



Informe Anual de Gobierno Corporativo 2019



Aniversario

HACIA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Aplica a Subsidiarias
FICQ, S. A
Inmobiliaria Coocique S.A

SOMOS CONFIANZA

TABLA DE CONTENIDO

I. Consejo de Administración	5
Perfil de un miembro de Consejo de Administración.....	5
Experiencia.....	7
i.2 Funciones.....	7
i.2 Información de los miembros.....	9
i.3 Miembros del Consejo de Administración con cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado.....	10
i.4 Políticas creadas sobre conflictos de interés.	11
i.5 Lineamientos para la remuneración de los miembros del Consejo de Administración.	12
i.6 Descripción de la política interna sobre rotación de los miembros de la junta directiva u órgano equivalente.....	13
II. Comités de apoyo permanente al Consejo de Administración	13
II.1 Comité de Auditoría	13
II.1.1 Corresponde al Comité de Auditoría, las siguientes funciones:	14
II.1.2. Información de los miembros	15
II.2. Comité de Cumplimiento	15
II.2.1 Funciones.....	16
II.2.2. Información de los miembros	17
II.3 Comité de Tecnología y Seguridad de la Información	17
II.3.1 Funciones.....	18
II.3.2. Información de los miembros	19
II. 4 Comité de Riesgos	19
II.4.1 Funciones.....	20
II.4.2. Información de los miembros	22
II.5. Comité de Gestión Estratégica	22

II.5.1 Funciones.....	23
II.5.2. Información de los miembros:	23
II.6. Comisión de Normativa Administrativa y Asuntos Jurídicos	24
II.6.1 Funciones.....	24
II.6.2. Información de los miembros	24
II.7. Comité de Vigilancia	25
II.7.1 Funciones.....	25
II.7.1 Nombramiento y rotación.....	26
II.7.2 Para la remuneración	26
II.7.3. Información de los miembros	27
II.7.3.1 Variaciones que se produjeron en el periodo.....	27
II.8. Comité de Educación y Bienestar Social	28
II.8.1 Funciones.....	28
II.8.2 Para el nombramiento y rotación.....	29
II.8.3 Para la remuneración	29
II.8.4 Para la abstención de voto o de participación de los miembros.....	30
Reglamento de Conducta.....	30
II.8.5. Información de los miembros	31
II.9. Tribunal Electoral y de Nominaciones	32
II.9.1 Funciones.....	32
II.9.2. Para el nombramiento y rotación.....	33
II.9.3 Para la remuneración	34
II.9.4. Para la abstención de voto o de participación de los miembros.....	34
II.9.5. Información de los miembros	35
II.10. Comités Auxiliares de Apoyo a Sucursales	36
II.10.1 Misión y Visión de los Comités Auxiliares de Apoyo a Sucursales.....	36

II.10.2 Del nombramiento.....	36
II.10.3 De las funciones.....	36
II.10.4. Para la remuneración de los miembros.....	37
II.10.5. Para la abstención de voto o de participación de los miembros.	38
II.10.7. Información de los miembros Comité Auxiliar	39
III. Comités de Apoyo a la Gerencia	42
III.1 Comité Gerencial	42
III.1.1 Funciones.....	43
III.1.2. Información de los miembros	45
III.2. Comité Ejecutivo	45
III.2.1 Funciones.....	46
III.2.2. Información de los miembros	46
III.3. Comité de Cobro	47
Esta comisión estará formada por cuatro miembros propietarios, El quórum de las sesiones quedará válidamente constituido con tres de sus miembros.....	47
III.3.1 Funciones.....	48
III.3.2. Información de los miembros	48
III.4. Comité de Activos y Pasivos	49
III.4.1 Funciones.....	49
III.3.3. Información de los miembros	50
III.5. Comité de Remuneraciones	50
III.5.1 Funciones.....	51
III.5.2. Información de los miembros	52
III.6. Comité de Cambios	53
III.6.1 Funciones.....	53
III.6.2. Información de los miembros	54

III.7. Comité de Crisis	54
III.7.1 Funciones	55
III.7.2. Información de los miembros	56
IV. Operaciones vinculadas	57
V. Auditoría externa	58
VI. Estructura de propiedad	58
VI. Preparación del informe	60

GRUPO COOCIQUE
INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
DICIEMBRE 2019

I. Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el primer depositario de la autoridad de la Asamblea de Delegados y es el órgano colegiado a cuyo cargo está la Dirección y Administración superior de La Cooperativa, la fijación de sus políticas y el establecimiento de sus reglamentos y normas generales, que promuevan el desarrollo, fortalecimiento y progreso de la misma.

El Consejo de Administración se integrará con siete directores propietarios, electos por la Asamblea de Delegados, por un período de tres años. Podrán ser reelectos en el mismo órgano o elegidos en cualquier otro órgano directivo de la cooperativa hasta por un período consecutivo más.

La Asamblea de Delegados elegirá también por un período de tres años dos suplentes, los cuales sustituirán a los propietarios en sus ausencias temporales, ocasionales o definitivas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo de Administración.

PERFIL DE UN MIEMBRO DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Para ser miembro del Consejo de Administración y para los Cuerpos Directivos, deberá considerarse una idoneidad de perfil; La Cooperativa define como idoneidad y experiencia de las personas que ocupen o vayan a ocupar un puesto en el Órgano de Dirección y Cuerpos Directivos y durante el periodo por el cual han sido nombradas. Las entidades financieras deberán tomar en consideración y evaluar, entre otros, los criterios indicados a continuación:

Requisitos académicos, integridad, habilidades, competencias generales y conocimientos especiales:

- 1- Los candidatos serán evaluados a nivel profesional con nivel universitario idóneamente en:
 - Bachiller o superior en Ciencias Económicas, Ciencias Sociales, Derecho, Ingenierías.
- 2- El análisis deberá incluir al menos los siguientes factores:

- Tener clara percepción de la gestión empresarial y reglamentos del gobierno corporativo.
- Ser una persona analítica y transparente en su forma de actuar.
- Haber cumplido con una capacitación amplia en temas relacionados al giro del negocio.
- Tener madurez emocional e intelectual.
- Facilidad de expresión y habilidad para las relaciones interpersonales.
- Liderazgo, iniciativa y capacidad para sintetizar información.
- Principios y valores éticos y morales
- Contar con el tiempo necesario y disponibilidad que se requiera para asumir las responsabilidades del puesto.

3- Aunado a esto será necesario tomar en cuenta para el análisis de los postulados a ser miembro para los cuerpos directivos.

- Si la persona ha sido condenada por algún delito financiero o no financiero, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, manipulación del mercado y uso de información privilegiada para beneficio propio.
- Si la persona es o ha sido sancionada producto de una investigación o procedimientos disciplinarios por parte de alguna superintendencia bajo la dirección del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), por otras autoridades reguladoras, organizaciones profesionales u organismos gubernamentales.
- Si la persona ha desempeñado un puesto clave en una organización que ha sido sancionada o ha entrado en insolvencia o quiebra, liquidación o intervención, mientras estuvo en el cargo.
- Si la persona en la cual ha ocupado un puesto clave tiene se encuentra en un proceso de administración y reorganización por intervención judicial o si la persona tiene juicios por deudas pendientes, en el país o en el exterior, o si es un deudor moroso en el sistema financiero local o en el exterior.

EXPERIENCIA

La definición de la experiencia deberá incluir al menos los siguientes factores:

- Experiencia demostrable en gestión gerencial, finanzas, economía con un mínimo de 3 años.
- Conocimiento de la realidad nacional tanto a nivel político como social.

I.2 FUNCIONES

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que asignan las leyes, reglamentos y el estatuto de Coocique R.L, según Reglamento del Consejo de Administración, éstos deben cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

- 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 los funcionarios 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 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 clientes, socios, asociados y otras partes interesadas.
 - ii. La relación con proveedores o terceros contratados.
 - iii. Las relaciones intragrupo.
- i) 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.
 - j) 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.
 - k) 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.
 - l) Supervisar la Gerencia General y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
 - m) Analizar los informes que les remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y las auditorías interna y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
 - n) Designar a los auditores internos, en los casos en que aplique, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo, las leyes y normativas propias. Asimismo, designar la firma auditora externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.
 - o) Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
 - p) Solicitar a la auditoría interna los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.
 - q) Cumplir con sus funciones respecto a la información de los estados financieros y controles internos requeridos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF”. Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
 - r) Incluir o velar porque se incluya en el informe anual a la Asamblea de Delegados, los

aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los comités y la cantidad de reuniones que se celebraron durante el periodo por cada comité.

- s) Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Cooperativa.
- t) Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo.
- u) Comunicar a la Asamblea de Delegados el Código de Gobierno Corporativo adoptado y sus reformas, así como el informe anual.
- v) Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a las SUGEF.
- w) Implementar un proceso y un programa sobre la participación y sucesión.
- x) El Consejo de Administración es responsable de que la información financiera de La Cooperativa sea razonable, en este sentido el presidente debe rendir una declaración jurada, sobre su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno, para lo cual utilizará como guía el formato correspondiente, que se encuentra en el documento CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO. Dicha declaración se presentará juntamente con los estados financieros auditados a la SUGEF.

I.2 INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre, número de identificación del Director	Cargo y asume	Rol que	Fecha nombramiento
9-075-665	Marcos Arce Cerdas	Presidente	Abril 2016
2-584-484	Dinnieth Rodríguez Porras	Vicepresidente	Abril 2017
2-478-194	Alexander Villegas Rojas	Secretario	Abril 2017
2-388-192	Adrián Eduardo Quirós Araya	Vocal I	Abril 2019
1-834-309	Iliana González Cordero	Vocal II	Abril 2018
9-045-026	Nuria Lizano Molina	Vocal III	Abril 2019
2-277-418	Edgardo Araya Gamboa	Vocal IV	Abril 2018
Nombre y Número de identificación miembros independientes			
No hay			

Salidas		
Nombre y número de identificación del director		Fecha de finalización
2-433-274	Luis Fernando Solís Sauma	Marzo 2019

Nombramientos		
Nombre y número de identificación del dire		Fecha de nombramiento
9-045-026	Nuria Lizano Molina	Nombramiento abril 2019
9-075-665	Marcos Arce Cerdas	Reelecto abril 2019
2-388-192	Adrián Eduardo Quirós Araya	Electo abril 2019 *

* De abril 2016 a marzo 2019 mantenía un nombramiento como director suplente.

Retiros	
Nombre y número de identificación del	Fecha de retiro
Libia Porras Murillo 2-602-677	26/12/2019
Gerardo Jiménez Cubero 2-273-308	23/04/2019

I.3 MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN CON CARGOS DE ADMINISTRACIÓN O DIRECTIVOS EN OTRAS ENTIDADES QUE FORMEN PARTE DEL MISMO GRUPO VINCULADO

Nombre, identificación del director		Nombre de la entidad	Cargo
Marcos Arce Cerdas	9-075-665	Inmobiliaria Coocique S.A y Fiduciaria FICQ, S. A	Presidente
Dinnieth Rodríguez Porras	2-584-484	Inmobiliaria Coocique S.A y Fiduciaria FICQ, S. A	Vicepresidenta
Edgardo Araya Gamboa	2-277-418	Inmobiliaria Coocique S.A y Fiduciaria FICQ, S. A	Vocal III
Adrián Quirós Araya	2-388-274	Inmobiliaria Coocique S.A y Fiduciaria FICQ, S. A	Tesorero
Alexander Villegas Rojas	2-478-194	Inmobiliaria Coocique S.A y Fiduciaria FICQ, S. A	Secretario
Iliana González Cordero	1-834-309	Inmobiliaria Coocique S.A y Fiduciaria FICQ, S. A	Vocal I

Nuria Lizano Molina	9-045-026	Inmobiliaria Coocique S.A y Fiduciaria FICQ, S. A	Vocal II
Edgardo Araya	2-277-418	Inmobiliaria Coocique S.A y Fiduciaria FICQ, S. A	Vocal III
Keilor Chavarría Peñaranda	2-568-356	Inmobiliaria Coocique S.A y Fiduciaria FICQ, S. A	Fiscal Propietario
José Antonio Miranda Arava	2-584-772	Inmobiliaria Coocique S.A y Fiduciaria FICQ. S. A	Fiscal Suplente
Carlos Mario González Rojas	2-264-647	Inmobiliaria Coocique S.A y Fiduciaria FICQ, S. A	Fiscal Suplente

I.4 POLÍTICAS CREADAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Las solicitudes de crédito de los directores, miembros de Comités, Gerente, Auditor Interno, Administradores y Jefaturas superiores, deberán ser resueltas por el Consejo de Administración, dentro del marco que rige el Reglamento de Crédito. Las solicitudes de crédito de los miembros de los Comités Auxiliares serán aprobadas por el Comité Gerencial o nivel superior de aprobación, según corresponda con el monto.

Los integrantes del Consejo de Administración o del órgano facultado para la resolución de créditos, no pueden participar en el análisis y decisión de soluciones de crédito en que tengan interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Los directores y los miembros de los diferentes comités y los trabajadores deben abstenerse de participar bajo cualquier modalidad en órganos decisorios de empresas competidoras de la cooperativa, en las cuales ésta no tenga interés económico. Esta norma también cubre la relación profesional de los directores con funcionarios de alto nivel de dichas entidades. Todo lo anterior, a menos que sea expresamente autorizado por el Consejo de Administración de La Cooperativa.

No se contratarán trabajadores (sean de planilla o externos de servicios continuados), a quienes tengan parentesco de consanguinidad o afinidad hasta segundo grado con trabajadores de la cooperativa, con miembros del Consejo de Administración, Comités de Apoyo, Comités Técnicos, salvo casos en que no se pueda lograr la contratación de trabajadores que reúnan los requisitos

necesarios para el cumplimiento de funciones específicas, lo anterior debe quedar debidamente justificado y evidenciado en el expediente y aprobado por el Consejo de Administración. El jefe de Capital Humano deberá aplicar esta disposición en forma estricta, no permitiendo en adelante la contratación de trabajadores en los casos citados.

Cuando se presente cualquier tema que involucre a las personas interesadas y que estén dentro del recinto, las mismas procederán a retirarse de la sesión mientras se discute y analiza lo que corresponda.

Cualquier asunto no previsto en el presente reglamento, se resolverá por lo que establece la Ley de Asociaciones Cooperativas, el Estatuto y en última instancia por el Consejo de Administración, para lo que se requiere mayoría calificada (dos terceras partes de los votos)

I.5 LINEAMIENTOS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Se les reconocerá una dieta a los miembros de los Cuerpos Directivos, Comités Auxiliares de Apoyo de Sucursales por la asistencia a las sesiones, tomando como base para su cálculo el monto correspondiente a dos salarios mínimos de trabajadores no calificados, cifra que será equivalente a la dieta neta a recibir, es decir, la dieta bruta que será equivalente a la suma que, luego de deducida la tasa impositiva, resulte en el salario indicado. El número de reuniones a celebrar por mes, los porcentajes a recibir por cada cuerpo directivo y los demás aspectos relacionados se regularán en el reglamento respectivo.

A los miembros del Consejo de Administración se les girará mensualmente el 100% de la base indicada, por la asistencia a las sesiones, con un mínimo de 4 sesiones por mes (sesiones ordinarias, extraordinarias, comisiones permanentes o especiales, reuniones con comités auxiliares). El presidente del Consejo de Administración devengará un 175% de la base indicada y deberá dedicar un mínimo de 6 horas semanales (adicionales al tiempo de sesiones del Consejo de Administración) a asuntos propios de La Cooperativa y de su función como Presidente.

I.6 DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA INTERNA SOBRE ROTACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE

El Consejo de Administración se integrará con siete directores propietarios, electos por la Asamblea de Delegados, por un período de tres años. Podrán ser reelectos en el mismo órgano o elegidos en cualquier otro órgano directivo de la cooperativa hasta por un período consecutivo más.

Después de los seis años el exdirector deberá esperar un período de un año para una nueva postulación, en cualquier órgano de La Cooperativa.

Si un miembro propietario renuncia al periodo de tiempo para el que fue nombrado, el tiempo servido hasta el momento de la renuncia será tomado en cuenta como periodo completo para efectos de reelección.

II. Comités de apoyo permanente al Consejo de Administración

II.1 Comité de Auditoría

Tiene como objetivo principal fungir como órgano de apoyo al Consejo de Administración, para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que debe cumplir el Grupo Coocique el mismo está regido por el reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de apoyo gerencial”

El Comité de Auditoría será un cuerpo colegiado conformado por al menos dos miembros del Consejo de Administración y el presidente del Comité de Vigilancia. A fin de que el nombramiento coincida con el cambio de directores, este se hará por el período de un año en la sesión del Consejo de Administración posterior a la Asamblea de Delegados, que se celebra en marzo de cada año.

El auditor interno asistirá a las reuniones del Comité de Auditoría en su condición, fungiendo como facilitador del comité, sin derecho a voto.

II.1.1 CORRESPONDE AL COMITÉ DE AUDITORÍA, LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- a) Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, el Auditor Interno, el Auditor Externo y los personeros de la SUGEF y otros entes de supervisión.
- b) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- c) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- d) Una vez analizadas las recomendaciones del Comité de Riesgos y de Cumplimiento, proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora externa y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”.
- e) Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión al Consejo de Administración, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
- f) Revisar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y las cartas de gerencia.
- g) En caso de que no se realicen los ajustes propuestos por el auditor externo en los estados financieros, trasladar al Consejo de Administración un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo debe presentarse firmado por el contador corporativo y el gerente general o representante legal. En el caso de las entidades, grupos y conglomerados financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, aplica lo establecido en el artículo 10 del “Reglamento Relativo a la Información Financiera de Entidades, Grupos y Conglomerados Financieros”.
- h) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno, la SUGEF y otros entes de supervisión.
- i) Proponer al Consejo de Administración el procedimiento de revisión y aprobación de los

estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.

- j) Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarlos para que realicen otros servicios para la empresa.
- k) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.

II.1.2. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

El comité está conformado por los siguientes miembros:

Nombre	Cargo	Fecha de último nombramiento
Marcos Arce Cerdas	Miembro consejo	Abril 2016
Edgardo Araya Gamboa	Miembro consejo	Abril 2018
Adrián Quirós Araya	Miembro consejo	Abril 2016
Keilor Chavarria Peñaranda	Miembro Comité Vigilancia	Abril 2018
Luis Ricardo Quiros Gonzalez	Auditor interno (sin voto)	Mayo 2008
Jorge Arce Monge	Director Financiero (sin voto)	Marzo 2017
Nombre y número de identificación miembros independientes		
No hay		

II.2. **Comité de Cumplimiento**

El Comité de Cumplimiento es un órgano de apoyo y vigilancia al oficial de cumplimiento, el cuál será establecido en forma permanente, por acuerdo del Consejo de Administración, y deberá ser reportado directamente a la Sugef. Dicho comité se constituye a nivel de Cooquite R.L y subsidiarias para que fiscalice a todas las empresas que constituyen el grupo.

El mismo se rige por el reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de apoyo gerencial

El Comité de Cumplimiento estará integrado como mínimo por cinco miembros:

- Gerente General
- Dos miembros del Consejo de Administración,
- Un funcionario de alto nivel del área operativa de la institución
- Oficial de Cumplimiento.

Podrán participar en las sesiones del comité sin derecho a voto, un representante de la auditoría interna, la dirección de riesgos, oficial de cumplimiento normativo u los funcionarios que el comité considere necesarios

II.2.1 FUNCIONES

Las funciones se contemplan en el Reglamento para Comités Permanentes, Especiales, Auxiliares y de Apoyo Gerencial, el Comité de Cumplimiento apoyará las labores de la Oficialía de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a esos:

- a) Reuniones periódicas con el fin de revisar las acciones relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- b) En los casos que así lo requieran, colaborar con el Oficial de Cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
- c) Conocer sobre los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a las Superintendencias por parte del Oficial de Cumplimiento.
- d) Revisar las medidas tomadas para subsanar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de la Ley 8204, señaladas por la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y la SUGEF.
- e) Revisar y aprobar el plan de capacitación anual.
- f) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue

aprobado por el órgano de dirección.

- g) Revisión actualización y aprobación de las políticas Conozca a su cliente y Conozca a su empleado.
- h) Definición de las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales

II.2.2. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

En cumplimiento del reglamento SUGEF 12-10 Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204, en el artículo 22 expone:

“(...) Los sujetos fiscalizados deben adoptar las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad sobre la identidad de los empleados y directivos que hayan intervenido en el proceso de detección, análisis y reporte de una operación inusual o sospechosa) ...”

El tipo de letra y color no son del texto original.

Es por esa razón y con el fin de asegurar la integridad de los Oficiales de Cumplimiento, Directivos y miembros de Alta Gerencia, que conforman este comité que se omite revelar la identidad de los mismos.

II.3 Comité de Tecnología y Seguridad de la Información

El Comité de TSI fungirá como instancia asesora al Consejo de Administración y a la gerencia, en la coordinación de temas relativos a la tecnología de información (TI) y su gestión. El mismo se rige por el reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de apoyo gerencial.

El Comité de TSI estará integrado por:

- Dos directores del Consejo de Administración.
- Gerente General.
- Dirección de Operaciones
- Dirección de Riesgos

- Jefatura de Tecnologías de Información
- Jefatura de Seguridad de la Información

II.3.1 FUNCIONES

Corresponden al Comité de TSI, las siguientes funciones:

- a) Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.
- b) Proponer las políticas generales sobre TI.
- c) Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
- d) Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- e) Presentar al menos anualmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un informe sobre las evaluaciones y el impacto de los riesgos asociados a TI.
- f) Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuente con los recursos necesarios para esos efectos.
- g) Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- h) Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- i) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
- j) Procurar el uso equitativo de recursos entre los diferentes procesos de la organización y asegurar un adecuado acatamiento de los controles, y en su defecto una sanción o plan de remediación adecuado en caso de incumplimiento.
- k) Presentar ante el Consejo de Administración las Políticas de Seguridad de la Información, la metodología para el análisis de riesgos de seguridad y la metodología para la clasificación de la información, según lo considere pertinente.
- l) Analizar los incidentes de seguridad que le son escalados y activar el procedimiento de contacto con las autoridades, cuando lo estime necesario.

m) Verificar el cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información.

II.3.2. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
2-478-194	Alexander Villegas Rojas	Miembro consejo	Abril 2017
2-388-192	Adrián Quirós Araya	Miembro consejo	Abril 2016
1-633-846	José Daniel Mora Mora	Gerente general	Marzo 2016
1-548-747	Mario Andrés Arroyo Jiménez	Director de Operaciones	Octubre 2019
5-256-556	Luis Gerardo Gutiérrez Guevara	Gerente Tecnologías Información	Julio 2019
2-551-567	Andrea Fernández Montero	Director Riesgo Corporativo	Setiembre 2009
7-139-798	Misael Matamoros Soto	Jefe de Infraestructura de TI	Enero 2012
2-521-312	Luis Ricardo Quirós González *	Auditor interno (sin voto)	Mayo 2008
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No Aplica			

*Participa de las reuniones, pero no es parte del comité.

II. 4 Comité de Riesgos

El objetivo principal del Comité de Riesgos es el de contribuir a mantener los negocios de Coocique R.L. dentro de un perfil controlado de los riesgos. El mismo se rige por el reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de apoyo gerencial.

Según lo establece la normativa Sugef 2-10, el Comité de Riesgos deberá estar constituido por no menos de cinco (5) miembros permanentes, internamente la designación es la siguiente:

Miembros permanentes:

- Dos miembros del Consejo de Administración
- Gerente General
- Representante de la Unidad de Riesgo
- Director Comercial

- Asesor Externo

II.4.1 FUNCIONES

Las funciones contempladas en el artículo 65 del Reglamento para Comités Permanentes, Especiales, Auxiliares y de Apoyo Gerencial, se detallan a continuación.

Entre otros aspectos, pero no limitados a estos el Comité de Riesgos tendrá las siguientes funciones:

- a) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración. Entre otros aspectos que estime pertinentes el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- b) Informar al Consejo de Administración mensualmente los resultados de sus valoraciones sobre la exposición al riesgo asumido y los efectos negativos que se podrían producir en la marcha de la Cooperativa,
- c) Recomendar para la aprobación del Consejo de Administración:
 - i. Los límites de exposición al riesgo de manera global y por tipo de riesgo, tomando en cuenta según corresponda, las políticas y estrategias de inversión y concentración de los activos de la Cooperativa.
 - ii. Las estrategias de cobertura de riesgo cambiario necesarias para la operativa de las inversiones en distintas monedas.
 - iii. Las políticas correspondientes a la administración eficaz de los riesgos definidos por la cooperativa.
 - iv. La metodología para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar, darle seguimiento y revelar los distintos tipos de riesgos a que se encuentren expuestos los recursos que administran.
- d) Determinar los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como de circunstancias de su entorno.

- e) Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- f) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Consejo de Administración en los riesgos relevantes definidos en el L-RD-UR-01 Políticas de Administración Integral de Riesgos.
- g) Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoria del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de éste, de los requisitos establecidos en el Artículo 19 de la Normativa Sugef 2-10. En caso de que el Consejo de Administración decida separarse de la propuesta del Comité de Riesgos, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
- h) Proponer para la aprobación Órgano de dirección, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.
- i) Referirse a las nuevas operaciones que realice la cooperativa que por su propia naturaleza conlleven un riesgo.
- j) Opinar sobre la designación que efectúe la Gerencia General del responsable de la unidad para la administración integral de riesgos y sobre el contenido del L-RP-UR-01 Políticas de Administración Integral de Riesgos.
- k) Solicitar a la administración información sobre las medidas correctivas implementadas, tomando en cuenta el resultado de las auditorias y revisiones a los procedimientos de administración de riesgos.
- l) Supervisar el desempeño y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Administración Integral de Riesgos, las herramientas de gestión de riesgo y cualquier otra actuación relevante relacionada con la materia.
- m) Cualquier otra función o requerimiento especial que les asigne por parte del Consejo de Administración.
- n) El Comité de Riesgos revisará, cuando menos una vez al año, lo señalado en el literal c), sin perjuicio de realizar dicha función con mayor frecuencia en respuesta de las condiciones del mercado o de La Cooperativa.

II.4.2. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
9-045-026	Nuria Lizano Molina	Miembro consejo	Abril 2019
2-461-033	Luis Allan Alfaro Alarcón	Director Comercial	Setiembre 2017
1-633-846	José Daniel Mora Mora	Gerente	Marzo 2016
1-688-759	Jorge Alexander Arce Monge*	Director Financiero	Agosto 2017
1-636-093	Dinnieth Rodriguez Porras	Miembro consejo	Abril 2017
2-551-567	Andrea Fernández Montero	Directora Riesgo Corporativo	Setiembre 2009
2-596-702	Grethel Alina Gómez Calderón	Analista riesgo operativo	Marzo 2013
2-659-171	Luis Andrey Ballesteros González	Analista de riesgo financiero	Noviembre 2017
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay			

* Sustituye a la Dirección Comercial en caso de ausencia.

II.5. Comité de Gestión Estratégica

Esta comisión estará formada por 3 miembros del Consejo de Administración, el gerente, y la participación de un miembro del Comité de Vigilancia. El mismo se rige por el reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de apoyo gerencial

Las sesiones ordinarias serán trimestralmente. Será convocado por el presidente de la comisión, quien indicará la fecha y hora de la sesión.

II.5.1 FUNCIONES

Las funciones contempladas en el Reglamento para Comités Permanentes, Especiales, Auxiliares y de Apoyo Gerencial, se detallan a continuación.

- a) Analizar y evaluar proyectos de carácter económico y financiero de interés para la cooperativa.
- b) Dar seguimiento al Plan de Trabajo de la Administración de manera trimestral.
- c) Dar seguimiento al trabajo de los Comités Auxiliares.
- d) Emitir recomendaciones al Consejo de Administración de conformidad con las tareas señaladas y cumplir con aquellos asuntos que el Consejo de Administración le asigne y cualquier otro tema atinente a esta Comisión.
- e) Evaluar el trabajo de notarios, abogados, ingenieros, peritos, contadores públicos y otros profesionales, y presentar recomendación al Consejo de Administración en lo pertinente.

II.5.2. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS:

Nombre, identificación del miembro		Cargo y Rol	Fecha nombramiento
9-075-665	Marcos Arce Cerdas	Miembro consejo	Abril 2016
2-584-484	Dinnieth Rodríguez Porras	Miembro consejo	Abril 2017
9-045-026	Nuria Lizano Molina	Miembro consejo	Abril 2019
2-584-772	José Antonio Miranda Araya	Miembro vigilancia	Abril 2019
1-633-846	José Daniel Mora Mora	Gerente general	Marzo 2016
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No hay			

II.6. Comisión de Normativa Administrativa y Asuntos Jurídicos

Estará formada al menos por dos miembros del Consejo de Administración, el Gerente General y la participación de un miembro del Comité de Vigilancia; sin perjuicio de integrar temporalmente al Auditor Interno, y previa aprobación del Consejo de Administración, asociados profesionales en ciencias jurídicas u otras especialidades que faciliten el cumplimiento de las labores de la Comisión.

II.6.1 FUNCIONES

- a) Analizar los reglamentos, convenios y contratos que sean resorte del Consejo de Administración, ya sea para su puesta en práctica o para su modificación.
- b) Analizar los manuales que regulan las políticas respecto al personal administrativo, ya sea para su puesta en práctica o para su modificación.
- c) Analizar las ofertas de servicios profesionales, abogados, notarios, ingenieros, peritos, contadores públicos y otros, y recomendar al Consejo de Administración lo correspondiente. Se excluye en este concepto a los servicios de la Auditoría Externa de la empresa.
- d) Conocer y revisar todos aquellos asuntos que le sean encomendados por el Consejo de Administración que por su naturaleza requieran criterio o dictamen de esta Comisión.

II.6.2. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre, identificación del miembro		Cargo	Fecha último Nombramiento
2-277-418	Edgardo Araya Gamboa	Miembro Consejo	Abril 2018
2-478-194	Alexander Villegas Rojas	Miembro Consejo	Abril 2017
2-521-312	Luis Ricardo Quirós González *	Auditor Interno	Mayo 2008
2-584-772	José Antonio Miranda Araya	Miembro Comité Vigilancia	Abril 2019
1-633-846	Jose Daniel Mora Mora	Gerente General	Marzo 2016

Nombre y número de identificación miembros independientes

No Aplica

*Solo participa de las reuniones no es parte de la Comisión

II.7. Comité de Vigilancia

Corresponde al Comité de Vigilancia el examen y fiscalización de las actividades realizadas por La Cooperativa, y velará por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea y del Consejo de Administración, y el respeto a las disposiciones legales que rigen a La Cooperativa.

II.7.1 FUNCIONES

Son deberes, atribuciones y funciones del Comité de Vigilancia las siguientes:

- a) Solicitar y recibir toda la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Las distintas dependencias de La Cooperativa están en la obligación de remitir tales informes dentro de un plazo prudencial, con los requisitos que señale el Comité de Vigilancia.
- b) Comprobar la exactitud de los balances, inventarios, estados de resultados económicos y financieros, y todas las actividades de La Cooperativa, según las normas y procedimientos establecidos legalmente; para lo que a su juicio coordinará lo que corresponda con la Auditoría Interna y con los Auditores Externos de La Cooperativa.
- c) Verificar el cumplimiento legal de todas las actuaciones del Consejo de Administración, el Gerente y de los Comités, acorde con las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente, el presente estatuto y sus reglamentos, exigir por escrito la inmediata corrección de cualquier violación que se cometa.
- d) Solicitar y analizar las "cartas de gerencia" en conjunto con la Auditoría Externa cuando estas se producen.
- e) Examinar, colectivamente o por delegación, todos los libros legales, auxiliares o de cualquier otro tipo, los documentos y los archivos de La Cooperativa que estime pertinente.

- f) Llevar libro de actas de sesiones, debidamente legalizado por Infocoop.
- g) Convocar extraordinariamente a la Asamblea de Delegados cuando a su juicio justifique esta medida.
- h) Proponer a la Asamblea la exclusión de directores, miembros de comités y asociados que hayan cometido actos contrarios a los intereses de La Cooperativa, para lo que deberá fundamentar debidamente por escrito los cargos que motiven tal acción y seguir el debido proceso, el cual incluye realizar las investigaciones necesarias y resolver lo procedente, como puede ser el apercibimiento, la suspensión o proponer a la Asamblea de Delegados, según sea el caso, la expulsión. Los resultados serán puestos en conocimiento del Consejo de Administración una vez concluya el proceso.
- i) Realizar revisiones periódicas para verificar que los miembros de los cuerpos directivos cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 56 de este Estatuto.

II.7.1 NOMBRAMIENTO Y ROTACIÓN

Corresponde a la Asamblea de Delegados, el nombramiento de tres asociados que conformarán el Comité de Vigilancia. Se elegirán por un período de tres años y podrán ser reelectos en el mismo órgano o elegidos en cualquier otro órgano de la cooperativa hasta por un período consecutivo más. Después de los seis años el exdirigente deberá esperar un período de un año, para una nueva postulación en cualquier órgano de La Cooperativa.

La elección se hará de la siguiente forma: Uno de sus miembros vencerá en cada asamblea anual ordinaria.

Los miembros del Comité de Vigilancia se reunirán dentro de los 8 días hábiles posteriores a su elección y nombrarán entre sí un presidente, un vicepresidente y un secretario, además, deberán reunirse mínimo una vez al mes.

II.7.2 PARA LA REMUNERACIÓN

Se les reconocerá una dieta a los miembros de los Cuerpos Directivos, Comisión de Crédito y Comités Auxiliares de Apoyo de Sucursales por la asistencia a las sesiones, tomando como base

para su cálculo el monto correspondiente a dos salarios mínimos de “Trabajadores no calificados”, cifra que será equivalente a la dieta neta a recibir, es decir, la dieta bruta que será equivalente a la suma que, luego de deducida la tasa impositiva, resulte en el salario indicado. El número de reuniones a celebrar por mes, los porcentajes a recibir por cada cuerpo directivo y los demás aspectos relacionados se regularán en el reglamento respectivo.

Los miembros del Comité de Vigilancia devengarán mensualmente el 100% del monto de la dieta de los miembros del Consejo de Administración y deberán asistir como mínimo a cuatro sesiones al mes (sesiones del Comité de Vigilancia, sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración, comisiones permanentes o especiales, reuniones con comités auxiliares).

II.7.3. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha último nombramiento
2-568-356	Keilor Chavarría Peñaranda	Presidente	Abril 2018
2-264-647	Carlos Mario González Rojas	Vicepresidente	Abril 2017
2-584-772	José Antonio Miranda Araya	Secretario	Abril 2019
2-521-312	Luis Ricardo Quirós González *	Auditor Interno (sin voto)	Mayo 2008
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No Aplica			

II.7.3.1 VARIACIONES QUE SE PRODUJERON EN EL PERIODO

Salidas		
Nombre y número de identificación del director		Fecha de finalización
2-335-717	Abraham Paniagua Chaves	Marzo 2019

Nombramientos		
Nombre y número de identificación del director		Fecha de nombramiento
2-584-772	José Antonio Miranda Araya	Abril 2019

II.8. Comité de Educación y Bienestar Social

El Comité de Educación será el ente responsable de la programación y coordinación de los Planes de educación, capacitación y divulgación cooperativa que se proyecten dentro de la organización a nivel central y en todas las localidades donde funcionen sucursales o periféricas. El mismo se rige por el Reglamento de la Reserva de Educación y Capacitación.

II.8.1 FUNCIONES

- a) Dar a conocer, y lograr la comprensión de los fundamentos sociales; los valores y los principios; los métodos y los procedimientos que deben aplicarse en cooperativismo, para obtener los mejores resultados en la administración y dirección superior de la cooperativa, y en su gestión empresarial.
- b) Educar a los asociados para que atiendan los deberes aceptados al integrarse en la cooperativa.
- c) Motivar a los asociados para que pongan en práctica sus derechos en su cooperativa.
- d) Dar a conocer a los asociados actuales y asociados potenciales, la estructura organizacional de la cooperativa, los derechos, las atribuciones, y las responsabilidades de los órganos que la componen, y de las personas que los integran.
- e) Dar a conocer a los asociados actuales y asociados potenciales, las leyes, reglamentos, estatuto, normas y procedimientos y otras disposiciones que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país pueden ser aplicadas a la cooperativa como persona jurídica o a sus miembros.
- f) Fortalecer en los asociados la democracia participativa para elegir y ser electos en cargos directivos, y destacar el derecho de propiedad o sentido de pertenencia de su cooperativa.
- g) Motivar a los asociados sobre el buen uso de los servicios cooperativos y el cumplimiento de

los compromisos adquiridos.

- h) Coordinar con instituciones públicas o privadas, relacionadas o no con el quehacer cooperativo, para que en conjunto y por medio de capacitación, infundan en los asociados la importancia de aplicar procedimientos modernos de acuerdo con adelantos científicos y tecnológicos, con el objetivo de que logren mejorar su producción, aumentar la productividad, mejorar la calidad de acuerdo con las actividades a que se dedican.
- i) Impulsar planes, métodos y programas que capaciten a los asociados para aprovechar al máximo los recursos naturales que sean necesarios para su subsistencia y desarrollo, sin debilitar, dañar o destruir el medio ambiente.
- j) Impulsar campañas para atraer nuevos asociados a la Organización, o bien para reactivar aquellos que presenten el carácter de inactivos.
- k) Fortalecer la capacitación y participación de los asociados y asociadas, en el ámbito cooperativo.

II.8.2 PARA EL NOMBRAMIENTO Y ROTACIÓN

El Comité de Educación y Bienestar Social lo constituyen cinco miembros, designados por un período de tres años y podrán ser reelectos en el mismo órgano o en cualquier otro órgano de la cooperativa hasta por un período consecutivo más. Después de los seis años el exdirigente deberá esperar un período de un año para una nueva postulación en cualquier órgano de La Cooperativa. Pueden ser nombrados los asociados mayores de 15 años.

Para optar a un cargo del Comité de Educación, el asociado deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para los miembros del Consejo de Administración detallados en el artículo n° 56 del Estatuto.

II.8.3 PARA LA REMUNERACIÓN

Los miembros del Comité de Educación devengarán mensualmente el 75% del monto de la dieta de los miembros del Consejo de Administración y deberán asistir como mínimo a tres sesiones ó actividades con asociados debidamente convocadas al mes.

II.8.4 PARA LA ABSTENCIÓN DE VOTO O DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS

Las solicitudes de crédito de los directores, miembros de Comités, Gerente, Auditor Interno, Administradores y Jefaturas superiores, deberán ser resueltas por el Consejo de Administración, dentro del marco que rige el Reglamento de Crédito. Las solicitudes de crédito de los miembros de los Comités Auxiliares serán aprobadas por el Comité Gerencial o nivel superior de aprobación, según corresponda con el monto.

Los integrantes del Consejo de Administración o del órgano facultado para la resolución de créditos, no pueden participar en el análisis y decisión de soluciones de crédito en que tengan interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Reglamento de Conducta

Los directores y los miembros de los diferentes comités y los trabajadores deben abstenerse de participar bajo cualquier modalidad en órganos decisorios de empresas competidoras de la cooperativa, en las cuales ésta no tenga interés económico. Esta norma también cubre la relación profesional de los directores con funcionarios de alto nivel de dichas entidades. Todo lo anterior, a menos que sea expresamente autorizado por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

Los directores y los miembros de los diferentes comités y los trabajadores deben abstenerse de participar bajo cualquier modalidad en órganos decisorios de empresas competidoras de la cooperativa, en las cuales ésta no tenga interés económico. Esta norma también cubre la relación profesional de los directores con funcionarios de alto nivel de dichas entidades. Todo lo anterior, a menos que sea expresamente autorizado por el Consejo de Administración de la Cooperativa

No se contratarán trabajadores (sean de planilla o externos de servicios continuados), a quienes tengan parentesco de consanguinidad o afinidad hasta segundo grado con trabajadores de la cooperativa, con miembros del Consejo de Administración, Comités de Apoyo, Comités Técnicos, salvo casos en que no se pueda lograr la contratación de trabajadores que reúnan los requisitos necesarios para el cumplimiento de funciones específicas, lo anterior debe quedar debidamente justificado y evidenciado en el expediente y aprobado por el Consejo de Administración. El jefe de Capital Humano deberá aplicar esta disposición en forma estricta, no permitiendo en adelante la contratación de trabajadores en los casos citados.

II.8.5. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
1-806-987	Cruz Alexander Contreras Rojas	Presidente	Abril 2018
2-563-876	Alejandra Herrera Quirós	Vicepresidente	Abril 2017
1-1500-644	Andreina Celeste González Zúñiga	Secretaria	Abril 2018
2-750-135	Cristopher Gerardo Cabezas Blanco	Vocal I	Abril 2017
2-366-053	Margarita Varela González	Vocal II	Abril 2018
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No Aplica			

Salidas	
Nombre y número de identificación del	
No Hay	

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento
No Hay	

Retiros	
Nombre y número de identificación del director	
N/A	

II.9. Tribunal Electoral y de Nominaciones

El Tribunal Electoral es el órgano encargado de orientar, organizar, y dirigir los procesos electorarios. El mismo se rige por Reglamento del Tribunal Electoral y de Nominaciones. Estará integrado por tres miembros propietarios y un suplente electo por la Asamblea de Delegados por un período de tres años, pudiendo ser reelectos hasta por un periodo consecutivo.

Después de seis años el exmiembro del Tribunal deberá esperar un año para una nueva postulación, a cualquier órgano de la Cooperativa.

II.9.1 FUNCIONES

El Tribunal Electoral tendrá las siguientes funciones:

- a) Preparar y presentar al Consejo de Administración su plan de trabajo para conocimiento y aprobación del presupuesto.
- b) Presidir el proceso electorario de las asambleas ordinarias, extraordinarias y regionales.
- c) Resolver en definitiva y en firme todos los conflictos en el proceso electorario.
- d) Recibir, la inscripción de candidatos (as) a elección para la Asamblea de Delegados a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año. La documentación presentada por el candidato (a) debe contener copia de los atestados correspondientes.
- e) Admitir o rechazar por escrito las solicitudes de inscripción presentadas según lo establecido en los Estatutos y este Reglamento. Dicha resolución tendrá revocatoria ante el mismo Tribunal Electoral, quien decidirá, en definitiva. Dicho recurso deberá plantearse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación. El Tribunal Electoral resolverá el recurso de revocatoria en un lapso no mayor a cinco días hábiles después de recibida.
- f) Valorar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto.
- g) Informar a los asociados con al menos dos meses de anticipación al cierre de inscripción de candidaturas, los detalles del proceso electorario; por los medios que se tengan disponibles.
- h) Distribuir el documento presentado por los candidatos con sus calidades, entre los

delegados.

- i) Entregar a todos los candidatos, debidamente inscritos, la lista completa de los delegados, sus direcciones, correos electrónicos y números de teléfono, que se encuentren registrados en la base de datos de la Cooperativa.
- j) Promover la participación y motivación de los asociados, en los procesos electorarios.
- k) Velar porque ningún dirigente de la cooperativa se valga de su posición o influencia para utilizar recursos de la cooperativa en beneficio suyo o de algún otro candidato inscrito.
- l) Llevar un registro de los miembros electos en cada cuerpo directivo, donde se incluya período en que fue electo y su vencimiento.

II.9.2. PARA EL NOMBRAMIENTO Y ROTACIÓN

La Asamblea de Delegados nombrará un Tribunal Electoral entre sus asociados, que coordinará la elección de los delegados y cuerpos directivos. Este Tribunal estará integrado por tres miembros propietarios y un suplente y se regirá por el Reglamento vigente, aprobado por Asamblea de Delegados.

Para optar a un cargo del Tribunal Electoral, el asociado deberá cumplir los mismos requisitos establecidos para los miembros del Consejo de Administración, detallados en el artículo No. 56 de este Estatuto.

Los miembros de Tribunal Electoral podrán ser reelectos para el mismo órgano o para cualquier otro órgano de la Cooperativa hasta por un período consecutivo más.

Después de los seis años el exdirigente deberá esperar un periodo de un año para una nueva postulación a cualquier órgano de la Cooperativa.

Cada año corresponderá la elección a uno de sus miembros propietarios. Cada tres años se nombrará el miembro suplente.

El suplente sustituirá a los propietarios en sus ausencias temporales, o definitivas, de acuerdo con lo establecido en el reglamento respectivo.

En caso de ausencias definitivas, el suplente entrará a ser integrante propietario del Tribunal Electoral y se deberá proceder a una nueva elección de los cargos en la sesión en que se integra

el nuevo miembro.

Si un miembro renuncia al periodo de tiempo para el que fue nombrado, el tiempo servido hasta el momento de la renuncia será tomado en cuenta como periodo completo para efectos de reelección.

II.9.3 PARA LA REMUNERACIÓN

Se les reconocerá una dieta a los miembros de los Cuerpos Directivos, Comisión de Crédito y Comités Auxiliares de Apoyo de Sucursales por la asistencia a las sesiones, tomando como base para su cálculo el monto correspondiente a dos salarios mínimos de “Trabajadores no calificados”, cifra que será equivalente a la dieta neta a recibir, es decir, la dieta bruta que será equivalente a la suma que, luego de deducida la tasa impositiva, resulte en el salario indicado. El número de reuniones a celebrar por mes, los porcentajes a recibir por cada cuerpo directivo y los demás aspectos relacionados se regularán en el reglamento respectivo.

Los miembros del Tribunal Electoral devengarán mensualmente el 50% del monto de la dieta de los miembros del Consejo de Administración. En el caso de los miembros propietarios, será una cuota fija y sujeta a la participación como mínimo de dos sesiones ó actividades al mes para poder optar a la dieta completa, de lo contrario el cálculo será proporcional a su asistencia y de acuerdo a la base establecida.

En el caso del suplente, cuando éste asista a la sesión en condición de propietario devengará el 100% de la dieta establecida.

II.9.4. PARA LA ABSTENCIÓN DE VOTO O DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS.

Los directores y los miembros del Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social, Tribunal Electoral, comités auxiliares, comisión de crédito y los trabajadores deben abstenerse de participar bajo cualquier modalidad en órganos decisorios de empresas competidoras de la Cooperativa, en las cuales ésta no tenga interés económico. Esta norma también cubre la relación profesional de los directores con funcionarios de alto nivel de dichas entidades. Todo lo anterior, a menos que sea expresamente autorizado por el Consejo de Administración de la cooperativa.

No se contratarán trabajadores (sean de planilla o externos de servicios continuados), a quienes tengan parentesco de consanguinidad o afinidad hasta segundo grado con trabajadores de la

cooperativa, con miembros del Consejo de Administración, Comités de Apoyo, Comités Técnicos, salvo casos en que no se pueda lograr la contratación de trabajadores que reúnan los requisitos necesarios para el cumplimiento de funciones específicas, lo anterior debe quedar debidamente justificado y evidenciado en el expediente y aprobado por el Consejo de Administración. El jefe de Capital Humano deberá aplicar esta disposición en forma estricta, no permitiendo en adelante la contratación de trabajadores en los casos citados.

II.9.5. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
2-450-713	Jorge Arturo Solís Álvarez	Presidente	Abril 2018
2-641-570	Allan Andrés Chaves Solís	Vicepresidente	Abril 2017
2-386-490	María Ester Acuña Blanco	Secretario	Abril 2019
Nombre y número de identificación miembros independientes			
No Aplica			

Nombramientos	
Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento
María Ester Acuña Blanco	Abril 2019
No Hay	

Salidas	
Nombre y número de identificación del director	
Efrén Roberto Miranda Alvarado 2-628-806	Marzo 2019

II.10. Comités Auxiliares de Apoyo a Sucursales

En Coocique contamos con 10 Comités de Apoyo a Sucursales, los cuales se rigen por los mismos lineamientos. Los cuales se encuentran en el Reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de apoyo gerencial.

II.10.1 MISIÓN Y VISIÓN DE LOS COMITÉS AUXILIARES DE APOYO A SUCURSALES

- Misión: Fortalecer y proyectar la imagen de la Cooperativa a nivel de la sucursal, buscando la satisfacción de las necesidades de los asociados de la Cooperativa, en todo lo relacionado al buen uso de los servicios, obtención de información y conocimientos de su empresa

- Visión: Serán un Órgano de enlace entre la Cooperativa y la Comunidad, contando con el apoyo de la Administración para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la cooperativa.

II.10.2 DEL NOMBRAMIENTO

- Los miembros que integran los Comités Auxiliares de las sucursales, serán nombrados en las Asambleas Regionales de Asociados. En caso de renuncias, fallecimientos u otras causas que le impidan ejercer su cargo de acuerdo con sus deberes y derechos durante su periodo, el suplente ocupara el lugar del propietario.

- Este Comité será integrado por 4 miembros; conformado por tres propietarios y un suplente. El suplente será convocado a las reuniones cuando sea necesario.

- Los cuatro miembros del Comité Auxiliar de Apoyo a Sucursales serán electos por un período de cuatro años y pueden ser reelectos.

II.10.3 DE LAS FUNCIONES

II.10.3.1 Las funciones de los Comités Auxiliares se circunscribirán a:

a) Fungir como promotores de los productos, servicios y beneficios de la Cooperativa en sus

comunidades, mediante un claro y adecuado conocimiento de dichos temas.

- b) Producir la activación de asociados, mediante un claro concepto de sus beneficios y responsabilidades.

II.10.3.2 El perfil de los miembros de los Comités Auxiliares incluye las siguientes características personales:

- a) Disponibilidad de tiempo y de horario.
- b) Compromiso con la Cooperativa y disposición para apoyar a la sucursal.
- c) Lealtad, honestidad, responsabilidad y disposición para velar por los intereses de los asociados.
- d) Ser conscientes de la necesidad de mantener el crecimiento en productos y servicios.
- e) Disposición para defender la Cooperativa y a promover el cooperativismo.
- f) Otros atestados que considere la Administración

II.10.4. PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS.

Se les reconocerá una dieta a los miembros de los Cuerpos Directivos, Comisión de Crédito y Comités Auxiliares de Apoyo de Sucursales por la asistencia a las sesiones, tomando como base para su cálculo el monto correspondiente a dos salarios mínimos de “Trabajadores no calificados”, cifra que será equivalente a la dieta neta a recibir, es decir, la dieta bruta que será equivalente a la suma que, luego de deducida la tasa impositiva, resulte en el salario indicado. El número de reuniones a celebrar por mes, los porcentajes a recibir por cada cuerpo directivo y los demás aspectos relacionados se regularán en el reglamento respectivo.

Los miembros de los Comités Auxiliares de Apoyo de Sucursales devengarán mensualmente el 13% del monto de la dieta de los miembros del Consejo de Administración y deberán sesionar al menos una vez al mes y participar en una actividad de la sucursal o región por mes, la duración de la sesión no podrá ser menos de una hora. Asimismo, adjuntarán al registro de firmas que se remite al Departamento de Contabilidad, constancia de que se haya presentado al Comité de Vigilancia, el acta del mes anterior inmediato al pago de dietas.

II.10.5. PARA LA ABSTENCIÓN DE VOTO O DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS.

Las solicitudes de crédito de los directores, miembros de Comités, Gerente, Auditor Interno, Administradores y Jefaturas superiores, deberán ser resueltas por el Consejo de Administración, dentro del marco que rige el Reglamento de Crédito. Las solicitudes de crédito de los miembros de los Comités Auxiliares serán aprobadas por el Comité Gerencial o nivel superior de aprobación, según corresponda con el monto.

Los integrantes del Consejo de Administración o del órgano facultado para la resolución de créditos, no pueden participar en el análisis y decisión de soluciones de crédito en que tengan interés directo o interesen a sus familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

II.10.6. Niveles de Aprobación:

Los miembros facultados no aprobarán créditos donde exista algún grado de afinidad o consanguinidad hasta tercer grado con el solicitante y en el caso de los cuerpos Colegiados, si se diera el caso, se debe elevar al nivel de aprobación siguiente. Excepto en el caso del Consejo de Administración donde el interesado deberá ser excluido del conocimiento discusión y sanción (aprobación o improbación) del crédito. Se exceptúan de esta disposición, los créditos sobre capital social, inversiones a plazo, fideicomisos.

Los directores y los miembros de los diferentes comités y los trabajadores deben abstenerse de participar bajo cualquier modalidad en órganos decisorios de empresas competidoras de la cooperativa, en las cuales ésta no tenga interés económico. Esta norma también cubre la relación profesional de los directores con funcionarios de alto nivel de dichas entidades. Todo lo anterior, a menos que sea expresamente autorizado por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

Los directores y los miembros del Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social, Tribunal Electoral, comités auxiliares, comisión de crédito y los trabajadores deben abstenerse de participar bajo cualquier modalidad en órganos decisorios de empresas competidoras de la Cooperativa, en las cuales ésta no tenga interés económico. Esta norma también cubre la relación profesional de los directores con funcionarios de alto nivel de dichas entidades. Todo lo anterior, a menos que sea expresamente autorizado por el Consejo de Administración de la cooperativa.

No se contratarán trabajadores (sean de planilla o externos de servicios continuados), a quienes tengan parentesco de consanguinidad o afinidad hasta segundo grado con trabajadores de la

cooperativa, con miembros del Consejo de Administración, Comités de Apoyo, Comités Técnicos, salvo casos en que no se pueda lograr la contratación de trabajadores que reúnan los requisitos necesarios para el cumplimiento de funciones específicas, lo anterior debe quedar debidamente justificado y evidenciado en el expediente y aprobado por el Consejo de Administración. El jefe de Capital Humano deberá aplicar esta disposición en forma estricta, no permitiendo en adelante la contratación de trabajadores en los casos citados

II.10.7. Información de los miembros Comité Auxiliar

San José 2018-2020

Nombre Completo	Cargo
Silvia María Cedeño Leiva	Presidente
Antonio Gómez Vega	Vicepresidente
José Israel Valverde Zúñiga	Secretario
Rodolfo Corrales Herrera	Suplente

Alajuela 2018-2020

Nombre Completo	Cargo
Rocío Montero Sánchez	Presidente
Xinia Roxana Sánchez Arroyo	Vicepresidente
Marvin Vargas Lobo	Secretario

Zarcero 2018-2020

Nombre Completo	Cargo
Marvin Corella Rodríguez	Presidente
Helberth Antonio Chaves Villalobos	Vicepresidente
Kenia Fernández Méndez	Secretario
Juan José Rodríguez Castro	Suplente

Venecia 2018-200

Nombre Completo	Cargo
Yamilena Blanco Chaves	Presidente
William Valverde Zamora	Vicepresidente
Margarita Mora Sandoval	Secretario
Rogelio Antonio Acosta Carvajal	Suplente

Pital 2018-2020

Nombre Completo	Cargo
Carlos Bolívar Ramírez Arce	Presidente
Olga Martha Vargas Luna	Vicepresidente
Viviana Barboza Gómez	Secretario
Carlos Luis Quirós Gutiérrez	Suplente

Aguas Zarcas 2018-2020

Nombre Completo	Cargo
Rigoberto Saborio Rodríguez	Presidente
William Granados Méndez	Vicepresidente
Humberto Gamboa Marín	Secretario
Eduardo Alfaro Murillo	Suplente

Fortuna 2018-2020

Nombre Completo	Cargo
Beatriz Montero Fernández	Presidente
Ana Luz Robles Rojas	Vicepresidente
Silvia Elena Bolaños Calvo	Secretario
Melania Rojas Quesada	Suplente

Santa Rosa 2018-2020

Nombre Completo	Cargo
Omar Arias Murillo	Presidente
Blanca Lidia Vargas Donson	Vicepresidente
Ramón María Cruz Cruz	Secretario
Freybeth Elisa Lara Serrano	Suplente

Guatuso 2018-2020

Nombre Completo	Cargo
Emilio Rodríguez Rodríguez	Presidente
Carmen Villalobos Navarro	Vicepresidente
María Magdalena Alvarado Rojas	Secretario
Porfirio Pérez Sandino	Suplente

Orotina 2018-2020

Nombre Completo	Cargo
Jeffrey Valerio Castro	Presidente
Ana Yanory Núñez Herrera	Vicepresidente
Carlos Eduardo González Salas	Secretario
Olivier González León	Suplente

III. Comités de Apoyo a la Gerencia

III.1 Comité Gerencial

El Comité Gerencial estará conformado por cuatro miembros:

- Gerencia General
- Dirección Financiero administrativo
- Dirección Comercial
- Dirección de Operaciones

En el caso de aprobación de operaciones de crédito, se consideran miembros suplentes del Comité Gerencial:

- Coordinador de Productos y Servicio
- Coordinador de la Unidad Soporte a Sucursales
- Asistente del Coordinador de Productos y Servicios.
- Coordinador de la Plataforma de Crédito, Sucursal Central.

El mismo está regido por el Reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de apoyo gerencial.

III.1.1 FUNCIONES

Sus actividades principales serán:

- a) Conocer, analizar y recomendar respecto a proyectos relacionados con productos y servicios nuevos, así como la eliminación o mejoramiento de los ya existentes, posibilidades de negocios y actividades propias de la operación de la Cooperativa, tomando en consideración los riesgos asociados a las decisiones tomadas, algunos de los temas son los indicados a conocer:

i. Proyectos:

- a) Revisar la metodología de proyectos, en cuanto a los procesos, herramientas y técnicas utilizadas en la dirección de proyectos.
- b) Revisar los proyectos desde el punto de vista de la alineación estratégica, del retorno de la inversión, el valor del proyecto, los riesgos asociados con su ejecución y otros atributos del proyecto.
- c) Dar seguimiento a la evolución de proyectos recomendados por este Comité y aprobados por la instancia que corresponde.

ii. Inversiones:

- a) Conocer las inversiones que se hayan realizado y dar directrices sobre inversiones futuras, así como el ajuste de tasas de interés activas y pasivas y canalización de recursos.
- b) Pronunciarse y autorizar los Puestos de Bolsa con los cuales operará la Empresa, así como

otras asesorías que en materia bursátil se puedan obtener.

- c) Emitir las directrices y estrategias necesarias para maximizar rendimientos, y para obtener un portafolio de inversiones debidamente estructurado en cuanto a calce de plazos y niveles de riesgo; de manera que la cooperativa pueda cumplir con los parámetros de calificación establecidos por los organismos supervisores.
- d) El encargado de Inversiones debe elaborar informes mensuales, que serán conocidos en el Comité Gerencial respecto al comportamiento, cifras, tasas, plazos, sectores y rendimientos, así como la conformación de la cartera de inversiones de Coocique R.L.
- e) Las inversiones en títulos valores, así como operaciones en fondos a la vista o de naturaleza similar son autorizadas por dos de las siguientes firmas mancomunadas, una de la cuales deberá ser de la Gerencia General, del Director Financiero, o el Coordinador de Tesorería.
 - Gerente General
 - Director Financiero
 - Coordinadora de Tesorería
 - Coordinador de Capital Humano
 - Coordinadora de Productos y Servicios

iii. Crédito

- a) Las operaciones de crédito sujetas a valoración del Comité Gerencial serán expuestas por parte del Coordinador de Productos y Servicios.
- b) El Comité Gerencial evaluará el riesgo y aprobará, pospondrá o rechazará las operaciones de crédito.
- c) El gerente de cada sucursal será el encargado de enviar el análisis de crédito completo (Incluyendo Flujos, Informe de inspección previa, Informe de avalúo) por correo electrónico al Asistente de Gerencia, quien debe convocar a los miembros del Comité.
- d) El comité conocerá los créditos presentados, los días miércoles y los días viernes de cada semana y el encargado de actas tendrá 8 horas hábiles para informar al gerente de sucursal sobre la resolución del crédito

III.1.2. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

			Fecha de último nombramiento
1-633-846	José Daniel Mora Mora	Gerente General	Marzo 2016
2-607-531	Sussan Vargas Madrigal*	Asistente	Octubre 2014
1-688-759	Jorge Alexander Arce Monge	Director Financiero	Abril 2007
2-461-033	Luis Allan Alfaro Alarcón	Director Comercial	Enero 2016
1-548-747	Mario Andrés Arroyo Jiménez	Director Operaciones	Octubre 2019

*Secretaria

III.2. Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de Ciudad Quesada, Coocique, R. L., fungirá como órgano de apoyo a la gerencia general para el conocimiento, análisis y seguimiento de los informes, proyectos y propuestas relacionadas con las diferentes áreas de la cooperativa.

El mismo está regido por el Reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de apoyo gerencial”

Este comité estará conformado por doce miembros; concretamente:

- Gerente General
- Director(a) Financiero
- Director(a) Comercial
- Director(a) de Operaciones
- Jefe de Productos y Servicios
- Gerente de Tecnología de Información
- Encargado(a) de Cobro Administrativo
- Director de Riesgos
- Jefe de Canales

- Jefe de Gestión Social
- Oficial de Cumplimiento
- Gerente Sucursal (*)

*Convocado únicamente en las cumbres de rendición de cuentas

III.2.1 FUNCIONES

- Corresponden al Comité Ejecutivo, las siguientes funciones:
- Definir y fomentar la cultura de la organización.
- Mantener el enfoque y el alineamiento estratégico, en el accionar de la Cooperativa.
- Conocer mensualmente el informe financiero de Coocique R.L
- Conocer los resultados del avance del Plan Estratégico de Coocique R.L y del Plan Estratégico de TI en forma trimestral.
- Conocer información relevante sobre las diferentes áreas a cargo de los coordinadores que lo conforman.

III.2.2. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha último nombramiento
1-633-846	José Daniel Mora Mora	Gerente General	Marzo 2016
2-607-531	Sussan Vargas Madrigal*	Asistente de Gerencia	Octubre 2014
1-688-759	Jorge Alexander Arce Monge	Director Financiero	Abril 2007
2-461-033	Luis Allan Alfaro Alarcón	Director Comercial	Enero 2016
1-548-747	Mario Andrés Arroyo Jiménez	Director de Operaciones	Octubre 2019

2-577-688	Marlon Gerardo Rodríguez Campos	Coord. Servicios Administrativos	Agosto 2016
2-597-045	María Daniela León Arce	Coord. Productos y Servicios	Agosto 2019
2-551-567	Andrea Fernández Montero	Dirección de Riesgo Corporativo	Marzo 2004
5-256-556	Luis Gerardo Gutiérrez Guevara	Gerente de TI	Julio 2019
1-681-298	Nelson Salazar Ramírez	Jefe de Canales	Setiembre 2003
2-625-385	María Daniela Duran Valerio	Jefe Gestión Social	Enero 2017
2-613-959	Gustavo Vega Blanco	Coord. de Cobro Administrativo	Febrero 2007

* Encargada de Actas.

- Gerentes Sucursal: se convoca únicamente en las cumbres de rendición de cuentas.
- En cumplimiento del reglamento SUGEF 12-10 Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204, en el artículo 22 expone:

“(...) Los sujetos fiscalizados deben adoptar las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad sobre la identidad de los empleados y directivos que hayan intervenido en el proceso de detección, análisis y reporte de una operación inusual o sospechosa) ...”

El tipo de letra y color no son del texto original.

Es por esa razón y con el fin de asegurar la integridad de los Oficiales de Cumplimiento, que forman parte de este comité que se omite revelar la identidad de estos.

III.3. Comité de Cobro

Esta comisión estará formada por cuatro miembros propietarios, El quórum de las sesiones quedará válidamente constituido con tres de sus miembros.

- Gerencia General
- Dirección Financiera
- Dirección de Operaciones

- Coordinador(a) de Cobro Administrativo.
- Coordinador(a) de Cobro Judicial

El mismo está regido por el Reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de apoyo gerencial”

III.3.1 FUNCIONES

Sus actividades principales serán:

- Determinar situaciones recurrentes de Gestión de colocación y análisis de crédito que afecten la morosidad
- Proponer ajustes en Políticas de crédito que mitiguen el riesgo.
- Determinar y ejecutar acciones de mejora en los procesos de cobro, estimaciones y bienes realizables.
- Evaluar constantemente los procesos de cobro y bienes realizables
- Valorar ventas o administración de cartera, sea incobrables o vigentes.

III.3.2. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha último nombramiento
1-633-846	José Daniel Mora Mora	Gerente general	Marzo 2016
2-607-531	Sussan Vargas Madrigal*	Asistente de Gerencia	Octubre 2014
1-688-759	Jorge Alexander Arce Monge	Director Financiero	Abril 2007
1-548-747	Mario Arroyo Jiménez	Director Operaciones	Octubre 2019

2-542-008	Gustavo Rodríguez González	Coordinador Cobro Judicial	Febrero 2001
2-613-959	Gustavo Vega Blanco	Coordinador Cobro Administrativo	Febrero 2007

*Encargada de actas

III.4. Comité de Activos y Pasivos

El Comité de Activos y Pasivos, de ahora en adelante denominado ALCO, es el responsable de la gestión global de los activos y pasivos Coocique R.L.

Está conformado por:

- Gerente General (quien lo presidirá)
- Dirección Financiera (quien lo presidirá en ausencia del Gerente General)
- Coordinador de Riesgos
- Director Comercial

El mismo está regido por el Reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de apoyo gerencial.

III.4.1 FUNCIONES

Es responsabilidad del ALCO evaluar en forma periódica los riesgos de mercado y el riesgo de liquidez (riesgo estructural) implícito en el balance de La Cooperativa. Para ello desarrollará las siguientes funciones:

- a) Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos
- b) Velar por la capacitación del personal de la entidad en lo referente a este tema y por el establecimiento de los sistemas de información necesarios;
- c) Asesorar a la Junta Directiva y a la Gerencia General en la definición de los límites de

exposición por tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento;

- d) Proveer a los órganos de decisión con estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias y recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumento y mecanismos de cobertura.
- e) Definir el balance estructural óptimo de la organización y definir acciones al respecto.
- f) Definir la estructura óptima de las principales cuentas de balance: Cartera, Inversiones, captaciones, Deuda; así como tomar los acuerdos requeridos en cuando a condiciones de tasa, plazos de dichos rubros.
- g) Definir acciones para lograr niveles de suficiencia patrimonial adecuados y dentro de los límites establecidos.

III.3.3. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha último nombramiento
1-633-846	José Daniel Mora Mora	Gerente general	28/03/2016
1-688-759	Jorge Alexander Arce Monge	Director Financiero	17/04/2007
2-461-033	Luis Allan Alfaro Alarcón	Director Comercial	18/01/2016
2-551-567	Andrea Fernández Montero	Directora de Riesgo	08/03/2004

III.5. Comité de Remuneraciones

Este comité estará formado por cuatro miembros propietarios y un miembro independiente, El quórum de las sesiones quedará válidamente constituido con tres de sus miembros.

- Gerente General
- Tres miembros permanentes del Consejo de Administración

- Un independiente

El mismo está regido por el Reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de apoyo gerencial”

III.5.1 FUNCIONES

Sus actividades principales serán:

- a. Revisar y recomendar al Consejo de Administración sobre el esquema general de la compensación retributiva de la entidad, tanto en lo que se refiere a sus conceptos, como al sistema de su percepción.
- b. Revisar la política de retribución de la alta dirección, así como las condiciones básicas de sus contratos.
- c. Supervisar la remuneración de aquellos empleados que tengan una retribución significativa y cuyas actividades profesionales incidan de una manera significativa en el perfil de riesgo de la entidad, atendiendo a principios de proporcionalidad en razón de la dimensión, organización interna, naturaleza y ámbito de actividad de la entidad.
- d. Supervisar la remuneración de los responsables de las funciones de riesgos, auditoría, control interno y cumplimiento normativo.
- e. Supervisar la evaluación de la aplicación de la política de remuneración, al menos anualmente, al objeto de verificar si se cumplen las pautas y los procedimientos de remuneración adoptados por el Comité.
- f. Emitir anualmente un informe sobre la política de retribución de los miembros del Consejo de Administración para someterlo al Consejo de Administración, dando cuenta de éste cada año a la Asamblea General, en el caso de que las remuneraciones no sean exactamente las dietas diarias de asistencia previstas en los Estatutos Sociales y hubiese diferencia de importe en función del grado de dedicación a la Entidad, excluyendo la mera asistencia a los comités constituidos dentro del seno del Consejo de Administración y reuniones o actos a los que asistan en el desempeño de sus funciones en su calidad de Consejeros de la Entidad.
- g. Velar por la observancia de la política retributiva establecida en la cooperativa y por la transparencia de las retribuciones y la inclusión de la información necesaria en los informes correspondientes (Memoria Anual, Informe de Gobierno Corporativo, Informe de Relevancia

Prudencial, etc.). Con este objetivo revisará anualmente los principios en los que está basada la misma y verificará el cumplimiento de sus objetivos y su adecuación a la normativa, estándares y principios nacionales e internacionales.

- h. Informar al Consejo de Administración sobre la implementación y correcta aplicación de la política.
- i. Revisar, en su caso, el grado de cumplimiento de la retribución variable extraordinaria a largo plazo.
- j. Evaluar y validar en el momento del abono de la retribución variable extraordinaria a largo plazo, el grado de cumplimiento de los objetivos que dan lugar a su percepción.

III.5.2. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre y número de identificación del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
1-633-846	José Daniel Mora Mora	Gerente general	Marzo 2016
2-584-484	Dinnieth Cristina Rodríguez	Miembro Consejo	Marzo 2019
2-277-418	Edgardo Araya Gamboa	Miembro Consejo	Marzo 2019
2-478-194	Alexander Villegas Rojas	Miembro Consejo	Marzo 2019
2-611-876	Minor Alfaro Bogarin	Jefe Capital Humano	10/02/2012
2-445-724	Irene Soto Portuguez*	Asistente Consejo de Ad ministración	15/01/2007

*Encargada de actas

No hay miembro independiente.

III.6. Comité de Cambios

El Comité de cambios estará conformado por cuatro miembros propietarios:

- Director Financiero
- Director Comercial
- Director de Operaciones
- Coordinador de Tecnología de Información

El mismo está regido por el Reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de apoyo gerencial

III.6.1 FUNCIONES

III.6.1.1 Gestión de Cambios de Tecnología de Información.

- a) Aprobar o rechazar las solicitudes de Cambios Normales y de Emergencia.
- b) En el caso de un cambio de emergencia no será necesario convocar a todos los miembros de comité debido a la urgencia de tomar una decisión inmediata, por lo tanto, la aprobación la dará únicamente el miembro del comité a quien le afecta el cambio correspondiente a su área.
- c) Analizar las solicitudes tomando en cuenta los riesgos, impactos y costos financieros que conlleva el posible cambio y si hay disponibilidad financiera para llevar a cabo los cambios requeridos.
- d) Clasificar y priorizar las solicitudes de cambio de acuerdo a las necesidades del negocio o imperativo legal.
- e) Revisar la calendarización de los cambios y planificar el cambio en función de costos financieros, personal técnico disponible y fechas de entregas.
- f) Replanificar cambios afectados.
- g) El Comité podrá incorporar a las reuniones al personal técnico que considere necesario.
- h) Deberá regirse por los lineamientos descritos en las L-RD-TI-06, Políticas de la

Administración de Cambios.

III.6.2. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre, identificación del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
1-688-759	Jorge Arce Monge	Director Financiero	Marzo 2016
2-461-033	Luis Allan Alfaro Alarcón	Director Comercial	Enero 2016
1-548-747	Mario Arroyo Jiménez	Director de Operaciones	Octubre 2019
5-256-556	Luis Gerardo Gutierrez Guevara	Coordinador de T.I.	Julio 2019

III.7. Comité de Crisis

El Comité de Crisis estará integrado por el Gerente General, el Director Financiero, el Tesorero, el Director Comercial, el Director de Operaciones, acompañado por el Presidente o Vicepresidente del Consejo de Administración, todos ellos con voz y voto. Como complemento en función de fiscal, estará el Presidente del Comité de Vigilancia y Director de Riesgo Corporativo de La Cooperativa con voz, pero sin voto. El equipo de crisis, opera como un ente colegiado que puede tomar acciones correctivas bajo el marco de las políticas y reglamentos internos existentes, siendo que en caso contrario toda decisión que se salga de ese marco deberá ser debidamente conocido y aprobado por el Consejo de Administración. Los planes correctivos que se enmarcan en acciones que no necesitan de excepciones, no requerirán de aprobación del Consejo de Administración, pero sí de su conocimiento formal en actas previo a su ejecución.

Podrán participar en las sesiones del Comité sin derecho a voto, funcionarios e invitados que el Comité considere necesarios.

El mismo está regido por el Reglamento para comités permanentes, especiales, auxiliares y de

apoyo gerencial”

III.7.1 FUNCIONES

Funciones de los miembros del Comité y otros elementos conexos

Las funciones que deben cumplir los miembros del Comité, así como algunos puestos conexos son las siguientes:

Puesto	Acciones y responsabilidades
Gerencia General	Girar las directrices correspondientes de acuerdo con los escenarios. En caso de que se requiera realizar los contactos externos con los reguladores, auditores externos, inversionistas, asociados.
Dirección Financiera	Verificar los indicadores de liquidez permanentemente.
Tesorería	Verificar los montos mantenidos en activos líquidos.
Inversiones	Mantener registro actualizado de las inversiones de la cooperativa
Dirección de Riesgo Corporativo	Calcular los indicadores establecidos en la declaración de apetito al riesgo y comunicar al Comité Gerencial cuando los mismos se salgan de los límites de tolerancia. (Los reportes y la información que se debe generar se encuentran debidamente establecidos en el L-RP-UR-01 Políticas para la Administración integral de riesgos).
Consejo de Administración	Apoyar a la administración en las decisiones en pro del bienestar de la cooperativa, tomando las acciones y emitiendo las directrices necesarias para lograr la estabilidad según los límites establecidos en la declaración de apetito al riesgo
Dirección Comercial	Monitorear permanentemente el comportamiento de las renovaciones de obligaciones con el público y reportar a

	<p>la unidad de riesgo los resultados</p> <p>Comunicar la afectación abrupta de atención al cliente en caso de eventos de crisis</p> <p>Comunicar eventos de crisis que podrían tener afectaciones de imagen o reputacionales.</p>
--	--

III.7.2. INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

Nombre, identificación del miembro		Cargo	Fecha de último nombramiento
1-633-846	José Daniel Mora Mora	Gerente General	Marzo 2016
1-688-759	Jorge Arce Monge	Director Financiero	Abril 2007
2-635-871	Cintha Karina Arce Trejos	Tesorera	Octubre 2017
9-075-665	Marcos Arce Cerdas	Presidente Consejo	Abril 2019
2-584-484	Dinnieth Rodríguez Porras	Vicepresidenta Consejo	Abril 2017
2-568-356	Keilor Chavarría Peñaranda	Presidente Vigilancia	Abril 2019
1-548-747	Mario Arroyo Jiménez	Director de Operaciones	Octubre 2019

IV. Operaciones vinculadas

- a) Detalle de las operaciones relevantes entre Coocique R.L y los miembros del Consejo de Administración y ejecutivos.

Miembros del Consejo de Administración y Ejecutivos		
1) Operaciones relacionadas con Porcentaje con Número de miembros activos o pasivos respecto al Patrimonio Administración y ejecutivos Totales contemplados en la participación		
Créditos otorgados	2,24%	25
Inversiones	n/a	n/a
Otras operaciones activas	n/a	n/a
Captaciones a la vista	0,11%	25
Captaciones a plazo	0,32%	7
Captaciones de bonos a través de oferta pública	n/a	n/a
Otras operaciones pasivas	n/a	n/a
2) Operaciones relacionadas con Porcentaje con Número de miembros de activos o pasivos respecto a los Ingresos Administración y Ejecutivos Totales contemplados en la participación		
Ingresos financieros	n/a	n/a
Otros ingresos	n/a	n/a
Gastos financieros	n/a	n/a
Otros gastos	n/a	n/a

- b) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas o personas de su grupo vinculado, no contempladas en el inciso anterior. Revele en forma agregada para cada empresa que comprende el informe, lo siguiente.

N/A

- c) En el caso de emisores de valores accionarios, detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa de la entidad. Revele en forma agregada para cada empresa que comprende el informe, lo siguiente: N/A.

V. Auditoría externa

La firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo 2018 es el Despacho CROWE HORWATH CR SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-017989.

Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo. Coocique R.L. se apeg a lo establecido en el acuerdo Sugef 32-10 reglamento de auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la Sugef, Sugeval, Supen y Sugese, sección II - Requisitos de Independencia.

VI. Estructura de propiedad

a) Detalle de la participación en el Capital Social de Coocique R.L. al 31 de diciembre de 2019 de los miembros del Consejo de Administración, gerente general o miembros de comités de apoyo

Nombre Directivo	Cargo	Acciones		Capital Social 31/12/2019	Total sobre Patrimonio
		directas	indirectas		
Adrián Eduardo Quirós Araya	Directivo	N/A		2 761 235,99	0,009%
Alejandra Herrera Quirós	Directivo	N/A		2 208 060,80	0,008%
Alexander Contreras Rojas	Directivo	N/A		1 611 517,44	0,006%
Alexander Villegas Rojas	Directivo	N/A		1 171 498,30	0,004%
Allan Andrés Chaves Solís	Directivo	N/A		629 093,17	0,002%
Andrea Fernánadez Montero	Drector Riesgos	N/A		1 304 020,79	0,004%
Andreina Celeste Gonzalez Zuñiga	Directivo	N/A		321 880,87	0,001%
Carlos Mario González Rojas	Directivo	N/A		1 740 130,10	0,006%
Cristopher Cabezas Blanco	Directivo	N/A		103 406,92	0,000%
Dinnietth Rodríguez Porras	Directivo	N/A		1 052 756,04	0,004%
Edgardo Araya Gamboa	Directivo	N/A		4 515 356,27	0,015%
Iliana González Cordero	Directivo	N/A		350 373,90	0,001%
Jorge Alexander Arce Monge	Director Financiero	N/A		1 398 806,14	0,005%
Jorge Arturo Solís Alvarez	Directivo	N/A		970 957,74	0,003%
José Daniel Mora Mora	Gerente General	N/A		1 097 909,95	0,004%
José Antonio Miranda	Directivo	N/A		2 508 253,85	0,009%
Keilor Chavarría Peñaranda	Directivo	N/A		1 105 105,72	0,004%
Luis Allan Alfaro Alarcón	Director Comercial	N/A		331 531,65	0,001%
Luis Gerardo Gutierrez Guevara	Gerente T.I	N/A		46 500,00	0,000%
Luis Ricardo Quiros Gonzalez	Auditor Interno	N/A		2 162 000,14	0,007%
Marcos Arce Cerdas	Directivo	N/A		1 674 142,14	0,006%
Margarita Varela González	Directivo	N/A		754 876,43	0,003%
María Esther Acuña Blanco	Directivo	N/A		1 231 309,93	0,004%
Minor Alfaro Bogarín	Jefe Recursos Humanos	N/A		744 181,35	0,003%
Nuria Lizano Molina	Directivo	N/A		2 726 035,88	0,009%

b) Movimientos en la estructura social que fueron realizados por los miembros del Consejo de Administración, gerente general o miembros de comités de apoyo, durante el periodo 2019:

c) Los movimientos en el capital social de los miembros del Consejo de Administración, gerente general y miembros de Comité de Apoyo se dan por los aportes mensuales, como según se establece en el estatuto de Coocique R.L., pero estos no generan un mayor control sobre La Cooperativa.

VI. Preparación del informe

a) El presente informe fue aprobado en ACUERDO N°8 -S2423 –CA 20: del Consejo de Administración del 14 de febrero del 2020, en forma unánime.

Votos a favor	Votos en contra
7	0