

**CÓDIGO DE
GOBIERNO
CORPORATIVO DE
COOPEGUANACASTE, R. L**



Coopeguanacaste, R.L.

OBJETIVO

El presente documento establece la estructura de gobierno corporativo y las políticas y reglamentos que se han definido para la dirección de Coopeguanacaste, R.L., para el cumplimiento normativa vigente y aplicable, en procura de las mejores prácticas.

ALCANCE

El presente código es de acatamiento obligatorio para todos los colaboradores involucrados en el mismo. El contenido del código se revisa al menos una vez al año, para asegurar la actualización en el cambiante entorno.

DEFINICIONES

Abonado: persona física o jurídica que recibe servicios eléctricos o de Telecomunicaciones.

Asociado: persona que realizó trámites de admisión en la Cooperativa y fue aceptado conforme a la LAC (Ley de Asociaciones Cooperativas).

Delegado: persona física o jurídica en quien se delega la facultad o competencia de representar a un grupo de asociados en la Asamblea General de delegados con voz y con voto.

Asamblea General: grupo de delegados escogidos por asociados, los cuales representaran sus intereses en la asamblea general.

Cuerpos directivos: Conjunto de delegados que integran los comités escogidos por la Asamblea General.

Alta Dirección: persona o conjunto de personas que tienen una responsabilidad general sobre toda la organización, responsables de fijar los objetivos de largo plazo y de definir las estrategias que permita su consecución, resultando ser los responsables del éxito o fracaso de la empresa.

Consejo de Administración: máxima autoridad de la cooperativa integrada delegados (a) propietarios nombrados por la Asamblea General para conformar el Consejo de Administración.

Fiscalización: Examinar una actividad para comprobar si cumple con las normativas vigentes.

Gobierno Corporativo: Conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de una empresa; aportando elementos estratégicos, de operación y gestión del negocio.

1. GENERALIDADES DEL GOBIERNO CORPORATIVO EN COOPEGUANACASTE, R.L.

En Coopeguanacaste, R.L. por medio del gobierno corporativo se asegura que a partir del conjunto de normas, principios y reglamentos se logre la transparencia, la rendición de cuentas, la continuidad de los negocios, la asignación de responsabilidades y derechos, la gestión de las partes interesadas, riesgos y oportunidades.

Adicionalmente, se crean las condiciones necesarias para la toma de decisiones estratégicas que propicien un aumento de la competitividad y la generación de valor agregado, potenciando de este modo a la cooperativa.

2. ÓRGANOS PARA LA GOBERNABILIDAD DE LA COOPERATIVA.

En Coopeguanacaste R.L. la dirección, la administración y la fiscalización está en cargo de:

1. La Asamblea General de delegados.
2. El Consejo de Administración.
3. El Comité de Educación y Bienestar Social.
4. El Comité de Vigilancia.

5. El Tribunal Electoral.
6. La Gerencia General.
7. La Auditoría Interna.

2.1 Asamblea General de delegados.

La Asamblea General de delegados, conformada por los delegados propietarios legalmente convocados, es la autoridad máxima de la cooperativa y expresa la voluntad colectiva del conjunto de sus miembros; sus acuerdos obligan a presentes y ausentes, siempre que se hubieren tomado de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Cooperativas y el Estatuto vigente.

2.2 Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el primer depositario de la autoridad por voluntad soberana de la Asamblea y el órgano a cuyo cargo está la dirección superior de los negocios sociales, la fijación de sus políticas y el establecimiento de reglamentos, para el desarrollo y progreso de esta.

2.3 Comité de Educación y Bienestar Social.

El Comité para Educación será el órgano responsable de programar, coordinar y ejecutar los Planes de educación, capacitación y divulgación cooperativa, así también el órgano ejecutor de los planes de Bienestar Social. Para el uso de la Reserva de Educación se regirá por lo establecido en el “Reglamento para el uso de la Reserva de Educación” emitido por el INFOCOOP.

2.4 Comité de Vigilancia.

El Comité de Vigilancia es un órgano colegiado fiscalizador y de control, soberano dentro de su ámbito, e independiente respecto de los demás órganos sociales de la cooperativa, para ejercer la inspección o examen de todas las operaciones económicas, financieras, y administrativas realizadas por los distintos órganos que participan en la gestión de la empresa cooperativa. Sus decisiones se manifiestan en forma colegiada a través de acuerdos de manera escrita.

2.5 Tribunal Electoral.

El Tribunal Electoral para que organice los procesos de selección de sus delegados y cuerpos directivos.

2.6 Auditoría Interna.

Depende del Consejo de Administración, se encarga de fiscalizar y examinar todas las cuentas y operaciones de la Cooperativa.

Responsabilidades:

- Evaluar el control interno.
- Proponer y revisar procedimientos.
- Es parte asesora de los tres cuerpos directivos y de la Gerencia de la Cooperativa.
- Es responsable de las acciones que contravengan la Ley, el Estatuto y los Reglamentos.

2.7 Gerencia General.

El Gerente General es el representante judicial y extrajudicial de la cooperativa y a su cargo se encuentra la administración de las operaciones sociales. Además, es responsable de atender y ejecutar lo siguiente:

- Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración y los que le encomiende la asamblea general de delegados.
- Informar mensualmente al Consejo de Administración sobre el estado económico de la cooperativa presentando los respectivos informes financieros.

- Velar porque los libros de contabilidad y sus registros sean llevados al día, con claridad, y que sean mantenidos con seguridad dentro de las instalaciones de la Cooperativa.
- Rendir informes en las condiciones que le solicite el Consejo de Administración.
- Convocar a las asambleas cuando sea solicitado de acuerdo con el Estatuto.
- Convocar a sesiones extraordinarias del Consejo de Administración cuando por las circunstancias lo considerare necesario.
- Formular ante el Consejo de Administración las recomendaciones que considere conveniente para el destino de los excedentes en cada periodo económico.
- Informar sobre los gastos e inversiones y el presupuesto anual.
- Contratar y despedir a los empleados de la Cooperativa.
- Desempeñar las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración y que se ajusten a la Ley y al estatuto.

Reportan directamente a la Gerencia General las siguientes áreas:

- Recursos Humanos
- Comunicación Corporativa
- Responsabilidad Social y Ambiental
- Tecnologías de Información y comunicación.
- Subgerencia.

2.8 Subgerencia.

Es responsable de planificar, implementar, gestionar y evaluar las estrategias y la ejecución de planes de negocios de la Cooperativa con el propósito de lograr los resultados esperados.

Tiene a cargo la supervisión de:

- Gerencia financiera y administrativa.
- Gerencia comercial.
- Gerencia de distribución.
- Gerencia de telecomunicaciones.
- Gerencia de generación.

2.9 Otras Gerencias dentro de Coopeguanacaste, R.L.

2.9.1 Gerencia Financiera y Administrativa.

Es la encargada de la eficiente administración del capital de trabajo dentro de un equilibrio de los criterios de riesgo y rentabilidad. Además, debe orientar la estrategia financiera para garantizar la disponibilidad de fuentes de financiación y proporcionar el debido registro de las operaciones como herramientas de control de la gestión de la empresa.

El objeto de la Gerencia Financiera y Administrativa es el manejo óptimo de los recursos humanos, financieros y físicos que forman parte de las organizaciones mediante las áreas de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Servicios Generales y Recursos Humanos. Tiene a su cargo las siguientes áreas:

2.9.1.1 Departamento Administrativo.

- Sección Logística.
- Taller Mecánico.
- Proveeduría.
- Servicios Generales.

2.9.1.2 Departamento Financiero.

- Presupuesto y Tarifas.
- Contabilidad.
- Tesorería.
- Facturación.

2.9.2 Gerencia Comercial.

Esta Gerencia tiene a su cargo la gestión de ventas y la elaboración del presupuesto de ventas anual, conforme los objetivos comerciales. La Gerencia Comercial participa, también, en la definición de la política de precios y las condiciones comerciales mediante su aportación de los efectos de los precios y cualidades del producto sobre el resultado de las ventas.

Además, es responsable del mantenimiento de una relación continuada con los clientes para conocer sus necesidades o sus problemas.

La Gerencia Comercial tiene a su cargo las siguientes áreas:

- Mercadeo.
- Cuentas por cobrar.
- Servicio al cliente.
- Sucursales.

2.9.3 Gerencia de Distribución.

Es la responsable de supervisar y dirigir la actividad de distribución eléctrica que la Cooperativa brinda a sus asociados y usuarios en general del servicio eléctrico, según la legislación nacional vigente y las normas de calidad nacionales e internacionales.

Esta Gerencia diseña, construye, opera y mantiene la red de distribución eléctrica. Además, se encarga de velar por la calidad y la seguridad en toda la zona de cobertura de la Cooperativa.

La Gerencia de Distribución tiene a su cargo las siguientes áreas:

- Desarrollo de Proyectos de Generación.
- Mantenimiento y operación.

2.9.4 Gerencia de Telecomunicaciones.

Gerencia de Telecomunicaciones: Es la encargada de desarrollar y administrar los servicios de Telecomunicaciones de Coopeguanacaste, R.L. y de apalancar nuevos proyectos.

La Gerencia de Telecomunicaciones tiene a su cargo las siguientes áreas:

- Ingeniería de Telecomunicaciones.
- Desarrollo y Seguridad Sistemas de Telecomunicaciones.
- Comercialización de Telecomunicaciones.

2.9.5 Gerencia de Generación y Proyectos.

Es la encargada de gestionar la dirección de los proyectos de generación y la operación y mantenimiento de las centrales de generación.

La gerencia tiene a su cargo las áreas de:

- Desarrollo de proyectos de generación.
- Mantenimiento de proyectos de generación.

2.9.6 Gerencia de Tecnologías de la Información

Es la encargada de: planificar, diseñar, y ejecutar la estrategia de tecnologías de la información, con la finalidad de optimizar las soluciones TI del negocio, reducir riesgos y costos. Busca implementar servicios TI que beneficien al negocio, administrando y desarrollando toda la plataforma tecnológica del negocio.

Supervisa el rendimiento de los sistemas de tecnología de la información para determinar los niveles de costo, productividad y formular recomendaciones para mejorar la infraestructura de TI.

Dirige grandes proyectos de TI, incluidos el diseño y la implementación de nuevos sistemas y servicios de TI.

Administra el presupuesto Tecnológico de Capex y Opex de la Cooperativa.

Además, participa en el proceso de transformación digital proponiendo las mejoras en los procesos y procedimientos del negocio, orientados a mejorar la experiencia de los clientes. Controla y refuerza la estabilidad operativa, la continuidad de servicios TI y el cumplimiento de los servicios que se establecieron con proveedores del negocio.

La gerencia tiene a su cargo las áreas de:

- Desarrollo de Software
- Soporte y mantenimiento de sistemas
- Infraestructura y Telecomunicaciones
- Seguridad Informática
- Sistema GIS

3. FUNCION DE CUMPLIMIENTO

La Cooperativa cuenta con una función de Cumplimiento, responsable de promover y vigilar que las operaciones se realicen con integridad y en cumplimiento con la normativa interna y externa aplicable.

Esta función es realizada por el consejo de administración y la Gerencia General. En su función de Cumplimiento la asamblea delega en el Gerente General la independencia de criterio, la autoridad y los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El cumplimiento de la normativa vigente y aplicable es una responsabilidad fundamental de la Cooperativa y, por ende, de todos los miembros de la Alta Dirección deberán prestar el apoyo y colaboración necesarios al Gerente General en el desempeño de sus funciones. Para tal efecto se podrán conformar comités para asegurar el buen cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable y el idóneo control de este, siempre bajo el estándar de autonomía, independencia de criterio y dotación de recursos en la función de Cumplimiento.

3.8 PROCESO DE ELECCIÓN DE DIRECTIVOS Y MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Los delegados son elegidos por los asociados en una proporción de un delegado propietario y un suplente por cada 100 asociados. Con tal finalidad se efectuarán Asambleas comunales, donde habrá un punto en la agenda exclusivo para tales efectos, el cual se regirá por el Reglamento para Asambleas comunales. En este documento se especifican las distintas Asambleas comunales que se realizarán y el procedimiento para elegir a los delegados propietarios y suplentes ante la Asamblea General de delegados por cada Región.

3.9 GESTIÓN DE RIESGOS

En Coopeguanacaste, R.L. se identifican y evalúan los riesgos que son necesarios de abordar para cada uno de los procesos de operación por medio de una Matriz de riesgos por proceso, además de planificar las acciones para abordarlos.

En la Cooperativa, los riesgos y oportunidades se gestionan mediante una comisión conformada por líderes de procesos que componen el Sistema de Gestión de Calidad y los riesgos asociados.

La información base o de referencia, que se utiliza para el taller de Riesgos, se obtiene de los planes de Control y Mitigación de los Riesgos. Como técnica adicional se utiliza la lluvia de ideas durante las sesiones de trabajo de la Comisión.

Para las oportunidades, la alta dirección estableció gestionarlos mediante un análisis de contexto interno y externo. Este análisis fue realizado por el consejo de administración y la alta dirección de la Cooperativa, como parte fundamental de la planificación estratégica de COOPEGUANACASTE para el periodo 2020-2022.

3.10 MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Con el propósito de mantener una adecuada rendición de cuentas, la Cooperativa utilizará los siguientes mecanismos para acreditar el cumplimiento de su marco de Gobierno Corporativo:

- Formulación de un Informe Anual de labores por negocios a presentar en la asamblea general
- Formulación de un Informe Anual de labores por parte de la auditoría interna financiera a presentar en la Asamblea General
- Formulación de un Informe Anual por parte del Comité de Vigilancia a presentar en la Asamblea General
- Formulación de un Informe Integrado Anual, el cual se debe elaborar en concordancia con los Estándares del Global Reporting Initiative (GRI).
- Publicación de información relevante asociada a su marco de Gobierno Corporativo en su sitio web (www.coopeguanacaste.com).

4. REGLAMENTOS Y POLÍTICAS REFERENTES AL GOBIERNO CORPORATIVO.

La Cooperativa cuenta con políticas y reglamentos para promover un adecuado gobierno corporativo y gestionar conflictos de interés. Los documentos emitidos y aprobados por la alta dirección se detallan a continuación:

- Código de Ética y Conducta para Asociados, Cuerpos Directores y Colaboradores en general de la Cooperativa.
- Estatutos Social de Coopeguanacaste, R.L.
- Reglamento para la aplicación de sanciones a delegados, asociados y cuerpos directivos
- Reglamento para el funcionamiento del tribunal electoral y los procesos eleccionarios de Coopeguanacaste R.L
- Reglamento para Asambleas Comunales
- Reglamento de las Comisiones del Consejo de Administración
- Reglamento de Ayudas Especiales
- Reglamento para Gastos de Viaje y Transporte para Colaboradores y Miembros de los Cuerpos Directivos
- Reglamento de Dietas para cuerpos directivos de Coopeguanacaste, RL.
- Reglamento interno del consejo de administración
- Reglamento interno para la realización de asambleas de delegados de Coopeguanacaste, R.L.
- Reglamento para el uso de la reserva de bienestar social de Coopeguanacaste. R.L.
- Reglamento de Viajes al exterior para los miembros de los cuerpos directivos y servidores de Coopeguanacaste, R.L.
- Políticas de alta dirección: Se refiera a un grupo de lineamientos formulados desde la alta dirección, para que asegurar el control y ordenamiento de toda la Cooperativa en función de los objetivos estratégicos y organizacionales.

5. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

El presente Código rige a partir de su autorización y emisión y será publicado en la en la página Web de la Cooperativa, con el objetivo de que sea conocido por los asociados y demás partes interesadas.

APROBADO POR: Subgerencia general.

FECHA DE APROBACIÓN: 07-06-2022