normativa vigente a objeto de determinar las ventajas y desventajas para la Cooperativa y que las mismas no pongan en riesgo o generen daño económico e incumplimientos que den lugar a sanciones.
  - n) Análisis de la situación a nivel macroeconómico y regional.
  - o) A través de Gerencia presentar informes al Consejo de Administración con las sugerencias y recomendaciones a objeto de coadyuvar en la toma de decisiones.
- EL Comité se reunirá de manera Ordinaria una vez a la semana los días martes a horas 09:30 a.m., pudiendo reunirse de manera Extraordinaria cuantas veces sea necesario y asentará en Actas los temas abordados, las determinaciones, sugerencias y recomendaciones como resultado de la reunión.

## 11. Comité de Créditos

**a.- Conformación.-** El Comité de Créditos está conformada por la Gerencia General, Jefe Administrativo Financiero y El jefe de Productos y Negocios. En caso de ausencia de uno de los integrantes, el Comité funcionará con dos ejecutivos. , mientras dure la ausencia de uno de los Ejecutivos. Así mismo se aclara que existen otros niveles de aprobación de créditos en la Oficina Central y la Agencia dependiendo de los montos.

**b.- Propósito.-** La finalidad de la conformación de este Comité es: Evaluar, aprobar y rechazar las solicitudes de crédito presentados por los socios, una vez analizadas, evaluadas, calificadas y recomendadas por el Jefe de Área, en concordancia a los reglamentos de créditos vigentes.

### c.- Funciones:

- a) Revisar, aprobar o rechazar las solicitudes de créditos de los prestatarios, considerando los informes, la calificación técnica que efectúen los funcionarios responsables u Oficiales de Crédito, verificación de la documentación respaldatoria que demuestre la capacidad de pago, solvencia económica, propiedad de los bienes declarados, certificarse de su endeudamiento total en el resto del sistema financiero y que el solicitante cumpla con todos los requisitos e información mínima de tal manera que se cuente con documentación que refleje en todo momento los antecedentes y la evolución de las operaciones de crédito de los prestatarios, en cumplimiento a lo dispuesto en la Recopilación de Normas de ASFI y normativa interna de créditos.
- b) En el caso de los créditos con garantía hipotecaria, el Comité deberá revisar el informe del Asesor Legal en el cual indicara que toda la documentación se encuentra en orden.
- c) Los Miembros del Comité revisaran el reglamento y la Política crediticia y podrán sugerir las modificaciones o actualizaciones, orientadas a mejorar el servicio y los resultados de la Cooperativa.
- d) Exigir el cumplimiento de la Evaluación Previa y Prudente donde se determine razonablemente que el solicitante está en condiciones de cumplir sus obligaciones inicialmente pactadas y posteriormente contratadas.
- e) Exigir el cumplimiento de la normativa, requerir del solicitante, conyugues y garantes su autorización para que la Cooperativa recabe información financiera confidencial sobre ellos.
- f) Controlar que las líneas de créditos, tengan plazo definido y que su uso debe estar refrendada por contratos específicos en cada crédito bajo línea.
- g) Para el caso de los créditos reprogramados se deberá exigir un nuevo análisis de la capacidad de pago del prestatario, e informes sobre la situación actual del socio solicitante
- h) Conceder créditos sólo a mayores de edad y capaz de adquirir y contraer obligaciones.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	33



- i) Exigir la evaluación del comportamiento histórico del cumplimiento del socio, verificar su calificación en la propia Cooperativa como en el resto del Sistema Financiero.
- j) Dar cumplimiento a las Políticas y procedimientos en prevención de lavado de dinero, antes de la aprobación del crédito.
- k) Realizar reuniones ordinarias, previa verificación del quórum reglamentario a objeto de considerar, aprobar, postergar y rechazar solicitudes de préstamos, cada vez que sea necesaria, con la finalidad de ofrecer un servicio eficiente al asociado.
- l) Elaborar Actas de las reuniones del Comité de Créditos y hacer constar todas las solicitudes aprobadas, rechazadas, y/o postergadas, haciendo constar las razones de la determinación.

## 12. COMITÉ DE VALIDACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LA INFORMACION

**a.- Conformación.-** Este Comité estará conformado por el Oficial de Seguridad de la Información, **Jefe administrativo financiero, jefe de riesgo y Jefe de Productos y Negocios**

**b.- Propósito.-** La finalidad de la conformación de este Comité es de efectuar la validación de los datos del Sistema de Información Financiera y a los reportes generados por la Unidad de Gestión de Riesgos.

**c.- Funciones:**

- a) Validar los resultados de los reportes más utilizados.
- b) Cerciorarse que la información presentada por la Unidad de Gestión de Riesgos, estén basadas en los sistemas de información financiera confiable.
- c) Al cierre de cada semestre, emitir un informe sobre los procesos de validación realizados durante el periodo, el mismo deberá ser dirigido a Gerencia General.
- d) Realizar seguimiento al proceso de regularización de las observaciones o deficiencias que surjan de proceso del proceso de validación.
- e) Requerir apoyo técnico externo a través de Gerencia en casos complejos.

Este Comité se reunirá por lo menos dos veces para la realización del informe semestral dejando asentado en Acta los asuntos tratados; concluido el informe convocará a reunión al Gerente General y partes involucradas para la presentación del informe.

## 13.- Comité Mixto de Higiene Seguridad Ocupacional y Bienestar.

**a.- Conformación.-** El Comité estará conformado por dos miembros del personal ejecutivo y dos miembros del personal no ejecutivo. El presidente del Comité será un representante de la parte ejecutiva, el Secretario será un representante de la parte no ejecutiva y los demás miembros serán Vocales, este Comité será por un año pudiendo ser reelegidos por otro periodo.

**b.- Propósito.-** Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos del empleado en el área que desempeña sus funciones dentro la Cooperativa.

**c.- Funciones:**

- a) Verificar e informarse sobre las condiciones de los ambientes de trabajo, del personal.
- b) Conocer y analizar las causas de todos los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que ocurran en la Cooperativa.
- c) Controlar la presentación de denuncias de enfermedades de trabajo (oficina central y Agencia Caraparí) y llevar un registro detallado cuando se presenten.
- d) Velar que todos los trabajadores reciban instrucción y orientación adecuadas en el campo de la Higiene y Seguridad Ocupacional.
- e) Proponer soluciones para el mejoramiento de las condiciones, ambientes de trabajo y para la prevención de riesgos profesionales.
- f) Realizar reuniones mensuales del Comité para conocer y evaluar sucesos presentados en el mes. Dejando constancia a través de actas debidamente firmada.
- g) Presentar los informes trimestrales ante el Ministerio de trabajo dando a conocer las actividades realizadas.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	34



- h) Elaborar un informe final de mandato de las actividades realizadas, así como las medidas de prevención de riesgos y enfermedades profesionales que se adoptaron dentro la Cooperativa.
- i) Coordinar con las diferentes brigadas de emergencia (primeros auxilios, incendios, evacuaciones por desastres, etc.)

#### 14. Otros Comités

Su constitución debe obedecer, finalmente, a los objetivos que persigue la Cooperativa de acuerdo con su plan estratégico, se les asignará los recursos adicionales necesarios según justificación y tendrán un término para concluir con su cometido. Su accionar deberá adecuarse a todas las disposiciones aplicables y comunes a las áreas organizativas, conforme al Manual de Funciones y la disposición de creación que emita el Consejo de Administración.

### XI. POLITICAS ESTABLECIDAS PARA UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

La Cooperativa tiene establecido para un buen gobierno corporativo la siguiente normativa: políticas y procedimientos, códigos y reglamentos:

- Código de Gobierno Corporativo
- Código de Ética
- **Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo**
- Reglamento Interno de Gobierno Corporativo
- Política y Procedimientos para la Retribución.
- Política y Procedimientos para el manejo y resolución de conflictos de interés.
- Política y Procedimientos para la revelación de la información.
- Política y Procedimientos para la interacción y cooperación entre los diferentes grupos de interés.
- Manual de Procedimientos para la Sucesión de la Alta Gerencia.
- Política y Procedimientos para el Desarrollo de Productos.
- Políticas y Procedimientos de medios para alcanzar los objetivos
- Política para el uso de Activos.
- Manual de Procedimientos para la Administración de los bienes de uso.
- Política Interna para la Administración del Personal.
- Reglamento a la Política Interna de Administración de Personal.
- Manual de Procedimientos para el reclutamiento del personal.

Estos documentos en cumplimiento a lo establecido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, deben ser revisados y actualizados por lo menos una vez al año.

### XII. PRINCIPIOS GENERALES DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS.

Los órganos de gobierno deben estar orientados a promover el mejor funcionamiento de los procedimientos de intermediación financiera y servicios, fomentando una relación armónica y de generación de valor para los socios, clientes y otros grupos de interés.

#### a) AGILIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS

La Cooperativa está para solventar necesidades financieras urgentes de los socios y clientes. Por ello, hay que prestar especial atención a los plazos y al cumplimiento de los mismos, ya que son elementos valorados en la calidad del servicio para socios y clientes.

Se deben contar con procedimientos claros de evaluación de la solicitud del cliente y de su aprobación o denegación. Los procedimientos que se encuentran en la normativa interna vigente, deben tener la finalidad de minimizar los riesgos de transacción equilibrando la carga de trámite documentario a cargo del Socio.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	35



Es de especial relevancia agilizar la atención de reclamos, para evitar el negativo efecto multiplicador de los trámites, en la percepción de los socios y clientes.

La calidad del servicio a través de los procesos, dependerá de una adecuada identificación de los valores percibidos por los socios y clientes; valores que son transmitidos por el personal. Por lo tanto deben mantenerse y reforzarse en forma programada las competencias del personal a través de la capacitación, la provisión de herramientas de trabajo y el fomento al buen ambiente laboral.

Son factores de fundamental importancia para la imagen que transmitimos a los socios, clientes y usuarios financieros.

#### **b) TRANSPARENCIA CONTRACTUAL**

Se debe informar y comunicar de manera sencilla, pero rigurosa, las condiciones y todos los aspectos relacionados con la contratación de productos o servicios financieros, este momento tiene implicaciones importantes en la relación del socio y/o cliente con la Cooperativa.

En el caso del costo de los servicios incorporados en la tasa de interés del producto o servicio, es imperativo explicarlo al socio o cliente de manera rigurosa y exacta, evitando tecnicismos que dificulten su comprensión.

Asimismo, explicar acerca de otros términos como son las condiciones de amortización, plazos y monto de las eventuales penalizaciones en las que se pueda incurrir al incumplir el contrato, etc.

Durante el intercambio de información y relacionamiento con el cliente, se tendrán presentes las disposiciones que sobre derechos del consumidor financiero ha establecido la ASFI.

#### **c) PREVENCION DEL FRAUDE**

La prevención del fraude, de la corrupción y otros delitos, mediante la utilización indirecta o disfrazada de formalidad, de los servicios y estructuras de la Cooperativa para actividades delictivas, deben constituir ámbitos de especial atención, definiendo procedimientos que garanticen su detección, prevención, eliminación inmediatas y denuncia acorde con las disposiciones de la UIF y ASFI.

#### **d) RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL**

La Cooperativa debe diseñar y encaminar su actividad de forma que alcance y mantenga la auto sostenibilidad, dentro del marco de las políticas de responsabilidad social empresarial.

La búsqueda del desarrollo equilibrado de los ámbitos económico, social y ambiental, es una cualidad empresarial altamente valorada por los socios, clientes y otros grupos de interés. De la relación armónica con todos los interesados en la Cooperativa y de la percepción y constatación de ser un buen ciudadano corporativo, depende la sostenibilidad deseada.

Bajo este principio, el accionar de la Cooperativa en el mercado en relación con otras instituciones, debe ser bajo criterios de sana competencia.

#### **e) INFORMES DEL DESEMPEÑO**

Con base en indicadores previamente definidos en el plan estratégico se deberán medir y evaluar los resultados y el impacto social y ambiental del accionar de la Cooperativa, estos deberán ser generados simultáneamente con los estados financieros y mediante un Balance de desempeño social, publicarlos para conocimiento de la comunidad.

### **XIII. MECANISMOS PARA VERIFICAR CUMPLIMIENTO**

La Cooperativa es percibida como una entidad confiable en el mercado y por tanto influye solidez y competitividad, se espera que todos los integrantes de la Cooperativa desarrollen sanas prácticas de gobierno corporativo en el trabajo cotidiano, en el marco del presente código de gobierno y las demás medidas aprobadas para alcanzar altos estándares de relacionamiento.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	36



Para verificar el cumplimiento del Código y Reglamento de Gobierno Corporativo por parte de los integrantes del gobierno corporativo en la Cooperativa, los mecanismos son los siguientes.

- a) Informe de seguimiento efectuado por el Comité de Gobierno Corporativo.
- b) Informe anual de Gobierno Corporativo presentado por el Consejo de Administración a la Asamblea de socios.
- c) Informes de Auditoría Interna.
- d) Informes de Supervisión de la ASFI.
- e) Informes de Auditoría Externa.

Para verificar el cumplimiento de buenas prácticas de Gobierno Corporativo y aspectos relacionados a la mitigación de la exposición de riesgos de gobierno corporativo, reputación y cumplimiento se aplicará los siguientes mecanismos:

- Reunión mensual conjunta de Consejeros, Gerente General, Jefes de área y Auditor Interno, cuando sea necesario mas todo el personal operativo y de apoyo para el monitoreo mensual de los resultados financieros de la Cooperativa.
- Conformación de Comités internos para el mejor cumplimiento de las funciones del Consejo de Administración.
- Asegurar que la información provista a los grupos de interés representa fielmente la situación económica financiera y los riesgos asumidos.
- Promover una Cultura corporativa que incentive la conducta ética y evite conflictos
- Precautelar la independencia entre las áreas de gestión y control

#### **XIV. DISPOSICIONES FINALES**

Los actos contrarios a los principios y orientaciones del presente Código de Gobierno Corporativo podrán ser objeto de observación o sanción, aplicando para el efecto las determinaciones del Código de Ética y del Reglamento Interno de Gobierno Corporativo.

Las políticas, normativas y reglamentación interna relacionadas con el presente Código deberán ser elaboradas, ajustadas, modificadas o anuladas en todo cuanto corresponda. Asimismo, el presente documento debe ser revisado para su actualización por lo menos en forma anual, en concordancia con otras normas internas de la Cooperativa emergentes de la aplicación de instructivos y/u observaciones de la Autoridad de Supervisión, con el objeto de contar con un cuerpo normativo y de gestión integrados.

El presente Código fue revisado y aprobado por el Consejo de Administración en fecha 30-10-2021, y entrará en vigencia una vez que sea ratificado por la Asamblea General de Socios.

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	<i>37</i>



## Índice General

	Página
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. OBJETO .....	1
III. ALCANCE .....	1
IV. DEFINICIONES.....	2
V. RELEVANCIA DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	3
VI. MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS.....	3
6.1. MARCO NORMATIVO .....	3
6.2.- PRINCIPIOS.....	3
6.3.- VALORES CORPORATIVOS .....	5
VII. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CRITERIOS BÁSICOS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	5
7.1. ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS .....	6
7.1.1. CONVOCATORIA. ....	7
7.1.2 DEL QUORUM. ....	7
7.1.3. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL USO DE DERECHOS Y REGLAS DE VOTACIÓN EN LA ASAMBLEA GENERAL.....	8
7.1.4.- ASPECTOS RELATIVOS AL MANEJO DE LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS. ....	8
7.1.5 DERECHO DE INFORMACIÓN .....	9
7.1.6 ACTA DE LA ASAMBLEA .....	9
7.1.7 REQUISITOS PARA SER CONSEJERO .....	10
7.1.8 IMPEDIMENTOS PARA CONSEJEROS.....	11
7.1.9 PROCEDIMIENTOS PARA EL NOMBRAMIENTO DE LOS CONSEJEROS ....	12
7.2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	13
7.2.1 LINEAMIENTOS PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	13
7.2.2 PRINCIPALES FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EN RELACIÓN CON EL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.....	13
7.2.3 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	14
7.2.4 RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	15
7.2.5 REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	15
7.3. CONSEJO DE VIGILANCIA .....	16
7.3.1 PRINCIPALES FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA EN RELACIÓN CON EL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO. ....	16
7.3.2 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE VIGILANCIA .....	17
7.3.3. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA .....	18
VIII. DIRECTRICES PARA LOS DIRECTORES .....	20
IX. GESTIÓN DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO .....	22
X. COMITÉS DE LA ASAMBLEA Y DEL DIRECTORIO .....	25
XI. POLITICAS ESTABLECIDAS PARA UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO ..	35
XII. PRINCIPIOS GENERALES DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS.....	35
XIII. MECANISMOS PARA VERIFICAR CUMPLIMIENTO.....	36
XIV. DISPOSICIONES FINALES .....	37

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	38



Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta "San José de Bermejo" Ltda.

CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

*CODIGO:*

*GOB-COD-03*

Clasificación:	Aprobado por:	N° de Acta y Fecha de Aprobación	Fecha de entrada en vigencia	Número de página
<i>Público</i>	<i>Consejo de Administración</i>	<i>20-03-2018 – 30-10-2021</i>	<i>31-03-2018 – 31-03-2022</i>	39