

## **Reglamento del Consejo de Administración**

Control de revisión y/o cambios.....	1
Artículo 1. De la Naturaleza del Consejo de Administración. ....	1
Artículo 2. Ámbito Normativo .....	1
Artículo 3. De las Funciones del Consejo de Administración. ....	1
Artículo 4. De la responsabilidad solidaria del Consejo de Administración	4
Artículo 5. De las sesiones del Consejo de Administración.....	4
Artículo 6. Del orden del día .....	5
Artículo 7. De los procedimientos parlamentarios .....	5
Artículo 8. De las votaciones .....	6
Artículo 9. De los acuerdos.....	6
Artículo 10. De las ausencias y pérdida de la credencial.....	7
Artículo 11. De las funciones del presidente.....	8
Artículo 12. De las funciones del vicepresidente.....	8
Artículo 13. De las funciones del secretario/a.....	8
Artículo 14. De las funciones de los Vocales .....	8
Artículo 15. De los suplentes .....	8
Artículo 16. De las relaciones con los otros comités.....	9
Artículo 17. De las comisiones especiales.....	9
Artículo 18. Conflictos de interés .....	10
Artículo 19. Confidencialidad.....	10
Artículo 20. Otras disposiciones.....	10
Artículo 21. Modificaciones al reglamento. ....	11
Artículo 22. Vigencia. ....	11

## **COOPE ANDE No.6 R.L. Reglamento del Consejo de Administración**

### **Artículo 1. De la Naturaleza del Consejo de Administración.**

El Consejo de Administración es un órgano colegiado, el mismo está conformado por un número impar no menor a cinco miembros propietarios y dos suplentes, nombrados por la asamblea general de delegados de COOPE ANDE No. 6 R.L. El Consejo de Administración debe conformarse en términos de liderazgo, para afrontar de forma efectiva su rol de supervisión, dirección y demás responsabilidades. Debe contar con suficiente tiempo e información para analizar y discutir ampliamente y a profundidad los aspectos bajo su responsabilidad.

### **Artículo 2. Ámbito Normativo**

Este reglamento dictará las normas generales que sean necesarias para el funcionamiento del Consejo de Administración de COOPE ANDE No. 6 R.L. en salvaguarda del interés de los asociados.

### **Artículo 3. De las Funciones del Consejo de Administración.**

El Consejo de Administración es el responsable de la estrategia, de la gestión de riesgos, de la solidez financiera o solvencia, de la organización interna y estructura de Gobierno Corporativo de la cooperativa. Delega en la administración las tareas operativas, pero no la responsabilidad y debe rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento

de las acciones de sus delegados y de los comités. Sin perjuicio de otras responsabilidades establecidas en el marco legal y reglamentario vigente, son funciones del Consejo de Administración las siguientes disposiciones:

1. Aprobar la estructura organizacional y funcional de la cooperativa y proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades. Esto implica, entre otros aspectos, que debe: a) Revisar que el tamaño y composición de la estructura organizacional esté acorde con las necesidades de la cooperativa y garantiza que el poder no se concentra de manera indebida. b) Definir los requisitos personales, académicos, técnicos y de experiencia necesarios, para cada uno de los puestos de la Alta Gerencia que conforman la estructura organizacional. Además, establece mecanismos que garanticen la revisión del cumplimiento de estos requisitos en el proceso de contratación del recurso humano y durante la relación de servicio, de manera que la cooperativa se asegure que los funcionarios cuenten, en todo momento, con el perfil requerido. c). Aprobar los roles y responsabilidades, la rendición de cuentas y la cadena de delegación (líneas de mando). Además, debe asegurar que el gerente general comunique estos aspectos para que sean conocidos y entendidos por todos los miembros de la organización. d). Constituir y establecer la conformación de las comisiones técnicas, unidades y cualquier otra instancia que el Consejo de Administración considere pertinente para la buena gestión de la cooperativa; para ello, los dota de los recursos, independencia, autoridad y jerarquía necesarios para su operación. e) Considerar la rotación periódica de los miembros de las comisiones, para evitar la concentración excesiva del poder y promover nuevas perspectivas. Esta rotación debe tomar en cuenta las competencias y experiencia de los miembros nominados. f). Aprobar los reglamentos de los comités que conforman la cooperativa, para el buen desempeño y efectividad de la misma.

2. Establecer y cumplir los valores corporativos que aplican para sí mismo, la Alta Gerencia, demás empleados de la entidad y partes interesadas que, por sus funciones o cargos, participen en el Gobierno Corporativo de la entidad; e incluir compromisos y comportamientos para que los negocios o actividades se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad y ética.

3-. Aprobar y supervisar la implementación de una política de divulgación a todos los funcionarios, de los valores corporativos, estándares profesionales, Código de Conducta, políticas y objetivos que rigen la entidad.

4. Establecer las medidas disciplinarias para la Gerencia General y demás empleados ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, código de conducta y valores corporativos de la entidad.

5. Delegar en la Gerencia General la revisión y ajuste periódico del Código de Gobierno Corporativo de COOPE ANDE No.6 R.L., para que se adapte a los cambios del entorno y de la cooperativa.

6. Formular por iniciativa propia o a solicitud de los asociados, el proyecto de reformas al estatuto social de COOPE ANDE No.6 R.L., antes de la realización de la asamblea general de delegados cada año.

7. Promover una cultura de gestión de riesgo sólida, transmitiendo a la organización las expectativas del Consejo de Administración y la importancia de que la entidad opere conforme a un Apetito de Riesgo.

8. 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.
9. Aprobar y supervisar el cumplimiento del Apetito de Riesgo declarado.
10. Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.
11. Aprobar el sistema de incentivos y remuneración de la cooperativa, asegurando que esté alineado con la cultura y Apetito de Riesgo de la cooperativa.
12. Aprobar y dar seguimiento al plan anual operativo de la Gerencia General, así como el presupuesto de gastos de la cooperativa, los cuales serán evaluados como mínimo cada tres meses.
13. Reunirse regularmente con la Gerencia General, para dar seguimiento a la gestión de la entidad y revisar de forma crítica las explicaciones y la información proporcionada por la Gerencia General.
14. Establecer normas de desempeño para la Gerencia general y colaboradores en coherencia con los objetivos estratégicos.
15. Seleccionar, nombrar y remover a los funcionarios de la Gerencia General, como de los responsables de los Órganos de Control, para esto se requiere del voto afirmativo de dos terceras partes de los miembros del Consejo de Administración. (4 votos de los 5 propietarios); asimismo, debe realizar una evaluación periódica del desempeño de los funcionarios en mención.
16. Establecer los mecanismos para llevar a cabo evaluaciones anuales sobre su gestión, la de sus comités y de sus miembros; así como las acciones a tomar en caso de que existan reservas o dudas sobre el desempeño de alguno de sus miembros. Estas evaluaciones pueden realizarse con la ayuda de expertos externos a la entidad.
17. Aprobar una política o mecanismo para fomentar la transparencia y rendición de cuentas a las partes interesadas.
18. Aprobar una política para identificar, prevenir y gestionar los conflictos de intereses. La política debe ser plenamente conocida y cumplida por todos los colaboradores de la entidad.
19. Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses; asimismo, que dichas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.

20. Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la cooperativa, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
21. Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor.
22. Comunicar al supervisor los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la cooperativa y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.
23. Asegurar que la cooperativa cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.
24. Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan los entes supervisores, El Comité de Vigilancia y auditores externos.
25. Actuar de manera oportuna y proactiva ante las observaciones y requerimientos del INFOCOOP y de los Órganos de Control.
26. 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.
27. Conocer y aprobar la participación de la cooperativa en organismos auxiliares del cooperativismo.

#### **Artículo 4. De la responsabilidad solidaria del Consejo de Administración.**

Los miembros del Consejo de Administración que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses de la cooperativa, o que infrinjan la ley o el estatuto social, responderán solidariamente con sus bienes por las pérdidas que dichas actuaciones afecten a la cooperativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

#### **Artículo 5. De las sesiones del Consejo de Administración**

El Consejo de Administración sesionará ordinariamente al menos una vez al mes, pero podrá sesionar extraordinariamente cada vez que se acuerde por el Consejo de Administración o a solicitud de la Gerencia General. La convocatoria a sesiones extraordinarias debe realizarse en la anterior sesión ordinaria o con al menos veinticuatro horas de anticipación, el Consejo de Administración podrá variar su fecha de sesiones por acuerdo de mayoría.

El quórum mínimo para sesionar válidamente será de tres miembros propietarios presentes en la sesión, pasados diez minutos de declarada la apertura de la sesión por parte de la presidencia en la hora fijada por el Consejo de Administración, él o los miembros que se integren posteriormente no forman parte del quórum, pero podrán permanecer en la sesión con derecho a voz, pero no a voto, de esta situación se dejara constancia en el acta. Asimismo, perderá el derecho al pago de la dieta.

Las sesiones se realizan principalmente de manera presencial, pero cuando las condiciones lo ameriten se pueden hacer virtuales o un combinado de éstos, con base al reglamento de sesiones virtuales aprobado, para lo cual cada miembro del Consejo de Administración recibirá una dieta de acuerdo en lo dispuesto por la Asamblea General de delegados.

Iniciada la sesión el miembro de Consejo de Administración solo podrá retirarse de esta, si el Consejo de Administración se lo autoriza de lo cual se dejará constancia en el acta, además si la salida del miembro se da por el resto de la sesión, este perderá la remuneración que se paga por dieta.

El tiempo máximo de la sesión será de tres horas y treinta minutos, si existiesen más asuntos por tratar se convocará inmediatamente a una sesión extraordinaria a realizarse antes de una semana.

Si algún miembro del Consejo de Administración evidenciase estado de ebriedad o presente algún efecto de alguna sustancia enervante, la cual no le permite una adecuada conducción dentro de la sesión, se le solicitara por parte de la presidencia el abandono de la sala de sesión, con la pérdida de la dieta respectiva.

Cuando la sesión se celebre con el quórum mínimo los acuerdos deberán ser ratificados en la sesión siguiente. En caso de que la sesión no cuente con el mínimo del quórum, los directivos presentes tendrán derecho a cobrar la dieta correspondiente.

#### **Artículo 6. Del orden del día**

Las sesiones se regirán por el siguiente orden del día:

1. Determinación del quórum
2. Apertura de la sesión
3. Atención a visitas.
4. Comentario, análisis y aprobación del acta anterior
5. Comprobación de acuerdos
6. Correspondencia recibida y enviada
7. Informe de la gerencia
8. Afiliación y renuncia de asociados
9. Mociones y proposiciones de los directores
10. Cierre de la sesión

#### **Artículo 7. De los procedimientos parlamentarios**

Los propósitos del procedimiento parlamentario son:

- a) Reglamentar la discusión libre que permita a los miembros del Consejo de Administración una participación libre y democrática.
- b) Mantener el orden en las deliberaciones.
- c) Asegurar el derecho de la mayoría a gobernar, además le asegura a la minoría el derecho a expresarse libremente.

## **Artículo 8. De las votaciones**

Un órgano colegiado como lo es El Consejo de Administración de COOPE ANDE 6 R.L. toma decisiones mediante el voto afirmativo de la mayoría de los miembros que lo conforman, y según la naturaleza de la decisión podría requerirse una mayoría simple, mayoría absoluta y mayoría calificada o extraordinaria.

Mayoría simple la constituye más de la mitad de los votantes que conforman el quórum de la sesión o sea de los 5 miembros 3 son mayoría simple.

Mayoría absoluta se establece a partir de la totalidad de los miembros del Consejo de Administración. En caso de la cooperativa la mayoría absoluta corresponde a la mitad más uno del total de miembros.

Mayoría calificada o extraordinaria, implica una proporción mayor de votos la cual será de las dos terceras partes de los presentes.

Por unanimidad quiere decir que todos, absolutamente todos votaron a favor, o por lo menos que nadie voto en contra.

Todos los miembros del Consejo de Administración están en la obligación de votar, pero podrán salvar su voto, cuando lo considere necesario dejando constancia en el acta de las razones por las cuales salva su voto

Si un miembro del Consejo de Administración vota un acuerdo afirmativamente, en una sesión ordinaria y/o extraordinaria, no podrá después actuar en forma contraria a lo establecido en este acuerdo. Si lo hiciera se le hará una llamada de atención oral que conste en actas y si reincide se le enviara una sanción por escrito constando en actas.

## **Artículo 9. De los acuerdos**

Los asuntos tratados en las sesiones del Consejo de Administración son de absoluta confidencialidad, por lo que ninguno de sus miembros está facultado para comentarlos públicamente ante terceros.

Los acuerdos del Consejo de Administración serán tomados por mayoría simple del total de los miembros, salvo que legal o estatutariamente el acuerdo en discusión requiera mayoría calificada del total de los miembros.

Los acuerdos urgentes podrán quedar en definitivos aprobados en la misma sesión si se cuenta con el voto de las dos terceras partes del total de los miembros y si lo solicita alguno de los directores o la gerencia.

Una vez leída el acta cualquier director podrá pedir la revisión de un acuerdo determinado. Primero se someterá a votación la solicitud de revisión, si esto prospera se conocerá la nueva proposición, la cual se pondrá a discusión y votación. Se aprueba la que tenga mayoría simple. Sobre un acuerdo revisado no cabe una nueva revisión.

## **Artículo 10. De las ausencias y pérdida de la credencial**

El director propietario que se presente diez minutos después de la hora señalada para el inicio de la sesión pierde el derecho a su titularidad en la misma, y asumirá la propiedad el vocal I nombrado en su orden, en caso de ausencia del vocal I, asumirá el vocal II y si este no estuviera lo hará el suplente I y/o si no el suplente II.

Se pierde la condición de director del Consejo de Administración por las siguientes causas: a. Por renuncia escrita o verbal. b. El dejar de ser asociado a la cooperativa. c. Por vencimiento del periodo por el que fue nombrado. d. Cuando las ausencias a sesiones sumen tres injustificadas consecutivas; o cinco injustificadas alternas; o diez ausencias, entre justificadas y no justificadas en el año calendario en sesiones ordinarias. e. El tiempo máximo para justificar una ausencia será la sesión siguiente: deberá justificarse por escrito ante el Consejo de Administración (medios digitales o físicos). f. En casos especiales el Consejo de Administración podrá conceder licencia para que uno de sus miembros se ausente por un período no menor a un mes, ni mayor a seis meses; en dicho caso no se cuentan como ausencias.

## **Artículo 11. De las funciones del presidente**

El presidente debe desempeñar un rol fundamental en el funcionamiento del Consejo de Administración, aporta su liderazgo y su responsabilidad sobre el correcto y efectivo funcionamiento de esa instancia. Entre otros aspectos debe:

- a) Velar porque las decisiones del Consejo de Administración sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- b) Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
- c) No actuar como presidente en las comisiones que constituya el Consejo de Administración con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.
- d) Dedicar el tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Proponer a los miembros del Consejo de Administración en las comisiones especiales que se establezcan.
- f) Presidir todas las sesiones que se celebren y asambleas generales, pudiendo en casos especiales delegar dicha función en el vice presidente.
- g) La comprobación del quórum, apertura de la sesión y la clausura corresponden al presidente.
- h) Firmar en conjunto con el secretario (a) las actas de sesiones.
- i) Aplicar los procedimientos parlamentarios establecidos.

- j) Es responsabilidad del presidente llamar al orden a los demás miembros del Consejo de Administración, cuando éstos se salgan del tema en consideración en el momento del uso de la palabra.
- k) Representar a la cooperativa en diferentes eventos e instancias pudiendo delegar esta función en comisiones u otro director.

#### **Artículo 12. De las funciones del vicepresidente**

Son funciones del vice presidente:

- a) Sustituir al presidente cada vez que se requiera.
- b) Desempeñar las comisiones y tareas que le designe el presidente como miembros del Consejo de Administración.

#### **Artículo 13. De las funciones del secretario/a**

Son funciones del secretario(a) las siguientes:

- a) Preparar, leer y conservar las actas de las sesiones del Consejo de Administración y de las Asambleas Generales.
- b) Comunicar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Mantener al día los libros de actas, además de firmar las mismas con el presidente.
- d) Recibir y revisar la correspondencia dirigida al Consejo de Administración y darle lectura además de redactar y coordinar el envío de la correspondencia.
- e) Coordinar con el presidente el orden en que se solicita el uso de la palabra.

#### **Artículo 14. De las funciones de los Vocales**

Son funciones de los vocales del Consejo de Administración las siguientes:

- a) En las ausencias ocasionales del secretario y del vicepresidente, el primer vocal sustituye y en ausencia de este el segundo vocal en su orden se integran en el puesto que se encuentre ausente en el momento.
- b) En ausencia ocasional del presidente y del vice presidente el vocal uno le corresponde presidir la sesión, si existe el quorum para sesionar.
- c) Todas las demás funciones que le asigne la presidencia.

#### **Artículo 15. De los suplentes**

La Asamblea General elegirá dos miembros suplentes al Consejo de Administración, por un período de dos años.

Los suplentes no ostentan la condición de miembros del Consejo de Administración, por tratarse de un nombramiento sujeto a condición suspensiva, depende de un hecho futuro e



incierto y hasta tanto no se configure uno de los supuestos legales para la sustitución de propietario.

El suplente sustituye al propietario en sus ausencias temporales, definitivas; o cuando un propietario haya acumulado las ausencias necesarias que lo hagan perder su puesto.

Los miembros suplentes sustituyen las ausencias temporales no las ocasionales, estas últimas se subsanan con las reglas del quórum.

Cuando un miembro suplente se integra como propietario al Consejo de Administración, ante una ausencia temporal, este ocupara el cargo del titular ausente, a excepción del puesto de presidente el cual será suplido por el vice presidente, por lo cual el vocal incorporado ocupara el puesto de vicepresidente.

Cuando asume el puesto de propietario el vocal en forma definitiva, se debe realizar una nueva elección de puestos en el seno del Consejo de Administración, este nombramiento debe ser comunicado al departamento de organizaciones sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en un plazo máximo de quince días después de la fecha en que se tomó los respectivos acuerdos de nombramiento.

Cuando vence el período para el cual fue electo el titular o propietario, el suplente deberá retornar a su cargo de suplente.

Los miembros suplentes podrán asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias cada vez que lo consideren necesario, para ello se les comunicará el calendario de sesiones.

Los miembros suplentes podrán ser nombrados por la presidencia en comisiones especiales que se acuerden.

#### **Artículo 16. De las relaciones con los otros comités**

El Consejo de Administración en el mes de **enero de** cada año se conocerá el plan de trabajo del comité de educación y bienestar social con su respectivo presupuesto, el mismo será evaluado para determinar su coherencia con las políticas generales de la cooperativa. Además, se conocerá el respectivo presupuesto de gastos de operación.

Cada **seis** meses el Consejo de Administración celebrará una sesión conjunta de trabajo con los comités de la cooperativa y la gerencia, con el propósito de evaluar los avances en los planes de trabajo.

#### **Artículo 17. De las comisiones especiales**

El Consejo de Administración podrá conformar comisiones especiales.

Existen dos tipos de comisiones: las permanentes y las ocasionales. Las primeras son las que se establecen por un periodo cercano o igual al periodo de gestión del Consejo de Administración, las ocasionales se constituyen por un tiempo determinado y con un propósito específico, y logrado este, se extingue la misma.

Las comisiones son designadas por el Consejo de Administración y podrán ser conformadas con miembros del Consejo de Administración, comités y personas asociadas a la cooperativa.

Las comisiones no tienen poder de resolución, por lo tanto, todo trámite debe de presentarse con un dictamen adjunto de dicha comisión, con el cual el Consejo de Administración podrá tomar sus respectivos acuerdos.

Cuando se determine que una comisión no está funcionando debidamente, el Consejo de Administración está facultado para variar su conformación, de lo cual quedará evidencia en el libro de actas.

Toda comisión tendrá un período límite para presentar sus informes, sin embargo, podrá ésta solicitar una extensión de tiempo adicional por una única vez.

### **Artículo 18. Conflictos de interés**

Se entenderá que existe conflicto de interés cuando existieren circunstancias que puedan sesgar la objetividad en el cumplimiento de la actividad que origina la relación entre las partes involucradas. Complementariamente a lo señalado, se considerará que un miembro del Consejo de Administración entra en conflicto de interés, cuando él, su cónyuge, sus hijos o padres, o una empresa en la cual es representante legal, o representante judicial o extrajudicial, o accionista con una tenencia de un 6% del capital accionario, tiene intereses que se contraponen con los de COOPE ANDE No. 6 R.L. Los miembros del Consejo de Administración deberán procurar evitar el conflicto de interés, utilizando los mecanismos de información, de abstención o de ausencia en las sesiones en que deban verse asuntos relacionados con esos intereses.

Los miembros del Consejo de Administración deberán cumplir con las políticas de resolución de los conflictos de interés que estén definidas oportunamente.

### **Artículo 19. Confidencialidad**

Los miembros del Consejo de Administración tendrán como uno de sus deberes fundamentales salvaguardar la confidencialidad de la información que, en ejercicio de su cargo, o como consecuencia de las decisiones, estudios y análisis llegue a conocer. En ejercicio de este deber, los miembros deberán:

- a) Proporcionar información confidencial únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades judiciales, o las entidades reguladoras.
- b) No utilizar la información que conozca para obtener un beneficio propio, para la persona jurídica con la cual estén vinculados o para cualquier tercero.

### **Artículo 20. Otras disposiciones**

En lo relativo al pago de viáticos que se generen con la actividad del Consejo de Administración, deberán liquidarse de acuerdo con el Reglamento para el pago de Viáticos de la Cooperativa.

No son valederas las actuaciones individuales de los directores que por su cuenta emprendan. Sus actuaciones, así como la validez de éstas están sujetas a que procedan del Órgano de Dirección y sean producto de los acuerdos que se tomen.

Los miembros del Órgano de Dirección responden por los actos que generen daños o sean contrarios a los intereses de la cooperativa que no objeten oportunamente.

**Artículo 21. Modificaciones al reglamento.**

Toda modificación a este Reglamento deberá ser aprobada por el Consejo de Administración de COOPE ANDE No. 6 R. L.

**Artículo 22. Vigencia.**

El presente reglamento entra en vigor a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración de COOPE ANDE No. 6 R.L. (,,,,,,)

Se realizarán las modificaciones pertinentes cuando sean requeridas, o al menos cada dos años.