

# **COOPE SAN MARCOS, R.L.**

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE SAN MARCOS DE TARRAZÚ  
RESPONSABILIDAD LIMITADA**



---

## **CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

---

**Aprobado por el Consejo de Administración, mediante Acuerdo N°5 , Sesión  
#1053, del 21 de enero del 2020.**

**2020**

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de San Marcos de Tarrazú Responsabilidad Limitada, abreviada COOPE SAN MARCOS, R.L. (C.S.M.), se rige por la Ley de Asociaciones Cooperativas y Ley de Intermediación Financiera para estos entes y su Estatuto Social.

La Cooperativa se establece con los siguientes objetivos:

- 1-Estimular el ahorro sistemático entre sus asociados.**
- 2-Fomentar entre los asociados las relaciones de ayuda mutua en el orden económico, social y cultural.**
- 3-Brindar educación cooperativa de acuerdo con las necesidades de los asociados.**
- 4-Promover el bienestar socio económico de sus asociados, mediante el uso de sus recursos.**
- 5-Promover actividades cívico- culturales y educativas.**

El Consejo de Administración de Coope San Marcos, R.L., en aras de establecer una gestión adecuada y estable y atendiendo la respectiva normativa, ha tomado la decisión de crear el presente Código, al que denominaremos CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO; el cual según el significado es "Conjunto de políticas, normas y órganos internos", mediante la cual la estructura organizacional, que comprende directores, Comités de Educación y Vigilancia, comités de apoyo, Auditoría interna, (en caso de existir) y externa, Gerente, con los cuales se dirige y controla la gestión operativa de una entidad. Comprende las relaciones entre los asociados y el Consejo de Administración, ejecutivos de áreas o departamento, la gerencia y las auditorías interna y externa.

**ARTICULO 1: CGC: Objeto:** Este Código tiene como objetivo, describir los órganos de gobierno mínimos de Coope San Marcos R.L. así como las políticas y procedimientos que asegurarán la adopción de sanas prácticas de gobierno.

**ARTICULO 2: CGC: Alcance:** Este Código es aplicable y de acatamiento obligatorio para todos los órganos de gobierno de Coope San Marcos, R.L. y su alcance es vinculante a:  
Estatuto social de Coope San Marcos R.L. Reglamento de Elecciones de Directores y Miembros de Comités auxiliares en las Asambleas Ordinarias o extraordinarias, Reglamento interno para el Consejo de Administración, Reglamento para el Comité de Auditoría, Reglamento para el Comité de Riesgo, Reglamento para Comité de Cumplimiento, Reglamento para la Comisión Especial de Crédito, Reglamento para el Comité de TI, Código de Ética, Código de Conducta, Reglamento de crédito y Manual de cumplimiento de la Ley 8204.

**ARTICULO 3: CGC: Para los propósitos de este Reglamento entendemos como:**

**ASAMBLEA GENERAL:** Es el acto de reunión con el quórum suficiente de los delegados, para recibir información de parte del consejo de Administración como acto de rendimiento de cuentas.

**ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS:** Está conformada por todos aquellos delegados sobre los cuales ha recaído nombramiento o delegación de otro grupo de Asociados, (los delegantes); para la asistencia y representación en el evento de Asamblea General.

**ASOCIADOS:** Aquel individuo que por su propia voluntad se ha afiliado y ha pagado su cuota de ingreso y su capital social base.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:** Es el representante de los asociados, (dueños de la empresa); por el efecto de nombramiento en la Asamblea y por el carácter de administrador que se adquiere en la elección y consecuentemente en el ejercicio de funciones. Dicta políticas y reglamentos (orientados a cumplir con lo establecido en el Estatuto social); sin omitir que el pensamiento orientado a la concepción de planes estratégicos, presupuestos, objetivos específicos y generales que dan la orientación a la empresa.

**DELEGADOS:** Asociados que en sesiones de información general (reunión con asociados base), han sido nombrados por otros asociados, mediante votación directa para su representación en la Asamblea General.

**GERENCIA (sinónimo de administración para efectos empresariales):** Es la institucionalización de la organización, representada en el Gerente, quien tiene a cargo la representación legal y responsabilidad de realización de los negocios a nombre de la empresa; ya que actúa como el administrador de los recursos de esta. Es el órgano a través del cual se manifiesta la voluntad de la empresa, contenida y establecida por el Consejo de Administración, en el estatuto, reglamentos, políticas, presupuestos y planes; procurando mantener la orientación de la estrategia.

**EL GERENTE:** Es la persona sobre la cual recae la representación legal de la empresa, y es el responsable de la maximización de recursos y la generación de utilidades, a través de la gestión de los negocios de la empresa. Tiene bajo su responsabilidad la dirección de la gerencia o administración. Es responsable de la ejecutoria y logro de acuerdo a lo planeado y dictado por el Consejo de Administración en los objetivos y planes respectivos; siempre y cuando el mismo Consejo no desvíe estos conceptos. Le da orientación a la estrategia a través de la asignación de funciones, políticas, procedimientos, acatamiento legal y normativo.

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **SECCIÓN I. ASAMBLEA GENERAL**



## **ASAMBLEA GENERAL**

**ARTICULO 4: CGC: Asamblea General:** La Asamblea, conformada por los delegados legalmente convocados y reunidos en pleno goce de sus derechos, es la autoridad suprema de la cooperativa, expresa la voluntad colectiva de la misma y sus acuerdos obligan a presentes y ausentes, siempre que se hubieran tomado de conformidad con lo dispuesto en el estatuto. La misma será presidida por el presidente del Consejo de Administración.

**ARTICULO 18:** Las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias podrán ser convocadas por el Consejo de Administración a través del Gerente o por el Comité de vigilancia o por un número de asociados que representen el 20% del total de éstos y en caso de que la Cooperativa cuente con más de 250 asociados, 50 de ellos podrán convocar.

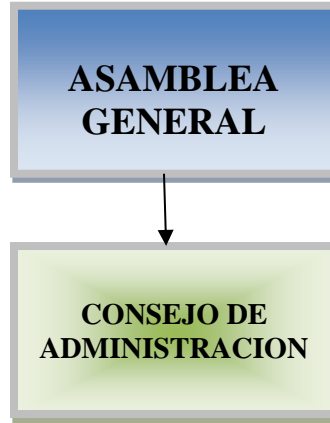
**ARTICULO 19:** La Asamblea General de Delegados, Ordinaria se celebrará una vez al año, en el transcurso de los tres meses posteriores al cierre del período, para lo cual el Gerente enviará convocatoria por escrito a cada delegado con no menos de quince días de anticipación a la celebración de esta. El Consejo de Administración fijará la fecha, el lugar y la hora en que se llevará a cabo la celebración.

**ARTICULO 20:** La Asamblea General por delegados ordinaria o extraordinaria, se considerará legalmente constituida en primera convocatoria cuando estén presentes al menos las dos terceras partes de sus miembros. Si no se lograra el quórum exigido dentro de dos horas posteriores, podrá efectuarse legalmente en segunda convocatoria, con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, pero en ningún caso con menos de 30 delegados.

**ARTICULO 5: CGC: Facultades de la Asamblea General:** Dentro de las facultades que conceden el Estatuto, la Asamblea Ordinaria podrá tratar cualquiera de los siguientes puntos:

1. Nombrar y remover con motivo justificado, a los miembros del Consejo de Administración y Comités.
2. Conocer los informes del Consejo de Administración y Gerencia, Comité de Vigilancia y de Educación y emitir el criterio que considere conveniente.
3. Aprobar el tipo de interés sobre los certificados de aportaciones y el procedimiento de distribución de excedentes.
4. Afiliación a organismos de integración y Fomento Cooperativo, nacionales o internacionales.
5. Reformas parciales al Estatuto de la Cooperativa. En este caso, las reformas y propuestas deberán adjuntarse a la convocatoria de asamblea.
6. Resolver sobre la expulsión de asociados.

## SECCIÓN II. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN



**ARTICULO 6: CGC: Organización del Consejo de Administración:** El Consejo de Administración es el depositario de la voluntad de la asamblea y el órgano a cuyo cargo está la dirección superior de las operaciones sociales de la empresa, fijación de políticas y el establecimiento de reglamentos para el adecuado funcionamiento de esta. Estará integrado por siete miembros propietarios y dos suplentes, electos o reelectos por la Asamblea General de Delegados por un período de dos años. En caso de darse la reelección esta no podrá ser por más de dos periodos consecutivos. La disposición de este artículo en cuanto al nombramiento y reelección rige también para los miembros del Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social.

**ARTICULO 7: CGC: Idoneidad de los miembros del Consejo de Administración:**

Para ser electo o electa y permanecer nombrado en el Consejo de Administración, el asociado debe reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser asociado activo de la Cooperativa, en pleno goce de sus derechos, no tener antecedentes delictivos.
- b. Estar presente en la Asamblea en que lo elijan, salvo que se encuentre representando la Cooperativa en alguna actividad.
- c. No ser, ni haber sido empleado de la Cooperativa en el último año y no ser funcionario ni directivo de ninguna institución supervisada por la SUGEF, ni por la SUGEVAL.
- d. Tener conocimientos en alguna de las áreas de gestión de la empresa, a efecto de cumplir con los requisitos estatutarios o estar dispuesto a someterse a los procesos de capacitación en las áreas necesarias, que determine la administración.

- e. Conocer las funciones y atribuciones que le corresponde como director a la hora de solicitar información gerencial que le permita entender la situación de la empresa.
- f. Ser electores y elegibles para el desempeño de cargo de dirección y fiscalización de la Cooperativa. En lo que respecta a menores de edad, el presente estatuto se regirá de conformidad con lo señalado en los artículos 2 y 18, inciso a), del Código de la Niñez y la Adolescencia.

Igualmente, y acorde a lo anterior es indispensable que dominen el concepto de que se encuentran en la administración de una empresa, y que deben responsabilidad por los bienes de los representados; mismos que deberán crecer mediante la adecuada gestión. Que los recursos consignados no son para repartirse inadecuadamente; sino que legalmente se debe dar cuenta de ellos. Que deben participar proporcionalmente de las aportaciones continuas de capital social, haciéndose conscientes de esta manera del concepto de la administración de fondos privados en una empresa en la que participa como codueño; ya que este concepto implica considerarse como un asociado activo; requisito para ser director.

**ARTICULO 8: CGC: Integración del Consejo de Administración:** El Consejo de Administración estará integrado por siete miembros propietarios y dos suplentes elegidos por la Asamblea, quienes durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos; pero no más de tres periodos consecutivos.

Estos miembros serán electos en la siguiente forma: En los años pares se elegirán cuatro miembros en los años impares tres.

En su primera sesión los miembros propietarios del Consejo de Administración se instalarán y mediante votación directa y secreta elegirán:

Un presidente  
Un vicepresidente  
Un Secretario  
Cuatro vocales

El Consejo de Administración sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

**ARTICULO 9: CGC: Funciones del Consejo de Administración:**

Son funciones, obligaciones y atribuciones del Consejo de Administración:

- Establecer la Visión, Misión Estratégica de la empresa.
- Supervisar la gerencia superior y exige explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de la actuación.
- Nombrar los miembros de los Comités de Apoyo, cuando corresponda, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités.

- Analizar los informes que remiten los comités de apoyo, los órganos superiores y las auditorías interna y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- Designar los Auditores internos, en los casos en que aplique, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, las Leyes y normativas propias. Asimismo, designa la firma auditora externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.
- Conocer el Plan Anual de la Auditoría Interna u órgano de control que aplique y solicita la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
- Aprobar el Plan de continuidad de operaciones.
- Solicitar a la Auditoría interna u órgano de control que aplique, los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de crédito, que requieran los órganos superiores.
- Dar seguimiento a los informes de la auditoría interna u órgano de control que aplique relacionados con la atención, por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por los órganos superiores, auditores y demás entidades de fiscalización.
- Cumplir con las funciones respecto a la información de los estados financieros y controles internos requeridos en el "Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF". Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
- Incluir o velar porque se incluya en el informe anual a la Asamblea General de Accionistas, u órgano equivalente, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el período por cada comité.
- Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.
- Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos superiores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas por parte de la entidad supervisada y por la gestión de los riesgos de ésta. Para estos efectos se deben definir las políticas que se consideren necesarias.
- Aprobar el informe Anual de Gobierno Corporativo que se establece en este Reglamento.
- Comunicar a la Asamblea General de asociados, el Código de Gobierno Corporativo adoptado, según lo dispuesto en el presente Reglamento; o publicarlo en un sitio web
- Analizar los Estados Financieros Trimestrales Intermedios y aprobar los Estados Financieros auditados que se remitan a las Superintendencias Correspondientes.
- Solicitar la revisión de los acuerdos y resoluciones del Consejo conforme los procedimientos aquí establecidos.
- Velar porque la Gerencia envíe los informes financieros a las instituciones que por ley o acuerdos bilaterales corresponda.
- Conocer sobre las renunciaciones. Decidir sobre la admisión y/o suspensiones de asociados.
- Elaborar el plan anual de trabajo que quede comprendido en el presupuesto general; además de actividades colaterales.

- Aprobar el Plan Anual de Actividades y presupuesto del Comité de Educación y bienestar Social. El Consejo de Administración es responsable por la asignación de partidas que afecten el flujo de caja; por lo tanto, el plan de trabajo de dicho comité debe estar aprobado y debidamente sustentado en el reglamento de uso de esta reserva, establecido en la respectiva ley.
- Conocer el Plan Anual General de Actividades del Comité de Vigilancia; o sustituir dichas funciones en un auditor para control interno, ya que este deberá acogerse a lo establece el reglamento de Gobierno corporativo y su participación legal en aras de cumplir con el rol legal asignado en la ley
- Estudiar y aprobar el presupuesto Anual de la cooperativa, así como aprobar aquellos gastos e inversiones no presupuestados, para el año en operación, darle seguimiento a la liquidación, haciendo las correcciones en caso de necesidad en el momento oportuno.
- Presentar a la asamblea general alternativas de distribución de excedentes y pago de interés al capital social.
- Velar por no sobrepasar los niveles de deuda recomendados para estas organizaciones.
- Designar los Bancos en los cuales se manejarán las cuentas corrientes. Autorizar las firmas giradoras.
- Nombrar al Gerente; con el cual no debe haber lazos de consanguinidad o afinidad hasta un segundo grado, con los miembros del Consejo de Administración. Otorgarle los poderes necesarios para la representación judicial, extrajudicial y administrativa requerida por la cooperativa.
- Definir las funciones que debe desempeñar el Gerente, para realizar eficazmente la labor administrativa.
- Establecer o delegar en el gerente la fijación de las tasas de interés para las captaciones de ahorros.
- Destituir al gerente de acuerdo a la votación calificada establecida por Ley (dos terceras partes de los miembros del Consejo).
- Enviar a través del Gerente informes a los organismos que corresponda por Ley o por vínculo formalmente establecido.
- Informar en la Asamblea a los delegados, sobre la marcha de la Cooperativa.
- Estudiar y resolver sobre inversiones en activos fijos no presupuestadas.
- Aprobación de créditos o delegar en una comisión especial esta función.
- Establecer el monto de las dietas para los miembros de los cuerpos administrativos.
- Determinar el monto de la póliza de fidelidad u otras garantías que deben rendir los funcionarios de la Cooperativa.
- Reunirse regularmente una vez al mes y en forma extraordinaria las veces que se justifique como necesario.
- Presentar un informe anual a la Asamblea General, sobre los resultados obtenidos en las actividades económicas de la empresa (balance de situación y estado de resultados).
- Decidir, en coordinación con el Gerente, la contratación de préstamos nacionales e internacionales como parte integral del presupuesto y las justificaciones para tramitarlos.
- Proponer recomendaciones que faciliten la solución de problemas que surjan en la convocatoria de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.



**ARTICULO 10: CGC: Responsabilidades de los miembros del Consejo de Administración:**

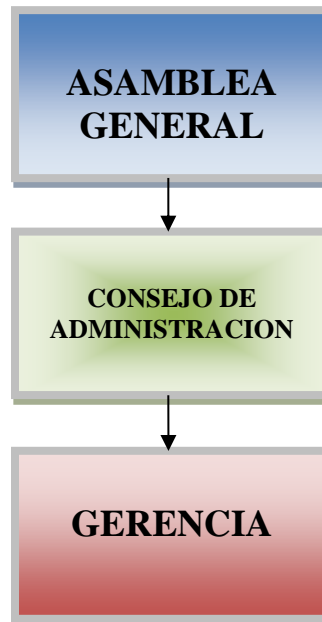
La responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración es del conjunto de directores como unidad, como órgano director; sin embargo, cada miembro debe cumplir con una cuota de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la descripción de funciones dentro de la conformación directiva, que para lograr cumplir con esas responsabilidades debe conocer lo que se trata en cada sesión.

- Asistir participar y permanecer en las sesiones, todo el tiempo que dure la misma.
- No abandonar sus puestos durante las sesiones sin el consentimiento del Presidente.
- Desempeñar las comisiones que el Presidente o el Consejo les encomienden.
- Pedir y obtener la palabra del Presidente, de acuerdo a la forma y las veces establecidas en este reglamento.
- Formular los proyectos, proposiciones y mociones que se considere oportunas en busca la buena salud y gestión general de la empresa.
- Visitar proyectos y promover las actividades que desarrollen en la Cooperativa desde ámbito institucional hasta el económico.
- Solicitar a la secretaria de actas que se hagan constar sus palabras en el acta, cuando así lo considere necesario.
- Solicitar información al Gerente o Presidente y consultar las actas y otros libros a efecto de tener mayor información y criterio sobre asuntos que atañen al Consejo y están por resolverse.
- Llamar al orden al Presidente cada vez que en el ejercicio de su cargo se separe de las atribuciones que la Ley, el Estatuto y el Reglamento le otorguen.
- No mezclar asuntos internos de otros organismos o instituciones, ni hacer comparaciones que puedan provocar malentendidos de los procedimientos entre las mismas, pues esto puede generar disgusto, tanto a nivel directivo como gerencial o institucional.
- No proponer, apoyar ayudas ni donaciones a otras empresas o instituciones en las cuales trabaja o participa, como el caso de municipalidades, asociaciones, juntas directivas o administrativas, colegios, escuelas, etc.
- Estar al día en las operaciones crediticias con la Cooperativa. Este requisito guarda la intención de no privar al director de la condición moral, de opinar o referirse a temas correctivos o sancionatorios a otros asociados, teniendo él mismo una situación parecida.
- No lanzar acusaciones a la empresa, al Gerente, al Consejo, comités o personal sin tener fundamento propio, o de terceros que lo sustenten sin anonimato; pues semejante actitud no conduce a algo productivo, sino que tiende al desmejoramiento de las relaciones internas y externas.

**ARTICULO 11: CGC: Remuneración de los miembros del Consejo de Administración:**

Esta empresa tiene definido la manera en que serán remunerados los miembros del Consejo de Administración en el Estatuto Social. Este documento en sus artículos 33 y 34, define y establece el sistema para el pago de la dieta a cada miembro.

### SECCIÓN III: GERENCIA GENERAL



#### **ARTICULO 12: CGC: Gerencia General:**

El Estatuto Social de la Cooperativa establece en el artículo 35 lo siguiente: La representación legal, judicial y extrajudicial de la Cooperativa, así como la ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración, la administración de las operaciones de la empresa estará a cargo del Gerente. Como ejecutivo es responsable ante el Consejo de Administración, por el adecuado cumplimiento de las funciones administrativas gerenciales, (planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar).

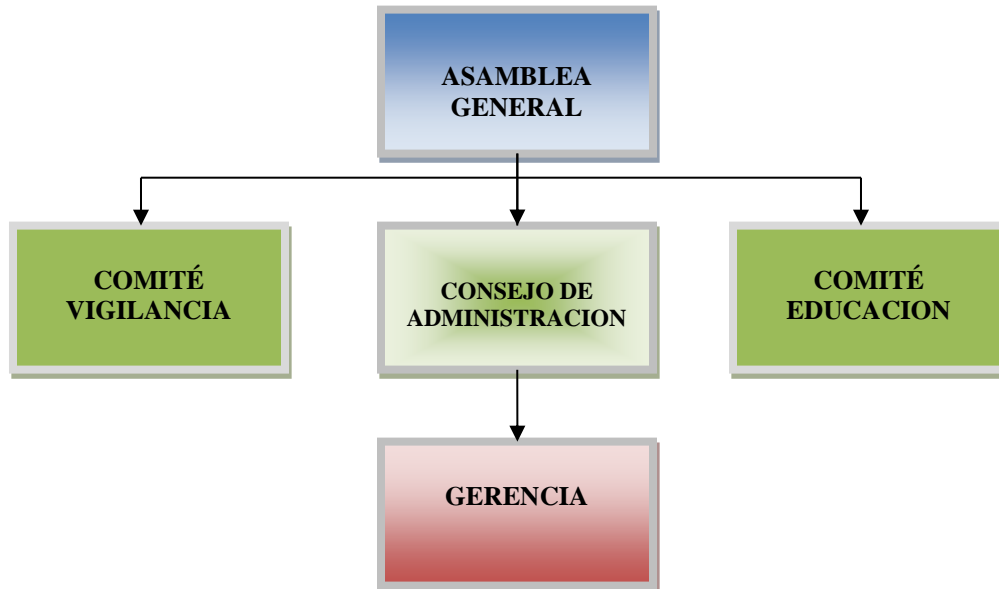
#### **ARTICULO 13: CGC: Obligaciones del Gerente:**

El gerente deberá acatar las políticas que establezca el Consejo de Administración en cuanto a:

- Frecuencia y forma de la información financiero contable y cualquier otra requerida por el Consejo.
- Envío, publicación y divulgación de información a entidades de afiliación y regentes en los plazos y formas, normas y requisitos establecidos por los mismos y por la Ley.
- Seguridad y control de documentación legal de la Cooperativa.
- Convocatorias de sesiones del Consejo de Administración y celebraciones de asambleas generales.

- Todas aquellas funciones que no hayan sido mencionadas en este estatuto y que sean de su competencia.
- Exhibir los estados financieros en el domicilio de la Cooperativa.

#### SECCIÓN IV. COMITÉS



**ARTICULO 14: CGC: Comité de Vigilancia:** El Comité de Vigilancia es el organismo responsable de fiscalizar la actividad económica y contable de la Cooperativa, así como de velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente, este estatuto, los reglamentos y las disposiciones de la asamblea. Serán nombrados tres miembros por un período de dos años. **En caso de darse la reelección esta no podrá ser por más de dos períodos consecutivos.**

Posterior a la asamblea, el Comité de Vigilancia y por elección nombrará de su seno:

Un Presidente  
Un vicepresidente  
Un secretario

Según el Estatuto Social en el artículo 38, se establece: el Comité de Vigilancia se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. El quórum lo constituirán dos de sus miembros. De lo actuado se dejará constancia en acta suscrita por los integrantes presentes. Además, podrán participar en las sesiones del Consejo de Administración.

**ARTICULO 40:** El comité de vigilancia podrá ser sustituido por una auditoría interna, la cual deberá contar con un contador público autorizado a tiempo completo y cuando así lo determine la asamblea general, para lo cual se requiere de dos tercios de los votos presentes.

En la actualidad como complemento a las funciones del Comité de Vigilancia, El Consejo de Administración contrata un Contador Público Autorizado en su condición de Auditor, para los efectos de supervisar la estructura de control interno que tiene CSM.

Los hallazgos de esta auditoría son remitidos al Consejo de Administración en carácter de informe y las correcciones que debe realizar el Gerente.

**ARTICULO 15: CGC: Funciones del Comité de Vigilancia:**

- Elaborar el Plan Anual de Actividades y si este necesita de presupuesto de fondos, deberá ser aprobado por el Consejo de Administración.
- Rendir un informe anual de su actuación ante la Asamblea General Ordinaria.
- Informar por escrito con la periodicidad que considere conveniente al Consejo de Administración sobre los resultados obtenidos en el desempeño de sus funciones.
- Examinar y verificar los Estados Financieros, documentos de crédito, inventarios, arqueos y cualesquiera otros documentos que respalden las operaciones de la empresa.
- Solicitar al Gerente la convocatoria de la Asamblea Extraordinaria de Delegados o Asociados, cuando se justifica esa medida.
- Proponer ante la Asamblea de Delegados o Asociados la exclusión de Directores, Dirigentes y Asociados que han cometido actos lesivos a los intereses de la Cooperativa, o que han violado el Estatuto.
- Analizar los reclamos que establecen los Asociados contra la Cooperativa y actuar de acuerdo con las atribuciones que le confiere el Estatuto y la Ley de Asociaciones Cooperativas vigentes.
- Participar de las deliberaciones del Consejo de Administración y los demás Comités, sin derecho a voto.
- Recibir y analizar las copias de las actas de Consejo de Administración, los Comités y las Comisiones.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Estatuto y los Reglamentos, tanto en la Asamblea como en actividades de la Cooperativa.
- Recomendar sobre las deficiencias detectadas en la Organización.
- Analizar y tomar medidas sobre las situaciones que pueden afectar el buen nombre y la reputación de la Cooperativa, sus dirigentes y funcionarios.
- Participar en seminarios o cursos de capacitación para el cumplimiento de funciones de control y fiscalización.
- Confrontar los resultados obtenidos por la Auditoría Externa y la Administración, dar seguimiento a los asuntos pendientes de corregir especialmente de control interno.
- Velar por el cumplimiento de las políticas vigentes.

- Informar a la Asamblea General sobre la asistencia y calidad del Consejo de Administración.
- De cada sesión celebrada consignar un acta, y llevar al día el libro correspondiente.
- Elaborar un instrumento de valoración del Consejo de administración.

**ARTICULO 16: CGC: Idoneidad del Comité de Vigilancia:**

Los requisitos deseables para los integrantes del comité de vigilancia son los siguientes:

1. Tener conocimiento financiero contables: Este comité lleva la responsabilidad de verificar que los datos revelados sean ciertos. Además, conlleva la responsabilidad por el control de las operaciones.
2. Conocimiento sobre sistema de control interno.
3. Conocimientos legales, tanto a nivel de normativas, como de leyes que aplican en esta industria.
4. Ser mayor de edad y asociado activo de la Cooperativa.
5. Para el caso de la funcionalidad del Comité de vigilancia: Dado que para efectos de cumplir con los requerimientos del órgano supervisor en cuanto al ejercicio de control interno, se hace necesario, además de la existencia de los requisitos establecidos en el Estatuto; que estos sean cumplidos.
6. Como es una deficiencia de este comité y la empresa debe cumplir con los requerimientos mencionados, el consejo de Administración hace una contratación de una firma auditora para cumplir con los requerimientos de control interno. Dicha auditoria se contrata cada año y por un número de visitas no menor de tres.

**COMITÉ DE EDUCACION Y BIENESTAR SOCIAL****ARTICULO 17: CGC: Comité de Educación y Bienestar Social:**

El Comité de Educación es el encargado de impulsar la filosofía Cooperativa entre los Asociados y la comunidad en general. Facilita a los asociados la educación y capacitación tanto en el campo del cooperativismo como en el de bienestar social.

Según el Estatuto Social en el artículo 42 se establece: El Comité de Educación y Bienestar Social está constituido por un número impar no menor de tres miembros propietarios elegidos entre los delegados y asociados presentes en la Asamblea. Para este cargo no pueden ser nombrados los asociados menores de quince años y se pueden elegir por mayoría simple de los votantes.

Los informes del Comité de Educación serán para la Asamblea General, sin embargo, podrá informar y coordinar con el Consejo de Administración todas aquellas actividades que consideren convenientes. Con el fin de mantener una coordinación adecuada con el Consejo de Administración, podrá reunirse con el mismo cada vez que lo considere conveniente.

**ARTICULO 20: CGC: Funciones del Comité de Educación y Bienestar Social:**

El Comité de Educación y Bienestar Social realizará actividades en coordinación con el Consejo de Administración, siendo sus funciones:

- Elaborar un plan anual de actividades con su respectivo presupuesto, para someterlo a la aprobación del Consejo de Administración.
- Ejecutar el plan anual de actividades y su presupuesto, e informar trimestralmente al Consejo de Administración de los resultados obtenidos y la ejecutoria presupuestaria.
- Promover el ingreso de nuevos asociados, en coordinación con el Departamento de mercadeo o en su defecto con un promotor o medio de comunicación de la empresa.
- Participar activamente en Programas de Bienestar Social, entre los asociados, para lo cual deberá planificar las actividades en las cuales se participará conjuntamente con el Consejo de administración.
- Establecer los medios de comunicación adecuados para promover la filosofía Cooperativa entre los miembros de la comunidad.
- Diseñar y desarrollar campañas de proyección hacia la comunidad, para dar a conocer los servicios y ventajas que se obtienen al asociarse a la Cooperativa.
- Colaborar activamente en la celebración de las Asambleas.
- Realizar otras funciones compatibles con su cargo.
- Revisar el presupuesto mensualmente para corroborar que los gastos se ajusten a lo planeado inicialmente.

**ARTICULO 21: CGC: Idoneidad del Comité de Educación y Bienestar Social:**

Ser mayor de 15 años y asociado activo de la Cooperativa.

Capacidad de Liderazgo.

Capacidad para organizar grupos.

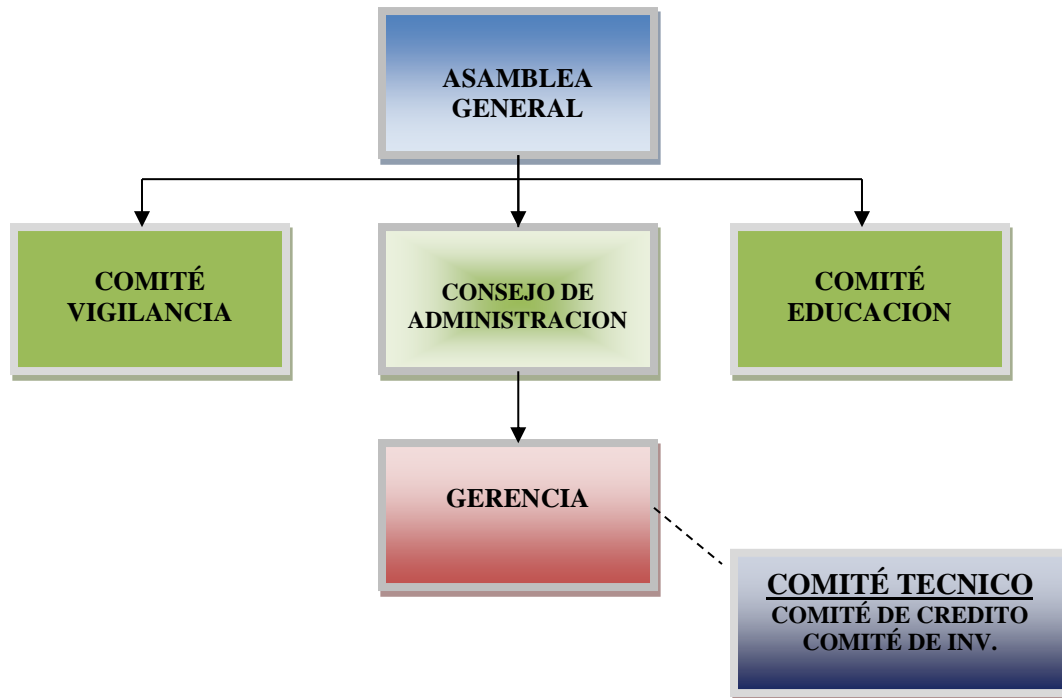
Conocimientos de la Ley de Asociaciones Cooperativas.

Conocimiento del estatuto social.

Facilidad de expresión y capacidad potencial para entrenar y capacitar al personal en materia de Cooperativismo.

Ser de buenas costumbres.

**SECCIÓN V: COMITES DE APOYO**



**ARTICULO 22: CGC: COMITÉ TÉCNICO:** Este Comité será compuesto por los siguientes miembros que conformarán a su vez el directorio correspondiente:

- 1- Gerente General
- 2- Jefe Departamento de Crédito
- 3- Oficial de Cumplimiento
- 4- Oficial de Riesgo
- 5- Tesorero
- 6- Una secretaria
- 7- Cualquier funcionario que por las decisiones del puesto que desempeñe se crea conveniente su asistencia a una o varias sesiones.

**ARTICULO 23: CGC Funciones del Comité Técnico:**

Es función del Comité Técnico recomendar y crear los mecanismos necesarios para obtener el mejor rendimiento financiero y seguridad adecuada de las inversiones y de esta manera se pueda establecer la mejor composición del portafolio de inversiones en valores negociables en el mercado bursátil y otras alternativas que ofrezca el mercado financiero nacional y de esta manera cumplir con la propuesta financiera y social de la Cooperativa y con los parámetros deseables establecidos por el Consejo de Administración y Gerencia en todos aquellos documentos de regulación o procedimiento.

**ARTICULO 24: CGC Funciones como Comité de Crédito:**

La actividad de crédito se realizará de acuerdo con un reglamento, el cual debe ser debidamente aprobado por el Consejo de Administración. El mismo deberá contener todo lo relativo a la divulgación, administración, tasas de interés y los trámites relativos a los asociados, contemplando en todo momento que las operaciones de crédito que se realicen, no podrán sobrepasar el 20 por ciento del capital ajustado. Entendiéndose por este la suma del Capital Social al 100%, reserva legal un 100% del superávit por reevaluación de activo fijo un 75% y el ajuste al valor de las inversiones cuando sea negativo al 100%; según lo establecido en la normativa 4-04 emitida por Sugef.

Está integrado por un número impar no menor de cinco miembros propietarios, elegidos por el Consejo de Administración, entre los cuales participará activamente el Gerente General.

Reuniones:

La Comisión de Crédito se reúne regularmente una vez a la semana y en forma extraordinaria cuando las circunstancias así lo exigen.

1. Preparar, en coordinación con el Gerente o el encargado de crédito, el plan anual de crédito en el cual se establecen los recursos económicos a colocar entre los asociados.
2. Rendir un informe mensual de resultados al Consejo de Administración.
3. Analizar y resolver las solicitudes de crédito, con base en las disposiciones contenidas en el Estatuto y el Reglamento de Crédito.
4. Dejar constancia escrita de todas las resoluciones y acuerdos que se toman en materia de crédito.
5. Proponer modificaciones al Reglamento de Crédito ante el Consejo de Administración.
6. Llevar un libro de actas donde se detalla su actuación general.
7. Llevar un libro de actas debidamente legalizado, en estricto orden y al día.
8. Revisar por lo menos morosidad total de la empresa y tomar determinaciones al respecto, las cuales deben ser comunicadas al Gerente con copia al Consejo de Administración.
9. Solicitar toda la información necesaria para decidir justa e imparcialmente sobre cada solicitud de crédito que reciba; esto consiste en:
10. Investigar la condición moral del solicitante



11. Investigar el destino de los recursos solicitados
12. Analizar la capacidad de pago y la situación económica del solicitante.
13. Comprobar que el valor de la garantía ofrecida concuerda con el monto solicitado.
14. Evaluar la posibilidad de crear sistemas de capitalización para líneas específicas de crédito.
15. Diseñar estrategias publicitarias y motivacionales, con el fin de que los asociados incrementen el monto de las cuotas de capitalización.
16. Coordinar con el departamento de mercadeo, la promoción continua de los planes de crédito, a fin de motivar e instruir a los asociados.
17. Verificar que el plan de crédito solicitado por el asociado soluciona realmente su problema económico y es para su beneficio.

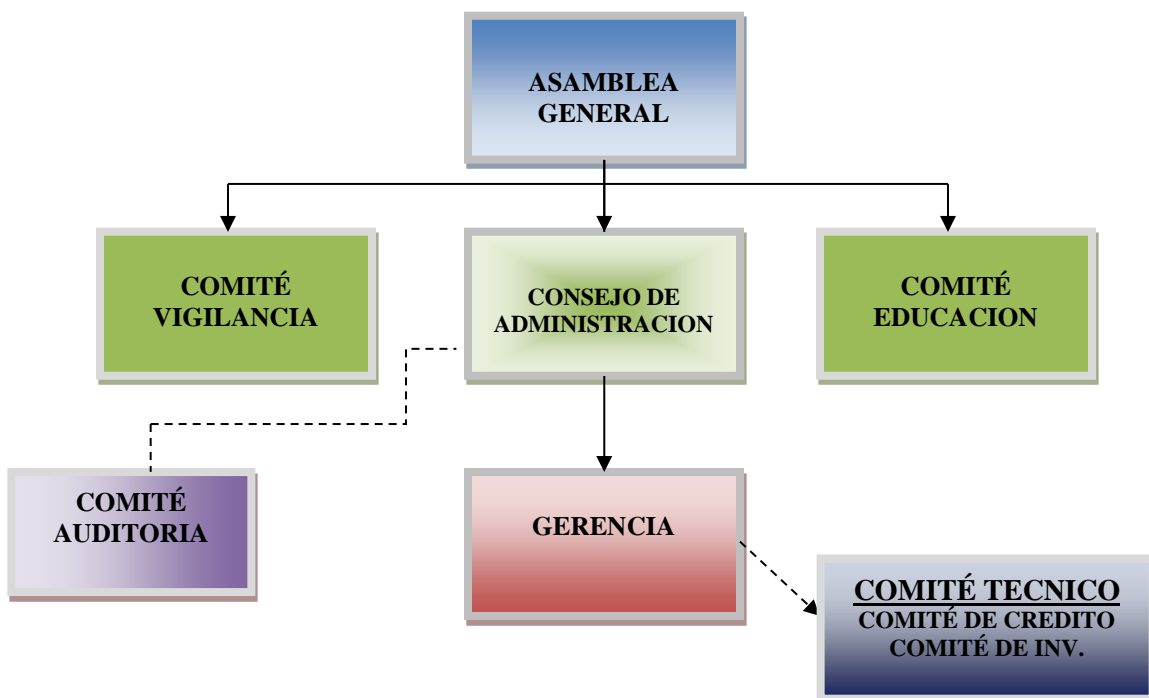
**ARTICULO 25: CGC Funciones como Comité de Inversiones:**

- 1- Que la entidad a través del Gerente y éste, a su vez, apoyado en el Comité técnico tomará decisiones en procura de fortalecer los ingresos financieros de la empresa; a través de las inversiones de capital excedente en la operación de fondeo y que adicionalmente tiene implícito las coberturas de liquidez necesarias.
- 2- Que las inversiones se harán en títulos valores e instrumentos bursátiles públicos y/o privados de confiabilidad, liquidez, seguridad y rendimiento, con el debido respaldo y siguiendo lo que se establezca para tal, en este cuerpo de normas.
- 3- Lograr el rendimiento máximo de los fondos propiedad de CSM, bajo condiciones de seguridad, confiabilidad, que faciliten a la vez fiscalización y control.
- 4- Invertir efectiva y oportunamente los recursos financieros, en función del interés general y sin comprometer la liquidez requerida para atender en forma normal las obligaciones con terceros e instituciones
- 5- Realizar las inversiones, única y estrictamente con base en información técnica, veraz y oportuna.
- 6- Crear políticas que fortalezcan las áreas de control de la empresa, particularmente el área de riesgo, con miras a identificar riesgos, mitigar la ocurrencia de estos y en consecuencia proteger el patrimonio institucional.

7- Que dichas inversiones, se realizarán a través de los puestos de Bolsa que el Consejo de Administración haya seleccionado, previa información de interés relacionada con éstos, en cuanto a características de solvencia, capital, calidad de la asesoría prometida, costo de comisiones (compra y venta), y otras características de su estructura financiera.

El Comité técnico realizará la Evaluación de las posibles Inversiones y tendrá las siguientes funciones:

- a) Determinar los requerimientos de información para un correcto análisis financiero de las inversiones.
- b) Planificar, con base en flujos de caja y presupuesto efectivo, la aplicación oportuna de las inversiones.
- c) Realizar evaluaciones periódicas sobre la aplicación correcta y oportuna de los parámetros establecidos en este reglamento.
- d) Recomendar modificaciones de inversión establecidas.
- e) Recomendar liquidaciones de inversión según las necesidades de liquidez, o por apalancamientos destinados a rentabilizar el portafolio.
- f) El Comité podrá ser convocado en cualquier momento por el presidente cuando éste considere pertinente; atendiendo los intereses particulares de la empresa y considerando las oportunidades que se presenten en el mercado financiero.



**ARTICULO 26: CGC: COMITÉ DE AUDITORÍA:**

En cumplimiento de la normativa: De acuerdo con lo establecido en la normativa 32-10, emitida por Sugef; en la cual se establece la obligatoriedad de establecer un comité de apoyo para el consejo de Administración en el ámbito de Auditoría externa.

**Comité de Auditoría:**

El Comité de Auditoría está conformado por al menos tres miembros del Consejo de Administración, el presidente del Comité de Vigilancia, que actúa como Fiscal. Adicionalmente, el Comité podrá contar con un miembro externo, cuando el mismo Comité así lo considere, el cual debe tener grado académico en Administración de Negocios o Contaduría Pública, quien participará con derecho a voz, pero sin voto, igualmente que el Gerente y el contador de la empresa.

Las reuniones ordinarias del Comité de Auditoría se realizarán por lo menos cada tres meses, y las extraordinarias, cuantas veces se estime conveniente a solicitud escrita de dos de sus miembros o por convocatoria del secretario. El Comité se reunirá con la asistencia de al menos tres de sus miembros.

**Funciones del Comité de Auditoría:**

- a. Recomendar al Consejo de Administración sobre la firma de auditores externos a contratar; después de evaluar criterios que sustenten dicha recomendación.
- b. Proponer las condiciones de la contratación.
- c. Verificar que la firma oferente cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento para auditores externos de SUGEF.
- d. Revisar la información, cuando sea emitida por la auditoría externa, antes de su remisión al Consejo de Administración, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten la empresa.
- e. Propiciar la sana comunicación entre el Consejo de Administración, el Gerente General, la auditoría externa y los entes supervisores.
- f. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- g. Revisar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- h. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo y la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- i. Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros parciales y auditados.
- j. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el auditor externo al contratarlos para que realicen otros servicios para la empresa.



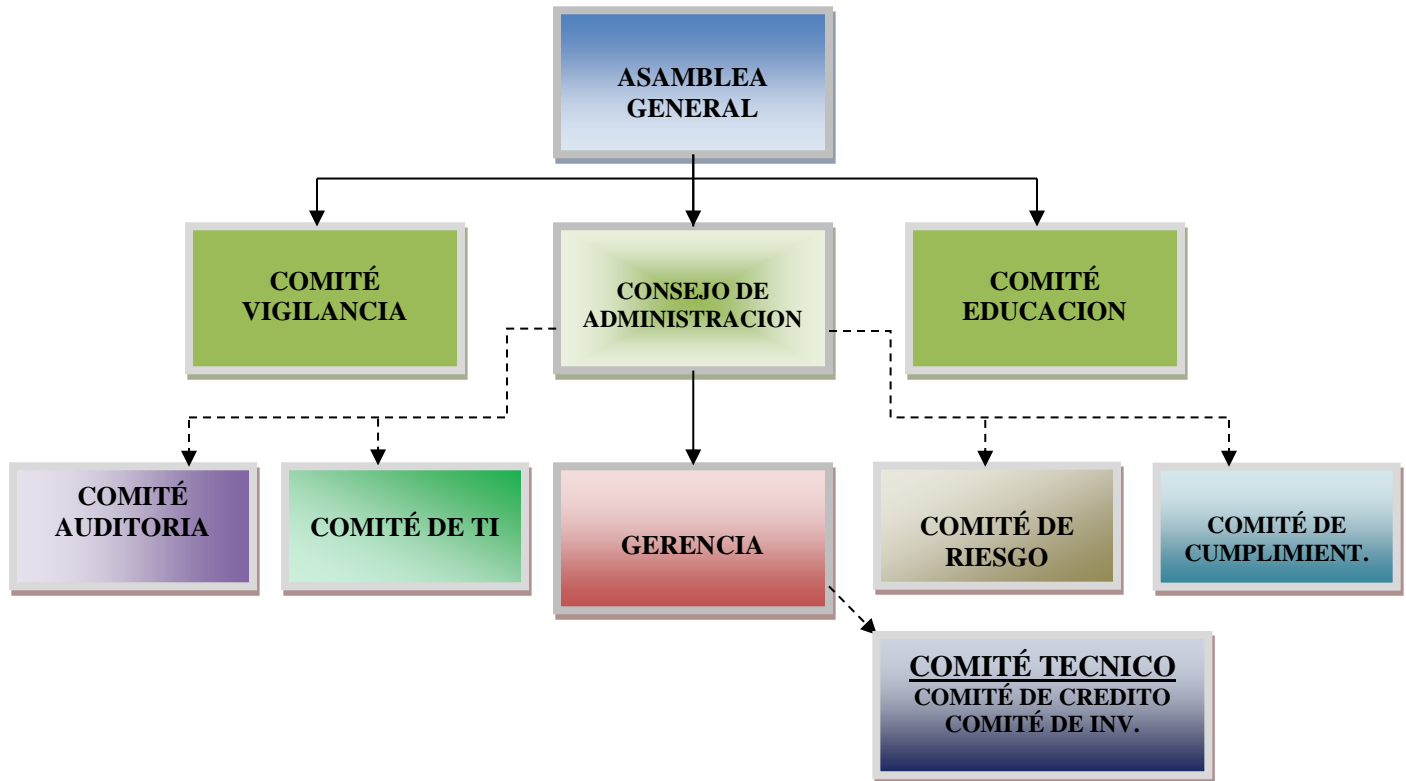


o conglomerado financiero de la entidad, conocimiento del negocio y de la gestión de riesgos, todos con derecho a voz y voto.

### **Funciones del Comité de Riesgos:**

La función principal del Comité de Riesgo es de recomendar al Consejo de Administración y a la gerencia los criterios destinados a establecer una estructura de límites transaccionales, según los cuales la institución obtenga retornos financieros con un nivel de riesgo óptimo, tanto para las posiciones propias como las de terceros.

- a) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva o autoridad equivalente en sus funciones. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- b) Informar a la Junta Directiva o autoridad equivalente los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. La Junta Directiva o autoridad equivalente definirá la frecuencia de dichos informes.
- c) Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
- d) Conocer y promover procedimientos de metodologías para la administración de los riesgos.
- e) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente.
- f) Proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de administración integral de riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de este, de los requisitos establecidos en el artículo 19 de este Reglamento. En caso de que la Junta Directiva u órgano equivalente decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
- g) Las funciones y requerimientos que le establezca la Junta Directiva o autoridad equivalente.

**ARTICULO 29: CGC: COMITÉ DE CUMPLIMIENTO:**

El objetivo de este comité es servir de soporte al Oficial de Cumplimiento en la toma de decisiones relacionadas en la observancia del Manual de Cumplimiento.

Este Comité será compuesto por los siguientes miembros que conformarán a su vez el directorio correspondiente:

Oficial de cumplimiento  
Un miembro del Consejo de Administración  
El Jefe del Departamento de Crédito  
Gerente General

**Sus funciones constan en la política 38, denominada "Conozca a su Cliente".**

1. Revisión de los procedimientos, normas y controles implementados por la entidad, para cumplir con los lineamientos de la ley y la presente normativa.
2. Proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.





**ARTICULO 31: CGC: IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES DE APOYO:**

Este tema está establecido en la normativa 22-18 de SUGEF.

**CAPÍTULO VI  
POLÍTICAS DE GOBIERNO Y CONFLICTO DE INTERÉS****ARTICULO 32: CGC: Políticas de Gobierno:**

El Consejo de Administración es el responsable directo de emitir políticas y reglamentos relacionados con la administración general de la empresa. Por criterio general estas regulaciones documentales deben ser exhaustivas y claras, auditables para el Gobierno Corporativo de la empresa. Estas políticas deben contener temas sobre como dirimir conflictos de interés actuales y potenciales, que se identifiquen por las actuaciones de la entidad, de sus directores, asociados y clientes, órganos reguladores, otras entidades vinculadas u otros sujetos con los que interactúa regularmente la empresa.

**ARTICULO 33: CGC: Conflictos de interés:** Entendemos por este término, cuando a raíz de la actividad que realiza la empresa, puedan surgir partes interesadas de manera particular; ya sea en el ámbito político, económico, financiero, laboral, que pueden interferir negativamente en la administración o los resultados de esta.

En cuanto a este tema, la empresa emite políticas tendientes a mitigar los efectos negativos que puedan derivar por interés particular de alguno de sus actores en cuanto a resultados de una gestión; tanto a nivel de órganos administrativos como a nivel de Recurso Humano laboral. En este contexto cada instrumento administrativo (reglamentos y políticas) debe contener el cómo tratar los temas que pueden crear conflicto de interés. Así en el ámbito de reglamento de crédito se dicta lo siguiente:

**ARTÍCULO 9:** Las Regulaciones para las operaciones de crédito deberán ajustarse al Estatuto Social, Ley de Intermediación Financiera, a lo establecido en las diferentes normativas, Código de Comercio y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 10:** Para la concesión de crédito, se indagará previamente al solicitante, a efecto de medir los vínculos que tenga el mismo con administradores de esta empresa; tomando en cuenta lo descrito en el capítulo I, II, III y IV del Acuerdo 4-04 emitido por el fugef, en el que se describen los siguientes grupos:

**ARTÍCULO 11:** Grupo de interés por vínculo de propiedad: Se da cuando exista una participación significativa de personas afines en el capital social de la entidad, en un porcentaje igual o mayor al 10% del capital social de la empresa. Relación que podría darse a nivel individual o por la sumatoria de las participaciones de directores y gerente en el Capital social; o entre solicitantes de crédito, que podrían estar vinculados entre sí; y con la empresa por una excesiva participación en crédito entre los mismos y que estos a su vez mantengan una relación comercial vinculante entre ellos.

a) Grupo relacionado o de interés por Gestión. Vinculación por gestión: Se presenta cuando personas que intervienen en la toma de decisiones importantes de la empresa (Consejo de Administración y Gerentes), y estos están vinculados a otra empresa que tiene una relación igual o superior al 10% del capital social de CSM.

**ARTÍCULO 12:** Cuando uno de estos vínculos se manifieste, deberá hacerse la llamada de atención de parte de cualesquier director o miembro de grupo que analiza solicitudes; y proceder de acuerdo con lo establecido en este reglamento o en cualquier otro que contenga referencias o limitaciones. De no existir alguna regulación al respecto; se debe contemplar dicha deficiencia y corregir oportunamente.

**ARTÍCULO 14:** Cuando la solicitud a evaluar, sea de miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, integrantes de la Comisión Especial de Crédito, Gerente y hasta un primer grado de consanguinidad o afinidad de parte de alguno de los miembros de la comisión evaluadora con el solicitante, la misma debe ser analizada y resuelta en ausencia de las partes interesadas, con la finalidad de mantener un sano y adecuado comportamiento en el análisis, discusión y resolución, evitando así condicionar un tratamiento especial en la operación que se analiza por el compromiso de presencia interesada, o una mala interpretación de parte de los otros miembros; a la vez se regula el posible conflicto de interés que se presentaría.

**ARTÍCULO 17:** Los analistas de crédito, se deberán abstener de tramitar créditos a nombre de su familia o a personas cuya relación de amistad sea evidente. Cuando se presente una situación de solicitud de familiares, este procedimiento debe ser remitido a otro analista y no participar en nada para dicho proceso, a efecto de no manifestar interés alguno en el tratamiento de la solicitud.

**ARTÍCULO 19:** El Consejo de Administración solicita a los miembros de los cuerpos administrativos no condicionar a los analistas de crédito, en relación con trámites acelerados de solicitudes propias ni por trato especial diferenciado para familiares o afines; ya que esta acción se convertiría en un conflicto de interés y por lo tanto podría acarrear sanciones.

**ARTÍCULO 20:** Con la finalidad de prevenir problemas que acarren conflictos de interés; todas las solicitudes deben ser atendidas con igualdad y no tendrán trato preferencial en el otorgamiento, ni en el trámite de las solicitudes, de los directores, Gerente, miembros de comités o trabajadores.

**ARTÍCULO 21:** Ningún director o el gerente, miembro de comité de vigilancia tramitará en entidades u organizaciones en las cuales funja como miembro de cualquiera índole y permaneciendo en el recinto de análisis; pues igualmente ante la situación de trámite de un crédito de este tipo de agrupación, deberá ausentarse de la sala durante la discusión o análisis; ya que igualmente estas acciones se convierten en conflictos de interés.

**ARTÍCULO 22:** Los notarios públicos y asesores jurídicos de la empresa, no podrán autorizar, ni protocolizar actos o contratos en los cuales el notario, sus padres, cónyuge o conviviente, hijos y

hermanos, personas relacionadas por consanguinidad (hasta primer grado); evitando así conflictos de interés por estas acciones.

**ARTÍCULO 24:** Cuando a juicio de un director, se note que pueda existir un conflicto de interés en este órgano en relación con algún asunto en discusión; lo propondrá como una moción de orden; la cual es inmediatamente discutida y votada, y se procederá de acuerdo a la decisión tomada por este órgano, y lo que establezca este reglamento.

**ARTÍCULO 25:** Cuando se considere que una determinada acción o participación crea un conflicto de interés, de acuerdo con lo enunciado anteriormente, este señalamiento deberá llevarse a todos los documentos que contengan enunciados sobre conflicto de interés, que existan en la empresa y cubrirá todos los elementos administrativos que tengan participación y semejanza para las diferentes actuaciones de directores.

**ARTÍCULO 6:** El Consejo de administración basado al artículo anterior reconoce que se deben respetar los límites administrativos de independencia autoridad y responsabilidad de cada órgano y que por lo tanto no debe existir injerencia en asuntos de competencia gerencial u operativa; salvo los temas o asuntos que por las características propias se verán en el colectivo de la sesión de Consejo de Administración. Que de existir alguna intromisión la misma podría estar viciada por conflicto de interés.

**En cuanto a la definición de la estructura organizacional y contratación de personal la política #3, establece lo siguiente, a efecto de mitigar consecuencias negativas:**

A efecto de fortalecer aspectos de control interno limitando las relaciones de afinidad y consanguinidad permitidas para una estructura sana de control interno, límites entre personas y puestos tomando en cuenta los posibles conflictos de interés que puedan surgir por vínculo, se establecen las siguientes limitaciones entre los directores y empleados, directores y Gerente, empleados y Gerente, mandos medios entre sí y empleados operativos.

- a) Los miembros del Consejo de Administración no deben tener vínculo con el Gerente, hasta un segundo grado de afinidad y consanguinidad.
- b) Que el Gerente no esté vinculado con mandos medios hasta los mismos grados de "A".
- c) Que la Tesorería no tenga los grados enunciados anteriormente con otros mandos medios; a efecto de mantener mecanismos de control interno.
- d) Elaborar los procedimientos de la operación de la empresa en cada punto o departamento, mismos que deben actualizarse mediante una revisión periódica.
- e) Complementar con elementos tecnológicos la seguridad del RRHH.

- f) Para el adecuado funcionamiento de la estructura organizacional de la empresa, el Gerente establecerá políticas internas que vinculará y comunicará a los trabajadores en su totalidad y a través de una intranet, en la que se establezcan todos los parámetros legales y de funcionamiento esperados por CSM, para con los trabajadores.

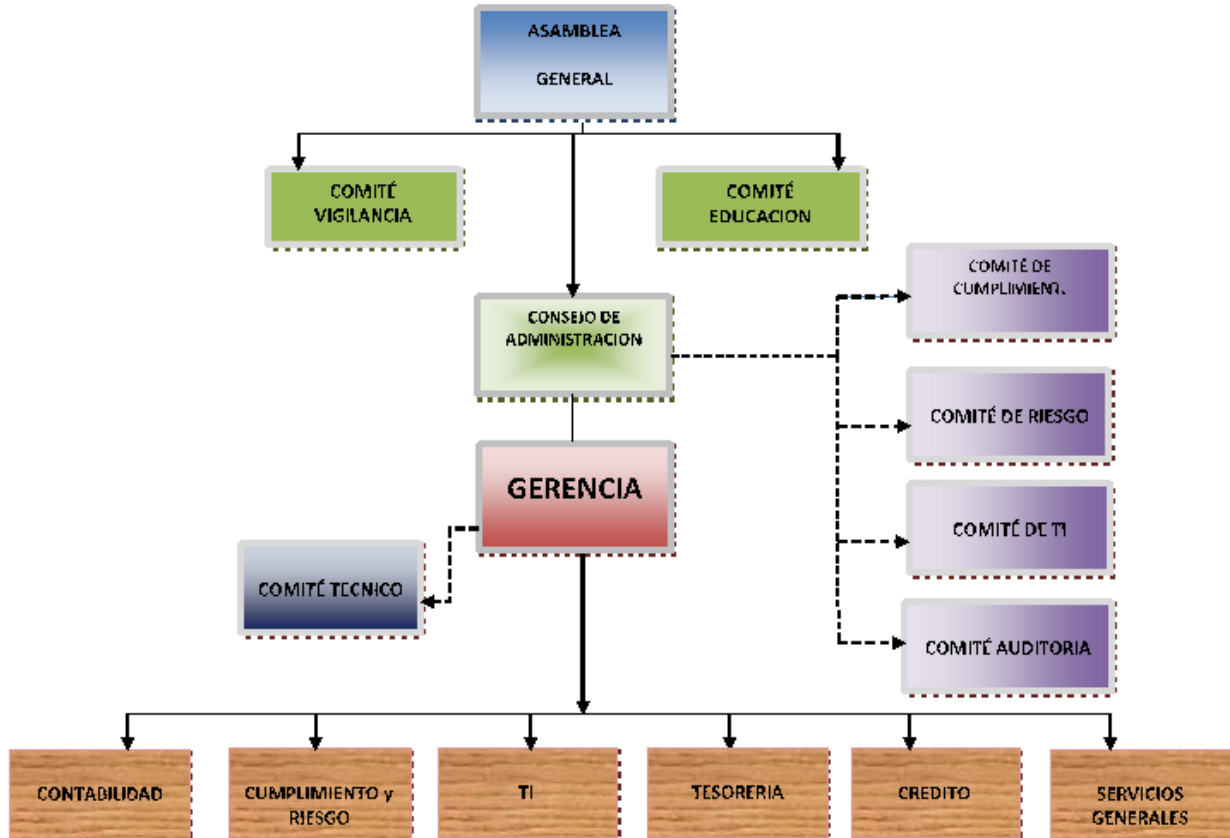
El reglamento interno del Consejo de Administración establece:

**ARTÍCULO 6:** El Consejo de administración basado al artículo anterior reconoce que se deben respetar los límites administrativos de independencia autoridad y responsabilidad de cada órgano y que por lo tanto no debe existir injerencia en asuntos de competencia gerencial u operativa; salvo los temas o asuntos que por las características propias se verán en el colectivo de la sesión de Consejo de Administración. Que de existir alguna intromisión la misma podría estar viciada por conflicto de interés.

Y los reglamentos internos de cada uno de los Comités de Apoyo, establecen:

- Participar en la toma de decisiones sobre acciones comerciales, de adjudicación, cesión, inversión, en los cuales puedan salir favorecidos directamente o se favorezca a cualquier miembro del grupo familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Tomar participación en decisiones donde pueda establecerse un claro conflicto de interés.
- Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones.
- Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización de la Cooperativa.
- Cualquier otra prohibición que le imponga el Estatuto Social de la Cooperativa o la normativa vigente.

## ORGANIGRAMA



### **ARTÍCULO 34: CGC: Políticas sobre la relación con clientes:**

El Consejo de Administración, en su sesión #816, del 15 de junio, 2010; conoce y aprueba para su publicación y puesta en práctica como elemento estratégico la política #6.

### **ARTICULO 35: CGC: Políticas sobre la relación con proveedores:**

Con la finalidad de dar un trato justo a los proveedores de la empresa y mitigar a la vez conflictos de interés que puedan surgir de las necesidades que tenga la empresa de proveerse de activos, o servicios profesionales, el Consejo de Administración dicta la política #12, en su sesión #771, del 12 de setiembre 2008, para su puesta en práctica.

### **ARTICULO 36: CGC: Política de revelación y acceso a la información:**

Objetivo: Establecer el mecanismo mediante el cual los asociados y público en General, acesará la Información de la Cooperativa.

Justificación: En la empresa existen diferentes grupos a los cuales se les debe entregar o generar un acceso a la información. El Consejo de Administración reconoce esta necesidad de los diferentes grupos y publica la presente política, a efecto de clarificar los medios y mecanismos de información a que se puede acceder de parte de los asociados y público en general.

Los asociados a la Cooperativa son los más interesados en la salud financiera de la empresa; mecanismo que utilizarán para el desarrollo y cultivo de la confianza.

Bajo esta premisa se establece que los asociados que requieran información financiera de la empresa o cualquier otra, deben solicitarla en cualesquiera de los puntos de atención a clientes.

El gerente velará porque el personal entregue el material solicitado mediante los medios oficiales en que se edita la información; llámese Balances de situación y Estados de Resultados.

En cuanto a información solicitada por entes interesados, la administración la entregará a las partes interesadas que por alcance de la Ley deban tener acceso.

En caso de clientes que no son asociados, la información la podrán obtener mediante la visita al sitio web de la empresa.

Cada cierre de período, una vez obtenidos los informes contables (con corte al 31 de diciembre y no más del 31 de marzo), se procederá a publicarlos en un periódico de mayor circulación nacional y en sitio [www.csm.fi.cr](http://www.csm.fi.cr).

El Gerente implementará en cada punto de atención al público un acceso a los datos más relevantes del Balance de situación a decir:

Cartera de crédito, inversiones, captaciones, capital social y los excedentes obtenidos a la fecha; con la finalidad de que de ser posible a todo asociado o visitante al punto en cuestión, se brinde esta información.

Los Asociados que tengan cuentas de ahorros, podrán solicitar un estado de cuenta, o en su defecto la administración implementará una política para atender esta demanda de manera total y con una frecuencia preestablecida, a efecto de brindar información de manera personal a los interesados.

### **ARTICULO 37: CGC: Política de rotación de miembros del Consejo de Administración:**

La rotación de los miembros del Consejo de Administración será de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Social de la cooperativa en su artículo 28 el cual reza lo siguiente:

ARTÍCULO 28: El Consejo de Administración es el depositario de la voluntad de la asamblea y el órgano a cuyo cargo está la dirección superior de las operaciones sociales de la empresa, fijación de políticas y el establecimiento de reglamentos para el adecuado funcionamiento de esta. Estará integrado por siete

miembros propietarios y dos suplentes, electos o reelectos por la Asamblea General de Delegados por un período de dos años. En caso de darse la reelección esta no podrá ser por más de dos períodos consecutivos. La disposición de este artículo en cuanto al nombramiento y reelección rige también para los miembros del Comité de vigilancia y Comité de Educación y bienestar Social.

Estos miembros serán electos en la siguiente forma: En los años pares se elegirán cuatro miembros y en los años impares tres.

**ARTICULO 38: CGC: Seguimiento de las Políticas de Gobierno Corporativo:**  
**Establecido en la política 1 artículo 8, el cual reza:**

Esta política es dictada para su cumplimiento y seguimiento oportuno por todas las partes vinculadas y debe ser revisada con una periodicidad anual por el Consejo de Administración, con la finalidad de adecuarla a los fines prácticos y legales de la vida empresarial y deberá remitir el informe correspondiente a Sugef, en las fechas y medios requeridos.

**SECCION VI: Reglamentos Internos y Libros de Actas**

**ARTICULO 39: CGC: Libros de actas:** Dada la naturaleza legal de los libros de actas en cuanto al respaldo de acuerdos y los acontecimientos financieros tratados en las sesiones de los diferentes órganos administrativos. Todos los libros de actas y reglamentos de los diferentes órganos que componen el Gobierno Corporativo de Coope San Marcos estarán debidamente custodiados para los efectos que corresponda y se acatarán las disposiciones normativas relacionadas al tema; así como disposiciones internas para efectos históricos y culturales.

**CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 40: CGC: Elaboración de un reporte anual:** Es responsabilidad del Consejo de Administración de aprobar, remitir y publicar, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año, por los medios que disponga el superintendente respectivo, un “Informe anual de Gobierno Corporativo” con corte al 31 de diciembre, (cierre anual) siguiendo el formato indicado en el Reglamento del Gobierno Corporativo establecido por la superintendencia general de entidades financieras.

El presidente del Consejo de Administración y el Gerente General de Coope San Marcos, R.L., respecto de su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno, emiten de manera independiente una declaración jurada que se presenta conjuntamente con los estados financieros auditados a la Superintendencia respectiva.

**ARTICULO 41: CGC: Aprobación y modificación del Código de Gobierno Corporativo:** Este código fue revisado y aprobado por el Consejo de Administración en la sesión #1053, con fecha 21 de enero del 2020, acuerdo #5; para su puesta en práctica.



---

**ARTICULO 42: CGC: Divulgación:** Este código será de alcance de todas las partes interesadas y se publicará en el sitio web: [www.csm.fi.cr](http://www.csm.fi.cr).