



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO



CONTENIDO

.....	0
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
ARTÍCULO 1. OBJETIVO	4
ARTÍCULO 2. ALCANCE	4
ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.....	5
ARTÍCULO 4. CULTURA ORGANIZACIONAL	9
<i>Misión.....</i>	<i>9</i>
<i>Visión.....</i>	<i>9</i>
<i>Valores.....</i>	<i>9</i>
ARTÍCULO 5. APLICACIÓN PROPORCIONAL Y DIFERENCIADA DE LOS PRINCIPIOS	10
ARTÍCULO 6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	11
CAPÍTULO II. ESTRUCTURA DE GOBIERNO, IDONEIDAD Y ROTACIÓN	12
ARTÍCULO 7. RESPONSABLE GENERAL DE LA ENTIDAD.....	12
ARTÍCULO 8. ROTACIÓN	12
ARTÍCULO 9. PERFIL DE LOS MIEMBROS	13
<i>a. Idoneidad.....</i>	<i>14</i>
ARTÍCULO 10. EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.....	16
CAPÍTULO III. ESTRUCTURA Y PRÁCTICAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	16
ARTÍCULO 11. CONFORMACIÓN.....	16
ARTÍCULO 12. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y DOCUMENTACIÓN	17
ARTÍCULO 13 FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	18
ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	22
CAPÍTULO IV. COMITÉS PERMANENTES.....	23
ARTÍCULO 15. COMITÉ DE VIGILANCIA	23
ARTÍCULO 16. COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL.....	24
ARTÍCULO 17. COMITÉ DE NOMINACIONES.....	24
CAPÍTULO V. COMITÉS TÉCNICOS	25
ARTÍCULO 18. NORMAS GENERALES.....	26
ARTÍCULO 19. TÉCNICOS NORMATIVOS	27
<i>Comité de Auditoría.....</i>	<i>27</i>



<i>Comité de Cumplimiento</i>	29
<i>Comité de Remuneraciones</i>	31
<i>Comité de Riesgos</i>	32
<i>Comité de Tecnologías de Información (T.I)</i>	34
ARTÍCULO 20. TÉCNICOS DE APOYO	36
<i>Comité de Cesantía</i>	36
<i>Comité de Inversiones</i>	37
CAPÍTULO V. ASESORES EXTERNOS	39
ARTÍCULO 21. ASESORÍA	39
<i>Área Legal</i>	39
CAPÍTULO IV. ALTA GERENCIA	40
ARTÍCULO 22. SUPERVISIÓN	40
ARTÍCULO 23. GERENCIA	41
a. <i>Deberes de la Gerencia</i>	41
b. <i>Deberes de la Alta Gerencia</i>	42
CAPÍTULO V. GESTIÓN RIESGOS, CUMPLIMIENTO, Y CONTROL	43
ARTÍCULO 24. CULTURA DE CONTROL	43
ARTÍCULO 25. SISTEMA DE CONTROL	44
ARTÍCULO 26. UNIDAD DE RIESGOS	45
<i>Responsabilidades de la Unidad de Riesgos</i>	45
ARTÍCULO 27. DIRECTOR DE RIESGOS O EQUIVALENTE	48
ARTÍCULO 28. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO, MEDICIÓN Y COMUNICACIÓN	48
ARTÍCULO 29. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE RIESGO	49
ARTÍCULO 30. APETITO DE RIESGO Y DECLARACIÓN DEL APETITO DE RIESGO	50
ARTÍCULO 31. GESTIÓN Y CONTROL DE RIESGO	50
ARTÍCULO 32. OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO	50
ARTÍCULO 33. AUDITORÍA INTERNA	51
ARTÍCULO 34. AUDITORÍA EXTERNA	53
CAPÍTULO VI. CONFLICTOS DE INTERES	53
ARTÍCULO 35. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES	53
a. <i>Relaciones de afinidad y consanguinidad</i>	55
b. <i>Contratación administrativa</i>	56
c. <i>Participación en órganos directivos de otras entidades de intermediación financiera</i>	56



d. Participación como proveedores de bienes y servicios	57
e. Principio de no intervención.	58
f. Deber de debido cuidado, lealtad y responsabilidad solidaria	58
g. Igualdad Crediticia.....	59
CAPÍTULO VII. RETRIBUCIONES, TRANSPARENCIA DE LA COMUNICACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS ...	60
ARTÍCULO 36. PAGO DE DIETAS Y OTROS RECONOCIMIENTOS A DIRECTORES	60
ARTÍCULO 37. REMUNERACIÓN E INCENTIVOS DE LA GERENCIA Y LA AUDITORÍA INTERNA	60
ARTÍCULO 38. DEBER DE INFORMACIÓN.....	61
ARTÍCULO 39. DEBERES Y DERECHOS DE ABSTENCIÓN	61
ARTÍCULO 40. ACCESO DE LA INFORMACIÓN	62
ARTÍCULO 41. PRINCIPIO DEL SECRETO BANCARIO.....	63
ARTÍCULO 42. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	64
CAPÍTULO VIII. ACCIONES DISCIPLINARIAS	65
ARTÍCULO 43. CÓDIGO DE CONDUCTA	65
CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES	66
ARTÍCULO 44. DEROGATORIA.....	66
ARTÍCULO 45. EFECTIVIDAD Y VIGENCIA DEL CÓDIGO DE GOBIERNO	66
HISTORIAL DE CAMBIOS.....	68
BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA.....	70

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo

Establecer por parte de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L., en adelante COOPEUNA R.L. las directrices y los órganos de Gobierno Corporativo para la gestión del negocio y de su apetito de riesgos, con el fin de asegurar la adopción de sanas prácticas de gobernabilidad que permitan operar y actuar de forma responsable y eficiente ante las partes interesadas.

Artículo 2. Alcance

Este Código es de aplicación obligatoria para los miembros del Consejo de Administración, el Comité de Vigilancia, el Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Nominaciones, Comités Técnicos normativos y de apoyo nombrados por el Consejo de Administración, la Gerencia General, la Auditoría Interna, asesores independientes, proveedores y personas que ocupen puestos con responsabilidad equivalentes, cuyas decisiones inciden en la gestión de la COOPEUNA R.L. y el personal administrativo en general, quienes tienen el deber y la obligación de conocer y respetar este reglamento, el Estatuto Social de COOPEUNA R.L., en adelante "Estatuto" así como la legislación y la normativa que rigen el sistema financiero costarricense y que son afines a la cooperativa.

Artículo 3. Definiciones

- a. **Alta Gerencia:** Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección, ejecución y control de los recursos organizacionales y financieros para el logro de los objetivos establecidos por el Consejo de Administración. Incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.
- b. **Apetito de Riesgo:** El nivel y los tipos de riesgos que la Cooperativa Universitaria está dispuesto a asumir y puede asumir dada su capacidad de riesgo. El apetito de riesgo es aprobado de previo por el Consejo de Administración para alcanzar los objetivos estratégicos.
- c. **Asociados:** Son personas que se organizan democráticamente a fin de satisfacer sus necesidades y promover su mejoramiento económico y social, como un medio de superar su condición humana y formación individual, y en las cuales el motivo de trabajo y de la producción, de la distribución y del consumo, es el servicio y no el lucro.
- d. **Capacidad de Riesgo:** Nivel máximo de riesgo que COOPEUNA R.L., es capaz de asumir en función de su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características.
- e. **Código de Conducta:** Conjunto de normas que rigen el comportamiento, de asociados, directivos, colaboradores y proveedores de COOPEUNA R.L., y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente



- y a las políticas de COOPEUNA R.L., así como el trato equitativo a los asociados que se encuentren en las mismas condiciones objetivas
- f. **Cultura de Riesgo:** Normas, actitudes y comportamientos de COOPEUNA R.L., relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos. Es un eje transversal en el accionar y la dinámica diaria de COOPEUNA R.L.
 - g. **Deber de Cuidado:** Se refiere al deber de todos los asociados, directivos y colaboradores de COOPEUNA R.L., de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la Cooperativa y la administración de sus recursos.
 - h. **Deber de Lealtad:** La lealtad se traduce en la forma de actuar en observancia primeramente de los intereses de asociados, directivos y colaboradores de COOPEUNA R.L. En caso de contraposición de estos se debe de actuar bajo los usos y costumbres, así como bajo los principios éticos y valores señalados por COOPEUNA R.L.
 - i. **Declaración de Apetito de Riesgo:** La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que COOPEUNA R.L., acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.
 - j. **Gobierno Corporativo:** Conjunto de relaciones entre la administración de COOPEUNA R.L., su Consejo de Administración, sus propietarios y otras Partes Interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su

cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

- k. **Líneas de Defensa:** Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de COOPEUNA R.L. Se reconocen tres "Líneas de Defensa": La primera línea de defensa será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad. La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad o función de cumplimiento. La tercera línea consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Órgano de Dirección información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculándolos con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad.
- l. **Marco de gobierno de riesgo:** componente del marco de gobierno corporativo a través del cual el Consejo de Administración y la Gerencia de COOPEUNA R.L., establecen y toman decisiones sobre la estrategia y la metodología de riesgos; establecen y monitorean el apetito y los límites de riesgo e identifican, miden, gestionan y controlan los riesgos.
- m. **Órgano de Control:** Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición del Consejo de Administración, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de COOPEUNA R.L. Son Órganos de Control: la auditoría



- interna o equivalente, la unidad o función de riesgos y la oficialía de cumplimiento, entre otros.
- n. **Órgano de Dirección:** Máximo órgano colegiado de COOPEUNA R.L. responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente.
 - o. **Parte Interesada:** Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de COOPEUNA R.L., en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.
 - p. **Parte vinculada:** La persona (asociados) con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a COOPEUNA R.L.
 - q. **Perfil de Riesgo:** Evaluación, en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo.
 - r. **Puestos Claves:** Posición dentro de la organización que resulta de importancia crítica en la definición y el desarrollo de la estrategia de negocios o de las actividades sustantivas de COOPEUNA R.L.
 - s. **Sistema de Información Gerencial:** Conjunto de Sistemas de Información que interactúan entre sí para apoyar suficiente y congruentemente al Consejo de Administración y a la Alta Gerencia para la toma de decisiones, la administración de los riesgos y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.

Tomado de: Reglamento sobre Código de Gobierno Corporativo, Acuerdo SUGEF 16-16 y Ley de Asociaciones Cooperativas.



Artículo 4. Cultura Organizacional

Misión.

“Somos la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito, R.L., comprometida con la excelencia en el desarrollo de soluciones financieras innovadoras y de efectiva proyección socio-económica para nuestros asociados.”

Visión.

“La Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito, R.L., se posicionará para el 2020, como la cooperativa de ahorro y crédito por referencia, por su convicción en el desarrollo de sus asociados y su crecimiento social y financiero.”

Valores.

Desde la visión de la Cooperativa creemos en las personas, el trabajo en equipo y en nuestros asociados principalmente.

Promulgamos los siguientes valores:

- Solidaridad
- Igualdad
- Honestidad
- Transparencia
- Ayuda Mutua
- Responsabilidad
- Democracia
- Equidad

- Compromiso
- Comunicación
- Asertividad y Eficacia
- Respeto
- Superación
- Competitividad
- Creatividad
- Lealtad
- Calidad
- Liderazgo

La cooperativa establece que se debe de adoptar una única cultura organizacional basada en la visión, misión y valores organizacionales y trabajar sobre ella, en pro de lograr ser "persona cooperativista".

Artículo 5. Aplicación Proporcional y Diferenciada de los Principios

Este Código de Gobierno Corporativo se fundamenta en los principios del acuerdo SUGEF 16-16, en relación con la naturaleza jurídica, marco regulatorio, estrategia y complejidad de las operaciones de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L.

El Consejo de Administración actuará en procura de la idoneidad e independencia de las personas que integren la estructura del Gobierno Corporativo de COOPEUNA R.L., de acuerdo con lo establecido en:

- a. Ley de Asociaciones Cooperativas 4179 y 6756.

- b. Ley 7391 Reguladora de la Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas.
- c. Estatuto Social de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L y sus reformas.
- d. Normativa del CONASSIF y de la SUGEF.
- e. Normativa Interna de COOPEUNA R.L.

Artículo 6. Estructura Organizacional

La estructura de gobierno de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito, R.L., está definida de la siguiente manera:

- a. La Asamblea General de Asociados
- b. El Consejo de Administración
- c. Los Comités Permanentes nombrados por la Asamblea General, que son: Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Comité de Nominaciones.
- d. La Gerencia General
- e. La Auditoría Interna
- f. Los Comités Normativos y técnicos de apoyo; los primeros creados por ley o por la normativa emitida por los órganos de supervisión a la cual está sujeta la cooperativa y los segundos aquellos que establezca el Consejo de Administración.
- g. Puestos claves definidos por la administración, que fortalezcan la gestión institucional de COOPEUNA R.L.



CAPÍTULO II. ESTRUCTURA DE GOBIERNO, IDONEIDAD Y ROTACIÓN

Artículo 7. Responsable General de la Entidad

La Asamblea General de Asociados es la autoridad suprema de la cooperativa, y expresa la voluntad colectiva de ella.

El Consejo de Administración es el primer depositario de la autoridad de la Asamblea General de Asociados y a su vez es el responsable de la estrategia, de la gestión de riesgos, de la solidez financiera o solvencia, de la organización interna y estructura de Gobierno Corporativo de la entidad regulada. Delega la administración de las tareas operativas, pero no la responsabilidad y debe rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de los designados y de los comités.

La representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, la ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración, así como la administración de las operaciones de la cooperativa, corresponden a la Gerencia General. Para todos los efectos, la Gerencia General es el máximo jerarca en materia administrativa.

Artículo 8. Rotación

La rotación de los miembros de los cuerpos directivos se encuentra indicada en el Estatuto Social de la cooperativa. En el caso de los comités técnicos, el Consejo de Administración es el responsable de velar por la debida rotación cuidando de que quien presida lo haga en solo un comité.

En casos muy justificados una misma persona podría presidir más de un comité, a excepción de la presidencia del Consejo de Administración que no podrá presidir ningún comité técnico.

Artículo 9. Perfil de los miembros

La Asamblea General de Asociados de COOPEUNA R.L., es el órgano responsable de elegir a los miembros del Consejo de Administración, respetando el siguiente proceso:

Le corresponde al Comité de Nominaciones garantizar que los candidatos que se postulan estén calificados para servir como miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social, que no tengan conflictos de interés que les impidan desarrollar su tarea de manera objetiva e independiente, o bien, que, en caso de tenerlos, existen políticas para su correcta gestión. Además, deben ser capaces de dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para cumplir con las responsabilidades que les competen. Para ello, debe contar con un proceso claro, formal y riguroso para identificar, evaluar y seleccionar a los candidatos del Órgano de Dirección, con apoyo del Comité de Educación, debe velar por la existencia de un plan de sucesión acompañado de una inducción práctica, en relación con sus integrantes y transmitir los deberes y responsabilidades a los nuevos integrantes de los Cuerpos Directivos.

Todo lo anterior, está regulado en el Reglamento Electoral, el cual será utilizado por el Comité de Nominaciones para desarrollar el proceso electoral con el que finalmente la Asamblea General de Asociados elegirá a los diferentes miembros de los Cuerpos Directivos. Dicho Reglamento será elaborado por el Comité de

Nominaciones y presentado al Consejo de Administración para su discusión y aprobación.

a. Idoneidad

Los Cuerpos directivos deben cumplir con los requisitos establecidos en el perfil de conformidad con el Estatuto Social, acuerdo SUGEF 16-16, la Política de Idoneidad de conformidad con el acuerdo SUGEF 22-18 de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L. y demás Normas Conexas.

Además, deben, recibir inducción y capacitación adecuada y periódica en las áreas de conocimiento atinentes a su cargo y al giro de la Cooperativa, con una duración de al menos 40 horas en el primer año de haber sido elegido por primera vez, 25 horas en el segundo año y 15 horas en el tercer año. En caso de los directivos que resulten reelectos, deberán actualizarse permanentemente en temas del giro del negocio y relacionados con el Comité al que está nombrado, cumpliendo un mínimo de 15 horas anuales, incluyendo charlas y conferencias formales propias del desempeño de su cargo, aunque no se entregue certificado, pero que medie una constancia de participación.

El cumplimiento de las horas de capacitación es responsabilidad del Comité de Nominaciones, desde el momento en que se inscribe un candidato y el respectivo seguimiento en el tiempo.

Los directores deberán de cumplir con las siguientes responsabilidades de aporte de información previo y durante su nombramiento cuando así sea requerido:

1. Rendir declaración jurada respecto del cumplimiento de los requisitos solicitados por el regulador para ocupar el cargo de director.

2. Nombre completo, indicación del domicilio permanente.
3. Hoja de vida y copias de los títulos obtenidos.
4. Certificación de Antecedentes Penales emitida por el Ministerio de Justicia y Paz de Costa Rica. En caso de ser extranjero y de no contar al menos un año continuo de residir legalmente en el país, será necesario que aporte la Certificación de Antecedentes Penales de su país de residencia apostillada de acuerdo con los convenios internacionales suscritos por la República de Costa Rica.
5. Autorización por escrito en la que faculta al Comité de y a la Oficialía de Cumplimiento, según corresponda, para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional.
6. Su estado patrimonial, incluyendo un desglose de su activo y pasivo, emitido a la fecha de presentación del candidato a la consideración de la Asamblea de Asociados, firmado por el interesado.
7. Detalle de las empresas en las que figure en calidad de presidente, gerente o representante legal, así como aquellas en las que figure y presente un conflicto de interés de acuerdo con lo dispuesto por la Normativa SUGEF 4-04 referida a Grupos de Interés Económico Vinculado a la Entidad o cualquier normativa que la complemente o sustituya.
8. Disponibilidad de tiempo necesario para el ejercicio adecuado de sus funciones programadas y no programadas. Tomando en consideración a los miembros que estén activos laboralmente.
9. Mantenerse en constante proceso de capacitación respecto de las áreas atinentes a su cargo.
10. Ejercer en forma diligente el cargo, atender y asistir puntualmente a las sesiones y de los Comités que forme parte.

11. Respeto y confidencialidad respecto a la información de la cooperativa y de sus asociados.
12. Respeto y cumplimiento a las obligaciones que este código impone.

Artículo 10. Evaluaciones del desempeño

La evaluación de los cuerpos directivos estará a cargo del Comité de Nominaciones, quienes la realizarán de conformidad con el acuerdo SUGEF 22-18. Reglamento de Idoneidad de Cuerpos Directivos.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA Y PRÁCTICAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 11. Conformación

El Consejo de Administración debe conformarse en términos de liderazgo y tamaño, para afrontar de forma efectiva su rol de supervisión, dirección y demás responsabilidades. Debe contar con suficiente tiempo e información para analizar, discutir ampliamente y a profundidad los aspectos bajo su responsabilidad.

Estará integrado por cinco miembros propietarios y dos suplentes, elegidos por la Asamblea General de Asociados de COOPEUNA R.L., quienes permanecerán en sus funciones tres años, pudiendo ser reelectos. Con el propósito de mantener la rotación en las designaciones, los directivos propietarios y suplentes serán elegidos de forma alterna, en una elección tres propietarios y dos suplentes y en la siguiente únicamente dos propietarios. Este principio de alternabilidad rige para todos los cuerpos directivos.

En caso de que por cualquier motivo se requiera realizar una nueva conformación de un Cuerpo Directivo, la Gerencia convocará a una sesión de integración (que iniciará siendo presidida por el miembro de mayor edad), donde se nombrará por el sistema de votación secreta: la presidencia, la vicepresidencia, la secretaría y dos vocalías.

Se debe tomar como referencia para el plazo del nombramiento de los directivos electos, el período comprendido de asamblea a asamblea, según lo establecido en las fechas de vencimiento de la personería jurídica.

La Cooperativa contará con asesores externos del Consejo de Administración para aquellos comités que por normativa, complejidad y especialización del tema lo requieran. Dichos asesores deben ser competentes en la materia, tanto a nivel académico como de experiencia, no tener conflicto de interés con los miembros de los cuerpos de Gobierno Corporativo ni con ningún colaborador de la administración y tener disponibilidad de tiempo para asistir a las sesiones que se le convoque.

Artículo 12. Normas de funcionamiento y documentación

La asistencia a sesiones, definición del quórum y formulación de acuerdos se registrarán de la siguiente manera:

- a. El Consejo de Administración de COOPEUNA R.L. se reunirá en sesión ordinaria hasta cinco veces al mes y extraordinarias cuando sean requeridas.
- b. El quórum mínimo es de tres miembros.

- c. Los asuntos tratados y los acuerdos tomados deben anotarse en el libro de actas (en custodia de la persona Asistente del Consejo de Administración, y de la persona Asistente Comercial y de Operaciones, según corresponda), en hojas previamente foliadas por el INFOCOOP y deben ser firmados por la Presidencia y la Secretaría. En todo caso, los acuerdos tendrán validez cuando se aprueben por tres votos o más. Salvo cuando se requiera mayoría calificada o unanimidad.
- d. El Consejo de Administración podrá reunirse extraordinariamente para conocer asuntos urgentes, o de trascendencia tal, que ameriten la toma de una decisión, cuya convocatoria será responsabilidad de la Presidencia.

Complementariamente se realizarán cuatro sesiones ampliadas al año, en las que se tratarán asuntos propios de la cooperativa, tales como: aspectos de Gobierno Corporativo, administración general de la entidad, informes de cuerpos directivos, entre otros.

Artículo 13 Funciones del Consejo de Administración

Las funciones del Consejo de administración son:

1. Establecer la visión, misión, valores y la Estrategia de la Cooperativa Universitaria.
2. Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.
3. Aprobar el Apetito de Riesgo de la entidad.
4. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.



5. Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses; asimismo, que dichas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.
6. Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.
7. Aprobar el sistema de incentivos y remuneración de la entidad, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo de la entidad.
8. Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.
9. Suministrar los recursos necesarios para el cumplimiento de las responsabilidades de la administración, unidades y órganos de apoyo establecidos.
10. Nombrar, sancionar o remover a la Gerencia General de la Cooperativa, para lo cual se requiere el voto de dos tercios del total de los miembros.
11. Delegar a la Gerencia General poderes necesarios para la ejecución de cualquier asunto especial en los que intervenga la cooperativa con terceros.
12. Nombrar y remover cuando así sea requerido a la Auditoría Interna, de acuerdo con lo dispuesto por la normativa regulatoria aplicable.
13. Aprobar la contratación de los puestos de: Auditoría Interna, Dirección de Riesgos y Oficialía de Cumplimiento, a propuesta de los Comités Técnicos correspondientes, posterior a un proceso de reclutamiento y selección que será desarrollado por la Gerencia General.
14. Realizar una evaluación anual del desempeño de la Alta Gerencia y de los colaboradores nombrados por el Consejo de Administración.

15. Nombrar a la Firma de Auditores Externos o profesional independiente a propuesta del Comité de Auditoría.
16. Recomendar a la Asamblea la forma de distribuir los excedentes y el pago de intereses, de acuerdo con los resultados de cada ejercicio económico.
17. Presentar un informe anual de labores ante la Asamblea de asociados
18. Decidir sobre la disposición de cuentas inactivas.
19. Decidir con el voto afirmativo de las dos terceras partes de sus integrantes, la asociación a organismos auxiliares cooperativos, a organismos de integración y a sociedades cooperativas. La participación en cada una de ellas no podrá exceder el 25% de su propio patrimonio.
20. Aprobar, comunicar y dar seguimiento al Plan Estratégico de la Cooperativa Universitaria.
21. Comunicar a SUGEF los cambios relevantes en el Plan Estratégico, con un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.
22. Aprobar y dar seguimiento al Apetito de Riesgo de la entidad al menos de forma periódica.
23. Comunicar de forma periódica el Apetito de Riesgo mediante la Declaración de Apetito de Riesgo, la cual estará a disposición de la Superintendencia para cuando esta así lo requiera.
24. Aprobar, mantener y comunicar una Estrategia de Gestión Integral de Riesgo y políticas asociadas; las cuales faciliten la generación de una apropiada Cultura de Riesgo.
25. Aprobar las recomendaciones de la Unidad de Riesgos para atender desviaciones de las estrategias de gestión de riesgos.
26. Aprobar y dar seguimiento al Presupuesto Anual de la Cooperativa.
27. Aprobar y dar seguimiento al Plan Anual Operativo de la Cooperativa.

28. Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
29. Aprobar las políticas, los reglamentos y los manuales a propuesta de la Gerencia, Comités Permanentes y/o Técnicos.
30. Analizar y aprobar, los estados financieros trimestrales intermedios y los Estados Financieros Auditados.
31. Supervisar a la Gerencia y solicitar la información que considere suficiente y oportuna sobre el giro de la cooperativa, a efecto de formarse un juicio crítico y poder definir acciones correctivas de ser necesario sobre su actuación.
32. Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan el supervisor, las auditorías internas o equivalente y externos.
33. Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
34. Actuar de manera oportuna y proactiva ante las observaciones y requerimientos del supervisor y de los Órganos de Control, promoviendo esta cultura en toda la organización.
35. Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
36. Nombrar a los asesores Independientes de acuerdo con la normativa SUGEF.
37. Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor.

Artículo 14. Funciones de la presidencia del Consejo de Administración

La presidencia del Consejo de Administración debe poseer la experiencia, competencias y cualidades personales necesarias a efecto de cumplir con las responsabilidades del puesto, así como la disponibilidad para dedicar el tiempo que la entidad demande para el desempeño de sus funciones.

En el ejercicio de su función, la Presidencia del Consejo de Administración de la cooperativa, debe desempeñar un rol fundamental en el funcionamiento del Órgano de Dirección, aporta su liderazgo y su responsabilidad sobre el correcto y efectivo funcionamiento de esa instancia. En el ejercicio de sus funciones está facultada para:

1. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración.
2. Coordinar con la Gerencia asuntos administrativos y logísticos de los colaboradores que dependan orgánicamente del Consejo de Administración, según corresponda.
3. Dirigir las discusiones y someter a votación los asuntos analizados.
4. Llevar la representación política en actos públicos y actividades del sector cooperativo.
5. Presidir y ordenar de manera protocolaria las sesiones del Consejo de Administración.
6. Presidir las sesiones ampliadas.
7. En casos calificados o de excepción, podrá a su juicio y en apego a la normativa vigente, extender criterio, establecer directrices y dictar procedimientos, aun cuando no se encuentre en sesión permanente del

- Consejo de Administración o no tenga a la inmediatez necesaria para la toma de decisiones e informar en corto plazo al órgano respectivo, con el fin de que se tomen los acuerdos respectivos; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, penales y civiles, que ésta decisión conlleve.
8. Velar porque las decisiones del Órgano de Dirección sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
 9. Promover y motivar la discusión crítica, asegurar que los criterios y opiniones disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
 10. No actuar como presidente en los comités que constituya el Órgano de Dirección con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.

CAPÍTULO IV. COMITÉS PERMANENTES

Artículo 15. Comité de Vigilancia

El Comité de Vigilancia es el responsable de la fiscalización de la actividad económica y contable de la cooperativa, así como de velar por el estricto cumplimiento de la Ley, el Estatuto, los Reglamentos y las decisiones de la Asamblea: todo sin perjuicio a las normas que por auditoría rijan conforme a la ley.

A fin de cumplir con sus objetivos y plan de trabajo el Comité de Vigilancia tendrá libre acceso a todo tipo de documentación e información de la cooperativa a través del gerente o de la persona que él designe.

El cumplimiento de sus funciones no implicará intervención en las funciones del Consejo de Administración, Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Nominaciones, comités técnicos, Gerencia y auditoría interna.

El Comité de Vigilancia podrá ser sustituido por una Auditoría Interna con, al menos, un contador público autorizado a tiempo completo, siempre y cuando así lo determine la Asamblea General de Asociados, para lo cual se requerirán, al menos, dos tercios de los votos presentes de la Asamblea.

Sus funciones se encuentran descritas en los artículos 44 y 45 del Estatuto Social de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L)

Artículo 16. Comité de Educación y Bienestar Social

El Comité de Educación y Bienestar Social es el encargado de promover el bienestar económico, social y cultural de sus asociados mediante la utilización de su capital y esfuerzos conjuntos, fomentar la expansión e integración del movimiento cooperativo, en apego a su plan de trabajo. Sus funciones se encuentran descritas en los artículos 46,47 y 48 del Estatuto Social de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L.

Artículo 17. Comité de Nominaciones

El Comité de Nominaciones, es el encargado de organizar y dirigir los procesos electorales de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L, en apego al Estatuto y al Reglamento Electoral.

Concierno al Comité de Nominaciones cumplir con las funciones descritas en los artículos Art 31 del Estatuto Social de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y

Crédito R.L, así como velar por la idoneidad de los Cuerpos Directivos y todo lo que a esa función respecta.

CAPÍTULO V. COMITÉS TÉCNICOS

La Cooperativa cuenta con los siguiente Comités técnicos:

Técnicos Normativos

- a. Comité de Auditoría
- b. Comité de Cumplimiento de la Ley 8204 Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo
- c. Comité de Remuneraciones
- d. Comité de Riesgos
- e. Comité de Tecnologías de Información

Técnicos de Apoyo

- a. Comité de Cesantía
- b. Comité de Inversiones

Con el propósito de generar las condiciones para lograr la gobernabilidad y fortalecer la gestión cuantitativa y cualitativa de la Cooperativa, el Consejo de Administración nombrará dichos Comités.



También el Consejo de Administración nombrará un asesor independiente, profesional en derecho, deseable con conocimientos en cooperativas de ahorro y crédito, su legislación, derecho laboral y además de los establecidos en las normativas atinentes de la República de Costa Rica. Los asuntos logísticos y administrativos los coordinará con la Gerencia y deberá rendirle cuentas al Consejo de Administración.

Para la atención de asuntos específicos, los comités y comisiones, nombrarán la presidencia, vicepresidencia, secretaría, vocalías y fiscalías cuando se amerite. Dichos comités deben tener establecidos los mecanismos de funcionamiento para conocer de la materia de su competencia, así como las vías de traslado de sus hallazgos e informes y la necesaria coordinación con la administración y con el Consejo de Administración.

Artículo 18. Normas Generales

- a. Ningún comité puede ser presidido por la presidencia del Consejo de Administración.
- b. Los Comités sesionarán con un mínimo de tres de sus integrantes y elevarán sus acuerdos al Consejo de Administración a modo de "recomendación".
- c. Todos los comités técnicos y de apoyo deben estar constituidos y funcionando a partir del mes de abril de cada año.
- d. La convocatoria de la primera sesión de cada comité de apoyo deberá realizarla el miembro del Consejo de Administración que lo integre, según sea el caso.

- e. Todos los asuntos tratados en las sesiones y los acuerdos tomados deberán constar en actas debidamente detalladas y firmadas por los miembros asistentes.
- f. Todos los comités deben enviar copias de los acuerdos tomados al Consejo de Administración para su debido conocimiento o aprobación.
- g. Los comités confeccionarán y aprobarán su propio plan anual de trabajo. Lo trasladarán al Consejo de Administración para el respectivo conocimiento.

Las funciones de la presidencia de los Comités técnicos:

1. Convocar a reunión
2. Preparar el orden del día.
3. Dirigir las reuniones y los debates.
4. Firmar el acta en conjunto con los demás miembros que lo integran.

Artículo 19. Técnicos Normativos

Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría es el órgano de apoyo del Consejo de Administración, cuya función es dar seguimiento a la ejecución de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan en la cooperativa, procurando la confiabilidad de la información financiera y una adecuada disposición hacia el ambiente de control interno.

El Consejo de Administración de la cooperativa nombrará al Comité de Auditoría, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- a. Dos miembros del Consejo de Administración, los cuales fungirán como presidente y vicepresidente
- b. La Auditoría Interna

Funciones Comité Auditoría:

El Comité de Auditoría deberá cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

1. Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
2. Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
3. Proponer al Órgano de Dirección, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno, excepto en el caso de las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292.
4. Supervisar e interactuar con auditores internos y externos.
5. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna.
6. Proponer o recomendar al Órgano de Dirección las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
7. Revisar el proceso de reporte financiero e informar al Órgano de Dirección sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.

8. Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión al Órgano de Dirección, de la entidad y del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, 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 a la entidad o al Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.
9. Revisar y trasladar al Órgano de Dirección, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.
10. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulan la Auditoría Interna, Auditoría Externa y la SUGEF.
11. Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.

El Comité de Auditoría se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.

Comité de Cumplimiento.

El Consejo de Administración de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L. nombrará el Comité de Cumplimiento, el cual será conformado por al menos:

- a. Un miembro del Consejo de Administración quien presidirá
- b. La Gerencia General
- c. La Oficialía de cumplimiento
- d. La jefatura del área Comercial y Operaciones
- e. La Oficialía Adjunta de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento se reunirá de forma ordinaria trimestralmente y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

Funciones Comité Cumplimiento:

El Comité de Cumplimiento dará seguimiento al acatamiento de la normativa externa e interna relacionada como la aplicación de la Ley 8204, sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. En el alcance de su objetivo, el Comité de Cumplimiento realizará:

Sin perjuicio de lo establecido en la presente Norma, el Comité de Cumplimiento apoya las labores de la Oficialía de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos:

1. Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
2. Proponer a la Junta Directiva u órgano colegiado 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.
3. Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
4. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la junta directiva u órgano colegiado equivalente.

5. Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.
6. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal. Reunirse de forma trimestral.

No se tiene contemplado que el comité de cumplimiento deba realizar la revisión de la 22-18 y su respectiva aplicación.

Comité de Remuneraciones

El Comité de Remuneraciones se integrará con el objetivo de supervisar el diseño y funcionamiento del sistema de incentivos, remuneración y desempeño, para que sea consistente con la Cultura de la entidad.

El Comité de Remuneraciones estará conformado por:

- a. Un miembro del Consejo de Administración, quien lo presidirá
- b. La Gerencia General
- c. La Jefatura a cargo de la Gestión de Talento Humano

El Comité de remuneraciones se reunirá al menos dos veces al año.

Funciones Comité de Remuneraciones:

El Comité de Remuneraciones es responsable de desempeñar, al menos, las siguientes funciones:

1. Revisar y proponer al Consejo de Administración, al menos una vez al año, las modificaciones que considere pertinentes, con relación al diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos.

2. Conocer el informe de resultados de las Evaluaciones del Desempeño de los directivos y colaboradores.
3. Proponer al Consejo de Administración los incentivos económicos y no económicos para colaboradores.
4. Proponer al Consejo de Administración la metodología del pago de dietas de los directores, para que sea conocida y aprobada por la Asamblea General de Asociados, si procede.

Comité de Riesgos

El Consejo de Administración de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L, nombrará el Comité de Riesgos con el objetivo de lograr la administración integral de los riesgos a que se encuentra expuesta la organización, tanto de los riesgos cuantitativos como cualitativos; con el propósito de velar por el cumplimiento de la normativa para que las operaciones que se ejecuten se ajusten a los objetivos y a la normativa para la Administración de riesgos aprobados por el Consejo de Administración.

El Comité de Riesgos debe estar conformado como mínimo por:

- a. Dos miembros del Consejo de Administración uno de los cuales presidirá.
- b. La Gerencia General
- c. La dirección de la Unidad de Riesgos
- d. Miembro Externo

El miembro externo tendrá responsabilidad solidaria con los miembros del Comité de Riesgos por las decisiones que sean tomadas en el ejercicio del Comité.



El Comité de Riesgos se reunirá al menos una vez al mes de manera ordinaria y de forma extraordinaria en cualquier momento, de acuerdo con las necesidades de la Cooperativa.

El Comité de Riesgos se apoyará en la Unidad Técnica de Riesgos, cuyo objetivo es analizar, dar seguimiento, monitorear y controlar los posibles riesgos de la Cooperativa. Por lo anterior, los colaboradores de la Unidad Técnica de Riesgos deben poseer un perfil que los faculte para desempeñar sus funciones, descritas en el Manual de la Organización y la Normativa SUGEF 16-16.

Funciones Comité de Riesgos:

El Comité de Riesgos es responsable de desempeñar, al menos, las siguientes funciones:

1. Proponer al Consejo de Administración el Manual Administración Integral del Riesgo de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L., el cual contemplará la normativa y metodologías creadas con el objetivo de minimizar los riesgos.
2. Informar al Consejo de Administración las variaciones significativas que hayan experimentado los límites de los riesgos identificados en la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L., proponiendo cuando así corresponda las recomendaciones sobre las posibles acciones correctivas.
3. Efectuar recomendaciones al Consejo de Administración, sobre los riesgos que puede presentar la realización de operaciones o servicios.
4. Promover y fomentar una cultura de Riesgo en la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L.

5. Vigilar que la Gestión Integral de Riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza la entidad.
6. Desempeñar otras funciones que el Consejo de Administración le asigne relacionadas con gestión de riesgos.
7. Aprobar el Plan Anual Operativo de la Unidad de Riesgos.
8. Llevar un Libro de Actas en el cual conste lo actuado y los acuerdos tomados, el cual estará a disposición de las autoridades de fiscalización y supervisión, internas y externas. Las actas serán firmadas por todos los participantes del Comité que asistieron a la reunión.
9. Seleccionar y recomendar la empresa que realizará la auditoría de Riesgo para que el Consejo de Administración la apruebe, como producto de una terna.

El Comité de Riesgos debe analizar al menos una vez al año el Manual y metodologías de riesgos, con el fin de pronunciarse y proponer al Consejo de Administración los cambios que estime conveniente.

Comité de Tecnologías de Información (T.I)

El Consejo de Administración de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L. nombrará al Comité de Tecnologías de Información, el cual estará integrado al menos por:

- a. Un miembro del Consejo de Administración quien preside.
- b. La Gerencia General
- c. La jefatura del Área informática
- d. La dirección de la Unidad de Riesgos

Funciones Comité de Tecnologías de Información:

El comité responde ante el Consejo de Administración y le corresponde de conformidad a lo establecido en el Reglamento sobre la Gestión de la Tecnología de Información, acuerdo SUGEF 14-17 las siguientes funciones:

- a. Velar por la implementación de los procesos de la gestión de TI.
- b. Asesorar en la formulación de las estrategias, metas de TI y velar por su cumplimiento.
- c. Proponer las políticas generales con base en el marco de gestión de TI.
- d. Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- e. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- vi. Velar por que la gerencia gestione el riesgo de TI en concordancia con las estrategias y políticas aprobadas.
- f. Analizar el Plan de Acción y sus ajustes que atiendan el reporte de supervisión de TI.
- g. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan de Acción.

Alta Gerencia.

- h. Proponer al Órgano de Dirección las estrategias y los recursos requeridos para la implementación del marco de Gestión de TI.
- i. Proponer al Órgano de Dirección o Comité de TI, en caso de existencia de este último, la firma de auditores externos o profesional independiente de TI para la ejecución de la Auditoría Externa de TI.
- j. Implementar y controlar la ejecución de las políticas y procedimientos de gestión de TI.

- k. Designar las áreas de negocio responsables de implementar los procesos del marco de Gestión TI.
- l. Atender todos los requerimientos de información que formule el supervisor.

Artículo 20. Técnicos de apoyo

Comité de Cesantía

El Comité de Cesantía es el órgano de apoyo del Consejo de Administración, cuya función es Velar por la buena administración e inversión de los fondos de cesantía, y ser vigilantes en cuanto al manejo independiente de su contabilidad, así como el debido traslado de los fondos por parte de la Universidad Nacional.

El Consejo de Administración de la cooperativa nombrará al Comité de Cesantía, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- a. Un miembro del Consejo de Administración quien preside
- b. La Jefatura del Área de Operaciones
- c. Encargado de Contabilidad

El Comité de cesantía se reunirá al menos cada seis meses y de forma extraordinaria cuando lo requiera.

Funciones Comité de Cesantía:

1. Revisar periódicamente los estados financieros de Cesantía.
2. Revisión de Estados Auditados una vez al año.

3. Solicitar a la Universidad Nacional informes de los traslados de fondos de cesantía.
4. Recomendar al Consejo de Administración la metodología para la devolución de excedentes por la administración de los fondos de cesantía y cotejar conjuntamente con la Auditoría Interna que el proceso sea correcto.
5. Proponer al Consejo de Administración las Políticas crediticias con fondos de cesantía.

Comité de Inversiones

El Comité de Inversiones se integrará con el objetivo de lograr la administración integral óptima de la cartera de inversiones de la Cooperativa, con base en las políticas vigentes.

El Comité de Inversiones estará conformado por:

- a. Un miembro del Consejo de Administración, uno de los cuales presidirá.
- b. La Gerencia General
- c. La tesorería
- d. La dirección de la Unidad de Riesgos

El Comité de Inversiones se reunirá cada tres meses y de forma extraordinaria cuando lo requiera.

Funciones Comité de Inversiones:

El Comité de Inversiones es responsable de desempeñar, al menos, las siguientes funciones:



1. Revisar y proponer al Consejo de Administración, al menos una vez al año, las modificaciones que considere pertinentes, a las Políticas para la administración de las Inversiones.
2. Evaluar y analizar la gestión los portafolios de inversiones de la Cooperativa.
3. Evaluar los riesgos inherentes a la cartera de inversiones.
4. Velar por el cumplimiento de los rangos máximos de exposición de riesgo de los diferentes componentes de la cartera de inversiones financieras.
5. Dar seguimiento a la estructura de las inversiones que conforman la reserva de liquidez, de acuerdo con la Ley 7558 Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica.
6. Analizar la evolución del comportamiento de los rendimientos de las inversiones, y proponer la asignación de recursos disponibles en activos financieros que brinden mayores beneficios para la Cooperativa.
7. Revisar y analizar trimestralmente, la estructura del portafolio de inversiones de la Cooperativa.
8. Recibir informes y hacer propuestas sobre la gestión de la liquidez de conformidad con la normativa SUGEF 17-13.
9. Llevar un Libro de Actas en el cual conste lo actuado y los acuerdos tomados, el cual estará a disposición de las autoridades de fiscalización y supervisión, internas y externas. Las actas serán firmadas por todos los participantes del Comité que asistieron a la reunión.
10. Realizar un informe trimestral al Consejo de Administración o cuando el Consejo de Administración lo requiera, acerca de las principales actividades realizadas en torno a la administración de inversiones financieras, que al menos incluya: clasificaciones por emisores, tipo de



inversiones, plazos, rendimientos, precio de mercado, estimaciones de eventuales pérdidas por deterioro de valor."

CAPÍTULO V. ASESORES EXTERNOS

Artículo 21. Asesoría

La Cooperativa contará con asesores externos, para el Consejo de Administración para aquellos comités que por normativa, complejidad y especialización del tema lo requieran. Dicho asesor debe ser competente en la materia, tanto a nivel académico como de experiencia, no tener conflicto de interés con los miembros de los cuerpos de Gobierno Corporativo ni con ningún colaborador de la administración y tener disponibilidad de tiempo para asistir a las sesiones que se le convoque.

Área Legal

El área legal estará coordinada por la asesoría jurídica, profesional en derecho y, notariado, con conocimientos en Cooperativismo en empresas de ahorro y crédito y sus respectivas leyes, reglamentos, además de los establecidos en las normativas atinentes de la República.

Funciones Área Legal:

1. Asesorar y emitir criterio al Consejo de Administración, Gerencia y demás cuerpos colegiados cuando se requiera.
2. Dirimir y brindar asesoría técnica o legal en las diferentes actividades donde se requiera la participación de la Cooperativa Universitaria o los representantes

- legales de la misma y nombrados por el Consejo de Administración sin detrimentos de los alcances establecidos por la alta gerencia.
3. Arbitrar y establecer las aplicabilidades de las diferentes normativas, en caso de diferencias o conflictos y proponer soluciones alternativas si las hubiera, dar por agotadas las instancias cuando así se solicite por una o las partes. Esto incluye miembros de los órganos colegiados, asociados, gerencia general, coordinadores de áreas y colaboradores.
 4. Conocer y analizar los resultados de las acciones judiciales establecidas por cobro judicial o cualquier otra establecida por la Cooperativa Universitaria por terceros e informar a la Gerencia.
 5. Asistir a las convocatorias de los cuatro Cuerpos Directivos y los Comités Técnicos, cuando estos lo consideren necesario.

CAPÍTULO IV. ALTA GERENCIA

Artículo 22. Supervisión

El Consejo de Administración debe supervisar la labor de la Alta Gerencia. Debe tomar las acciones pertinentes cuando los actos o las consecuencias de estos no estén alineados con las expectativas de desempeño del Consejo de Administración. Esto incluye la adhesión a los valores de la entidad, el Apetito de Riesgo y Cultura de Riesgo, al hacerlo, el Consejo de Administración debe, entre otros:

1. Vigilar que las acciones de la Alta Gerencia sean consistentes con la normativa, el plan estratégico, las políticas y otras disposiciones aprobadas por el Consejo de Administración, incluyendo la declaración de apetito de riesgo.

2. Reunirse regularmente con la Alta Gerencia para dar seguimiento a la gestión de la Cooperativa.
3. Revisar críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la Alta Gerencia Establecer normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Alta Gerencia, en coherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera de COOPEUNA R.L.
4. Asegurar que los conocimientos y pericia de la Alta Gerencia sean adecuados dada la naturaleza del negocio o actividad y el Perfil de Riesgo de COOPEUNA R.L.
5. Establecer planes de sucesión adecuados para los puestos de la Alta Gerencia.

Artículo 23. Gerencia

La Gerencia tiene el carácter de jefatura superior de todas las dependencias administrativas y del personal de la cooperativa, excepto de la auditoría interna. Tiene la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa. Su nombramiento o remoción, al igual que en el caso de la auditoría interna es competencia exclusiva del Consejo de Administración, con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes.

a. Deberes de la Gerencia

Corresponde a la Gerencia General cumplir con las funciones establecidas en el Estatuto Social y el contrato laboral.

b. Deberes de la Alta Gerencia

La Alta Gerencia tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del supervisor.
2. Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
3. Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las Partes Interesadas.
4. Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano
5. Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la entidad.
6. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración.
7. Proporcionar, al Órgano de Dirección, la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:
 - a. Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
 - b. Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
 - c. Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la entidad.
 - d. Inobservancia del cumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, de las políticas y de otras disposiciones aplicables.

- e. Fallas del sistema de control interno.
 - f. Cualquier otra que a juicio de la Alta Gerencia o del Órgano de Dirección sea necesaria para la toma de decisiones por parte de este último.
8. Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
9. Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.
10. Desempeñar las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración y que se ajusten a la Ley y al Estatuto Social.

CAPÍTULO V. GESTIÓN RIESGOS, CUMPLIMIENTO, Y CONTROL

Artículo 24. Cultura de Control

La Cooperativa reconoce la necesidad de implementar en todos sus procesos una Cultura de Control definida como una actitud permanente de sus colaboradores en para hacer las cosas bien desde la primera vez, con un alto contenido de calidad, eficacia y oportunidad, en aras del mejoramiento continuo de sus procesos, lo que implica, planeación, organización, asignación de recursos y toma de decisiones acorde con la Visión, Misión y el logro de los Objetivos Estratégicos de la Cooperativa.



Artículo 25. Sistema de Control

La Cooperativa debe contar con los mecanismos apropiados de control para dar soporte a sus operaciones y garantizar el cumplimiento de los objetivos sobre, los activos de la Cooperativa (salvaguarda), los procesos operacionales (eficiencia, eficacia y economía), la información (oportuna, integra, y exacta). El responsable directo de la formulación de los controles necesarios y de su correcto mantenimiento, para el logro de los mismos, será la Alta Gerencia. La correcta Gestión Operativa y un Sistema de Control que responda adecuadamente a los riesgos de la Cooperativa serán la primera línea de defensa de la entidad.

La Cooperativa contará con las siguientes unidades de apoyo al Sistema de Control que serán una segunda línea de defensa ante los riesgos de la Cooperativa en cada una de las áreas sobre las cuales poseen competencia: Oficialía de Cumplimiento de la Ley 8204, la Unidad de Riesgos y la Auditoría Interna. También podrán existir algunas funciones que realizan algunos colaboradores que serán una segunda línea de defensa.

La Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito, R.L., realizará una supervisión sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión de Riesgos y del Sistema de Control Interno mediante su tercera línea de defensa, para ello contará con Auditorías Externas, que estarán a cargo de proveer aseguramiento sobre dichos sistemas.

El Consejo de Administración mantiene una constante comunicación con los órganos de control, así mismo se mantienen activos los Comités Técnicos que coadyuvan en las tareas para cumplir con la legislación y regulación aplicable a la entidad.

Artículo 26. Unidad de Riesgos

Las entidades deben contar con una unidad o función de gestión de riesgos eficaz e independiente de las líneas de negocio o actividades sustantivas, bajo la conducción de un director de riesgos o equivalente.

El Comité de Riesgos se apoyará en la Unidad de Riesgos, cuyo objetivo es analizar, dar seguimiento, monitorear y controlar los posibles riesgos de la cooperativa. Los colaboradores de la Unidad Técnica de Riesgos deben poseer un perfil que los faculte para desempeñar sus funciones para este propósito, debe contar con formación académica, experiencia y capacitación continua en materia de administración integral de riesgo.

La Unidad Técnica de Riesgos funcionará independiente de las otras áreas de la cooperativa, cumplirá con las disposiciones establecidas en este Código para garantizar la objetividad, independencia de criterio, confidencialidad y acceso a la información y puede solicitar apoyo a otras unidades de la cooperativa.

Responsabilidades de la Unidad de Riesgos

1. Asegurar que toda deficiencia detectada respecto a la calidad, oportunidad e integridad de la información empleada por la unidad sea reportada a las áreas responsables de su elaboración y control.
2. Sugerir acciones correctivas que pueden implementarse como resultado de una desviación respecto a los límites de exposición y niveles de tolerancia al riesgo autorizados.
3. Investigar y documentar las causas que originan desviaciones a los límites establecidos de exposición al riesgo, identificar si dichas desviaciones se



presentan en forma reiterada e informar de manera oportuna sus resultados al comité de riesgos, al gerente y al responsable de las funciones de auditoría interna de la entidad.

4. Recomendar a la Gerencia y al comité de riesgos, prácticas de gestión sobre las exposiciones observadas y modificaciones a los límites globales y específicos de exposición al riesgo y niveles de tolerancia al riesgo según sea el caso.
5. Contar con modelos y sistemas de medición de riesgos congruentes con el grado de complejidad y volumen de sus operaciones, que reflejen en forma precisa el valor de las posiciones y su sensibilidad a diversos factores de riesgo, incorporando información proveniente de fuentes confiables.
6. Llevar a cabo valoraciones de la exposición por tipo de riesgo.
7. Asegurar que las áreas responsables generen la información sobre las posiciones de la entidad utilizada en los modelos y sistemas de medición de riesgos y que se encuentre disponible de manera oportuna.
8. Verificar la observancia de los límites globales y específicos, así como los niveles de tolerancia aceptables por tipo de riesgo
9. Analizar la exposición a los diferentes riesgos que son relevantes para la entidad, con la periodicidad que defina el mismo Comité de Riesgos.
10. Analizar las desviaciones estadísticamente significativas que se presenten con respecto a los límites de exposición y a los niveles de tolerancia al riesgo establecidos. Esta información deberá entregarse en forma inmediata a la administración superior y a los responsables de las áreas de negocio involucradas, así como al comité de riesgos.
11. Analizar la evolución histórica de los riesgos asumidos por la entidad.

12. Contrastar los requerimientos de capital por riesgo de crédito, riesgo de mercado y riesgo operacional determinados por las áreas de negocio, con el objeto de verificar que la entidad se ajuste a las disposiciones aplicables y a sus propias metas de asignación de capital en función de los riesgos.
13. Evaluar permanentemente los modelos y sistemas referidos, cuyos resultados deberán presentarse al comité de riesgos.
14. Ejecutar un programa periódico de pruebas retrospectivas (back testing) cuando menos una vez al año, en el cual se comparen las estimaciones de la exposición por tipo de riesgo de los modelos internos contra los resultados efectivamente observados para el mismo período de medición y llevar a cabo las correcciones necesarias modificando el modelo cuando se presenten desviaciones significativas.
15. Presentar al comité de riesgos para su consideración las herramientas y técnicas para identificar y analizar riesgos y las metodologías, modelos y parámetros para medir y controlar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
16. Analizar el impacto sobre la suficiencia de capital que conlleva la toma de riesgos por la entidad, considerando los análisis de sensibilidad bajo diferentes escenarios 12/18 (stress testing)
17. Elaborar y presentar al comité las metodologías para la valuación, medición y control de los riesgos de nuevas operaciones, productos y servicios, así como la identificación de los riesgos implícitos que presentan, cuando estos sean relevantes para la entidad.
18. Analizar y evaluar permanentemente los supuestos y parámetros utilizados en los análisis requeridos.

Artículo 27. Director de riesgos o equivalente

La Dirección de riesgos o equivalente es el encargado de la unidad o función de riesgos, reporta directamente al Órgano de Dirección y debe tener el nivel jerárquico, independencia, autoridad y las competencias necesarias para supervisar las actividades de gestión de riesgos de la entidad.

La Dirección de Riesgos es la responsable de administrar los límites de exposición de riesgo de la Cooperativa, lo cual deriva en el establecimiento de metodologías técnicas para calcular los niveles de riesgo y las tolerancias, así como la evaluación periódica de estas, que permiten la administración de los riesgos. Le corresponde emitir recomendaciones sobre las exposiciones al riesgo que tome la Administración o el Consejo de Administración los comités correspondientes.

Artículo 28. Identificación del riesgo, medición y comunicación

La Cooperativa Universitaria ha implementado un proceso que le permite identificar, medir, dar seguimiento, controlar, mitigar e informar todos los riesgos aplicables y relevantes y fortalecer la cultura institucional, conscientes de la relevancia de gestionar los riesgos en todos los niveles de la organización. Este proceso constituye la Administración Integral de Riesgos de La Cooperativa.

El Órgano de Dirección aprueba el Manual de gestión integral de riesgos, que incluye, políticas, procedimientos y metodologías para identificar, medir, dar seguimiento, gestionar y comunicar los riesgos relevantes que podrían afectar la consecución de los objetivos de la entidad, con el fin de mitigar su impacto.

El marco de gestión de los riesgos debe ser claro y entendido por el personal y define las responsabilidades de cada dependencia de la organización dentro de la gestión del riesgo.

La Administración Integral de Riesgos es:

Formal: forma parte de la estrategia institucional de la Cooperativa y cuenta con la aprobación y respaldo sólido e incondicional del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia.

Integral: considera la totalidad de los riesgos aplicables y relevantes a los que está expuesta la Cooperativa.

Proactiva y participativa: está plenamente incorporada en todas las instancias donde se tomen decisiones que conlleven la toma de riesgos aplicables y relevantes. Se mantiene permanentemente actualizada, en respuesta a los cambios en el entorno y perfil de riesgo de la Cooperativa.

Artículo 29. Estrategia de gestión de riesgo

La cultura de riesgos empieza con una actitud proactiva hacia la transparencia, el control y el involucramiento de todos los niveles de la organización, inicia con los asociados y debe ser un proceso permanente en todos los niveles jerárquicos de la organización.

La Cooperativa reconoce la necesidad de establecer para todos sus procesos una Cultura de Gestión de Riesgos, la cual consiste en que cada uno de los colaboradores conozca a cuáles riesgos se enfrenta en las actividades que ejecuta de los procesos que administra, y cómo se deben de administrar

apropiadamente dichos riesgos y conozca que es responsable en la toma de decisiones de riesgos (de asumir, mitigar, transferir) la toma de decisiones de riesgos de cada proceso de negocio en el cual participa, y que debe informar a la Dirección de Riesgos de estar atento ante nuevos riesgos emergentes de la Cooperativa.

Artículo 30. Apetito de Riesgo y Declaración del Apetito de Riesgo

El Consejo de Administración tiene la potestad de aprobar las estrategias y políticas sobre la administración integral de riesgos, así como los límites de tolerancia a los riesgos que son relevantes para la entidad. Los límites, estrategias y políticas deben revisarse y actualizarse con la frecuencia que se amerite, según los cambios en el entorno o en el perfil de riesgo de la COOPEUNA.

La declaratoria del apetito de riesgo es elaborado por el Director de Riesgos, presentado al Comité de Riesgos y Aprobado por el Consejo de Administración.

Artículo 31. Gestión y Control de Riesgo

El Consejo de Administración debe definir y comunicar las responsabilidades en torno a la gestión y control de los riesgos, sin detrimento del resto de la regulación específica sobre la materia. esta responsabilidad implica la identificación de las líneas de defensa, así como la formulación de políticas y controles apropiados y alineados a la declaración de apetito de riesgo.

Artículo 32. Oficialía de Cumplimiento

La Cooperativa Universitaria cuenta con una Oficialía de Cumplimiento que tiene como función velar por el Cumplimiento de la Ley 8204 (Ley sobre

estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso No Autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo), así como asegurarse que la organización cumple con la legislación y regulación aplicable a la entidad, con las políticas, códigos y otras disposiciones internas aprobadas.

Artículo 33. Auditoría Interna

La Auditoría Interna estará conformada con al menos una persona con grado de profesional en Contaduría Pública.

La Auditoría Interna será nombrado y removido por el Consejo de Administración, con el voto de las dos terceras partes de los cinco miembros propietarios. Su dependencia será del Consejo de Administración, y actuará con independencia de criterio, cumpliendo sus funciones de acuerdo con las normas generalmente aceptadas de Auditoría, para el adecuado ejercicio profesional de su cargo.

Funciones:

En el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de obligaciones que se deriven en la normativa definida por el Consejo de Administración, la Auditoría Interna, debe al menos considerar lo siguiente:

1. Confeccionar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos de la entidad y de acuerdo con las políticas implementadas por el Consejo de Administración.
2. Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna.



3. Informar periódicamente al Consejo de Administración sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría.
4. Informar al Consejo de Administración sobre el estado de los hallazgos comunicados a la administración.
5. Refrendar la información financiera trimestral que la Cooperativa remita al órgano supervisor correspondiente.
6. Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes de la entidad, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen a esta área.
7. Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la Cooperativa.
8. Mantener a disposición del órgano supervisor correspondiente, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
9. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de, al menos, los siguientes riesgos: crédito, tasa de interés, precio, legal, liquidez, mercado, operativo, reputación, legitimación de capitales y tecnologías de información.
10. Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de los riesgos indicados en el literal anterior, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presentan fuera de balance, así como presentar las recomendaciones de mejora, cuando corresponda.
11. Dar apoyo y emitir criterio al Consejo de Administración en la contratación de la Auditoría Externa.



Artículo 34. Auditoría externa

La Cooperativa deberá someterse a una auditoría externa anual, la cual deberá ser realizada por un despacho de contadores públicos autorizados, inscritos en el Registro de Auditores Elegibles que mantiene la SUGEF.

El despacho contratado por la Cooperativa debe demostrar idoneidad y experiencia profesional. Además, debe contar con una adecuada estructura organizativa y personal capacitado, según las disposiciones legales vigentes y las normas establecidas por los organismos supervisores. Asimismo, deberá cumplir los requisitos definidos en la normativa vigente.

Los despachos de Auditorías Externas (Estados financieros, Riesgos, Cumplimiento de la Ley 8204 y Tecnologías de Información) que se contraten anualmente, deben asistir a la Asamblea Ordinaria de Asociados de la Cooperativa a presentar los informes respectivos. Para participar deberá contar con la autorización de la Asamblea.

CAPÍTULO VI. CONFLICTOS DE INTERES

Artículo 35. Política de conflicto de intereses

El Conflicto de Interés: Se define el conflicto de interés como la colisión entre las competencias decisorias que tiene el titular de un órgano administrativo y sus intereses privados, familiares o de otro orden, que pueden afectar a la objetividad de las decisiones que adoptan. Fuente: RAE

El consejo de Administración debe definir en qué casos se puede dar el conflicto de intereses, independientemente de los casos circunstanciales que se puedan dar y aplicando la lógica de la definición.

Prevención y manejo del conflicto de interés: Los miembros de los Órganos Sociales y Alta Gerencia en todo momento deben actuar de forma profesional y evitar en todos los casos el roce con el principio de conflicto de interés, frente a su accionar dentro de la Cooperativa.

Se entenderá que no existe independencia cuando el candidato o miembro puede verse influenciado, entre otros, por:

- Relaciones generadas o derivadas de la ocupación, en el pasado o presente, de puestos en empresas vinculadas a la entidad, en la propia entidad.
- Relaciones económicas, profesionales o de otro tipo con los demás miembros de Órgano de Dirección, la Alta Gerencia, la misma entidad.
- **Prevención del conflicto de interés:** Las decisiones y acciones de los directores, representantes legales y colaboradores, deben estar orientadas a las mejores prácticas de Gobierno Corporativo; para ello debe conocer y aplicar las políticas que se establecen en el Código de Conducta para los miembros de los Órganos Sociales y Colaboradores de Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L.
- **Manejo del conflicto de interés:** Los conflictos de interés a los que se puede ver expuesta la Cooperativa se encuentran debidamente regulados en la normativa interna, Código de Conducta y Código de ética.



No podrá ser elegido directivo de la cooperativa, o perderán su credencial de manera inmediata, las personas que incumplan las siguientes prohibiciones o responsabilidades.

a. Relaciones de afinidad y consanguinidad.

El Comité de Nominaciones establecerá las disposiciones que rigen las posibles incompatibilidades de los puestos de los directivos, gerencia, asesores independientes y colaboradores.

GRADO	CONSANGUINIDAD	AFINIDAD
Primer	Entre padres e hijos	Entre conyugues, unión de hecho, suegros y yernos o nueras
Segundo	Entre los hermanos y entre abuelos y nietos	Existe entre los cuñados

Se tomará en consideración los tipos de familia, consanguinidad y afinidad de acuerdo con la legislación costarricense.

Para evitar conflicto de interes en la Cooperativa., se velará por lo siguiente:

- a. No se concederán ventajas o privilegios de forma directa o indirecta a los iniciadores, asociados y asociadas fundadores, delegados y delegadas, directores, directoras, colaboradores; tampoco podrá favorecerse o privilegiarse empresas u organizaciones en las que de alguna manera se otorguen privilegios a personas con las calidades antes citadas.

- b. Los colaboradores de la Cooperativa no podrán desempeñar puestos en el Consejo de Administración, el Comité de Vigilancia, el Comité de Educación y Bienestar Social, y Comité de Nominaciones.

En caso de que se comprueben conflictos de interés, se deberá informar al Consejo de Administración de la Cooperativa para que se proceda a resolver y corregir de forma inmediata. En caso contrario, el Comité de Vigilancia debe informar, posterior al debido proceso, la resolución tomada a la Asamblea General de Asociados.

b. Contratación administrativa.

Las personas que ocupen cargos en el Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de Nominaciones y en los comités técnicos normativos y de apoyo, no podrán ocupar puestos gerenciales ni administrativos de la cooperativa, durante el período para el cual fueron elegidos ni durante un año posterior a la cesación en sus funciones. Tampoco será permitido que los colaboradores, asesores y proveedores de la Cooperativa desempeñen puestos en el Consejo de Administración, el Comité de Vigilancia, el Comité de Educación y Bienestar Social, y Comité de Nominaciones.

c. Participación en órganos directivos de otras entidades de intermediación financiera.

Los directivos de la cooperativa, sin excepción, no podrán formar parte de órganos directivos en otras entidades de intermediación financiera, ni en cooperativas de la misma naturaleza, ni organizaciones sociales afines que

funcionan en la Universidad Nacional, ni otras instituciones, ni la pertenencia a empresas proveedoras de la Cooperativa, con excepción del Banco Popular y sus subsidiarias, bancos cooperativos y otras instituciones con las que se mantengan alianzas estratégicas.

d. Participación como proveedores de bienes y servicios.

Los directivos y funcionarios como personas físicas o con participación en las juntas directivas en empresas jurídicas, no podrán ser proveedores de bienes y servicios de la cooperativa, ni recibir otra remuneración por su función en la Cooperativa Universitaria, aparte de sus dietas o salario, según corresponda. Tampoco deben tener ningún tipo de relación de consanguinidad y afinidad.

Los proveedores de productos o servicios, inscritos en el registro de las empresas de la Cooperativa, no deberán tener lazos de consanguinidad o afinidad de segundo grado con ninguno de los miembros de los cuerpos directivos, la gerencia, ni los colaboradores, de acuerdo con lo establecido en la Política Conozca su proveedor.

Para la adquisición de bienes y servicios, se realizará un proceso de planificación de compras, con base en el comportamiento histórico de los volúmenes de utilización de bienes y servicios, proceso que estará a cargo de la Gerencia.

Para garantizar la transparencia en el trato y relación con proveedores, la gerencia documentará adecuadamente los procesos de contratación administrativa, los cuales estarán a disposición del Comité de Vigilancia y la Auditoría Interna para el análisis correspondiente. Estos procesos deben garantizar la participación equitativa de los proveedores mediante una selección imparcial,

en concordancia con lo establecido en el Manual de Compra de Bienes y Servicios de la Cooperativa.

Se garantizará confidencialidad de la información presentada por los proveedores, tanto la relacionada con la propia empresa, como de los productos y servicios que ofrece: calidad, marcas, precio, entre otras.

Los conflictos de interés que surjan con los proveedores serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración, a propuesta de la Gerencia General.

e. Principio de no intervención.

Debe privar una clara separación entre las labores de los cuerpos directivos y las labores de la Gerencia. Los directores deben abstenerse de participar en actividades propias de la Administración, de igual forma, ésta no podrá intervenir o participar en actividades derivadas de las funciones propias de los colaboradores nombrados por el Consejo de Administración.

f. Deber de debido cuidado, lealtad y responsabilidad solidaria

Los miembros de los cuerpos directivos, la Gerencia y los colaboradores actuarán en todo momento atendiendo a sus deberes de debido cuidado y lealtad, en todo lo que a la cooperativa atañe, cumpliendo la legislación y normativa aplicable y vigente. Esto incluye estar informado de los principales asuntos de la cooperativa y mantenerse al día con los cambios sustanciales en la actividad de esta. El Órgano de Dirección tiene responsabilidad sobre los recursos de terceros que administra y actúa tomando en cuenta los intereses legítimos de los asociados y otras Partes Interesadas.

Las personas que integran el Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y la Gerencia General que ejecuten, o por omisión de sus obligaciones, permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses de la cooperativa; o que infrinjan las Leyes de la República, el Estatuto Social, este Código y la Normativa Prudencial, o por falta de acuciosidad permitan su incumplimiento, responderán solidariamente con sus bienes, por las pérdidas que las operaciones irregulares causen a la cooperativa, sin perjuicio de las demás responsabilidades que le correspondan, en el ámbito penal o civil. En tal sentido, quienes deseen salvar su responsabilidad personal, deberán argumentar las razones que justifican su criterio, haciendo constar su posición en el libro de actas.

Los miembros del Comité de Vigilancia, la Dirección de la Unidad de Riesgos y la Auditoría Interna serán responsables solidarios de los acuerdos y actuaciones atinentes a su cargo y que sean contrarios a los intereses de la cooperativa, tomados o realizados por los miembros del Consejo de Administración y la Gerencia. En caso del Comité de Vigilancia de no realizar la salvedad correspondiente, en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la comunicación del acuerdo, se hacen corresponsables de las consecuencias del acto. En el caso de la Auditoría Interna y Dirección de la Unidad de Riesgos, salvaran su responsabilidad mediante oficio dirigido en tiempo y forma al Consejo de Administración, en el cual se indique con claridad los motivos que dan origen al mismo.

g. Igualdad Crediticia

Las operaciones de crédito que la Cooperativa efectúe con los miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y

Bienestar Social, Comité de Nominaciones y colaboradores de la Cooperativa se regularán por las siguientes disposiciones generales:

1. Se otorgarán en iguales condiciones que para el resto de los asociados y asociadas, en cuanto a tasas de interés, comisiones, plazos, garantías otorgadas, prórrogas, etc.
2. Los integrantes del Consejo de Administración, o del órgano al que corresponda la aprobación de un crédito, no podrán participar en la votación ni en el análisis de solicitudes de crédito en que tengan interés personal directo o interesen a sus familiares, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

CAPÍTULO VII. RETRIBUCIONES, TRANSPARENCIA DE LA COMUNICACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 36. Pago de dietas y otros reconocimientos a directores

Para efectos de cálculo de las dietas y los pagos por concepto de reconocimientos, se acatará lo establecido en el Reglamento para el Pago de Dietas de miembros Directivos Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L, con fundamento en lo que establezca la Asamblea General de Asociados.

Artículo 37. Remuneración e Incentivos de la Gerencia y la Auditoría Interna

La remuneración e incentivos del profesional de la Gerencia General y la auditoría interna es determinada por el Consejo de Administración de la cooperativa de

acuerdo con la Políticas de Incentivos y otras normas conexas, que será supervisada por el Comité de Remuneraciones.

Artículo 38. Deber de Información

Los directivos, la Gerencia, y colaboradores tienen la obligación de comunicar ante la instancia jerárquica correspondiente (Consejo de Administración, Comité de Vigilancia o Gerencia) de la Cooperativa, cualquier hecho o circunstancia en que potencialmente pueda presentarse un conflicto de interés, agotando el debido proceso.

Artículo 39. Deberes y Derechos de Abstención

Los asociados, los directivos, Gerencia y colaboradores deberán abstenerse de:

1. Participar, en forma directa o indirecta, en negociaciones, acuerdos o actividades que perjudiquen o resulten contrarios al interés de la Cooperativa.
2. Participar en forma directa o indirecta, en negociaciones, acuerdos o actividades, en las que estuviera involucrado o bien un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad. Para tales efectos, deberá retirarse de la sala.
3. Retrasar, de forma injustificada, la ejecución de operaciones propias de su cargo de manera que pueda afectar la buena marcha de la Cooperativa.
4. Omitir el suministro de información con el propósito de favorecer o perjudicar a una persona.
5. Recomendar, participar o sugerir la decisión de una operación o servicios a favor de asociados, asociadas, clientes o proveedores, con quienes posea vínculos de consanguinidad, contractuales o económicos.



6. Incumplir lo dispuesto en los Códigos de Ética o/y Código de Conducta de la Cooperativa, en lo relativo a la obligación de abstenerse de recibir obsequios, regalos, entretenimientos, préstamos o incentivos, directos o indirectos, cuyo propósito sea influenciar sus decisiones, comprometer su actuación directiva o profesional u obtener concesiones especiales.

Artículo 40. Acceso de la Información

La información cooperativa contenida en actas, minutas, notas, boletines, panfletos, circulares o en cualquier otro instrumento tecnológico, será de acceso general para los asociados, directivos, gerencia y colaboradores, excepto aquella que por su naturaleza privada solo sea de acceso para el propietario, para lo cual se requerirá de la debida autorización, será requisito ineludible la solicitud por escrito donde indique la naturaleza y objeto de dicha solicitud, la cual deberá presentar ante el Comité de Vigilancia de la Cooperativa Universitaria, órgano al cual delegaron la fiscalización de la entidad.

Tendrá absoluta responsabilidad administrativa, penal y civil, la persona física, representante legal de una persona jurídica sin fines de lucro que haga uso indebido de la información accesada o suministrada para fines diferentes a los consignados, siendo responsable legalmente aquél a quién por causa justa se le provea la información, utilizándola o reproduciéndola con fines que lesionen los derechos de la cooperativa.

Ni las circunstancias de haber sido aceptado como asociado de una cooperativa, ni el monto de los certificados de aportación, ni la distribución de los excedentes obtenidos, autoriza a los asociados para intervenir directamente en

la dirección y administración de los negocios, salvo los derechos que tienen en las asambleas que al efecto se convoquen (Art. 65. LAC).

Artículo 41. Principio del secreto bancario

Se define como secreto bancario, la obligación moral, ética y legal de no divulgar o revelar información acerca de los planes, negocios, cuentas, inversiones, créditos, depósitos, operaciones, tratativas financieras y comerciales realizadas entre la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L., sus asociados y clientes.

La violación al secreto bancario se genera por facilitar información sensible entre Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L, sus asociados, clientes y proveedores.

Constituirá falta grave, cuando:

- a. Se revele o divulgue información.
- b. Se irrespete la confidencialidad de la información.
- c. No se cuide rigurosamente el trámite y custodia de la información.
- d. No se guarde silencio respecto de los negocios y confidencias.

Los miembros de cuerpos directivos y colaboradores se abstendrán de manera absoluta, de realizar los siguientes actos:

1. Guardar o copiar por medios físicos o digitales, a favor de sí mismo o de terceros, información concerniente a asociados y clientes.
2. Acceder, consultar, procesar, transmitir o crear información sin autorización a partir de la información para uso interno de asociados o clientes.

3. Dar a conocer o revelar de manera verbal o escrita, por medios electrónicos y otros medios, información financiera interna atinente a conversaciones, actividades, programas, planes o estratégicas de los cuales haya tenido a la vista, haya escuchado o conocido dentro o fuera de las instalaciones de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L.

Artículo 42. Informe Anual de Gobierno Corporativo

El informe de Gobierno Corporativo debe tener la estructura y contener la información solicitada en el Acuerdo SUGEF 16-16 (Artículo 43), Reglamento sobre Gobierno Corporativo, que indica que, dicho informe debe contener al menos:

- a. El Código de Gobierno Corporativo.
- b. Los Estados financieros auditados e intermedios de la entidad, según el marco normativo específico que le aplique.
- c. Los objetivos de la entidad.
- d. La titularidad de las acciones con participaciones significativas.
- e. La política de remuneraciones aplicada a los miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia.
- f. Información relativa al Órgano de Dirección que, entre otros, incluya la conformación, tamaño, miembros, proceso de selección, criterio de independencia.
- g. Información relativa a los miembros del Órgano de Dirección incluidos sus atestados y experiencia, los cargos directivos desempeñados en otras empresas e intereses particulares en transacciones o asuntos que afecten a la entidad y si son o no considerados como independientes, sin entrar a revelar información protegida por la ley.

- h. Información relativa a la Alta Gerencia que incluya, entre otros, responsabilidades, líneas de reporte, atestados y experiencia.
- i. Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año.
- j. Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.
- k. Información relativa a los comités, que considere entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones.
- l. Cualquier otra información o aclaración relacionada con sus prácticas de Gobierno Corporativo en la medida que resulten relevantes para la comprensión de su sistema de Gobierno Corporativo.

El Consejo de Administración aprobará y publicará, en la página Web de la Cooperativa el Informe Anual de Gobierno Corporativo con corte al 31 de diciembre de cada año. Dicho informe es de carácter público y deberá comunicarse a los asociados sobre su disponibilidad, para que sea consultado a partir del 01 de abril de cada año.

CAPÍTULO VIII. ACCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 43. Código de Conducta

El Consejo de Administración debe mantener y aplicar un Código de Conducta para sí mismo y para todos los colaboradores de la entidad, así como velar por su cumplimiento.

Este código debe ser plenamente conocido y aplicado por todos los colaboradores de la organización y definir los comportamientos aceptables e inaceptables.

En caso de incumplimiento a lo establecido en la Ley 8204 de Legitimación de Capitales y financiamiento al terrorismo, Estatuto Social de Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética y demás normativa interna, por parte de asociados, miembros del Consejo de Administración, Comités permanentes y colaboradores, estos podrán ser sancionados según las disposiciones del Código de Conducta, Código de Trabajo y Código de Ética.

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 44. Derogatoria

Este Código de Gobierno Corporativo modifica en lo atinente el anterior Código de Gobierno Corporativo aprobado por el Consejo de Administración de la Cooperativa Universitaria de Ahorro y Crédito R.L en la sesión CA-SE-2018-14 del 14 de diciembre 2018 y sesiones anteriores.

Artículo 45. Efectividad y Vigencia del Código de Gobierno

El Consejo de Administración y la Alta Gerencia son los responsables de revisar y ajustar semestralmente el Código de Gobierno Corporativo para que se refleje a los cambios del entorno y de la entidad bajo su responsabilidad.



Este Código debe ser comunicado por todos los medios posibles a la membrecía y funcionarios de la cooperativa. Además, debe estar a disposición del público en general en la página Web www.cooperativauniversitaria.fi.cr

HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Sesión	Acuerdo	Descripción
21-12-2009	Extraordinaria 144-2009	8.1	Primera versión Aprobada
01-11-2011	Extraordinaria 158-2011	2.1	Se deroga el Código de Gobierno Corporativo anterior por el presente
25-01-2012	Ordinaria 1336-2012	6.2	Se modifica transitorio 3
20-03-2013	Ordinaria 1389-2013	11.1	Se deroga el Código de Gobierno Corporativo anterior por el presente
05-06-2013	Ordinaria 1399-2013	5.5.2	Se modifica artículo 71
05-06-2013	Ordinaria 1399-2013	5.5.3	Se modifica artículo 59
05-06-2013	Ordinaria 1399-2013	5.5.4	Se modifica artículo 62
05-06-2013	Ordinaria 1399-2013	5.5.6	Se modifica artículo 67
27-11-2013	Ordinaria 1424-2013	6.1	Se modifica artículo 13
27-11-2013	Ordinaria 1424-2013	6.1	Se modifica artículo 20
03-04-2014	Ordinaria CA-SO-2014-12	5.1	Se modifica artículo 41
03-04-2014	Ordinaria CA-SO-2014-12	5.1	Se modifica artículo 45
03-04-2014	Ordinaria	5.1	Se modifica artículo 47



	CA-SO-2014-12		
28 de junio de 2016	Ordinaria CASO-2016-48	7.1	Se modifica artículo 11
03 de Octubre de 2017	Ordinaria CASO-2017-39	5.1	Reforma integral del documento, de acuerdo a la Normativa SUGEF 16-16
06 de febrero de 2018	Ordinaria CA-SO-2018-06		Se modifica el punto 8.3, de conformidad con la Normativa SUGEF 16-16.
29 de mayo de 2018	Ordinaria CA-SO-2018-21		Se modifica el punto 5.5, se incluye en la integración del Comité de Riesgos a un miembro del Comité de Vigilancia.
03 de julio de 2018	Ordinaria CA-SO-2018-26		Revisión integral y reformas de conformidad con los acuerdos SUGEF sobre Gobierno Corporativo e Idoneidad de Cuerpos directivos.
14 de diciembre de 2018	ExtraOrdinaria CA-SE-2018-14	8.1	Se modifica el punto 6.5, se modifica la integración del Comité de Riesgos.
27 de noviembre de 2019	Ordinaria CA-SO-2019-47	6.1	Revisión integral y reformas de conformidad con los acuerdos SUGEF sobre Gobierno Corporativo e Idoneidad de Cuerpos directivos.
12 de agosto de 2020	CA-SO-2020-32	3.1	Se actualización las funciones del Comité de T.I de conformidad con el acuerdo SUGEF 14_17. Se elimina el detalle de la periodicidad de las



		reuniones; aspectos que fue incluido en el Reglamento interno de dicho Comité.
--	--	--

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

Ley Asociaciones Corporativas, Ley 8949, República de Costa Rica (2011)

Estatuto Social COOPEUNA, Versión .12 (2014)

Reglamento sobre Gobierno Corporativo, acuerdo SUGEF 16-16 (2016)

Código de Gobierno Corporativo COOPEUNA, Versión. 34 (2016)

Código de Gobierno Corporativo Capsa (2017) *Capsa Grupo Financiero*.

Código de Gobierno Corporativo Asociación Bancaria Costarricense (2017)

Código de Gobierno Corporativo COOPEALIANZA, Versión. 10 (2016)

Reglamento de Idoneidad, acuerdo SUGEF 22-18 (2018)

Heredia, 2020