COOPElecheros
Mi Gestor Financiero

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

INFORMACIÓN CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA EL PERÍODO 2019 APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTACIÓN EN LA SESIÓN ORDINARIA Nº 159–2020, CELEBRADA EL 12 DE FEBRERO DE 2020, ACUERDO Nº 44–2020.

SAN CARLOS – COSTA RICA

2020

Índice

I. Código de Gobierno Corporativo 1
II. Estados Financieros Auditados 1
III. Objetivos de Coopelecheros R.L: Plan Estratégico 1
IV. Titularidad de las Acciones con Participaciones Significativas 2
V. Política de Remuneraciones 2
a. Para el Consejo de Administración 2
b. Para la Gerencia General. 3
VI. Sobre el Consejo de Administración 4
a. Tamaño. 4
b. Miembros del Consejo de Administración. 4
c. Proceso de selección. 4
d. Criterio de independencia. 5
VII. Sobre los Miembros del Consejo de Administración 5
VIII. Sobre la Gerencia General 6
a. Responsabilidades 6
b. Líneas de reportes. 8
c. Atestados y experiencia. 8
IX. Operaciones con Partes Vinculadas durante el 2019 8
a. Con el Consejo de Administración. 8
b. Con personas vinculadas al Consejo de Administración y Comité de Crédito. 9
c. Sobre la emisión de valores accionarios. 10
X. Situaciones que Puedan Afectar la Consecución del Plan Estratégico. 10
XI. Sobre los Comités de Apoyo 11
a. COMITÉ DE VIGILANCIA 11

b. COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL....14
c. COMITÉ DE AUDITORÍA....16
d. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY 7786 Y SUS REFORMAS....17
e. COMITÉ PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS....19
f. COMITÉ DE CRÉDITO....21
g. COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN....22
h. COMITÉ GERENCIAL....24
i. COMITÉ DE ÉTICA....25
j. COMITÉ DE NOMINACIONES....26
k. COMITÉ DE REMUNERACIONES....27
XII. Información Relevante sobre el Gobierno Corporativo de COOPELECHEROS R.L....28
XIII. Preparación del Informe....28

Introducción

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Productores de Leche R.L (Coopelecheros R.L presenta a sus asociados: el Informe Anual de Gobierno Corporativo, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019.

El Informe Anual de Gobierno Corporativo es elaborado por la Cooperativa en cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo SUGEF 16-16: Reglamento sobre Gobierno Corporativo, emitido por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero Nacional (CONASSIF).

El objetivo de este documento es presentar a nuestros asociados, supervisores, proveedores y público en general la información detallada en el artículo 43 de la normativa supra citada.

I. Código de Gobierno Corporativo

Coopelecheros R.L cuenta con un Código de Gobierno Corporativo, el cual fue aprobado por el Consejo de Administración el 15 de diciembre de 2011, en la sesión ordinaria № 23–2011, acuerdo № 353–2011.

Dicho documento es actualizado anualmente y se encuentra publicado en la intranet de la Cooperativa.

II. Estados Financieros Auditados

Se informa que en el sitio web de Coopelecheros R.L (www.coopelecheros.com) se encuentran publicados los estados financieros auditados, correspondientes al periodo 2019, según el marco normativo aplicable.

III. Objetivos de Coopelecheros R.L: Plan Estratégico

Se detalla que el plan estratégico para el periodo 2019-2021 de Coopelecheros R.L, el cual fue aprobado por el Consejo de Administración el 10 de julio de 2019, en la sesión ordinaria № 146–2019, acuerdo № 193–2019.

IV. Titularidad de las Acciones con Participaciones Significativas

Sobre este punto se informa que el capital social de las cooperativas de ahorro y crédito está constituido por los certificados de aportación, suscritos y pagados por sus asociados y tiene carácter variable e ilimitado.

Dichos certificados representan la participación patrimonial de los asociados en la cooperativa y les confiere el derecho a voz y voto, de conformidad con la ley de asociaciones cooperativas.

En el caso de COOPELECHEROS R.L., cada certificado tiene un valor de ¢200,00. Además, se informa que la Cooperativa no se encuentra autorizada para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense.

V. Política de Remuneraciones

a. Para el Consejo de Administración.

Se detalla que en la I Asamblea Extraordinaria General de Delegados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Productores de Leche R.L. (Coopelecheros R.L.), celebrada el 12 de marzo del 2010; el acuerdo Nº 07–2010 indica textualmente lo siguiente:

"Las personas que resultaren electas a los diferentes cuerpos directivos devengarán una dieta, la cual se establece de la siguiente forma:

***1. Consejo de Administración:** el monto de la dieta será igual a 7 días de salario mínimo de un peón agrícola, la cual será pagada por sesión realizada, para un máximo de dos sesiones. El presidente del Consejo de Administración ganará doble dieta. Los suplentes cuando participen en alguna sesión como propietarios ganarán la dieta completa, en caso de participar como suplentes gozarán del 50% de la dieta.*

***2. Comité de Vigilancia:** tendrán la misma dieta que los propietarios del Consejo de Administración, la cual será pagada por sesión realizada, para un máximo de dos sesiones propias del comité. El suplente cuando participe en alguna sesión como propietario ganará la dieta completa, en caso de participar como suplente gozará del 50% de la dieta.*

3. Comité de Educación y Bienestar Social: *ganarán el 50% de la dieta, la cual será pagada por sesión realizada, para un máximo de dos sesiones propias del comité. El suplente cuando participe en alguna sesión como propietario ganará el 50% de la dieta, en caso de participar como suplente gozará del 25% de la dieta.*

4. *No se pagará dieta cuando cualquier miembro llegue 30 minutos tarde.*
5. *El monto se pagará por mes, por las sesiones asistidas.*
6. *La asistencia a las reuniones de los comités de apoyo o giras no devengarán dietas.*
7. *No se pagará aguinaldo sobre dietas.*

b. Para la Gerencia General.

La estrategia remunerativa para la gerencia general es la detallada en la política salarial de Coopelecheros R.L, la cual tipifica que:

"El salario para cada colaborador estará formado por varias partes, las cuales se detallan a continuación:

Salario base: *será el salario mínimo a pagar a cada empleado por su presencia en el lugar de trabajo y por su rendimiento normal, cuya cuantía será establecido por la Cooperativa.*

Incentivos, premios, beneficios y/o pluses: *se otorgará por recargo de funciones, de labores adicionales pero llevadas a cabo dentro de la jornada ordinaria, pues justamente consiste en un esfuerzo o carga adicional de la que normalmente tiene asignada el funcionario como habitual en el ejercicio de su jornada.*

Adicionalmente, se pagarán incentivos o bonificaciones por cumplimiento de metas, con previa autorización del Consejo de Administración.

Cargas Sociales: *corresponde a los pagos que realiza la Cooperativa a la C.C.S.S., y póliza de Riesgos de Trabajo.*

Cada colaborador ingresará a la Cooperativa con un salario base inicial y deberá cumplir con un periodo de prueba de 3 meses; transcurrido este tiempo, se realizará un ajuste salarial. Los salarios estarán establecidos por puesto y se realizaran incrementos salariales en forma anual según lo acordado por el Consejo de Administración, tomando como base los incrementos salariales de ley."

VI. Sobre el Consejo de Administración

a. Tamaño.

El Consejo de Administración estará integrado por cinco miembros propietarios electos por la Asamblea por períodos de tres años, pudiendo ser reelectos; y por dos miembros suplentes. Para que el Consejo de Administración mantenga alternabilidad en los nombramientos; en un año se eligen tres miembros y en otro año los otros dos.

b. Miembros del Consejo de Administración.

Consejo de Administración				
Nombre del director	**Número de cédula**	**Cargo que ocupa**	**Fecha último nombramiento**	**Vencimiento**
Luis Ángel Alfaro Vargas	202841157	Presidente	23/3/2018	31/03/2021
William Corrales Corrales	202781152	Vicepresidente	23/03/2018	31/03/2021
Juan Diego Campos Alfaro	111140685	Secretario	31/03/2019	31/03/2022
Juan Agustín Rojas Rodríguez	202960359	Vocal I	23/03/2018	31/03/2021
Gilberto Aragonés Rodríguez	203740414	Vocal II	31/03/2019	31/03/2022
Luis Emilio Carranza Cascante	203520301	Suplente I	23/03/2018	31/03/2021
José Rafael Barrientos Sancho	203520897	Suplente II	31/03/2019	31/03/2022

c. Proceso de selección.

Para ser miembro del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia o Comité de Educación y Bienestar Social; se requiere:

- Ser asociado activo de la cooperativa en pleno goce de sus derechos.
- Estar presente en la asamblea que lo elija, salvo casos justificados.
- Tener una buena solvencia moral y buena conducta.
- Estar presente en la asamblea que lo elija. En caso de que no se apersone al acto deberá remitir comunicado escrito en el que manifieste su anuencia a ocupar algún cargo directivo. Adicionalmente deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo Nº 15, inciso f).
- Estar dispuesto a participar en actividades de capacitación a directores.

d. Criterio de independencia.

Las siguientes son prohibiciones para ser miembro del Consejo de Administración, Comité de Vigilancia o Comité de Educación y Bienestar Social:

- Desempeñar el puesto de Gerencia General o funcionario de la Cooperativa.
- Evitar las situaciones de conflicto real o potencial entre los intereses personales y de la empresa.
- Celebrar actos o contratos con la cooperativa, especialmente contratos de compra y/o venta de bienes y/o servicios, sin que tales actos o contratos sean revisados y aprobados previamente por el Consejo de Administración.
- Perseguir intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que hayan conocido en razón de su cargo como miembro del Consejo de Administración.

VII. Sobre los Miembros del Consejo de Administración

Consejo De Administración				
Nombre del director	**Atestados y Experiencia**	**Cargos directivos en otras empresas**	**¿Interés particular en Coopelecheros?**	**¿Decisiones Independientes?**
Luis Ángel Alfaro Vargas	Empresario con más de 20 años de experiencia	No	No	Sí
William Corrales Corrales	Empresario con más de 20 años de experiencia	No	No	Sí
Juan Diego Campos Alfaro	Empresario con más de 19 años de experiencia	No	No	Sí
Juan Agustín Rojas Rodríguez	Empresario con más de 20 años de experiencia	Vocal I en Urcozón	No	Sí
Gilberto Aragonés Rodríguez	Empresario con más de 20 años de experiencia	No	No	Sí
Luis Emilio Carranza Cascante	Empresario con más de 20 años de experiencia	No	No	Sí
José Rafael Barrientos Sancho	Empresario con más de 20 años de experiencia	No	No	Sí

VIII. Sobre la Gerencia General

a. Responsabilidades.

Las responsabilidades de la Gerencia General de Coopelecheros R.L según lo tipificado en el Código de Gobierno Corporativo son:

1. Cumplir con el código de gobierno corporativo en todos sus extremos.
2. Velar porque los libros de contabilidad y sus registros sean llevados al día, con claridad y que sean mantenidos, con seguridad en la oficina de la cooperativa.
3. Convocar a las asambleas, cuando se lo soliciten y cuando lo considere necesario, convocar a reuniones extraordinarias al consejo de administración.
4. Informar mensualmente al consejo de administración sobre el estado económico de la cooperativa, presentando los respectivos estados financieros y un informe mensual de morosidad.
5. Rendir informes en las condiciones que lo soliciten, al consejo de administración y los comités de apoyo.
6. Ejecutar los acuerdos del consejo de administración y los que le encomiende la asamblea general de delegados.
7. Formular las recomendaciones que se consideren más convenientes para la distribución de los excedentes en cada ejercicio económico.
8. Realizar e informar sobre los gastos e inversiones y presupuestos anuales.
9. Desempeñar las demás funciones que le asigne el consejo de administración, siempre que estas funciones no correspondan a otros cuerpos directivos y que se ajusten a la ley o a los estatutos.
10. Ejecutar las políticas definidas por el consejo de administración.
11. Planear, dirigir, coordinar las operaciones de la cooperativa.
12. Preparar programas a corto y mediano plazo con el fin de buscar la eficiencia en el desarrollo de las operaciones de la cooperativa.
13. Elaborar los reglamentos internos para el personal de la cooperativa y remitirlos al consejo de administración para su aprobación.
14. Contratar, Supervisar, dirigir y remover al personal administrativo.
15. Verificar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas dictados por la Superintendencia General de Entidades Financieras con relación a las operaciones de la cooperativa, incluyendo velar por el cumplimiento de todo lo que dicta la Ley Nº 8204, planes de contingencia y seguridad.

16. Controlar el flujo de caja y el calce de plazos entre recuperación de activos y vencimiento de obligaciones, con el propósito de garantizar la atención oportuna de los compromisos suscritos.
17. Autorizar créditos y desembolsos conforme a las políticas aplicables.
18. Firmar, conjuntamente con otro personero autorizado por el consejo de administración, los cheques girados, certificados de inversión, transferencia bancarias y demás operaciones que por su responsabilidad se requiera.
19. Autorizar los funcionarios responsables de salvaguardar la combinación de la caja fuerte y claves del sistema de alarmas y seguridad.
20. Asistir a las sesiones del consejo de administración.
21. Asistir a las asambleas ordinarias de delegados, informando de las operaciones realizadas, futuras inversiones y destino de las utilidades.
22. Cumplir y velar por el cumplimiento de la ley cooperativa, el estatuto, normas, reglamentos y políticas de la cooperativa.
23. Realizar otras actividades propias del cargo y aquellas requeridas por las necesidades institucionales.
24. Velar por el adecuado control interno que permita la razonabilidad de los estados financieros.
25. Administrar las políticas de crédito de la cooperativa.
26. Reportar al consejo de administración sobre los niveles de riesgo asumidos, con la frecuencia que éste establezca.
27. Establecer programas de revisión por parte de la unidad para la administración integral de riesgos y de negocios, respecto al cumplimiento de objetivos, procedimientos y controles en la realización de operaciones, así como de los límites de exposición y niveles de tolerancia al riesgo. La gerencia general debe definir la frecuencia de estos programas de revisión.
28. Asegurarse de la existencia de adecuados sistemas de almacenamiento, procesamiento y manejo de información.
29. Difundir e implementar planes de acción para casos de contingencia en los que por caso fortuito o fuerza mayor, se impida el cumplimiento de los límites de exposición y niveles de tolerancia al riesgo aplicables.
30. Establecer programas de capacitación y actualización para el personal de la unidad para la administración integral de riesgos, y para todo aquel involucrado en las operaciones que impliquen riesgo para la cooperativa.
31. Establecer procedimientos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad de la información entre las unidades de negocios y para la administración integral de riesgos, y para todo aquel involucrado en las operaciones que impliquen riesgo para la cooperativa, de manera que la información se utilice en la toma de decisiones.

b. Líneas de reportes.

El trabajo realizado por la Gerencia General es desempeñado con amplia independencia; sin embargo, debe presentar informes al Consejo de Administración y a los asociados de la Cooperativa.

c. Atestados y experiencia.

La Gerencia General de Coopelecheros R.L es dirigida por el licenciado Eliécer Campos Vargas.

El señor Vargas, cuenta con más de 20 años de experiencia en el cumplimiento de puestos ejecutivos, en la oferta de servicios como asesor y consultor financiero y administrativo para prestigiosas empresas de la zona norte y como profesor universitario.

IX. Operaciones con Partes Vinculadas durante el 2019

a. Con el Consejo de Administración.

Las operaciones relevantes que suponen una transferencia de recursos u obligaciones entre la Cooperativa y los miembros del Consejo de Administración de entidades de un grupo o conglomerado, incluyendo la controladora, son:

COOPELECHEROS R.L. Al 31 de diciembre de 2019		
Operaciones relacionadas con activos o pasivos	**Porcentaje con respecto al patrimonio**	**Número de miembros del Consejo de Administración**
Créditos otorgados	7,30%	5
Inversiones	No Hubo	No hubo
Otras operaciones activas	No hubo	No hubo
Captaciones a la vista	1,73%	7
Captaciones a plazo	0,04%	6
Otras operaciones pasivas	No hubo	No hubo

COOPELECHEROS R.L. Al 31 de diciembre de 2019		
Operaciones relacionadas con activos o pasivos	**Porcentaje con respecto a los ingresos totales**	**Número de miembros del Consejo de Administración**
Ingresos financieros	0,64%	5
Otros ingresos	No hubo	No hubo
Gastos financieros	0,01%	7
Otros gastos	No hubo	No hubo

b. Con personas vinculadas al Consejo de Administración y Comité de Crédito.

Las operaciones relevantes que suponen una transferencia de recursos u obligaciones entre la Cooperativa y las personas de su grupo vinculado, excluyendo los miembros del Consejo de Administración, los cuales deben ser revelados en el inciso anterior, son:

COOPELECHEROS R.L. Al 31 de diciembre de 2019		
Operaciones relacionadas con activos o pasivos	**Porcentaje con respecto al patrimonio**	**Número de personas del grupo vinculado contemplados en la participación**
Créditos otorgados	10,73%	18
Inversiones	0,18%	2
Otras operaciones activas	No hubo	No hubo
Captaciones a la vista	2,64%	38
Captaciones a plazo	0,83%	26
Otras operaciones pasivas	No hubo	No hubo

COOPELECHEROS R.L. Al 31 de diciembre de 2019		
Operaciones relacionadas con activos o pasivos	**Porcentaje con respecto a los ingresos totales**	**Número de personas del grupo vinculado contemplados en la participación**
Ingresos financieros	1,34%	22
Otros ingresos	No hubo	No hubo
Gastos financieros	2,08%	40
Otros gastos	No hubo	No hubo

c. Sobre la emisión de valores accionarios.

La Cooperativa no realiza emisiones de valores accionarios que generen operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la Cooperativa y los accionistas con influencia significativa.

X. Situaciones que Puedan Afectar la Consecución del Plan Estratégico.

Las situaciones que puedan afectar la consecución del Plan Estratégico para el periodo 2019-2021 fueron determinadas por medio de la elaboración de un análisis F.O.D.A.
Dichas situaciones son las que se detallan a continuación:

Extracto del F.O.D.A de Coopelecheros R.L. Periodo 2019-2021	
Debilidades	**Debilidades**
• Disminución en el margen de ganancia de la actividad lechera.	• Alta dependencia de la cooperativa Dos Pinos.
• No se cuenta con recursos propios suficientes para atender la demanda de crédito.	• Limitada diversificación de productos, servicios y la cartera de clientes.
• No se ha realizado un estudio que permita determinar las necesidades reales de los asociados.	• Recursos humanos insuficientes para apoyar el crecimiento esperado.
• No se cuenta con servicios adiciones para poder llegar a los grandes productores de la meseta central.	• Mercado potencial limitado.
• Dependencia de recursos financieros de otras entidades.	

XI. Sobre los Comités de Apoyo

a. COMITÉ DE VIGILANCIA.

I. Objetivos:

Le corresponde el examen y fiscalización de todas las cuentas y operaciones realizadas por la Cooperativa e informar lo que corresponde ante la asamblea.

II. Responsabilidades:

Las funciones del Comité de Vigilancia, contempladas en el Artículo Nº 51 del Estatuto de la Cooperativa, se detallan a continuación:

Artículo Nº 51. Facultades y deberes del Comité de Vigilancia.

Son atribuciones y obligaciones del Comité de Vigilancia (auditoría interna en caso que lo sustituya) las siguientes:

- Revisar las cuentas y operaciones que efectúe la cooperativa.
- Verificar que todas las actuaciones del Consejo de Administración, del Gerente y los Comités estén de acuerdo con la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos. Cualquier violación detectada debe hacerla del conocimiento de la Asamblea.
- Verificar que mensualmente se efectúen conciliaciones de las cuentas de banco.
- Cerciorarse que los registros contables se encuentren al día.
- Solicitar al Gerente que convoque a Asamblea Extraordinaria, cuando a juicio del Comité, así lo amerite, para resolver problemas relacionados con el campo de sus actividades.
- Proponer a la Asamblea la exclusión de los funcionarios o asociados que hayan cometido actos lesivos a los intereses de la cooperativa. Los cargos deberán ser debidamente fundamentados por escrito.
- A efecto de cumplir con sus funciones puede contratar personal técnico en contabilidad, por cuenta de la cooperativa para que les asesore.
- Velar porque la convocatoria, el quórum y el desarrollo de las asambleas generales se ajusten a las disposiciones de la Ley de Asociaciones de Cooperativas vigente, el presente Estatuto y demás reglamentos.
- Asistir a las sesiones del Consejo de Administración cuando lo considere justificado.
- Revisar y analizar todas las contrataciones de préstamos que acuerde el Consejo de Administración, con el fin de constatar que dichos préstamos no pongan en riesgo la estabilidad de la entidad.

Adicionalmente a las funciones establecidas por el Estatuto Social de la cooperativa y como consecuencia de ser una entidad financiera sujeta a supervisión por parte de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), le corresponde al Comité de Vigilancia aquellas funciones establecidas por Acuerdos de la SUGEF.

Otras funciones asociadas al Comité de Vigilancia son las siguientes:

- Elaborar un programa de trabajo que sirva de guía para un adecuado desempeño de sus funciones y definir el presupuesto requerido para tal fin.

- Estar atentos a que se lleven a la práctica los acuerdos de la Asamblea, es decir, que se respete la voluntad de la mayoría de los asociados.
- Revisar cada tres meses el cumplimiento del control de acuerdos del Consejo de Administración y pedir las explicaciones pertinentes en los casos que aún no hayan sido ejecutados.
- Velar porque se observen las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, a fin de que la entidad funcione con base en el sentir de los asociados y no en el de los consejeros o administradores.
- Denunciar los hechos que a su criterio se contraponen a la Ley de Asociaciones Cooperativas, Estatuto Social y demás reglamentos internos de la cooperativa.
- Verificar que las actuaciones de los directores y empleados de la cooperativa se ajusten a la ley, el Estatuto Social, los reglamentos internos y las resoluciones de la Asamblea General.
- Velar porque se respeten los derechos de los asociados.
- Revisar con regularidad los libros de actas del Consejo de Administración y demás comités para verificar que se encuentren al día.
- Leer y analizar el acta de cada sesión del Consejo de Administración una vez que haya sido aprobada por éste y hacer las observaciones que considere oportunas o solicitar aclaraciones en la forma que estime conveniente.
- Solicitar cuando lo considere necesario y fundamentado audiencia a dichos órganos para apersonarse a las sesiones.
- Realizar labores de Auditoria Interna.
- Recibir inquietudes de los asociados y cuando fuere procedente actuar con base en ellas.
- Analizar los Informes, Cartas de Gerencia, que emitan tanto las auditorias como la SUGEF por las visitas de supervisión y control realizadas.
- Reunirse con la gerencia cada tres meses para escuchar su exposición de la situación financiera y presupuestaria, así como de las principales negociaciones con entes externos. Una vez realizada la exposición el Comité, aclarará las dudas que pueda tener y debe emitir su criterio que quedará constando mediante acuerdo.
- Debe verificar que el programa de capacitación para la dirigencia se cumplió conforme lo establecido por cada órgano y sea rendido un informe en la sesión respectiva sobre la participación en las diversas actividades.
- Debe convertirse en órgano director del proceso cuando las circunstancias lo ameriten a fin de documentar para resolver por parte del Consejo de Administración o la Asamblea, los casos que sean puestos en su conocimiento y que tengan relación con asociados, delegados o dirigentes, por supuestas actuaciones contrarias a las leyes en general, estatuto o reglamentos. Para lo cual debe cumplir con el debido proceso, de conformidad con lo dispuesto en los votos 15 – 90 y 1739 – 92 de la Sala Constitucional.

- Rendir un informe anual de labores, ante la Asamblea Ordinaria de Delegados, el cual tiene que estar preparado con la anticipación debida a solicitud de la administración de la cooperativa con el objeto de incluirlo en los informes anuales que serán entregados a los señores delegados junto con la convocatoria a la Asamblea General.
- El presidente del Comité de Vigilancia será miembro del Comité de Auditoria.
- Corroborar y velar por la existencia del quórum legal en las Asambleas.

III. Composición:

Está conformado por:

- Un presidente.
- Un secretario.
- Un vocal.

IV.Frecuencia de Reuniones:

Ordinariamente al menos una vez al mes y extraordinariamente, cuando sea necesario.

b. COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL.

I. Objetivos:

Es un órgano de dirección, al igual que el Consejo de Administración. Es el órgano asociativo con mayor responsabilidad moral y social, ya que éste grupo de asociados electos responden a la gran tarea de dar a conocer el modelo cooperativo y de ésta manera atraer a más personas a éste movimiento y será el responsable del cumplimiento efectivo de los programas educativos y de carácter social.

II. Responsabilidades:

Las funciones del Comité de Educación y Bienestar Social, contempladas en el Artículo Nº 57 del Estatuto de la Cooperativa, se detallan a continuación:

Artículo Nº 57. De las funciones del Comité de Educación y Bienestar Social.

El Comité de Educación y de Bienestar Social ejercerá sus actividades en coordinación con el Consejo de Administración y sus funciones son:

- Elaborar un plan de trabajo anual acorde con los objetivos de la cooperativa para ese período, cuyo presupuesto deberá ser conocido oportunamente por el Consejo de Administración.
- Promover constantemente las actividades educativas y de relaciones sociales con los asociados y sus familias, así como con personas no asociadas para lograr su incorporación como miembro de la asociación.
- Editar semestralmente un boletín con las principales noticias sobre la marcha de la cooperativa.
- Velar por la adecuada ejecución del plan y presupuesto anual.
- Programar actividades que permitan a los asociados conocer el significado y valor de los principios cooperativos.
- Presentar un informe anual sobre las actividades realizadas a la Asamblea Ordinaria, así como los resultados obtenidos y sobre la forma en que se ha utilizado sus fondos.
- Otras que por Ley, Reglamentos y acuerdos de la Asamblea General se le asigne.

III. Composición:

Está conformado por:

- Un presidente.
- Un secretario.
- Un vocal.

IV. Frecuencia de reuniones:

Ordinariamente al menos una vez al mes y extraordinariamente, cuando sea necesario.

c. COMITÉ DE AUDITORÍA.

I. Objetivos:

Dar apoyo al Consejo de Administración para realizar una evaluación integral del control interno de la entidad, vigilar el cumplimiento de las leyes y regulaciones sobre la materia y velar por la gestión operativa, la transparencia y exactitud de la información financiera.

II. Responsabilidades:

Las funciones del Comité de Auditoría son:

- Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, la auditoria externa y los entes supervisores.
- Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- Proponer al Consejo de Administración la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en este Reglamento.
- Revisar la información financiera tanto anual como periódica, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
- Revisar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo y la entidad supervisora.
- 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.
- Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.

- Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.

- Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoria deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.

III. Composición:

Está conformado por:

- Tres miembros del consejo de administración.
- El presidente del comité de vigilancia.
- Un miembro externo (cuando éste fuera requerido).
- 5 funcionarios seleccionados por el Comité de Auditoría.

IV. Frecuencia de reuniones:

Ordinariamente al menos cada tres meses y extraordinariamente, cuando sea necesario.

d. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY 7786 Y SUS REFORMAS.

I. Objetivos:

Es un órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, el cual es establecido de forma permanente y debe reportar directamente al Consejo de Administración de Coopelecheros R.L. Sus miembros, son nombrados por el Consejo de Administración por término de dos años prorrogables.

II. Responsabilidades:

El Comité de Cumplimiento apoya las labores de la Oficialía de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos:

- Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por el sujeto fiscalizado para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
- Proponer al Consejo de Administración, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- Reuniones periódicas, con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por el Consejo de Administración.
- Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte del Consejo de Administración.
- Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.
- Realizar una liquidación anual del plan de trabajo.

III. Composición:

Está compuesto como mínimo por cuatro miembros:

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

El Oficial de Cumplimiento adjunto.

IV. Frecuencia de reuniones:

Ordinariamente al menos cada tres meses y extraordinariamente, cuando sea necesario.

e. COMITÉ PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

I. Objetivos:

El Comité de Riesgos tiene como finalidad evaluar las políticas, mecanismos y procedimientos de los riesgos identificados para la Cooperativa; así como, recomendar las medidas o ajustes que haya que realizarse en la gestión de los riesgos, de manera que contribuya a mantener los negocios de Coopelecheros, dentro de un perfil controlado de los riesgos.

II. Responsabilidades:

El Comité de Riesgos tendrá las siguientes funciones, aunque no limitadas a estas:

- 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.
- Informar al Consejo de Administración sobre los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. El Consejo de Administración definirá la frecuencia de dichos informes.
- Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.
- Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.

- Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación del Consejo de Administración.

- Proponer al Consejo de Administración, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de este, de los requisitos establecidos en el artículo 19 del Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos. En caso que el Consejo de Administración decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el Acta respectiva.

- Proponer para la aprobación del Consejo de Administración, 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.

- Asesorar al Consejo de Administración en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el Apetito de Riesgo de la Cooperativa o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.

- Supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Alta Gerencia, la presentación de informes sobre el estado de la Cultura del Riesgo de la Cooperativa, y la interacción y supervisión con el Oficial de Riesgos.

- El trabajo del comité incluye la supervisión de las estrategias y la gestión de los riesgos para asegurarse de que son coherentes con el Apetito de Riesgo declarado.

- Las funciones y requerimientos que le establezca el Consejo de Administración.

III. Composición:

El Comité de Riesgos está integrado por:

- Dos Directores propietarios del Consejo de Administración

- Un representante de la alta administración

- El Gerente u Oficial del Proceso de Gestión de Riesgos.

- Un miembro externo a la Cooperativa con conocimiento del negocio y de la gestión de riesgos.

Los responsables de las áreas de negocio o del back office podrán participar en las sesiones del Comité de Riesgos, con derecho a voz, pero sin voto.

IV. Frecuencia de reuniones:

Ordinariamente al menos cada tres meses y extraordinariamente, cuando sea necesario.

f. COMITÉ DE CRÉDITO.

I.Objetivos:

- Otorgar los préstamos con el criterio de atender necesidades de los Asociados.
- Proteger la solidez financiera de Coopelecheros R.L.
- Garantizar la liquidez de Coopelecheros R.L.
- Asegurar la máxima rotación de los recursos económicos para lograr que se beneficie el mayor número de asociados.

Propiciar el progreso económico y el bienestar personal y familiar de los asociados.

II.Responsabilidades:

El Comité de Crédito tendrá las siguientes funciones:

1. Elegir a sus dignatarios.

2. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y los mandatos del Consejo de Administración.

3. Estudiar, aprobar o denegar las solicitudes de crédito que sean de su competencia de conformidad con el Reglamento de Crédito.

4. Rendir informes al Consejo de Administración cuando éste se los solicite.

III.Composición:

El Comité de Crédito estará integrado por tres (3) miembros, nombrados por el Consejo de Administración. En cada sesión del Comité participará el o (la) Gerente General; en caso de

ausencia de éste, participará el o la Coordinadora de Operaciones y por un miembro del Comité de Vigilancia.

IV. Frecuencia de reuniones:

Ordinariamente y extraordinariamente, cuando sea necesario.

g. COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

I. Objetivos:

Regular la organización y el funcionamiento del Comité de Tecnología de Información de Coopelecheros R.L.

II. Responsabilidades:

El Reglamento de TI, en su Artículo 10. Funciones, indica que le corresponde al Comité de TI ejercer las siguientes funciones:

- Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI.
- Proponer las políticas generales sobre TI.
- Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
- Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI, en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.

- Proponer el plan correctivo-preventivo, derivado de la auditoria y supervisión externa de la gestión de TI.
- Dar seguimiento a las acciones contenidas en el plan correctivo preventivo.
- Conocer la composición de los planes y presupuestos del área de tecnología de información, así como cualquier otro aspecto relevante para la adecuada gestión de tecnología de información.
- Conocer y dar seguimiento al plan de capacitación de TI.
- Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos de Tecnología de Información.
- Velar para que Coopelecheros R.L cumpla con las disposiciones establecidas en el Acuerdo SUGEF 14-09.

III. Composición:

El Comité de Tecnologías de la Información está integrado por seis (6) miembros nombrados por el Consejo de Administración:

- 2 miembros propietarios del Consejo de Administración.
- Gerente General.
- Coordinador de T.I.
- Coordinadora de operaciones.
- Oficial de Riesgos.

IV. Frecuencia de reuniones:

Ordinariamente al menos cada tres meses y extraordinariamente, cuando sea necesario.

h. COMITÉ GERENCIAL.

I.Objetivos:

Los objetivos del Comité Gerencial son:

- Revisiones y recomendaciones de tasas de interés pasivas y activas.
- Revisión de la composición de la cartera crediticia y su mora.
- Revisión de renovaciones, vencimientos y liquidaciones de certificados de depósito a plazo.
- Revisiones de la reserva de liquidez de la cooperativa.

II.Responsabilidades:

El Comité Gerencial ejercerá las siguientes funciones:

- Revisará las inversiones que se hayan realizado y recomendará directrices sobre inversiones futuras.
- Emitirá las directrices y estrategias necesarias para obtener el mejor rendimiento y la mejor composición del portafolio de inversiones en cuanto a calce de plazos y para cumplir con los parámetros de calificación establecidos por los organismos reguladores.
- Mantener disponible a la vista, en instrumentos financieros de alta liquidez, los montos suficientes que garanticen la liquidez de la cooperativa.
- Recibirá y analizará el informe de crédito emitido por la Coordinación de Operaciones.
- Recibirá y aprobará solicitudes de crédito.
- Emitirá las directrices y estrategias para mejorar la Suficiencia Patrimonial.
- Recibirá y analizará el informe de cobro emitido por la unidad de cobro, con el fin de determinar las mejores opciones para la recuperación de cada caso en cobro.
- Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y los mandatos del Consejo de Administración.

- Rendir informes al Consejo de Administración cuando éste se los solicite.
- La analizará cualquier otro tema considerado de relevancia para la Cooperativa.

III.Composición:

El Comité Gerencial estará integrado por:

- Gerente General
- Coordinadora de Operaciones
- Coordinador de Contabilidad.
- Coordinador de Tecnología Informática.
- Coordinador de Mercadeo, Captación y Cobro.

IV.Frecuencia de reuniones:

Ordinariamente y extraordinariamente, cuando sea necesario.

i. COMITÉ DE ÉTICA.

I.Objetivos:

Velar por el cumplimiento del Código de Ética de Coopelecheros R.L.

II.Responsabilidades:

Las siguientes son funciones del Comité de Ética:

- El Comité de Ética velará por el cumplimiento del reglamento de ética y sus futuras modificaciones.

- El Comité de Ética es el encargado de instruir e investigar las acciones violatorias a este código, a las leyes, al estatuto social, a los reglamentos y a las políticas emanadas por la asamblea general de delegados, o por el Consejo de Administración, previa convocatoria.

III.Composición:

El Comité de Ética estará integrado por tres asociados, o por el número de personas que la Asamblea elija, de altas calidades morales, profesionales e intelectuales, de reconocida reputación y de hoja de vida intachable, elegidos por periodos de tres (3) años por la Asamblea General de Delegados.

IV.Frecuencia de reuniones:

Ordinariamente al menos una vez al año y extraordinariamente, cuando sea necesario.

j. COMITÉ DE NOMINACIONES.

I. Objetivos:

Es un órgano de apoyo al Consejo de Administración, el cual es establecido de forma permanente por la Asamblea General de Delegados. Este Comité debe reportar directamente al Consejo de Administración de Coopelecheros R.L.

II. Responsabilidades:

El Comité de Nominaciones es el órgano a cargo de identificar, postular y elegir a los directores que conforman el Consejo de Administración, el Comité de Vigilancia y el Comité de Educación y Bienestar Social de Coopelecheros R.L.

III. Composición:

El Comité de Nominaciones debe estar integrado como mínimo por cinco miembros de la Asamblea General de Delegados.

IV. Frecuencia de reuniones:

El Comité de Nominaciones debe reunirse cada vez que deba nombrarse o sustituirse un puesto de director.

k. COMITÉ DE REMUNERACIONES.

I. Objetivos:

El Comité de Remuneraciones 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.

II. Responsabilidades:

El Comité de Remuneraciones tendrá las siguientes funciones, aunque no limitadas a estas:

- Aprobar la estructura general de la retribución de los funcionarios de la Cooperativa.
- Supervisar la remuneración de aquellos colaboradores que tengan una retribución significativa y cuyas actividades profesionales incidan de manera específica en el perfil de riesgo de la Cooperativa, atendiendo principios de proporcionalidad como el tamaño, estructura, alcance y la complejidad de las operaciones de la Cooperativa.
- Analizar y supervisar la remuneración de los responsables de la Unidad de Riesgos, Cumplimiento y Control Interno en caso de que haya.
- Supervisar la evaluación de la aplicación de la política de remuneración, al menos anualmente, con el afán de verificar si se están cumpliendo las pautas y procedimientos de remuneración, adoptados por tal comité.
- Las funciones y requerimientos que le establezca el Consejo de Administración.

III. Composición:

Integrado por no menos de cinco miembros, que serán:

- Dos Directores propietarios del Consejo de Administración.
- El Gerente General
- El Coordinador de Operaciones
- El Coordinador de Tecnologías de Información.
- El Coordinador de Contabilidad.
- El encargado de Recursos Humanos.

IV. Frecuencia de reuniones:

Ordinariamente al menos una vez cada 6 meses y extraordinariamente, cuando sea necesario.

XII. Información Relevante sobre el Gobierno Corporativo de COOPELECHEROS R.L

Cualquier asunto no contemplado en el Código de Gobierno Corporativo de Coopelecheros R.L, se entenderá regulado por la legislación nacional o por lo dispuesto por el Consejo de Administración de Coopelecheros R.L.

XIII. Preparación del Informe

I. El informe anual de Gobierno Corporativo para el periodo 2019 fue aprobado por parte del Consejo de Administración en la sesión ordinaria № 129–2020, celebrada el 12 de febrero de 2020, acuerdo № 44–2020.

II. El informe anual de Gobierno Corporativo para el periodo 2018 fue aprobado por parte del Consejo de Administración en la sesión ordinaria № 140–2019, celebrada el 27 de marzo de 2019, acuerdo № 81–2019.

III. El informe anual de Gobierno Corporativo para el periodo 2017 fue aprobado por parte del Consejo de Administración en la sesión ordinaria № 115–2018, celebrada el 21 de febrero de 2018, acuerdo № 62–2018.