

	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

<b>A. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>B. ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>C. RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>4</b>
<b>D. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>5</b>
<b>E. MARCO LEGAL .....</b>	<b>7</b>
<b>F. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>8</b>
<b>G. DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO .....</b>	<b>8</b>
1. APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	8
2. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	9
3. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	9
4. TRIBUNAL ELECTORAL.....	10
5. ELECCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	10
6. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ADMINISTRACIÓN .....	10
7. INDEPENDENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	10
8. IDONEIDAD Y PERFIL DE LOS DIRECTORES.....	10
9. DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	11
10. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	12
11. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....	13
12. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EN LC/FT/FPADM .....	13
13. PROHIBICIONES DE LOS DIRECTORES.....	14
14. ROTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	14
15. REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES.....	15
16. EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMITÉS Y ALTA GERENCIA .....	15
17. EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMITÉS Y ALTA GERENCIA.....	15
18. PLAN DE SUCESIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	16
<b>CAPÍTULO II. CULTURA Y VALORES CORPORATIVOS.....</b>	<b>16</b>
19. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA .....	16
20. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	17
21. VALORES Y COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES.....	18
<b>CAPÍTULO III. APETITO DE RIESGO .....</b>	<b>18</b>
22. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE RIESGO.....	18
23. APETITO DE RIESGO Y DECLARACIÓN DEL APETITO DE RIESGO.....	19
24. GESTIÓN Y CONTROL DEL RIESGO.....	19
25. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO, MEDICIÓN Y COMUNICACIÓN .....	19
<b>CAPÍTULO IV. ADMINISTRACIÓN DE COOPEJUDICIAL .....</b>	<b>20</b>
26. ALTA GERENCIA.....	20
27. IDONEIDAD Y PROCESO DE SELECCIÓN.....	20
28. SUPERVISIÓN DE LA ALTA GERENCIA .....	20
29. RESPONSABILIDADES DE LA ALTA GERENCIA .....	21
<b>CAPÍTULO V. COMITÉS DE APOYO AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....</b>	<b>22</b>

30.	CREACIÓN DE COMITÉS DE APOYO .....	22
31.	IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DE COMITÉS .....	23
32.	REGLAMENTOS INTERNOS Y LIBROS DE ACTAS DE LOS COMITÉS .....	23
33.	COMITÉ DE VIGILANCIA.....	23
34.	COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL .....	24
35.	COMITÉ DE AUDITORÍA .....	25
36.	COMITÉ DE RIESGOS.....	25
37.	COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.....	25
38.	COMITÉ DE NOMINACIONES .....	25
39.	COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES.....	26
40.	COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN .....	26
41.	OTROS COMITÉS DE APOYO AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	26
42.	COMITÉ DE CRÉDITO .....	26
43.	COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO (COCUN).....	27
44.	COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS.....	27
<b>CAPÍTULO VI. GESTIÓN DEL RIESGO, CUMPLIMIENTO Y CONTROL.....</b>		<b>27</b>
45.	COMPETENCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	27
46.	AUDITORÍA EXTERNA.....	28
47.	UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	29
48.	GESTIÓN DEL RIESGO.....	30
49.	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....	30
50.	FUNCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA EN LA GESTIÓN DEL RIESGO.....	30
51.	RESPONSABILIDADES DEL GOBIERNO CORPORATIVO EN LC/FT/FPADM.....	30
52.	RESPONSABILIDADES DE LA ALTA GERENCIA EN LC/FT/FPADM .....	31
53.	OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO .....	31
54.	FUNCIÓN DE LA AUDITARÍA INTERNA EN LC/FT/FPADM.....	31
<b>CAPÍTULO VII. RETRIBUCIONES, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS .....</b>		<b>32</b>
55.	RETRIBUCIONES E INCENTIVOS.....	32
56.	TRANSPARENCIA.....	32
57.	RENDICIÓN DE CUENTAS .....	33
58.	REVELACIONES MÍNIMAS SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO .....	34
<b>CAPÍTULO VIII. POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....</b>		<b>34</b>
59.	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	34
60.	EVENTOS QUE INVOLUCREN A MIEMBROS DE LA DIRIGENCIA, ALTA GERENCIA Y ÓRGANOS DE CONTROL .....	35
61.	RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES.....	36
62.	EVENTOS QUE INVOLUCRAN A LAS PERSONAS COLABORADORAS .....	37
63.	FORMAS EN QUE SE PUEDE PRESENTAR UN CONFLICTO DE INTERÉS.....	38
64.	POLÍTICA RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.....	39
65.	POLÍTICA SOBRE LA RELACIÓN CON EMPRESAS PROVEEDORAS .....	40
66.	POLÍTICA SOBRE EL TRATO CON LAS PERSONAS ASOCIADAS.....	41
67.	POLÍTICA SOBRE REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	41
68.	POLÍTICA SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS ASOCIADAS Y DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA... ..	42
<b>CAPÍTULO IX. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....</b>		<b>42</b>
69.	SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	43

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento: <input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	<b>GGO-COD-01</b>
			Versión: 3

70.	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO Y AL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	43
71.	APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	44
<b>H.</b>	<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>44</b>
<b>I.</b>	<b>APROBACIONES.....</b>	<b>44</b>
<b>J.</b>	<b>CAMBIOS EN EL DOCUMENTO .....</b>	<b>44</b>
<b>K.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>46</b>

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

## A. OBJETIVO

El objetivo del Código de Gobierno Corporativo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Judiciales de Responsabilidad Limitada (en adelante CoopeJudicial, R.L.) es establecer un sistema de buenas prácticas de Gobierno Corporativo, de conformidad con la naturaleza y legislación Cooperativa que se aplica a las entidades Cooperativas.

El Código define los lineamientos y directrices generales de la estructura de Gobierno Corporativo de CoopeJudicial R.L., y regula los mecanismos por los cuales la Cooperativa es dirigida y controlada, estableciendo como factor determinante el control de los niveles de riesgos a los cuales está expuesta, normas, principios y órganos internos que garantizan que las gestiones, relaciones y actividades, se efectúen bajo los principios de autonomía, responsabilidad, riesgos, control, democracia, independencia, participación de las personas asociadas, mutualidad, equidad, educación, capacitación e información constante; así como los principios de ética empresarial establecidos en el GGO-COD-02 Código de Ética y Conducta que establece los valores de integración, solidaridad, compromiso, innovación, lealtad y transparencia, impulsando la estabilidad, seguridad y confianza de las personas asociadas.

## B. ALCANCE

El presente Código aplica para los miembros de la Dirigencia, Alta Gerencia y órganos de control que participan en la estructura de Gobierno Corporativo de CoopeJudicial R.L.

## C. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades aplicables al Código de Gobierno Corporativo se detallan a continuación:

- Alta Gerencia, la elaboración, actualización y el control del Código, así como evaluar cualquier cambio normativo que requiera aplicar actualizaciones y proponer las modificaciones en su contenido.
- La Unidad de Cumplimiento Normativo, la revisión y emisión de criterios aplicables a su competencia.
- Comité de Cumplimiento Normativo, revisar, validar y emitir criterios respecto a su competencia.
- Consejo de Administración, la revisión y aprobación del Código.
- Personas colaboradoras, conocer el Código de Gobierno Corporativo y cumplir con lo estipulado en las políticas contenidas en el mismo, respecto a sus relaciones con otras personas colaboradoras, la Dirigencia, personas asociadas y empresas proveedoras, así como aplicar la normativa interna aprobada por el Consejo de Administración en sus funciones.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

#### D. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Alta Gerencia:** Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Consejo de Administración. Según la estructura organizativa, incluye a las personas colaboradoras que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la Cooperativa. En CoopeJudicial R.L. el Gerente General, la Jefatura Financiero-Contable y la Jefatura de Operaciones integran la Alta Gerencia.

**Apetito de Riesgo:** Es el nivel y los tipos de riesgos que la Cooperativa está dispuesta a asumir, éstos han sido aprobados por el Consejo de Administración con antelación, con el fin de alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio.

**Asamblea de Delegados:** Es el organismo directivo a cuyo cargo está la administración superior de la Cooperativa. Es un cuerpo colegiado, con una integración participativa, la cual está basada en la independencia individual y en la realización de funciones de tipo ejecutivo y no ejecutivo mediante los acuerdos tomados en beneficio de la colectividad y de cada una de las personas asociadas.

**Código de Ética y Conducta:** Conjunto de normas que rigen el comportamiento de CoopeJudicial R.L., sus colaboradores y directores; expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe en los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la Cooperativa, así como el trato equitativo a las personas asociadas que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita de comportamientos que podrían dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de las personas asociadas.

**Consejo de Administración:** Máximo órgano colegiado responsable de la organización de la Cooperativa.

**Cultura de Riesgo:** Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.

**Declaración de Apetito de Riesgo:** Es la articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que una entidad acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos, el capital, los activos, la 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 otros.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

**Persona delegada:** La persona que representa los intereses económicos y sociales de un grupo de personas asociadas a CoopeJudicial R.L. quienes fueron elegidas democráticamente en las reuniones realizadas para ese fin.

**Personas delegada Suplente:** Es la persona delegada que para efectos de Asamblea u otras actividades, entra a fungir como propietario cuando por cualquier razón no pudiese asistir a las actividades o deje su cargo por alguna de las causales contempladas en el Estatuto o en el GGO-RE-04 Reglamento de Delegados y es convocado a la actividad o asamblea por escrito por parte de la Gerencia General.

**Dirigencia:** Cuerpo colegiado de la Cooperativa, integrado por el Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Tribunal Electoral.

**Gobierno Corporativo:** Conjunto de relaciones entre la administración de la entidad, su Órgano de Dirección, sus propietarios y otras Partes Interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

**LC/FT/FPADM:** Abreviatura para referenciar a Legitimación de Capitales, Financiamiento del Terrorismo, Financiamiento y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

**Líneas de Defensa:** Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la Cooperativa. Se reconocen tres "Líneas de Defensa":

- La primera línea de defensa será la responsable de la gestión de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, considerando el Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia con las líneas de negocio o con 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. Incluye la Unidad de Riesgos, Cumplimiento Normativo y Oficialía de Cumplimiento.
- La tercera línea consiste en una función de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Consejo de Administración información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, por medio de sus revisiones y vinculándolo con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad.

**Marco de Gestión de Riesgo:** Componente del marco de gobierno corporativo a través del cual el Consejo de Administración y la Alta Gerencia, 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.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

**Órgano de Control:** Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición del Consejo de Administración, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la entidad. Son Órganos de Control: la Auditoría Interna, la Unidad de Cumplimiento Normativo, la Unidad de Riesgos y la Oficialía de Cumplimiento.

**Parte Interesada:** Órgano interno o externo, persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la Cooperativa, en virtud de sus funciones, cargo, o bien por los intereses o relaciones económicas que mantiene con éstos.

**Parte vinculada:** La persona con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a CoopeJudicial R.L.

**Perfil de Riesgo:** Evaluación, en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo.

**Empresa Provedora:** Persona física o jurídica que posee una relación comercial con CoopeJudicial R.L., la cual debe cumplir con los requisitos internos al iniciar la relación, tales como el Conozca a su Proveedor y con las políticas internas aplicable.

## E. MARCO LEGAL

Las disposiciones incluidas en el presente reglamento se establecen de acuerdo con el siguiente marco regulatorio:

- Ley 4179, "Ley de Asociaciones Cooperativas".
- Ley 7391 "Regulación de Intermediación Financiera de Organizaciones Cooperativas".
- Ley 7786, Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso No Autorizado, actividades Conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- Ley 8968 "Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".
- Orientaciones Principios de Gobierno Corporativo, Comité de Basilea.
- Código de Comercio de Costa Rica.
- Acuerdo CONASIFF 12-21 "Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la ley 7786".
- Acuerdo SUGEF 6-18 "Reglamento de Información Financiera".
- Acuerdo SUGEF 1-10 "Reglamento General de Auditores Externos".
- Acuerdo SUGEF 5-17 "Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información"
- Estatuto Social.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

## F. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código de Ética y Conducta.
- Manual de Cumplimiento.
- Reglamento del Consejo de Administración.
- Reglamento Electoral.
- Reglamento Comité de Vigilancia.
- Reglamento Comité de Educación y Bienestar Social.
- Reglamento Comité de Nominaciones.
- Reglamento del Comité de Talento Humano y Remuneraciones.
- Políticas del Comité de Auditoría.
- Reglamento Comité de Riesgo.
- Reglamento Comité de Cumplimiento.
- Reglamento del Comité de Cumplimiento Normativo.
- Reglamento Comité de Tecnología de la Información.
- Reglamento Comité de Crédito.
- Reglamento Comité de Activos y Pasivos.
- Política de idoneidad de los miembros de la Dirigencia y la Alta Gerencia.
- Política de Evaluación de la Idoneidad y del Desempeño de los Directores y Alta Gerencia.
- Reglamento de Dietas.
- Manual de Políticas de Riesgo.
- Manual de Políticas de Talento Humano.
- Políticas de Auditoría Interna.
- Reglamento de Unidad de Riesgos.
- Política de Cumplimiento Normativo y Regulatorio.
- Reglamento del Debido Proceso Sancionatorio.

## G. DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### Capítulo I. Organización de Gobierno Corporativo

#### 1. Aplicación de los principios de Gobierno Corporativo

De conformidad con lo establecido en los principios cooperativos, la Ley de Asociaciones Cooperativas y lo indicado en la norma Orientaciones Principios de Gobierno Corporativo, Comité de Basilea, CoopeJudicial R.L. define e implementa su marco de Gobierno Corporativo de conformidad con sus atributos particulares, su tamaño, la estructura de propiedad y la naturaleza jurídica, así como el alcance y la complejidad de sus operaciones, la estrategia corporativa, el Perfil de Riesgo y el potencial impacto de sus operaciones sobre terceros.

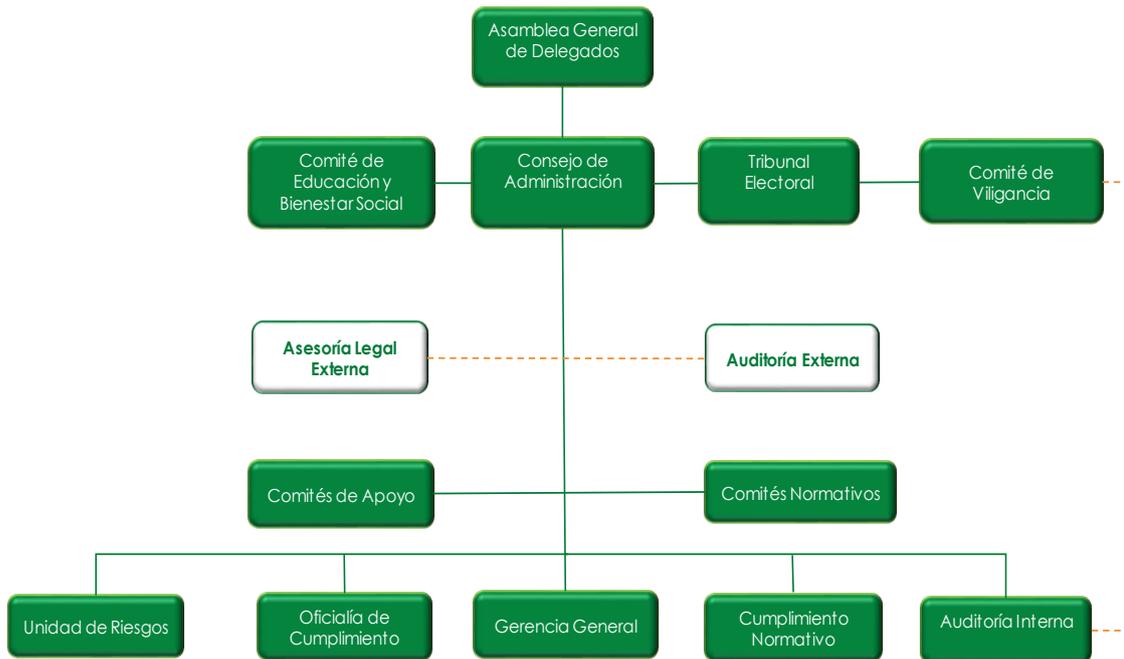
	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		(X) Pública ( ) Privada ( ) Confidencial	Versión: 3

## 2. Estructura de Gobierno Corporativo

Un aspecto indispensable fundamental en las prácticas de Gobierno Corporativo es la transparencia en sus relaciones y partes interesadas, por ello en CoopeJudicial R.L. el Consejo de Administración es responsable de aprobar la estructura de Gobierno Corporativo y de proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades. La estructura de Gobierno Corporativo está compuesta por diferentes órganos internos, que interactúan entre sí para apoyar la gestión de toma de decisiones por parte del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia en la Cooperativa, por ello los participantes de la estructura de Gobierno Corporativo inician desde la Asamblea de Delegados, Comités creados por Ley, Comités Normativos, Comités de Apoyo, Órganos de Control y Alta Gerencia, así como los participantes externos que apoyan la gestión, como lo son la Asesoría Legal externa y la Auditoría Externa, partes que se visualizan en la siguiente figura:



### Estructura de Gobierno Corporativo



## 3. Funcionamiento del Consejo de Administración

El Consejo de Administración es responsable de la estrategia, gestión de riesgos, solidez financiera, organización interna y estructura de gobierno corporativo. Además, debe rendir cuentas a la Asamblea General de Delegados por la gestión de los recursos y por

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

el seguimiento de las acciones de sus Comités y órganos de control. Su regulación y funcionamiento, se establece en el Reglamento del Consejo de Administración.

#### **4. Tribunal Electoral**

Según lo establece el Estatuto Social de CoopeJudicial R.L., el Tribunal Electoral es el ente encargado de organizar lo necesario para la elección de las personas delegadas propietarias y suplentes que representarán a las personas asociadas en las Asambleas y demás actividades, aplicándose supletoriamente los principios contenidos en el Código Electoral y el derecho electoral. Para la ejecución de las funciones de su competencia, cuenta con la colaboración de la Gerencia General y ejecuta su integración, función y responsabilidades según lo establecido en el Reglamento Electoral.

#### **5. Elección del Consejo de Administración**

La selección de los miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social se realiza de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables a las entidades Cooperativas, en la Asamblea General, mediante el proceso de elecciones establecido en el Reglamento Electoral, una vez que las personas candidatas hayan cumplido con los requisitos de idoneidad y otros requisitos específicos que la Cooperativa requiere como necesarios para su elección.

#### **6. Integración del Consejo Administración**

La integración del Consejo de Administración y la idoneidad de sus miembros, están reguladas por lo dispuesto en el Estatuto de CoopeJudicial, R.L. y la normativa interna.

El Consejo de Administración está integrado por siete miembros propietarios y dos suplentes, elegidos por la Asamblea General entre las personas asociadas presentes, los cuales son personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva poseen las aptitudes necesarias para dirigir a la Cooperativa. El período de su elección se especifica en el Estatuto Social.

#### **7. Independencia del Consejo de Administración**

El Consejo de Administración es un órgano autónomo, independiente y tiene discrecionalidad para la toma de decisiones que conciernen a la Cooperativa en el ejercicio de las funciones y atribuciones que le establece la Ley y el Estatuto Social.

#### **8. Idoneidad y Perfil de los Directores**

La idoneidad de los directores, se regula según lo dispuesto en el Estatuto Social de CoopeJudicial R.L., y la normativa interna Política de idoneidad de los miembros de la Dirigencia y la Alta Gerencia en la cual se explica en detalle sobre los criterios de

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

idoneidad que se deben considerar para los miembros de la Dirigencia. No obstante, con el objetivo de que cuenten con el perfil adecuado, entre otros factores se debe tomar en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) Que sean personas de reconocida honorabilidad.
- b) Comprenden su papel en el Gobierno Corporativo.
- c) Son capaces de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos relacionados con la Cooperativa.
- d) Tienen la formación, conocimientos y experiencia, amplios y demostrables, con el fin de ejercer el Gobierno Corporativo.
- e) Reciben inducción y capacitación adecuada y periódica en las áreas de conocimiento atinentes a su cargo.
- f) Los miembros del Consejo de Administración que participan en comités técnicos deben contar con la formación y experiencia demostrable, según la naturaleza del comité.

La Dirigencia deben ser personas con un balance de habilidades, competencias y conocimientos, que de forma colectiva poseen las aptitudes necesarias para dirigir la Cooperativa. Si un miembro deja de poseer las características o cualidades que lo calificaban para el cargo o no cumple con sus responsabilidades, el Consejo de Administración debe tomar las acciones pertinentes y notificar a la superintendencia a la brevedad.

## **9. Del Presidente del Consejo de Administración**

El Presidente desempeña un rol fundamental en el funcionamiento del Consejo de Administración pues debe aportar su liderazgo y su responsabilidad sobre el correcto y efectivo funcionamiento de esa instancia. Entre otros aspectos debe:

- a) Liderar las sesiones del Consejo de Administración.
- b) Poseer la experiencia, competencias y cualidades personales necesarias a efecto de cumplir con las responsabilidades del puesto.
- c) Velar por que las decisiones del Consejo de Administración sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- d) Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
- e) No actuar como presidente en los comités que constituya el Consejo de Administración con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.
- f) Dedicar el tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

## 10. Funciones del Consejo de Administración

Sin perjuicio de otras funciones y responsabilidades establecidas en el marco legal y reglamentario vigente, las funciones específicas del Consejo de Administración se establecen en el Reglamento del Consejo de Administración.

Como responsabilidades generales del Consejo de Administración debe:

- a) Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo; lo cual debe ser comunicado a la organización.
- b) Aprobar la selección y remoción de las personas colaboradoras de la Alta Gerencia, y de los responsables de los Órganos de Control; asimismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño.
- c) Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.
- d) Aprobar el Apetito de Riesgo de la entidad.
- e) Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.
- f) Aprobar el sistema de incentivos y remuneración de la entidad, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo de la entidad.
- g) 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.
- h) Aprobar las políticas para la gestión de la entidad y emitir políticas para:
  - (i) La relación con personas asociadas y otras Partes Interesadas.
  - (ii) La relación con empresas proveedoras o terceros contratados.
  - (iii) Las relaciones intragrupo.
- i) Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
- j) Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor.
- k) Asegurar que la Cooperativa cuenta con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.
- l) Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan el supervisor, los auditores internos o equivalente y externos.
- m) 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.
- n) 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.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

- o) 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.

### **11. Funciones del Consejo de Administración relacionadas con la Administración Integral de Riesgos**

Es responsabilidad del Consejo de Administración establecer las políticas que regirán su proceso de Administración Integral de Riesgos, incluyendo el proceso de administración de los riesgos específicos, la Declaración de Apetito de Riesgo, y la vigilancia por parte del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia, contando con políticas y procedimientos para atender las posibles desviaciones respecto a los niveles de Apetito de Riesgo aprobado por el Consejo de Administración.

Además, es responsabilidad del Consejo de Administración establecer la estructura y condiciones necesarias para propiciar la cultura de administración de riesgos en todas las áreas de la Cooperativa.

Otras funciones específicas que debe ejecutar el Consejo de Administración relacionadas con la Administración Integral de Riesgos se especifican en el Manual de Políticas de Riesgo, por ello es responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración, conocer, entender y ejecutar todas las funciones en esta materia y mantener un conocimiento actualizado ante cambios que se produzcan en la normativa del ente regulador o en la legislación vigente.

### **12. Funciones del Consejo de Administración en LC/FT/FPADM**

El Consejo de Administración y la Alta Gerencia son responsables de proteger la integridad de la Cooperativa ante los riesgos de LC/FT/FPADM, en interés propio y del sistema financiero; y dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y normas en esta materia, además, debe promover la sensibilización y la atención de las directrices estratégicas en materia de LC/FT/FPADM, actuación que está ligada a sus responsabilidades de ser líder y facilitador de los procesos para gestionar los riesgos asociados.

En su función, el Consejo de Administración aprueba las políticas que permiten el cumplimiento de lo establecido en la Ley 7786, sus reformas y normativa conexas y debe dar seguimiento a la efectividad y eficacia de los procesos relacionados con la prevención de LC/FT/FPADM.

Sin perjuicio de otras responsabilidades establecidas en el marco legal y reglamentario vigente, las responsabilidades del Consejo de Administración se detallan en el Acuerdo CONASIFF 12-21 Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la ley 7786, así como en el

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

Manual de Cumplimiento de la Cooperativa y es su responsabilidad entender la importancia de estas funciones, así como mantener una actualización constante en temas de legitimación.

### 13. Prohibiciones de los Directores

Con el objetivo de salvaguardar la integridad e imagen de la Cooperativa no podrán formar parte del Consejo de Administración aquellos directores que por su comportamiento puedan dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de las personas asociadas además de las siguientes prohibiciones:

- a. Propiciar situaciones de conflicto real o potencial entre los intereses personales y de la Cooperativa.
- b. Perseguir intereses personales con sus decisiones y utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que hayan conocido debido a su cargo como miembros de la Consejo de Administración.
- c. Ejercer influencia sobre otro igual o inferior (de nivel o cargo) para que una transacción económica (crédito, ahorro, inversión entre otros) se concrete o se realice sin cumplir con los procedimientos o llenar los requisitos establecidos reglamentariamente.
- d. Proponer, inducir o aprobar una transacción económica en contra de lo establecido en los procedimientos o que ignore, emule o simule los requisitos establecidos para concretar una transacción o negocio.
- e. Participar o intervenir en procesos decisorios o de incidencia marginal de aprobación o gestión en el caso de transacciones económicas en donde medie un potencial beneficiario que mantenga relación con el director hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad u otra relación o que alternativamente sea una entidad, o persona jurídica en la que se mantiene una relación de negocios y haya alguna condición de propiedad, participación directiva, o de subordinación.

### 14. Rotación de los Miembros del Consejo de Administración

La rotación de los miembros del Consejo de Administración se define según lo indicado en la Ley 4179 Ley de Cooperativas y el Estatuto Social de la Cooperativa, en la cual se indica que los directores del Consejo de Administración se nombran por un plazo de cuatro años, pudiendo ser reelectos. Los procesos eleccionarios en las asambleas generales de delegados son democráticos y bajo la supervisión del Tribunal Electoral. La Cooperativa debe promover la capacitación periódica a las personas asociadas para que puedan acceder a puestos directivos, de acuerdo con lo regulado en el Estatuto Social y la reglamentación interna.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

### **15. Remuneración de los Directores**

Los miembros del Consejo de Administración reciben un rubro de pago de dietas por la participación en las sesiones del Consejo de Administración y en los comités de apoyo de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Dietas.

El cumplimiento cabal y honesto de sus responsabilidades debe ser retribuido mediante el procedimiento establecido en el Estatuto Social y el Reglamento de Dietas aprobado por el Consejo de Administración. El departamento Financiero Contable de la Cooperativa debe realizar las deducciones de impuesto de ley y las debe informar a la autoridad correspondiente en la fecha señalada por ésta.

Se establece como límite para los gastos por dietas y otros conceptos para todos los años que no puede ser mayor al 1% del total del patrimonio reportado en el cierre del año anterior o el 3,50% del presupuesto total de gastos para el año, se aplica el que sea menor.

### **16. Evaluaciones del Desempeño del Consejo de Administración, Comités y Alta Gerencia**

El Consejo de Administración mantiene una Política de Evaluación de la Idoneidad y del Desempeño de los Directores y Alta Gerencia, de forma individual, en su conjunto y de sus comités, así como la evaluación de la Alta Gerencia. Esta política contiene los mecanismos para llevar a cabo evaluaciones anuales sobre su gestión; así como las acciones a tomar en caso de que existan reservas o dudas sobre el desempeño de alguno de sus miembros. Estas evaluaciones deben ser realizadas por un ente externo con el objetivo de garantizar la independencia y objetividad de la evaluación, así como garantizar la experiencia del evaluador en materia de Gobierno Corporativo.

La evaluación el desempeño, es coordinada por el área de Talento Humano basada en los elementos y factores indicados en la normativa interna de la Cooperativa.

### **17. Evaluación de la Idoneidad del Consejo de Administración, Comités y Alta Gerencia**

La idoneidad de los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia debe ser evaluada según lo definido en la Política de Evaluación de la Idoneidad y del Desempeño de los Directores y Alta Gerencia. La evaluación la debe realizar un ente externo, con el objetivo de garantizar su independencia, además, el evaluador debe demostrar su experiencia en Gobierno Corporativo y la llevará a cabo bajo los elementos y factores definidos en la normativa interna.

En caso de que en la evaluación de idoneidad algún miembro de la Dirigencia no cumpla con los requisitos definidos para ser director, en su gestión deje de poseer la idoneidad

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

necesaria para ejecutar sus responsabilidades o incumpla algún requisito que la normativa demande en su función, el Consejo de Administración debe analizar el caso para determinar el plan de acción por seguir para corregir la situación presentada, o bien las medidas sancionatorias aplicables.

Al ser un director el involucrado, el Consejo de Administración puede nombrar una comisión para el análisis y estudio de la situación, el cual debe presentar sus conclusiones y recomendar al Consejo de Administración su proceder, para que aplique en caso de necesario la sanción respectiva, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento del Debido Proceso Sancionatorio.

### **18. Plan de Sucesión del Consejo de Administración**

Lo referente a la sucesión y rotación de los miembros del Consejo de Administración está establecido en la Ley 4179 de Asociaciones Cooperativas y el Estatuto Social, donde se indica que los miembros del Consejo de Administración se nombran por un plazo de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

Los procesos eleccionarios en las Asambleas Generales de Delegados son democráticos y bajo la supervisión del Tribunal Electoral y el Comité de Vigilancia, además la Asamblea General debe elegir dos directores suplentes, los cuales deben sustituir a los propietarios en sus ausencias temporales, definitivas o cuando dejen de asistir a las reuniones del Consejo de Administración por tres veces consecutivas sin causa que lo justifique. Si por algún motivo fortuito o de causa mayor el Consejo de Administración no cuenta con alguno de sus miembros o se deba realizar algún nombramiento, se debe recurrir al proceso de convocatoria y selección normal, en una Asamblea Extraordinaria de Delegados.

## **Capítulo II. Cultura y Valores Corporativos**

### **19. Código de Ética y Conducta**

El Código de Ética y Conducta, tiene como objetivo establecer los valores, comportamientos y competencias organizacionales, así como los principios éticos en conflictos de interés, manejo de la información y los comportamientos y políticas sobre el cumplimiento de la Ley 7786, Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, que deben cumplir tanto los miembros de la Dirigencia como las personas colaboradoras; además, incluye las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

El Código es una guía que identifica las políticas en el aspecto ético, con respecto al comportamiento entre las personas colaboradoras y miembros de la Dirigencia, con las personas asociadas, empresas proveedoras y entre ellos mismos.

El Consejo de Administración, es responsable de aprobar el Código de Ética y Conducta, así como girar las instrucciones para a la Alta Gerencia para su aplicación y formulación de estrategia de comunicación.

Anualmente el área de Talento Humano debe revisar su contenido para realizar las actualizaciones necesarias y el Comité de Cumplimiento, debe proponer el apartado sobre las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM que se deben incluir en el Código de Ética y Conducta para su aprobación por parte del Consejo de Administración. Este apartado debe incluir al menos: las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.

La Alta Gerencia es responsable de velar por que las personas colaboradoras cumplan con lo estipulado en el Código de Ética y Conducta. La observancia de este Código, además de obligatoria, es un compromiso personal de cada miembro de la Cooperativa; sin embargo, se estima que una norma también debe considerar la consecuencia de su inobservancia y la misma debe atender a la gravedad de la falta.

Por lo tanto, es importante que estos valores y principios de actuación se conozcan, se analicen, se comprendan y se pongan en práctica de forma constante.

## **20. Comunicación y Divulgación del Código de Ética y Conducta**

El Código de Ética y Conducta debe ser plenamente conocido y aplicado por la Dirigencia y todas las personas colaboradoras de la Cooperativa.

El Área de Talento Humano es responsable de coordinar actividades educativas, sesiones de trabajo, charlas, reuniones, dinámicas de grupo entre otras, para la comunicación y aplicación del Código, además, deberá de:

- a) Ejecutar la estrategia de comunicación del Código de Ética y Conducta.
- b) Documentar que las personas colaboradoras comprenden y aceptan el contenido del Código de Ética y Conducta.
- c) Incluir como parte del proceso de inducción de las nuevas personas colaboradoras, un tiempo para que lea, comprenda y acepte el Código de Ética y Conducta.
- d) Definir e implementar los mecanismos de control, sanción y seguimiento de los comportamientos de las personas colaboradoras.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

## 21. Valores y Competencias Organizacionales

Los valores organizacionales ayudan a entender cada una de las acciones y comportamientos para comprender quiénes somos como Cooperativa y qué es lo que nos distingue, son cualidades o modos de actuar de las personas, que se considera necesario fomentar pues son la base del desarrollo integral organizacional. Las competencias organizacionales, por su parte, son los diferentes conocimientos, habilidades y destrezas con los que cuenta una persona, o que debe desarrollar para llevar a cabo sus tareas diarias.

De esta manera, los valores y competencias organizacionales son complementarios. Los valores nacen en el seno de la familia de cada individuo, no se desarrollan en el trabajo, sólo se buscan en las personas y se les fomenta. Los valores de CoopeJudicial R.L. son:

- Innovación
- Compromiso
- Solidaridad
- Excelencia
- Transparencia

Asimismo, la Cooperativa ha establecido como sus competencias organizacionales para contribuir efectivamente al logro de la visión, misión y objetivos estratégicos las siguientes:

- a) Cooperación.
- b) Capacitación y aprendizaje continuo.
- c) Comunicación asertiva.
- d) Trabajo en equipo.
- e) Disposición al cambio.
- f) Orientación al servicio.
- g) Capacidad de tomar decisiones y dirigir.
- h) Capacidad de organización y planificación.
- i) Capacidad analítica.

## Capítulo III. Apetito de Riesgo

### 22. Estrategia de Gestión de Riesgo

La Cooperativa cuenta con una Declaración de Apetito de Riesgo (DAR), la cual ha sido conocida y aprobada por el Consejo de Administración, esta se encuentra alineada con los objetivos estratégicos. La DAR contiene:

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

- Declaraciones Cuantitativas, que describen los límites, umbrales e indicadores claves de riesgo, se establece cómo van a ser evaluados.
- Declaraciones Cualitativas, que describen riesgos específicos que la Cooperativa está dispuesta a aceptar.

### **23. Apetito de Riesgo y Declaración del Apetito de Riesgo**

El Apetito al Riesgo, es el nivel de riesgo que quiere asumir la Cooperativa en su búsqueda de la generación de valor a las personas asociadas, que le permite cumplir sus objetivos estratégicos. El mismo expresa sus objetivos de negocio y estructura de balance, sus preferencias por cada tipo de riesgo, el equilibrio aceptable entre riesgo y rentabilidad, su tolerancia a la pérdida y sus ratios de liquidez óptimos, entre otros.

El Consejo de Administración debe dar seguimiento al Apetito de Riesgo, así como asegurar su alineamiento con los objetivos, estrategia, capital, planes financieros y prácticas de remuneración e incentivos. De acuerdo con las políticas emanadas por el Consejo de Administración, el Apetito de Riesgo debe ser comunicado por medio de la Declaración de Apetito de Riesgo que es comprendida entre: el propio Consejo de Administración, la Alta Gerencia, los Órganos de Control y las personas colaboradoras.

### **24. Gestión y Control del Riesgo**

El proceso de gestión del riesgo es integral, puesto que incorpora a las áreas de negocio como primera línea de defensa, así como a los respectivos Comités de Apoyo y el Consejo de Administración. La Unidad de Administración Integral de Riesgo (UAIR), como segunda línea de defensa asume el proceso de gobernabilidad respectivo y la Auditoría Interna se constituye en la tercera línea de defensa. De igual forma, se formulan las políticas y controles adecuados, alineados con la DAR.

### **25. Identificación del Riesgo, Medición y Comunicación**

El Consejo de Administración debe aprobar el marco de gestión de riesgos, esto 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 Cooperativa, con el fin de mitigar su impacto. El marco de gestión de los riesgos debe ser claro, entendido por el personal y define las responsabilidades de cada dependencia de la Cooperativa dentro de la gestión del riesgo.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

## Capítulo IV. Administración de CoopeJudicial R.L

### 26. Alta Gerencia

La Alta Gerencia, como componente de la estructura de gobierno corporativo, debe gestionar las actividades de forma coherente con la estrategia empresarial, el Apetito de Riesgo y las políticas aprobadas por el Consejo de Administración. Asimismo, debe supervisar a las áreas operativas para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

### 27. Idoneidad y Proceso de Selección

La Alta Gerencia debe contar con la experiencia, competencias e integridad necesarias para gestionar y supervisar las actividades bajo su responsabilidad y es seleccionada por medio de un proceso transparente y formal de promoción o contratación, aprobado por el Consejo de Administración, teniendo en cuenta los requisitos estipulados en el Estatuto Social y las condiciones y competencias requeridas para el puesto en cuestión. Deben contar con acceso a formación continua para mantener y mejorar las competencias relacionadas con sus áreas de responsabilidad.

### 28. Supervisión de la Alta Gerencia

El Consejo de Administración debe supervisar la labor de la Alta Gerencia, tomando 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 Cooperativa, el Apetito de Riesgo y Cultura de Riesgo, al hacerlo, el Consejo de Administración debe, entre otros:

- a) 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, incluye la Declaración de Apetito de Riesgo.
- b) Reunirse regularmente con la Alta Gerencia para dar seguimiento a la gestión de la Cooperativa.
- c) Revisar críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la Alta Gerencia.
- d) Establecer normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Alta Gerencia, en coherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera de la Cooperativa.
- e) Verificar que los conocimientos y pericia de la Alta Gerencia sean adecuados para administrar la Cooperativa y el Perfil de Riesgo.
- f) Establecer planes de sucesión adecuados para los puestos de la Alta Gerencia.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

## 29. Responsabilidades de la Alta Gerencia

Las responsabilidades generales correspondientes a la Alta Gerencia se establecen en el Estatuto Social, no obstante, otras responsabilidades se mencionan a continuación:

- a) Implementar el Plan Estratégico y Operativo el cual debe revisarse periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
- b) Rendir cuentas sobre la gestión a las Partes Interesadas.
- c) Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
- d) Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, de rendición de cuentas y transparencia en toda la Cooperativa.
- e) Implementar la Gestión Integral de los Riesgos a que está expuesta la Cooperativa 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.
- f) Proporcionar al Consejo de Administración la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:
  - I. Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
  - II. Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
  - III. Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera.
  - IV. 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 a la Cooperativa.
  - V. Fallas del sistema de control interno.
  - VI. Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
  - VII. Cualquier otra que a juicio de la Alta Gerencia o del Consejo de Administración sea necesaria para la toma de decisiones por parte de este último.
- g) Implementar las políticas aprobadas por el Consejo de Administración para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
- h) Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
- i) Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.
- j) Asistir a los comités de apoyo en los cuales el ente regulador establece la participación requerida y en algún otro comité por invitación del presidente de

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

dicho comité, del coordinador de este, o que la Alta Gerencia así lo considere necesario.

Adicionalmente, la Alta Gerencia debe cumplir con todas las funciones específicas y responsabilidades establecidas por el ente regulador en la normativa emitida, donde se asignan deberes que la Alta Gerencia de conocer, entender y ejecutar.

## **Capítulo V. Comités de Apoyo al Consejo de Administración**

### **30. Creación de Comités de Apoyo**

El Consejo de Administración establece los Comités de Apoyo que se requieren para la ejecución de sus operaciones, la observancia de las normativas aplicables y el ejercicio de las normas de gobierno corporativo.

Se deja constancia sobre la creación de Comités de Apoyo y su sujeción a las disposiciones en las actas del Consejo de Administración. La creación y los lineamientos de funcionamiento de los comités es una atribución exclusiva del Consejo de Administración.

El principal objetivo de estos Comités es asesorar en la toma de decisiones del Consejo de Administración, así como analizar con mayor grado de detalle y profundidad aquellos temas de relevancia de la Cooperativa, seleccionando la información y documentación que debe hacerse llegar al Directorio, con las correspondientes recomendaciones.

Los miembros integrantes de los Comités deben rotar en sus puestos, por otros miembros con las mismas condiciones de idoneidad, salvo que por su especialización en una profesión relacionada con las funciones asociadas con la labor del Comité se estime oportuno nombrarlo consecutivamente las veces que la Consejo de Administración lo considere pertinente. Los integrantes de los comités deben permanecer en sus puestos por un año, a menos que, el director cumpla con el vencimiento del período y se deba seleccionar un nuevo miembro.

El Consejo de Administración cuenta con los siguientes Comités establecidos por la legislación vigente y normativos para realizar su gestión:

- Comité de Vigilancia.
- Comité de Educación y Bienestar Social.
- Comité de Cumplimiento.
- Comité de Tecnología de Información.

Además, el Consejo de Administración cuenta con otros comités que apoyan la gestión, que se detallan:

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

- Comité de Auditoría.
- Comité de Riesgos.
- Comité de Cumplimiento Normativo (COCUN).
- Comité de Activos y Pasivos.
- Comité de Crédito.
- Comité de Talento Humano y Remuneraciones.
- Comité de Nominaciones.

### **31. Idoneidad de los miembros de Comités**

Los miembros de los Comités deben contar con conocimiento y experiencia, de acuerdo con la normativa especial aplicable y con los requisitos aprobados por el Consejo de Administración. Si un miembro no cumple con los requisitos de idoneidad exigidos en la normativa vigente o en las políticas internas, el Consejo procederá a sustituirlo.

En el caso de los Comités que lleguen a requerir dentro de su conformación a un miembro externo, se debe considerar como miembro externo de la Cooperativa, aquella persona con conocimientos, experiencia o estudios en el negocio financiero que no tenga relación de subordinación laboral alguna ni forme parte del Consejo de Administración. Igualmente, que no tenga relación de parentesco, por consanguinidad o afinidad, hasta segundo grado, con miembros de la Dirigencia, Alta Gerencia y órganos de control.

### **32. Reglamentos Internos y Libros de Actas de los Comités**

Cada Comité cuenta con un reglamento que regula su funcionamiento, en el cual se incluye su integración, funciones, esquema de votación, periodicidad de sus reuniones, actas, acuerdos y la forma en que debe informar al Consejo de Administración. Estos reglamentos, forman parte de la normativa interna de la Cooperativa, y es responsabilidad de cada comité, revisar y actualizar su contenido al menos una vez al año, o bien ante cambios normativos aplicables al comité.

Además, cuentan con un Libro de Actas Digital en el que se detallan los temas tratados y los acuerdos tomados en cada una de sus sesiones.

### **33. Comité de Vigilancia**

Es el comité responsable de velar por el estricto cumplimiento de las leyes que regulan a las Cooperativas y en especial la Ley de Intermediación Financiera, los reglamentos, disposiciones de la Asamblea de Delegados y el Consejo de Administración, así como revisar y conocer los informes de las auditorías y del ente supervisor.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento: <input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	<b>GGO-COD-01</b>
			Versión: 3

La selección de los directores del Comité de Vigilancia se realizará mediante el proceso de elecciones establecido en el Reglamento Electoral, en Asamblea General, una vez cumplidos todos los requisitos por parte de los aspirantes.

El Comité de Vigilancia debe revisar anualmente los reglamentos y procedimientos que tengan relación con sus funciones y en caso de considerar necesaria alguna reforma lo propondrá al Consejo de Administración para su resolución.

De igual forma verifican que la comunicación de cambios en las políticas, reglamentos y procedimientos se cumplan en el menor tiempo posible y darán seguimiento al cumplimiento por parte de las personas colaboradoras mediante comprobación verbal o escrita.

Los miembros del Comité de Vigilancia, que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses de la Cooperativa, o que infrinjan las leyes o el Estatuto, responden solidariamente con sus bienes de las pérdidas que dichas operaciones causen a la Cooperativa, sin perjuicio de las demás responsabilidades que les corresponden. La integración, funciones, periodicidad de sus sesiones, actas, acuerdos, responsabilidades y la forma en que se informa al Consejo de Administración el Comité de Vigilancia se encuentran normadas en el Reglamento del Comité de Vigilancia.

### **34. Comité de Educación y Bienestar Social**

Es el comité encargado de asegurar a las personas asociadas de la Cooperativa y a las personas que quieren ingresar a ella las facilidades necesarias para recibir una educación y capacitación adecuada en el campo del cooperativismo como en aquellos otros relacionados para el mejor desarrollo de la Cooperativa.

La selección de los directores del Comité de Educación y Bienestar Social se realiza mediante el proceso de elecciones establecido en el Reglamento Electoral, en Asamblea General, una vez cumplidos todos los requisitos por parte de los aspirantes.

Los miembros del Comité de Educación y Bienestar Social, que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses de la Cooperativa, o que infrinjan las leyes o el Estatuto, responden solidariamente con sus bienes de las pérdidas que dichas operaciones causen a la Cooperativa, sin perjuicio de las demás responsabilidades que les corresponden. La integración, funciones, periodicidad de sus sesiones, actas, acuerdos, responsabilidades y la forma en que informará al Consejo de Administración el Comité de Educación y Bienestar Social se encuentran normadas en el Reglamento de Bienestar Social.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

### 35. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría es nombrado por el Consejo de Administración, es un órgano de apoyo a la gestión de control y seguimiento de las políticas, procedimientos y administración de riesgos. Los miembros del Comité son elegidos por un período de un año a menos que sean relevados de sus cargos por el Consejo de Administración; en todo caso, deben continuar en su puesto hasta que las personas designadas para sustituirlos tomen posesión de éstos. La integración, funciones, periodicidad de sus sesiones, actas, acuerdos, responsabilidades y la forma en que informará al Consejo de Administración, se encuentran normadas en el documento Políticas del Comité de Auditoría.

### 36. Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos, es nombrado por el Consejo de Administración y su principal objetivo es contribuir a mantener los negocios de la Cooperativa dentro de un perfil controlado de los riesgos a que está expuesta, velando por la administración integral de dichos riesgos, y controlando que la realización de las operaciones se ajuste a los objetivos, políticas y procedimientos definidos para la administración del riesgo, aprobados por el Consejo de Administración. La integración, funciones, periodicidad de sus sesiones, actas, acuerdos, responsabilidades y la forma en que informará al Consejo de Administración, se encuentran normadas en el documento Reglamento del Comité de Riesgos.

### 37. Comité de Cumplimiento

De conformidad con establecido en la Ley 7786 y el cumplimiento de la normativa relacionada, Acuerdo CONASIFF 12-21 "Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la ley 7786, el Consejo de Administración constituye el Comité de Cumplimiento para la vigilancia y apoyo a las funciones de la Oficialía de Cumplimiento. Su conformación, funciones, responsabilidades e informes que se remiten al Consejo de Administración se indica en el Reglamento del Comité de Cumplimiento.

### 38. Comité de Nominaciones

El Comité de Nominaciones es el responsable de evaluar las personas candidatas postuladas para ser electos en el Consejo de Administración cuando así se requiera, tomando en cuenta los criterios y disposiciones establecidos en la Política de Idoneidad de los Miembros de Consejo de Administración y Alta Gerencia. Su conformación, responsabilidades, funciones, periodicidad de sesiones e informes que se remiten al Consejo de Administración se indica en el Reglamento del Comité de Nominaciones.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento: <input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	<b>GGO-COD-01</b>
			Versión: 3

### **39. Comité de Talento Humano y Remuneraciones**

El Comité de Talento Humano y Remuneraciones es la instancia responsable en conjunto con la Gerencia General y la administración, de conocer y recomendar al Consejo de Administración las políticas en materia de: la gestión de personas, la organización y la estructura funcional de la Cooperativa, I, la definición de los planes de sucesión, recomendar la estructura de incentivos y remuneraciones de la organización y los estudios comparativos con el mercado y cualquier otra función propia de la Gestión del Talento Humano y con el alcance del presente Comité.

El Comité de Talento Humano y Remuneraciones también es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la Cooperativa, la declaración del Apetito de Riesgo y la estrategia. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración, así como los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez.

Su conformación, responsabilidades, funciones, periodicidad de sesiones e informes que se remiten al Consejo de Administración se indica en el Reglamento del Comité de Talento Humano y Remuneraciones.

### **40. Comité de Tecnología de Información**

El Comité de Tecnología de Información, tiene como objetivo asesorar a la Administración y Consejo de Administración en el seguimiento de los controles establecidos en los procesos de Tecnología de Información. El Comité reporta directamente al Consejo de Administración y funciona como un órgano asesor de apoyo y coordinación, en temas relacionados con Tecnología de Información.

Su conformación, responsabilidades, funciones, periodicidad de sesiones e informes que se remiten al Consejo de Administración se indica en el Reglamento del Comité de Tecnología de Información.

### **41. Otros Comités de Apoyo al Consejo de Administración**

Como se indicó anteriormente, en la Cooperativa existen otros comités de apoyo, cuyas funciones están relacionadas a apoyar la gestión y el cumplimiento del Consejo de Administración.

### **42. Comité de Crédito**

El Comité de crédito se constituye como órgano de apoyo en la gestión, conocimiento y resolución de las solicitudes de crédito, previamente estudiadas y analizadas, establecidas en Reglamento de Crédito.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

Su conformación, responsabilidades, funciones, periodicidad de sesiones e informes que se remiten al Consejo de Administración se indica en el Reglamento del Comité de Crédito.

### **43. Comité de Cumplimiento Normativo (COCUN)**

El Comité de Cumplimiento Normativo se constituye con el objetivo de analizar las disposiciones de las normas emitidas por el ente regulador, Estatuto Social, normativa interna y la revisión de documentos internos que por acuerdo del Comité se determinen; así como recomendar las acciones a tomar en caso necesario.

Igualmente, es competencia del comité estudiar y dictaminar sobre aspectos normativos específicos de cualquier naturaleza que someta a su conocimiento el Consejo de Administración. Además, funciona como apoyo para a la Unidad Cumplimiento Normativo como órgano consultor de la Oficial de Cumplimiento Normativo en su aspecto de compliance.

Su conformación, responsabilidades, funciones, periodicidad de sesiones e informes que se remiten al Consejo de Administración se indica en el Reglamento del Comité de Cumplimiento Normativo.

### **44. Comité de Activos y Pasivos**

El Comité de Activos y Pasivos se constituye como órgano de apoyo en la gestión y control de los recursos financieros de la Cooperativa, con el objetivo de maximizar la rentabilidad bajo esquemas adecuados de administración de riesgos. Su conformación, responsabilidades, funciones, periodicidad de sesiones e informes que se remiten al Consejo de Administración se indica en el Reglamento del Comité Activos y Pasivos.

## **Capítulo VI. Gestión del Riesgo, Cumplimiento y Control**

### **45. Competencia de la Auditoría Interna**

La Auditoría Interna es el órgano de control que proporciona un criterio independiente al Consejo de Administración y apoya a éste y a la Alta Gerencia en la promoción de un proceso de Gobierno Corporativo eficaz. La Auditoría Interna, reporta directamente al Consejo de Administración y al Comité de Auditoría, es independiente de las actividades auditadas y tiene suficiente estatus, habilidades, recursos y autoridad dentro de la Cooperativa.

El Consejo de Administración y la Alta Gerencia reconocen y aceptan que una función de Auditoría Interna independiente y calificada es vital para un proceso eficiente de

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

Gobierno Corporativo. La Auditoría Interna proporciona la evaluación de forma independiente de la calidad y la eficacia del sistema de control interno de la Cooperativa, la gestión del riesgo, los sistemas y procesos de Gobierno Corporativo, ayudando así a proteger a la entidad y su reputación.

Adicionalmente, de forma periódica debe emitir una evaluación del Marco de Gobierno de Riesgo, con el objetivo de identificar debilidades y adoptar acciones enfocadas a corregirlas.

Las funciones de la auditoría interna se definen en el documento Políticas de Auditoría Interna, sin embargo, en la normativa emitida por el ente regulador, se establecen funciones específicas adicionales que este órgano de control debe ejecutar como parte del Gobierno Corporativo, con el objetivo de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, sistema de control interno y gobierno corporativo.

#### **46. Auditoría Externa**

Es una actividad independiente, cuyo propósito es emitir un criterio sobre la operación general de la Cooperativa, quien contrata a un ente externo para garantizar entre otros que la información financiera se presenta de conformidad con los marcos contables o normativos a los cuales está sujeta, que otros procesos como la Administración Integral de Riesgos, la previsión y control en temas de LC/FT/FPADM y Tecnología de Información se administran, implementan y controlan contemplando lo solicitado por el ente regulador, así como los procedimientos y aplicación de normativa y regulación vigente, lo cual le dará validez, confianza y credibilidad a las personas asociadas y terceros, pues se trata de un documento que se emite bajo la figura de fe pública.

Adicionalmente, la auditoría externa implica beneficios adicionales pues se generan recomendaciones para mejorar los procesos de control interno y financieros. El proceso de auditoría externa se ejecuta anualmente, salvo el caso de la Auditoría Externa de Tecnologías de la Información, que se realiza cuando el ente regulador lo solicite. El auditor externo, debe cumplir con lo establecido en la siguiente regulación:

- El acuerdo SUGEF 1-10 "Reglamento General de Auditores Externos" y el Acuerdo CONASSIF 6-18 "Reglamento de Información Financiera".
- El acuerdo CONASIFF 12-21 "Reglamento para la prevención del Riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, aplicable a los Sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley 7786, indica en su contenido, que se debe elaborar un informe anual por parte de un Auditor Externo sobre prevención y control de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- El acuerdo SUGEF 5-17 "Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información", indica que, cuando el ente regulador lo solicite, la Cooperativa

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

debe contratar una auditoría externa para evaluar el marco de gestión de Tecnologías de Información y su aplicación, según lo establecido en el este mismo acuerdo.

#### **47. Unidad de Cumplimiento Normativo**

Dentro de la estructura de Gobierno Corporativo aprobada por el Consejo de Administración, se encuentra la Unidad de Cumplimiento Normativo, órgano de control responsable de promover y vigilar que la Cooperativa opere con integridad y en cumplimiento de leyes, reglamentos, con las políticas, códigos y otras disposiciones internas.

Además, busca prevenir la materialización de riesgos, irregularidades y delitos por el incumplimiento de normativa emitida por el ente regulador y requisitos legales sobre diferentes ámbitos que le son aplicables a la Cooperativa en conjunto con el área Legal, evitando algún tipo de responsabilidad penal que podrían implicar sanciones y multas que afectan la imagen y reputación de la Cooperativa.

La Unidad o función de cumplimiento tiene autoridad e independencia de la Alta Gerencia, recursos y reporta directamente al Consejo de Administración. Las funciones generales del Consejo de Administración y la Alta Gerencia en materia de Cumplimiento Normativo se establecen en la Política de Cumplimiento Normativo y Regulatorio. Las funciones generales de la unidad se detallan a continuación:

- a) Asesorar al Consejo de Administración y la Alta Gerencia sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas, principios y estándares aplicables a la Cooperativa.
- b) Actuar como punto de contacto dentro de la Cooperativa para las consultas de cumplimiento de las personas colaboradoras y proporcionar orientación y capacitación al personal sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas.
- c) Proporcionar informes por separado al Consejo de Administración sobre los esfuerzos de la Cooperativa en las áreas antes mencionadas y sobre cómo la entidad administra su riesgo de cumplimiento.
- d) Cualquier otra función establecida mediante regulación específica del supervisor.
- e) Emitir recomendaciones sobre la calidad del ambiente de cumplimiento legal y regulatorio.
- f) Emitir recomendaciones sobre el cumplimiento de normativa externa, aplicables a Políticas y procedimientos de la normativa interna de la Cooperativa
- g) Brindar seguimiento al cumplimiento de disposiciones de carga de datos (SICVECA) y requerimientos de entes reguladores.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

Otras funciones adicionales de la unidad se especifican en la Política de Cumplimiento Normativo y Regulatorio.

#### **48. Gestión del Riesgo**

Dentro de la estructura de Gobierno Corporativo se encuentra la UAIR, la cual es independiente de las líneas de negocio o actividades sustantivas y reporta directamente al Consejo de Administración. Asimismo, tiene el nivel jerárquico, independencia, autoridad y las competencias necesarias para supervisar las actividades de gestión de riesgos.

Cuenta con el personal idóneo con la experiencia y competencias necesarias, incluyendo el conocimiento de los productos y del mercado, que le permiten emitir criterios fundamentados en relación con los riesgos a los que está expuesta la Cooperativa y mantiene acceso a todas las líneas de negocio o actividades sustantivas con potencial de generar un riesgo material a la Cooperativa.

#### **49. Unidad de Administración Integral de Riesgos**

El nombramiento, el cese, las medidas disciplinarias y otros cambios en la posición de la Jefatura de Riesgos son aprobados por el Consejo de Administración, previa consulta al Comité de Riesgos. Las funciones de la UAIR, se encuentran establecidas en el Reglamento de Unidad de Riesgos, Manual de Políticas de Riesgos y en la normativa externa aplicable a la Cooperativa emitida por el ente regulador.

#### **50. Función de la Auditoría Interna en la Gestión del Riesgo**

La Auditoría Interna debe ejecutar funciones de control y evaluación sobre la Administración Integral de Riesgos, así como los procesos de gestión de riesgos específicos, los cuales deben contar con cobertura y profundidad adecuada al volumen y riesgo de las operaciones aplicada a la Administración Integral de Riesgos.

Además, de forma periódica, recibe informes por parte de la UAIR, con la investigación y documentación de las causas que originan desviaciones a los límites establecidos en la exposición al riesgo, de manera que los resultados se reciben de forma oportuna.

#### **51. Responsabilidades del Gobierno Corporativo en LC/FT/FPADM**

Como parte de las responsabilidades del gobierno corporativo, el Consejo de Administración y la Alta Gerencia deben proteger la integridad de la Cooperativa ante los riesgos de LC/FT/FPADM, en interés propio y del sistema financiero; y dar cumplimiento a

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

las leyes, reglamentos y normas en esta materia. La efectividad de las políticas y procedimientos que se mantengan en cuanto a la prevención de LC/FT/FPADM, depende de la medida en la que los participantes de gobierno corporativo entiendan su rol y asuman los compromisos necesarios la prevención efectiva.

El gobierno corporativo es esencial para promover la sensibilización y la atención de las directrices estratégicas en materia de LC/FT/FPADM, actuación que está ligada a sus responsabilidades de ser líder y facilitador de los procesos para gestionar los riesgos asociados.

### **52. Responsabilidades de la Alta Gerencia en LC/FT/FPADM**

Como parte de la función de liderazgo en los procesos para gestionar los riesgos asociados en materia de LC/FT/FPADM, la Alta Gerencia es la responsable de implementar las actividades de la Cooperativa en torno a la gestión para prevenir estos riesgos. Sin perjuicio de otras responsabilidades establecidas en el marco legal, las responsabilidades de la Alta Gerencia se definen en el Manual de Cumplimiento de la Cooperativa.

### **53. Oficialía de Cumplimiento**

En la estructura de Gobierno Corporativo, se encuentra la Oficialía de Cumplimiento la cual cuenta con un Oficial de Cumplimiento Titular y un Oficial de Cumplimiento Adjunto, quienes dependen jerárquicamente del Consejo de Administración, y administrativamente de la Gerencia General.

La Unidad de Cumplimiento cuenta con independencia y autoridad para la toma de decisiones y se dedican a esta función a tiempo completo.

El perfil profesional del Oficial de Cumplimiento Titular y el Oficial adjunto responde a la naturaleza de los negocios, tamaño y riesgos de la Cooperativa y a la idoneidad para ambos puestos, para lo cual se considera entre otros aspectos, la formación académica, la experiencia profesional relevante y el historial laboral o profesional que califican al personal para la gestión de riesgos de LC/FT/FPADM y el desempeño de las funciones de prevención del riesgo de LC/FT/FPADM establecidas en la Ley 7786, sus reformas y normativa conexas en forma eficiente y eficaz.

La designación, el cese, las medidas disciplinarias y otros cambios en la posición del Oficial de Cumplimiento Titular y Oficial de Cumplimiento Adjunto deben ser aprobados por el Consejo de Administración.

### **54. Función de la Auditoría Interna en LC/FT/FPADM**

La Auditoría Interna proporciona un criterio independiente al Consejo de Administración sobre la calidad, eficacia y efectividad de la gestión, políticas, procedimientos y los

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

controles del riesgo de LC/FT/FPADM. La auditoría interna debe elaborar y ejecutar un programa anual de evaluación, seguimiento y control, con un enfoque basado en riesgos sobre LC/FT/FPADM.

Este programa, los informes de avance de su ejecución y su liquidación deben ser presentados para conocimiento del Consejo de Administración. Cada uno de los informes o estudios, deben abarcar suficientemente los aspectos establecidos en las regulaciones vigentes para que sus resultados y recomendaciones permitan al Consejo de Administración tomar decisiones con respecto a este riesgo.

Para realizar los estudios del riesgo de LC/FT/FPADM, el personal de la auditoría interna relacionado con esta gestión debe poseer competencias, conocimientos y experiencia demostrables en este riesgo.

Los detalles de la gestión de la auditoría interna en el riesgo de LC/FT/FPADM, se estable en la normativa emitida por el ente regulador y en el Manual de Cumplimiento.

## **Capítulo VII. Retribuciones, Transparencia y Rendición de Cuentas**

### **55. Retribuciones e Incentivos**

El Consejo de Administración debe establecer y verificar que el sistema de retribución e incentivos promueva el buen desempeño, fomente conductas de riesgo aceptables y refuerce la cultura de la Cooperativa.

Además, debe controlar periódicamente su aplicación y conveniencia. Asimismo, deben aprobar la remuneración de la Alta Gerencia y supervisar el desarrollo y funcionamiento de las políticas de incentivos, sistemas y procesos de control de dichas políticas.

La estructura de incentivos debe estar alineada con la estrategia del negocio, nivel de riesgos, objetivos, valores e intereses a largo plazo de la Cooperativa, y debe incorporar medidas para prevenir los conflictos de intereses.

Los programas de incentivos deben ser congruentes con la Declaración de Apetito de Riesgo, promover conductas de riesgo apropiadas y alentar a las personas colaboradoras a actuar en interés de la Cooperativa, considerando los intereses de las personas asociadas y otras Partes Interesadas, cuando corresponda.

### **56. Transparencia**

La Cooperativa mantiene mecanismos para fomentar la transparencia y rendición de cuentas, como lo son:

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

- a) Deberes y derechos de las personas asociadas, riesgos administrados, condiciones de acceso a los servicios ofrecidos.
- b) Definición de las características de la información por suministrar, que sea apropiada, suficiente, oportuna, veraz, precisa, completa, coherente, accesible, comparable y que no induzca a error o engaño.
- c) Definir los medios que debe utilizar para el suministro de la información, considerando la normativa vigente, el tipo de información, el acceso igualitario y oportuno para las personas asociadas y demás partes interesadas a los diversos canales de comunicación.
- d) Que la información financiera de la Cooperativa se elabore y divulgue con apego a las normas contables y de revelación vigentes.

Además, debe establecer una Política de Servicio al Asociado que incluya la atención de inquietudes, quejas y denuncias de las personas asociadas y Partes Interesadas. Estas políticas deben considerar:

- a) La definición de los mecanismos que garantizan el derecho de las personas asociadas a expresar sus inquietudes, quejas y denuncias, así como la forma de atenderlas de manera efectiva y oportuna.
- b) La obligación de atender y resolver los conflictos, en caso de desacuerdos con las personas asociadas y partes interesadas.
- c) El deber de mantener un registro y elaborar estadísticas de las consultas y denuncias recibidas, para su análisis en la toma de decisiones.

### **57. Rendición de Cuentas**

La Cooperativa informa a los entes reguladores sobre hechos o situaciones que ponen en riesgo la seguridad y solvencia de las entidades, o bien, sobre situaciones no habituales que por su importancia afecten el desenvolvimiento de sus operaciones o responsabilidades frente a los servicios que presta a las personas asociadas.

La Cooperativa mantiene una posición de colaboración con el ente regulador, los auditores y otras autoridades nacionales en relación con la información que éstos solicitan con propósitos de supervisión o evaluación y promueve que todas las personas colaboradoras sigan el mismo principio.

Además, fomenta que las Partes Interesadas, incluidas las personas colaboradoras y sus órganos representativos, manifiesten libremente al Consejo de Administración sus preocupaciones en relación con posibles prácticas ilegales. El mismo derecho tienen los miembros del Consejo de Administración de presentar sus preocupaciones a la Asamblea General de Delegados. Además, con la aprobación del Código de Ética y Conducta y

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento: <input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	<b>GGO-COD-01</b>
			Versión: 3

su efectiva divulgación, se transmiten y entienden los valores y objetivos que mantiene la Cooperativa.

### **58. Revelaciones mínimas sobre Gobierno Corporativo**

El marco de Gobierno Corporativo de la Cooperativa es revelado a través de la página web [www.coopejudicial.fi.cr](http://www.coopejudicial.fi.cr), es responsabilidad de la Administración realizar una actualización anual, o cuando se presentan cambios relevantes. La información que se debe dar a conocer es la siguiente:

- a) El Código de Gobierno Corporativo.
- b) Los Estados financieros auditados e intermedios de la Cooperativa, según el marco normativo específico que le aplique.
- c) La política de remuneraciones aplicada a los miembros del Consejo de Administración y Alta Gerencia.
- d) Información relativa al Consejo de Administración que, entre otros, incluya la conformación, tamaño, miembros, proceso de selección, criterio de independencia.
- e) Información relativa al Consejo de Administración que, entre otros, incluya la conformación, tamaño, miembros, proceso de selección, criterio de independencia.
- f) Información relativa a la Alta Gerencia.
- g) Información relativa a los comités.

## **Capítulo VIII. Políticas de Gobierno Corporativo**

### **59. Política de Administración y Resolución de Conflictos de Interés**

CoopeJudicial R.L. promueve la transparencia, la ética, la integridad y las buenas relaciones entre los miembros del Consejo de Administración, Alta Gerencia, miembros de los Órganos de Control, Partes Interesadas y las personas colaboradoras, basados en los principios de buen Gobierno Corporativo, estableciendo políticas y directrices para prevenir, administrar, revelar, mitigar y gestionar los conflictos de interés reales o

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

potenciales que se puedan producir como resultado de las actividades propias de la Cooperativa y la relación con empresas proveedoras y asociados según sea aplicable.

Además, fomenta la gestión ética de las personas colaboradoras y miembros de la Dirigencia a través de la aplicación de las leyes relacionadas y lo establecido en el Código de Ética y Conducta, en lo que respecta a la recepción de remuneraciones, dádivas o cualquier tipo de compensación por parte de un asociado, proveedor o cualquier otra parte interesada, lo anterior, asociado al servicio prestado por la Cooperativa.

Se considera que se da un posible evento de conflicto de interés cuando, en el ejercicio de sus funciones, algún miembro del marco de gobierno corporativo o persona colaboradora, o sus familiares directos, busca obtener u obtenga algún beneficio personal indebido, valiéndose de manera irregular de su posición o cargo en la Cooperativa, de la información que maneja como parte de ella, o simplemente por pertenecer a la Cooperativa, para conseguir ventajas adicionales a la remuneración, regalos, o algún otro tipo de beneficio como producto de una gestión indebida que incumple con los principios de honestidad, honorabilidad, integridad, los valores y objetivos establecidos en la Cooperativa.

Los órganos de gobierno tienen como responsabilidad cumplir con principios y compromisos adquiridos en el desempeño de sus funciones para identificar, revelar, escalar y gestionar los conflictos de interés, de acuerdo con el alcance de su cargo y rol asignado dentro del marco de gobierno corporativo.

### **60. Eventos que involucren a Miembros de la Dirigencia, Alta Gerencia y Órganos de Control**

Como parte del marco de gobierno corporativo, los miembros del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación, Alta Gerencia y Órganos de Control deben evitar cualquier evento que pueda desencadenar un conflicto de interés y entender que, el nombramiento en un cargo de gobierno corporativo no exime del cumplimiento de controles internos, debido proceso, debida diligencia y el acatamiento de lo indicado en la normativa interna de la Cooperativa.

Por ello, cuando se reciba información sobre la ocurrencia de un posible conflicto de interés, sea por gestión propia o por aviso de un tercero, se debe determinar la manera en que se administrará, documentando la debida diligencia del proceso y las medidas tomadas.

Es responsabilidad del Presidente del Consejo de Administración, iniciar con el proceso para resolver la situación de conflicto de intereses, tomando en cuenta el apoyo y criterio de la asesoría legal, la normativa interna y el contenido del Estatuto Social conforme los siguientes lineamientos:

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

- a) Solicitar las aclaraciones y evidencia que considere procedentes y analizar la situación que genera el conflicto de interés.
- b) Según sea el caso, considerar el ente que se designará para el análisis y resolución de la situación pudiendo solicitar en el seno del Consejo de Administración la creación de una comisión para la misma.
- c) Solicitar en la sesión del Consejo de Administración el nombramiento de un responsable ad-hoc (pudiendo ser la asesoría legal) que funja como representante de la investigación, que pueda analizar el caso, y presentar la propuesta para la toma las decisiones necesarias que le generan conflicto de intereses al miembro del Consejo de Administración.
- d) En caso de crear una comisión, la misma será nombrada por el Consejo de Administración.
- e) Si la situación así lo amerita, convocar una sesión extraordinaria del Consejo de Administración para que sea analizada y resuelta con la participación de los miembros de este cuerpo colegiado, así como proceder de conformidad con las decisiones que se tomen en el Consejo de Administración.
- f) El Presidente puede delegar en el Comité de Vigilancia el análisis y valoración de la situación, de quien recibirá la recomendación respectiva. En caso de que el miembro del Consejo de Administración que presente la situación de conflicto de intereses participe en el Comité de Vigilancia, éste se abstendrá de participar en el análisis, deliberación y recomendación sobre la situación.
- g) En caso de que sea el Presidente del Consejo de Administración el miembro que esté inmerso en el eventual conflicto de intereses, el proceso de investigación debe ser liderado por el otro miembro del Consejo de Administración nombrado por este mismo cuerpo colegiado.
- h) Dependiendo del contexto de la situación y si el Consejo de Administración lo considere pertinente, pondrá en conocimiento de la Asamblea de Asociados, con el fin de que ésta tome las determinaciones del caso.
- i) La duda respecto a actos que impliquen conflicto de interés no exime al miembro del Consejo de Administración o al Presidente, de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que le generen el posible conflicto de intereses.

### **61. Resolución del Conflicto de intereses**

Una vez que sea designado el ente encargado de la investigación, éste debe proceder tomando en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) Documentar ampliamente las razones y circunstancias que son generadoras del conflicto de intereses.
- b) Analizar la documentación, criterios, testimonios y toda aquella evidencia contenida en el proceso.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

- c) En caso de que se determine que el hecho denunciado no constituye un conflicto de interés, se redactará una resolución razonada justificando su criterio y lo comunicará al Consejo de Administración para cerrar el caso.
- d) Si existe alguna duda, o el Consejo de Administración considera que la resolución no es suficiente, puede solicitar más gestión, por parte del ente designado.
- e) Por el contrario, si se determina que sí existe conflicto de interés, se debe hacer constar en resolución fundada y debe recomendar una sanción conforme a los principios de proporcionalidad y razonabilidad, e indicar la vía de aplicación de la sanción, tomando en cuenta la normativa legal y la normativa interna de la Cooperativa, para sentar las responsabilidades del caso.
- f) Independientemente del ente encargado del proceso de resolución, el involucrado debe abstenerse de participar en el análisis de la situación del conflicto de intereses, salvo en el caso que deba exponer en forma personal tal situación ante el Consejo de Administración o en la comisión que ésta designe para la aclaración de la situación.
- g) La persona involucrada debe abstenerse de participar en las decisiones que impliquen alguna acción con la contraparte involucrada en la situación.
- h) En el caso del conflicto de interés que implique la participación de cualquier persona colaboradora de la Cooperativa, el ente encargado del análisis y resolución deberá coordinar lo respectivo con el área de Talento Humano, quien aplicará lo indicado en sus políticas internas y sanciones correspondientes dentro de un máximo de 8 días hábiles.
- i) La evidencia del caso, el proceso de resolución de su gestión debe documentar la debida diligencia y las medidas tomadas, de manera tal que se pueda controlar a lo interno y mantener la evidencia de la situación ante cualquier revisión o supervisión que requiera el ente regulador.
- j) Una vez finalizado el caso, el Consejo de Administración debe instruir según su competencia a las áreas de control o administración, para tomar las medidas necesarias para mitigar los riesgos que podría ocasionar eventos similares en el futuro.

## **62. Eventos que involucran a las personas colaboradoras**

Para atender un eventual evento que provoque conflicto de interés y que en el mismo se encuentre involucrado una persona colaboradora, se debe tomar en cuenta los lineamientos, prácticas y principios estipulados en el Código de Ética y Conducta, y su

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

proceder y sanciones en caso de aplicar, se deben tomar de acuerdo con lo estipulado en las políticas de Talento Humano.

El proceso debe ser liderado por el Gerente General o la Jefatura que esta designe, quien de acuerdo con su potestad, debe analizar el caso y considerar el proceso a seguir para su resolución, tomando como base la normativa interna, regulaciones de ley, Estatuto Social, entre otros con el apoyo del área de Talento Humano, o bien puede designar la investigación y sugerencia de resolución al área de Talento Humano, Auditoría Interna o a ambas áreas, o considerar la participación de algún órgano de control si el caso así lo amerita.

No obstante, si la Gerencia General lo considera y si el evento así lo permite, puede resolverlo él mismo cumpliendo con lo establecido en las leyes y la normativa interna que rigen a la Cooperativa.

Si el evento en el que participa una persona colaboradora es inicialmente conocido por la Administración y el mismo involucra a un miembro de la dirigencia o persona delegada, se debe elevar el caso al Consejo de Administración para que éste proceda según lo aplicable a los miembros de la Dirigencia y para que el Comité de Vigilancia tome las acciones necesarias para el caso de personas delegadas.

### **63. Formas en que se puede presentar un conflicto de interés**

Como se mencionó anteriormente, el conflicto de interés puede provenir de cualquier actividad de la Cooperativa, sin embargo, a continuación, se mencionan algunas formas en que estos hechos se pueden presentar en la ejecución de las funciones. No obstante, la no inclusión de alguna situación en este apartado no implica que no debe ser considerado como conflicto de interés. Algunas formas en que se puede presentar un conflicto de interés son:

- a. La adquisición o venta de activos fijos a directores o personas colaboradoras que participen en el proceso de análisis o toma de la decisión respectiva o a quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad. En todo caso, existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado, siempre que sea favorable.
- b. La adquisición de activos fijos a personas jurídicas en las cuales un director o persona colaboradora, que participe en el proceso de análisis o toma de la decisión, o a quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, sea socio o accionista.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

- c. En general, toda operación que se realice en condiciones más favorables que las del mercado por el respectivo director o persona colaboradora que contenga los elementos de la definición de conflicto de interés, de conformidad con los parámetros establecidos en el Código de Ética y Conducta, salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado el Consejo de Administración.
- d. El incumplimiento de los miembros de la dirigencia, Alta Gerencia, órganos de control a la normativa interna, procesos y controles internos con el objetivo de generar un beneficio propio o de algún familiar.
- e. El miembro de la dirigencia, Alta Gerencia, órganos de control que abusando de su posición gestione o instruya a cualquier persona colaboradora para obtener preferencias, beneficios en algún trámite interno de la Cooperativa para sí mismo o para algún familiar.
- f. Cualquier evento que involucren a empresas proveedoras y tengan relación con funcionarios, por afinidad y/o consanguinidad hasta segundo grado.

#### **64. Política Reclutamiento y Selección de Personal**

La Cooperativa mantiene políticas para el reclutamiento y selección de personal en las cuales se establece las responsabilidades y funciones de sus diferentes puestos de trabajo, así como los requisitos académicos, competencias y experiencia requeridos, a través de la aplicación de procesos de selección que responden a los estándares de calidad y mejores prácticas establecidas, con el objetivo de contar con recurso humano calificado y alineado a la estrategia institucional.

Por ello el área de Talento Humano realiza un proceso desde el inicio de la relación laboral, pues la nueva persona colaboradora debe someterse a un proceso de inducción liderado por el Área de Talento Humano que contempla la naturaleza y características de la Cooperativa, capacitación en el funcionamiento de la Cooperativa, productos y servicios, áreas de la organización, aspectos técnicos de su puesto, el contenido del Código de Ética y Conducta, así como lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo y Estatutos cuando corresponde a un puesto de Alta Gerencia y órganos de control.

El área de Talento Humano gestiona el conocimiento de su personal a través de estrategias que le permiten fomentar la cultura de la institución e incorporar y desarrollar conocimientos relacionados con el giro del negocio, legislación, normativa, procesos, valores y competencias organizacionales.

Además, realiza a todas las personas colaboradoras evaluaciones periódicas de desempeño y de clima organizacional, según corresponda. Se cuenta con esquemas de

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

remuneración establecidas en el Manual de Políticas de Talento Humano que dan soporte a la estrategia organizacional, al tiempo que promueven la equidad interna y la competitividad externa.

El Consejo de Administración es el responsable de aprobar las políticas relacionadas con el reclutamiento y selección de personal y de velar que la Administración, implemente lo indicado en ellas, con el objetivo de atraer personal idóneo para la Cooperativa, según lo establecido en los perfiles de puestos y en el Manual de Políticas de Talento Humano.

### **65. Política Sobre la Relación con Empresas Proveedoras**

La Cooperativa implementa, de acuerdo con la oferta de mercado y sus necesidades, políticas y procedimientos especiales para la contratación de empresas proveedoras.

Este proceso garantiza la absoluta transparencia en la gestión de las compras y objetividad en la toma de decisiones, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- a. Garantizar la igualdad de oportunidades a todas las empresas proveedoras para que oferten sus productos o servicios.
- b. Realizar cotizaciones y darles seguimiento acorde con las pautas fijadas por la administración.
- c. La relación comercial con empresas proveedoras deberá ser formal y los acuerdos deben estar por escrito, mediante contratos de servicios. El contrato u orden de compra con el proveedor debe garantizar que los bienes y servicios adquiridos cumplirán el objeto del contrato, conforme a las necesidades de la Cooperativa.
- d. Se cancelará a las empresas proveedoras oportunamente, de acuerdo con las condiciones pactadas en los respectivos contratos u órdenes de compra, sin distinción de proveedor. El pago a las empresas proveedoras se hará dos veces a la semana, los martes y jueves, conforme a las fechas definidas por la Administración.
- e. Se cuenta con los canales formales de comunicación.
- f. Se promueve mantener una cantidad óptima de empresas proveedoras por rubro de compra que asegure una sana competitividad y diversificación del riesgo para la continuidad de la operación.
- g. Únicamente se podrán realizar excepciones en el proceso de cotización cuando la compra se hace con el objeto de satisfacer la necesidad urgente de algún material, servicio o equipo. Asimismo, deberá contar con la debida aprobación de la Gerencia General.
- h. En caso de existir conflicto de intereses con un proveedor que tenga relación algún con un miembro del Consejo de Administración o persona colaboradora, la parte relacionada deberá abstenerse a participar o influir en la decisión de contratación.

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento: <input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	<b>GGO-COD-01</b>
			Versión: 3

Es deber de las empresas proveedoras respetar las disposiciones sobre la confidencialidad de la información e impedimento de su uso indebido en beneficio propio o de terceros, según se regula en el presente Código. Las empresas proveedoras que inicien relaciones con la Cooperativa deben cumplir con las políticas internas y las incluidas en el Código, que son de su competencia.

### **66. Política Sobre el Trato con las personas asociadas**

La Cooperativa tiene el compromiso de satisfacer, en la medida de lo posible y de conformidad con la regulación aplicable y las sanas prácticas del sistema financiero, las necesidades de las personas asociadas mediante los productos y servicios que más se adecuen a su situación.

Las personas colaboradoras deben mantener una posición de respeto, calidad, eficiencia y cortesía, la misma que esperarían recibir si fueran las personas asociadas.

Las personas asociadas asimismo tienen todos los derechos y deberes contenidos en el Estatuto Social de la Cooperativa y en los reglamentos internos.

Todas las personas asociadas tienen derecho a la información, de conformidad con los parámetros establecidos en la legislación pertinente y a los servicios por igual.

Toda persona colaboradora de la Cooperativa debe verificar que el asociado no está limitado en sus derechos, o que alternativamente haya algún conflicto de intereses. Si está en pleno goce de sus derechos, la persona colaboradora está en la obligación de brindarle la información autorizada y definida por la Cooperativa en la normativa interna y satisfacer las necesidades financieras y de servicios.

### **67. Política sobre Revelación de la Información**

El objeto de la revelación de la información pública consiste en comunicar, de forma oportuna, periódica y transparente, a las partes interesadas y al mercado en general, la información veraz, relevante, accesible, comparable y consistente que muestra el resultado de la gestión operativa, financiera y estratégica de creación de valor para el asociado y para la Cooperativa, dentro del contexto de gobernabilidad.

Asimismo, se adquiere el compromiso de mantener información actualizada de Gobierno Corporativo y hacer de conocimiento público lo solicitado por el ente regulador.

La Cooperativa debe definir los mecanismos, los responsables y el tipo de información relevante que debe generar cada parte interesada.

Se considerará como información relevante, a efectos de los principios de gobernabilidad, la necesaria para la toma de decisiones acertadas de ahorro, inversión

	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento: <input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	<b>GGO-COD-01</b>
			Versión: 3

o de crédito y que, conforme a los parámetros establecidos por las entidades supervisoras, deba ser revelada al mercado financiero y bursátil.

Se debe cumplir con los lineamientos emitidos por el ente regulador y de control, para la administración de la información confidencial y la limitación al uso indebido de la información de carácter no público, frente a las partes interesadas.

### **68. Política sobre la Confidencialidad de la Información de las personas asociadas y de la Información Privilegiada**

La información interna operativa, financiera o estratégica, cuya divulgación pueda amenazar el logro de los objetivos estratégicos o bien afectar el interés propio de las personas asociadas y de partes interesadas, se considera información privilegiada ya sea creada o procesada por la Cooperativa y sólo puede ser accedida y utilizada por los directores, que en su función así lo requieran.

Esta información está protegida por el principio del secreto bancario, empresarial, comercial e industrial, al tenor de lo dispuesto en la ley 8968, Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Código de Comercio y normativa relacionada, por lo que no puede ser de conocimiento del público.

En el cumplimiento de las responsabilidades y deberes de los miembros del Consejo de Administración y con el fin de asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información propiedad exclusiva de CoopeJudicial R.L., los directores reconocen, aceptan y firman de forma voluntaria el documento denominado “Compromiso del Director sobre el Manejo de Información Privada y Confidencial de CoopeJudicial R.L.”, el cual es un documento que contiene cláusulas cuyo objetivo es el resguardo efectivo de la información minimizando los riesgos que puedan afectar el desarrollo de sus actividades y garantizar el derecho de las personas a la autodeterminación informativa en relación con su vida o actividad privada, la defensa de su libertad e igualdad respecto al tratamiento automatizado o manual de los datos correspondientes a su persona o bienes.

Cualquier falta cometida o incumplimiento a este compromiso, al deber de observancia del secreto bancario, empresarial o comercial, de la confidencialidad de la información personal de las personas asociadas o de la información privilegiada, constituirá una violación a los principios de gobernabilidad constituidos en este Código de Gobierno Corporativo, que conlleva a su vez una responsabilidad civil o penal, según corresponda.

## **Capítulo IX. Mecanismos de Verificación y Seguimiento de las Políticas de Gobierno Corporativo**

La Alta Gerencia es responsable de establecer los instrumentos de evaluación que considere pertinentes para verificar la aplicación del Código de Gobierno Corporativo y

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

de las políticas contenidas en el mismo. Además, debe presentar informes al Consejo de Administración sobre los resultados de las evaluaciones que se realizan.

### **69. Seguimiento de las Políticas de Gobierno Corporativo**

La responsabilidad del seguimiento, actualización y aprobación de las Políticas de Gobierno Corporativo corresponde al Consejo de Administración. La Alta Gerencia es responsable del seguimiento, ejecución, actualización y cumplimiento de estas y debe trasladar para aprobación de Consejo de Administración las políticas que así lo requieran o cuando el ente regulador solicite cambios normativos que requieran actualizar la normativa interna.

### **70. Sanciones por incumplimiento a las Políticas de Gobierno Corporativo y al Código de Gobierno Corporativo**

Las disposiciones establecidas en el presente Código son de aplicación y acatamiento obligatorio para toda la Dirigencia, Alta Gerencia, órganos de control, personas colaboradoras y partes interesadas de la Cooperativa.

Corresponde al Consejo de Administración velar por el cumplimiento y aplicación de las normas establecidas en este Código. Asimismo, los participantes en la estructura de Gobierno Corporativo tienen la obligación de denunciar cualquier incumplimiento del presente Código.

En caso de presentarse algún incumplimiento, la Auditoría Interna es el ente encargado de informar al Comité de Auditoría y al Consejo de Administración, sobre el incumplimiento, como parte de sus funciones y seguimiento periódico que debe ejecutar al proceso de gobierno corporativo. Debe indicar las razones detalladas que consideren necesarias.

Cualquier incumplimiento a las disposiciones, normativa interna o políticas del presente Código o relacionadas con éste, conlleva sanciones para el director o persona colaboradora que las infringe y corresponderá al Consejo de Administración o la Administración, determinar las sanciones por aplicar a raíz del incumplimiento.

Cuando se trate de incumplimiento por parte de algún miembro del Consejo de Administración y no se corrija su actuación en el plazo definido por el área competente relacionada con el incumplimiento, el Comité de Vigilancia debe intervenir en lo que aplique a su competencia e informar a los demás miembros del Consejo de Administración para que sea convocada una sesión extraordinaria con la finalidad de hacer de conocimiento la respectiva situación presentada, de manera tal que el Consejo de Administración resuelva según sea el caso. En caso de que quien incumpla sea un miembro de algún comité, el Consejo de Administración debe conocer la respectiva

	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento:	<b>GGO-COD-01</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	Versión: 3

situación y establecer las sanciones respectivas según lo establecido en el Reglamento Debido Proceso Sancionatorio.

## 71. Aprobación y Modificación del Código de Gobierno Corporativo

El Consejo de Administración tiene la autoridad de aprobar y modificar el Código de Gobierno Corporativo, cuando se presenten cambios internos, externos o normativos que requieran actualizar el contenido del Código. Para efectuar cualquier cambio, modificación o derogatoria se requerirá el mismo proceso seguido para su aprobación, esto quiere decir que las modificaciones deben ser analizadas y validadas por los comités o áreas respectivas. No obstante, cualquier disposición legal o normativa de algún ente regulador que implique una modificación de las condiciones establecidas en el Código, quedarán incorporadas a partir de la fecha de entrada en vigor.

La nulidad de cualquier término o disposición, en ninguna situación deberá afectar la validez del resto de los términos y disposiciones establecidas en él. En caso de surgir discrepancias entre las disposiciones contenidas y las señaladas por la legislación y normativa vigente y/o futura, prevalecerá lo que estas últimas dispongan.

### H. TRANSITORIOS

CONSECUTIVO	DETALLE
N/A	No aplica.

### I. Aprobaciones

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Unidad de Cumplimiento Normativo y Gerencia General  Fecha: 16-11-2023	Comité de Cumplimiento Normativo  Fecha: 05-12-2023	Consejo de Administración Sesión Número: 28-12/2023 Acta Número: 28-12/2023 Acuerdo: # 23 Fecha: 18-12-2023

### J. Cambios en el documento

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS EN LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>Versión 1.</b> Fecha: 16-12-2022	Versión alineada y estructurada con la normativa emitida por el ente regulador y adecuada a la nueva estructura de formato de Normativa Interna.
<b>Versión 2.</b> Fecha: 15-06-2023	<b>Apartado C.</b> Se sustituye el Comité de Gobierno Corporativo por el Comité de Cumplimiento Normativo.  <b>Apartado F.</b> Se modifica el nombre de la Política de Idoneidad de los miembros de la Dirigencia y la Alta Gerencia. Se eliminan los documentos: Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo y Política de Administración de Remuneraciones. Se agrega el Reglamento del Debido Proceso Sancionatorio.

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS EN LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA
	<p><b>Punto 8.</b> Se modifica el nombre de la Política de Idoneidad de los miembros de la Dirección y la Alta Gerencia.</p> <p><b>Punto 17.</b> Se agregan los dos últimos párrafos de contenido relacionado con la evaluación de la idoneidad.</p> <p><b>Punto 30.</b> Se elimina la mención del Comité de Gobierno Corporativo.</p> <p><b>Punto 43.</b> Se elimina todo el punto 43 pues referencia al Comité de Gobierno Corporativo. A partir de este numeral, cambia la numeración del resto del documento.</p> <p><b>Punto 64.</b> Se sustituye Política de Administración de Remuneraciones por Manual de Políticas de Talento Humano.</p> <p><b>Apartado H.</b> Se incluye dentro del formato el apartado de Transitorios. A partir de este apartado, se modifica la referencia de los apartados restantes.</p> <p><b>Apartado K.</b> Se incluye código del formulario Compromiso del Director sobre el Manejo de la Información Privada y Confidencial de CoopeJudicial R.L.</p>
<b>Versión 3.</b> Fecha: 18-12-2023	<p>Se modifica la redacción de todo el documento para hacerlo de forma inclusiva, atendiendo la solicitud del Consejo de Administración.</p> <p>Se elimina de todo el documento la normativa del CONASSIF que ya no es aplicable a la Cooperativa.</p> <p><b>Apartado D.</b> Se incluye en la definición de Alta Gerencia, a la Jefatura Financiero-Contable y la Jefatura de Operaciones.</p> <p><b>Apartado E.</b> Se eliminan los Acuerdos CONASSIF 4-16, 15-22 y 2-10 y se agrega el documento: Orientaciones Principios de Gobierno Corporativo, Comité de Basilea.</p> <p><b>Punto 1.</b> Se menciona norma Orientaciones Principios de Gobierno Corporativo, Comité de Basilea.</p> <p><b>Punto 10.</b> Se elimina la función K) porque ésta era normativa del Acuerdo 4-16.</p> <p><b>Punto 30.</b> Se modifica el orden de los comités técnicos.</p> <p><b>Punto 39.</b> Se modifica la redacción del Comité de Talento Humano, dado que duplica contenido que está en el reglamento del comité.</p> <p><b>Punto 46.</b> Se elimina la mención del Acuerdo 2-10 respecto a la Auditoría Externa.</p> <p><b>Punto 49.</b> Se elimina la información al regulador respecto a temas de Riesgo.</p> <p><b>Punto 50.</b> Se elimina la mención de funciones de la Auditoría Interna respecto al Acuerdo 2-10.</p> <p><b>Punto 58.</b> Se modifica el contenido de las publicaciones mínimas que se deben dejar en la página WEB.</p> <p><b>Apartado J.</b> Se incluyen los cambios en el documento.</p>

 <b>CoopeJudicial</b>	<b>Código de Gobierno Corporativo</b>	Tipo de documento: <input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Confidencial	<b>GGO-COD-01</b>
			Versión: 3

**K. Anexos**

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
GSI-PR01-FO-03	Compromiso del Director sobre el Manejo de Información Privada y Confidencial de CoopeJudicial R.L.