

## **COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR COOPICBF**

### **ACUERDO NO. 437 DE OCTUBRE 5 DE 2024**

#### **REGLAMETO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

Por el cual se modifica el Reglamento interno del consejo de administración de la cooperativa multiactiva nacional de bienestar familiar No. 297 de mayo 4 de 2015.

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR "COOPICBF", en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

#### **CONSIDERANDO**

1. Que el Consejo de Administración es el organismo permanente de mayor importancia dentro de la estructura de dirección de la Cooperativa, ya que tienen a su cargo la fijación de las políticas que dinamicen el desarrollo de la entidad y la toma de las decisiones de carácter más trascendental.
2. Que de conformidad con los estatutos vigentes de COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR COOPICBF, es una de las atribuciones del Consejo de administración expedir su propio reglamento.
3. Que se hace necesario modificar el reglamento del consejo de administración, con el fin de armonizarlo con los estatutos de la cooperativa, código del buen gobierno, los cuales fueron reformados por asamblea general ordinaria, adoptando las instrucciones impartidas por la Superintendencia de economía solidaria.
4. Que es esencial contar con pautas y con criterios de democracia y de disciplina social que regulen las actuaciones del consejo de administración y de cada una de las personas que lo conforman, procurando de esta manera plena participación y reforzar el sentido de pertenencia entre sus miembros.

#### **ACUERDA**

#### **TITULO I**

#### **REPRESENTACION, CONFORMACION, REMOCION, REMUNERACION Y PERIODO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ARTICULO 1. REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION:** El Consejo de Administración es el órgano permanente de dirección estratégica de la COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR COOPICBF, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General de delegados.

**ARTICULO 2. CONFORMACION:** El Consejo de Administración estará integrado por siete (7) miembros principales con tres (3) suplentes numéricos elegidos por asamblea general de delegados por un periodo de cuatro (4) años, según lo establecido en los estatutos.

**PARAGRAFO:** A las reuniones del consejo de administración asistirán con derecho a voz, pero no a voto, previa invitación de la mesa directiva del consejo de administración, los consejeros suplentes que esta determine, excepto que reemplacen la falta temporal o definitiva de su respectivo principal.

**ARTICULO 3. REMOCION.** Los integrantes del consejo de administración serán removidos por las causales establecidas en los estatutos vigentes.

- Incumplir cualquiera de sus deberes como consejo de administracion
- Por infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de integrante del consejo de administracion
- Por perdida de su calidad de asociado
- Por dejar de asistir a tres (3) reuniones ordinarias consecutivas o cinco (5) alternas sin justa causa
- Por renuncia irrevocable del consejero
- Por incumplimiento a los estatutos, código de conducta y buen gobierno o a los mandatos de la asamblea
- Por morosidad superior a noventa (90) días en sus obligaciones con la COOPICBF.
- Por muerte del consejero

**PARAGRAFO 1.** El integrante del consejo de administracion que llegare a ser removido en los términos de este articulo quedara impedido por cuatro (4) años contados a partir de la remoción, para ser elegido nuevamente en cualquier organismo de administracion o de control de la cooperativa.

**PARAGRAFO 2.** La junta de vigilancia certificara, antes de la elección y durante el transcurso de la delegación, el cumplimiento estricto de estos requisitos.

**PARAGRAFO 3.** La vacante presentada por la remoción del o los miembros del consejo de administracion será formalizada por el presidente y el secretario del consejo de administracion ante los órganos competentes de acuerdo a lo establecido en los estatutos vigentes

**ARTICULO 4. REMUNERACION:** El desempeño de cargos en el consejo de administración será retribuido de acuerdo a las reuniones programadas para cada vigencia (presenciales y/o virtuales) partiendo año 2024 de \$ 800.000 pesos para reuniones presenciales y \$ 600.000 pesos para reuniones virtuales, este valor se incrementará anualmente de acuerdo al IPC, y se conceptualizaran como honorarios según lo establecido por las normas legales vigentes.

El secretario de consejo de administracion recibirá una remuneración de \$203.000 pesos por elaboración y registro de la respectiva acta en el libro de actas del consejo de administracion, este valor se incrementará anualmente de acuerdo al IPC, Y se conceptualizará como honorarios según lo establecido por las normas legales vigentes.

**PARAGRAFO:** Los honorarios se pagarán de acuerdo al número de reuniones a las que asista cada miembro, en relación con el número de reuniones válidamente realizadas por el consejo de administración ya sean reuniones presenciales y/o virtuales.

**ARTICULO 5. PERIODO:** La asamblea General de delegados elegirá cada cuatro (4) años los miembros del consejo de administración.

**PARAGRAFO 1.** Se entenderá como periodo de cuatro (4) años, el comprendido entre la asamblea en que son elegidos como consejeros y la asamblea que se celebre al terminar el cuarto (4) año.

**PARAGRAFO 2.** Para todos los efectos legales, los miembros del consejo de administración conservaran su carácter de tal hasta tanto no se elija un nuevo consejo de administración por parte de la asamblea general de delegados.

**PARAGRAFO 3.** La Asamblea ordinaria de delegados podrá llenar anualmente las vacantes que presente el consejo de administración.

## TITULO II

### CALIDADES PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

**ARTICULO 6. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR QUIENES ASPIREN A INTEGRAR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION:** Podrán ser nominados y elegidos miembros del consejo de administración, los asociados de la COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR COOPICBF que cumplan, los siguientes requisitos contemplados en el artículo 55 y 56 del estatuto de COOPICBF.

**Artículo 55. Quienes aspiren a conformar el Consejo de Administración deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:**

- a. Ser asociado hábil de la Cooperativa y tener el carácter de delegado.
- b. Tener antigüedad como asociado no inferior a un (1) año.
- c. Acreditar la educación cooperativa en los niveles de Inducción y Básico.
- d. No haber abandonado el cargo sin justa causa en el anterior Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, en comités o comisiones donde haya sido nombrado.
- e. No estar laborando mediante cualquier tipo de contrato en la Cooperativa.
- f. No ser empleado de COOPICBF, ni tener familiares dentro del segundo grado de consanguinidad y tercero de afinidad.
- g. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones de que trata el estatuto.
- h. Mostrar honorabilidad y rectitud, particularmente en el manejo de fondos y bienes y en el cumplimiento de compromisos personales que le hayan sido confiados.
- i. No haber sido sancionado por autoridades de supervisión y control competentes o condenados por delitos contra el orden económico y financiero.
- j. Contar con disponibilidad de tiempo para el ejercicio y cumplimiento de las funciones sin justa causa.
- k. no haber sido sancionado por COOPICBF en el desempeño de sus funciones como asociado.
- l. haber demostrado un buen comportamiento crediticio en COOPICBF durante los dos (2) últimos años a su postulación.
- m. no pertenecer a juntas directivas, o consejos de administración o ser representante legal de entidades que desarrollen el mismo objeto social, respecto de las cuales se puedan presentar conflictos de intereses.
- n. No tener antecedentes disciplinarios, fiscales ni penales y no estar reportado en forma negativa en centrales de información financiera ni en listas vinculantes o no vinculantes asociadas al riesgo de SARLAFT.

**ARTICULO 56. Además de lo contemplado en las normas legales vigentes, los miembros del Consejo de Administración, deberán:**

- a. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética y conducta, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.

- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.**
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.**
- d. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.**
- e. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.**
- f. Dedicar tiempo para el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.**
- g. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.**
- h. Exigir que se informe de manera oportuna, suficiente y completa Sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.**
- i. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.**
- j. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos**
- k. Mantener una proporción razonable o justa de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.**

**PARAGRAFO;** La asamblea General de delegados deberá tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos anteriores por parte del delegado que se postule, así como en general su capacidad y aptitudes personales, conocimientos, integridad, ética y destreza para ejercer el cargo.

### **TITULO III**

#### **FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**ARTICULO 7. CARÁCTER DE LAS FUNCIONES,** las funciones enunciadas en los estatutos para el consejo de administración, se entenderán clasificadas de conformidad con los siguientes criterios:

- Direccionamiento estratégico
- Relación de COOPICBF con los asociados
- Ejercicio de la democracia participativa
- Creación y reglamentación de los servicios
- Financiera y contable
- Administrativa y operativa
- Las consagradas en el manual de riesgos
- Funcionamiento del consejo

**ARTICULO 8. FUNCIONES DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.**

- Adoptar el Plan de Desarrollo, los programas de la Cooperativa, instrumentar las políticas y planes generales fijados por la Asamblea Nacional General de delegados

- Definir las metas de expansión de la Cooperativa y establecer las estrategias para su logro.
- Difundir los códigos de conducta y buen gobierno, políticas NIIF, y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de la Institución y el cabal logro de sus fines
- Resolver sobre la afiliación a otras entidades y sobre la participación en la constitución de nuevas
- Estudiar y aprobar el presupuesto anual, velar por su adecuada ejecución y realizar los ajustes periódicos necesarios
- Analizar y aprobar en primera instancia, los balances Social y Económico, Estados Financieros otros informes que deban ser sometidos a consideración y aprobación de la Asamblea Nacional General de delegados
- Rendir informe a la asamblea general sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentarle el proyecto de distribución de excedentes para su análisis y aprobación

#### **ARTICULO 9. RELACION DE COOPICBF CON LOS ASOCIADOS**

- Aprobar o improbar el ingreso de asociados, imponer sanciones, decretar exclusiones y avalar el retiro de los asociados
- Decidir sobre la sesión y devolución de aportes
- Señalar las características de los seguros que deben amparar los bienes y las actividades de la cooperativa

#### **ARTICULO 10. EJERCICIO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA**

- Convocar a Asamblea Nacional General de delegados Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de reglamento de Asamblea, el informe de las actividades realizadas y el proyecto de distribución de los excedentes si los hubiere.
- Nombrar y remover al Gerente y su respectivo suplente y asignar su remuneración
- Organizar e integrar los diferentes Comités que requiera la Cooperativa
- Resolver la afiliación a otras entidades, o sobre la participación en su constitución

#### **ARTICULO 11. CREACION Y REGLAMENTACION DE LOS SERVICIOS**

- Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios y actividades de la Cooperativa
- Aprobar los reglamentos de prestación de los servicios de la cooperativa
- Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios, así como los plazos, cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que surjan de la prestación de los mismos
- Poner a consideración de la asamblea general, las reformas al estatuto y los diferentes códigos que sean de su competencia
- Elaborar el proyecto del orden del día y de reglamento de asamblea general y someterlo a votación.
- Aprobar el Código de Ética en relación con el SARLAFT y sus actualizaciones

#### **ARTICULO 12. FINANCIERA Y CONTABLE**

- Evaluar periódica, sistemática y objetivamente, los resultados de la Cooperativa para aplicar las medidas necesarias
- Solicitar y recibir informes ordinarios y extraordinarios del gerente y demás funcionarios de responsabilidad
- Examinar los informes que le presente la Gerencia, la Revisoría Fiscal, la Junta de Vigilancia y los Comités Especiales y pronunciarse sobre ellos

- Aprobar los créditos superiores a cien (100) salarios mínimos legales vigentes SMMLV, con el lleno total de requisitos y autorizar la gerencia para continuar con el trámite de giro
- Aprobar periódicamente las tasas de interés, plazos y condiciones para la colocación de cartera.
- Aprobar previamente los gastos de carácter extraordinario.

#### **ARTICULO 13. ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA**

- Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal de la Cooperativa, los niveles de remuneración y fijar las fianzas de manejo a que hubiere lugar
- Establecer las atribuciones del gerente para realizar operaciones económicas.
- Autorizar al Gerente para comprar, vender, arrendar, permutar o tomar en arriendo cualquier clase de bienes a nombre de la cooperativa
- . Autorizar al Gerente para celebrar operaciones y contratos por encima de cien (100) SMLV
- Disponer el ejercicio de acciones judiciales, así como las transacciones en relación con cualquier litigio que tenga la Cooperativa, o someterlo a la decisión de árbitros o amigables componedores, según sea el caso
- Autorizar a la gerencia a Realizar las operaciones e inversiones financieras conforme a la Ley.
- Autorizar al Representante Legal para decidir y transigir cualquier litigio que tenga la Cooperativa
- . Autorizar a la gerencia la aprobación de créditos hasta por cien (100) salarios mínimos legales vigentes SMMLV con el lleno de los requisitos

#### **ARTICULO 14. CONSAGRADAS EN EL MANUAL DE RIESGOS**

- Pronunciarse sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, así como realizar el seguimiento a las observaciones por recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas
- Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos (operacional, crediticio, liquidez).
- Fijar las directrices para la recuperación de cartera de acuerdo a la evaluación que se presente y aprobar mediante actos los castigos según corresponda y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Supersolidaria
- Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la entidad y los demás elementos que integran el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, teniendo en cuenta las características y el tamaño de la entidad.
- Designar el oficial de cumplimiento y su respectivo suplente y aprobar el manual de control de lavado de activos.

#### **ARTICULO 15. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO**

- Adoptar su propio reglamento y elegir a sus dignatarios.
- Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea Nacional General de delegados
- Delegar las funciones que considere pertinentes y en general ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente de la Cooperativa, no asignadas expresamente a otros órganos por la ley o el presente estatuto.

La delegación no exime al Consejo de la responsabilidad por los actos ejecutados en su Ejercicio

**PARAGRAFO.** El consejo de administración podrá delegar alguna de las anteriores funciones en el gerente y en los comités, así como en los organismos colectivos que puedan constituirse, los cuales serán integrados por un miembro del consejo que actuara como coordinador y asociados.

## TITULO IV

### POSESION, INSTALACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

**ARTICULO 16: POSESION.** Los nuevos miembros del consejo de administración una vez elegidos por la asamblea general de delegados, asumirán de manera inmediata el proceso de posesión y aceptación de su cargo ante el presidente de la asamblea general de delegados, a su vez serán registrados ante la entidad competente para el efecto.

**PARAGRAFO.** A los miembros del consejo de administración que sean nombrados por primera vez, se les pondrá a disposición la información suficiente para que puedan tener un conocimiento específico respecto de COOPICBF, y del sector y nivel en que se desarrolla ante la superintendencia de economía solidaria y entes gubernamentales, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo para el cual fueron designados. Dentro de la documentación deberán incluirse los estatutos vigentes, reglamentos, código de buen gobierno y ética entre otros.

**ARTICULO 17: INSTALACION.** El consejo de administración se instalará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su elección. Deberá efectuar su instalación en reunión convocada para tal fin y en el cual se hará la elección de dignatarios y se acordará el calendario de reuniones, sin perjuicio de que e puedan tratar otros puntos diferentes de los ya indicados. El domicilio para su instalación y operación de sus actividades será la oficina principal de COOPICBF.

**PARAGRAFO 1.** La primera reunión del consejo de administración deberá tratar como mínimo los siguientes puntos:

- Empalme con el consejo saliente (informe)
- Nombramiento de dignatarios (presidente, vicepresidente, secretario)
- Nombramiento de comités
- Calendario de reuniones
- Cronograma de actividades
- Asignación de tareas
- Varios

**PARAGRAFO 2.** El consejo de administración sesionara una (1) vez cada cuarenta y cinco (45) días de forma ordinaria, según calendario adoptado para tal efecto, o en sesión extraordinaria, en fecha antes de la establecida en el calendario con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta el siguiente consejo calendario, y en ella se tratara únicamente los asuntos para lo cuales ha sido convocado y los que se deriven estrictamente de estos. Las reuniones pueden ser virtuales o presenciales.

## TITULO V

### ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

**ARTICULO 18. DIGNATARIOS.** Los dignatarios del consejo de administración son los siguientes: Un presidente, Un vicepresidente y Un secretario; quienes podrán ser removidos por decisión del consejo de administración.

**ARTICULO 19. ELECCION DE DIGNATARIOS.** La elección de dignatarios se hará por mayoría simple, mediante el sistema de designación, postulación de nombres. La elección se hará en la primera sesión del consejo de administración.

El consejo de administración se elegirá por un periodo de cuatro (4) años, en su seno se designarán el presidente, vicepresidente y secretario y tanto ellos como los demás miembros podrán ser removidos de sus cargos, por incumplimiento a sus deberes. Dicha remoción se hará por decisión de la mayoría de miembros del consejo de administración.

**ARTICULO 20. DIGNATARIOS AD-HOC.** Si pasados treinta minutos de la hora señalada para iniciar la reunión no se encuentran presentes el presidente, vicepresidente y secretario, quienes presidirán la sesión y las decisiones adoptadas serán válidas siempre que cuenten con el quorum mínimo previsto en el presente acuerdo. Se nombrarán entre los asistentes miembros principales.

El presidente nombrado ad-hoc tendrá las mismas atribuciones del presidente titular mientras se encuentre en el desempeño de dicha función, pero estas cesarán una vez concluida la sesión por la cual fue elegido, o dentro de la misma si en el transcurso de esta se hace presente el titular del cargo. De las determinaciones que se tomen en esta sesión deberá informarse al presidente, vicepresidente y secretario.

**ARTICULO 21. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** El presidente del consejo de administración tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a reuniones del consejo de administración.
- Presidir la reunión y dar cumplimiento al orden del día establecido.
- Firmar conjuntamente con el secretario las actas y documentos que se generen en el consejo de administración.
- Dar orden al desarrollo de los debates garantizando el cumplimiento de las disposiciones consagradas en este reglamento, el estatuto y las normas legales vigentes.
- Someter a consideración las ponencias y proposiciones surgidas en cada reunión, verificando los resultados y haciéndolos constar claramente en el acta.
- Coordinar junto con el secretario las respuestas a la correspondencia y requerimientos recibidos.
- Firmar las actas, acuerdos, manuales, resoluciones y reglamentos aprobados.
- Representar al consejo de administración en las reuniones que requieran la presencia de un miembro de la misma ya sea de carácter interno o externo.
- Coordinar con la gerencia las acciones pertinentes para garantizar el buen desarrollo de las actividades y propósitos de la cooperativa.
- Verificar que las decisiones y acuerdos aprobados por el consejo de administración se cumplan a cabalidad.
- Apoyar las labores de los comités para su correcto funcionamiento
- Las demás funciones que le sean asignadas a su cargo.

**ARTICULO 22. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.** El vicepresidente del consejo de administración reemplazará al presidente de este mismo organismo, en sus ausencias temporales o definitivas, y tendrá las mismas funciones y deberes de este cuando se encuentre en el desempeño



del cargo. Si en el curso de una reunión presidida por el vicepresidente se hace presente el presidente, este último continuara dirigiendo la sesión.

Presidirá las reuniones del consejo de administración cuando se adelanten debates que afecten directamente al presidente del consejo de administración.

**ARTICULO 23. FUNCIONES DEL SECRETARIO.** El secretario del consejo de administración tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar las actas de las reuniones del consejo de administración cuyo contenido debe ser claro y conciso sobre los temas tratados y las decisiones adoptadas.
- Enviar a cada miembro del consejo de administración la convocatoria a cada reunión con el respectivo orden del día.
- Llamar a lista en las reuniones del consejo de administración.
- Enviar el borrador de las actas a cada miembro del consejo de administración dentro de los ocho (8) días siguientes a la celebración de cada reunión, con el fin de que sea conocida, corregida para la respectiva aprobación.
- Certificar con su firma la autenticidad de las actas y hacer firmar las actas correspondientes a cada reunión.
- Llevar un registro de los acuerdos, manuales, reglamentos que se adopten, los cuales deberán ser debidamente archivados, previas las firmas del presidente y secretario de la Reunión respectiva.
- Recibir, tramitar y despachar oportunamente la correspondencia del consejo de administración.
- Garantizar que el archivo del consejo de administración se encuentre al día y con la información requerida.
- Llevar el control de asuntos pendientes de estudio por parte del consejo de administración y las tareas asignadas al consejo de administración, junta de vigilancia, revisoría fiscal, gerencia, comités para ser incluidos en el orden del día.
- Canalizar las solicitudes de información realizadas por los miembros del consejo de administración, que sean requeridas para la toma de decisiones y se encuentren bajo consideración.

## TITULO VI

### REUNIONES

**ARTICULO 24. CONVOCATORIA.** Podrán convocar a reunión del consejo de administración, el presidente o vicepresidente del consejo de administración, la revisoría fiscal, la junta de vigilancia, la gerencia las dos terceras partes de los integrantes del consejo de administración o el órgano estatal cuya vigilancia y control se encuentre asignado a la COOPICBF.

La convocatoria se realizará mediante comunicación personal, escrita o telefónica, se contemplará la fecha, hora, lugar y objeto de la reunión, se tramitará por intermedio de la secretaria del consejo de administración por lo menos cinco (5) días de anticipación a la fecha programada.

Para las reuniones extraordinarias se seguirá el mismo procedimiento de las reuniones ordinarias.

**ARTICULO 25. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.** El consejo de administración se reunirá ordinariamente cada cuarenta y cinco (45) días, según el calendario que adopte y

extraordinariamente las veces que sea necesario para deliberar y decidir sobre temas que revistan suficiente urgencia.

**ARTICULO 26. SOBRE LAS REUNIONES.** Estas podrán ser presenciales o virtuales, estas últimas serán convocadas bajo las mismas condiciones de las presenciales, siempre que se garantice que todos sus miembros puedan deliberar y decidir dentro del marco de normas que regulen los temas a tratar.

Los miembros del consejo de administración deberán asistir a todas las reuniones que se celebren. En caso de imposibilidad de asistir de uno o de varios de los consejeros principales a la reunión convocada, deberá informar por lo menos ocho (8) días de antelación al presidente del consejo de administración, para que se tomen las medidas pertinentes que garanticen la presencia de los consejeros suplentes, para lo cual se notificara y enviara invitación dentro de los términos establecidos.

Todo miembro del consejo de administración o invitado a una reunión podrá hacer uso de su palabra hasta por dos (2) veces sobre el mismo tema, por un término de diez (10) minutos en cada intervención; salvo opinión favorable de los restantes miembros del consejo, agotada las oportunidades no podrá seguir haciendo uso de la palabra.

**ARTICULO 27. ORDEN DEL DIA.** El presidente del consejo de administración o a solicitud de este, la secretaria del consejo de administración elaborará la propuesta del orden del día de cada reunión la cual será enviada con la convocatoria de la reunión. Una vez iniciada la Reunión el secretario dará lectura a la propuesta del orden del día colocándola a consideración de los miembros del consejo de administración los cuales aprobarán o modificarán de acuerdo al resultado de la votación.

**PARAGRAFO:** La propuesta del orden del día solamente podrá ser modificada por decisión mayoritaria de los miembros del consejo de administración. En todo caso en el orden del día no deben aprobarse puntos que no sean concretos o que no expresen con precisión los temas a tratar.

**ARTICULO 28. QUORUM.** El secretario del consejo de administración llamará a lista a cada uno de los miembros asistentes e informará al presidente del consejo de administración sobre el número de consejeros presentes. En caso de no encontrarse presente la totalidad de los consejeros convocados, y exista quorum para deliberar se dejará constancia en el acta y se iniciará la reunión.

El quorum para que el consejo de administración pueda sesionar estará integrado como mínimo por cuatro (4) miembros que actúen en calidad de principales.

El secretario del consejo de administración dejará constancia en el acta de cada reunión.

**PARAGRAFO 1.** En el momento en que se desintegre el quorum mínimo previsto en el presente reglamento, la sesión del consejo de administración deberá ser suspendida.

**PARAGRAFO 2.** Mientras el consejo de administración se encuentre sesionando, sus miembros deberán permanecer reunidos y no podrán ausentarse sin previa autorización del presidente del consejo de administración.

**PARAGRAFO 3.** Cuando se inicie una reunión después de agotado el procedimiento previsto, y se haga presente uno de los miembros principales suplidos, este entrará a ser observador de esta reunión a menos que por cortesía, uno de los suplentes habilitados haga dejación expresa de su posición y permita la actuación del principal.

**ARTICULO 29. INVITADOS.** A las reuniones del consejo de administración deben asistir cuando fueron convocados miembros de los comités, asesores de la COOPICBF o asociados que por naturaleza del tema a tratar se considere pertinente su participación.

Igualmente pueden participar los miembros de la junta de vigilancia y el revisor fiscal.

La gerencia deberá asistir a todas las reuniones, salvo que expresamente el consejo de administración solicite su retiro para tratar temas que deban debatirse sin su presencia.

Los invitados pueden participar en la reunión con voz, pero sin voto.

**ARTICULO 30. ACTAS.** Los temas tratados en las reuniones del consejo de administración se harán constar en orden cronológico dentro del libro de actas asignado para estas, las cuales deben estar al día y debidamente firmadas.

Las actas serán numeradas y en las mismas constara el lugar, fecha y hora de la reunión, al igual que el nombre de los asistentes con la especificación de principales, suplentes y/o invitados.

Dentro de las actas se relacionarán el orden del día y el desarrollo de la reunión, los asuntos debatidos, las consideraciones en torno a los mismos y las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas. En ellas se hará referencia a los documentos o informes que sirvieron de soporte a las decisiones adoptadas, al igual que las votaciones que dieran lugar para la aprobación o no de lo tratado.

**ARTICULO 31. REQUISITOS DE LAS ACTAS.** Las actas de las reuniones del consejo de administración cumplirán con lo mínimo los siguientes requisitos:

- Razón social de la cooperativa y numero de acta
- Naturaleza de la reunión (ordinaria o extraordinaria)
- Ciudad y dirección donde se realiza la reunión, con fecha, hora de inicio y de terminación de la reunión.
- Nombre del presidente y secretario del consejo de administracion
- Lista de los asistentes definiendo su calidad de miembro principal o suplente.
- Lista de los invitados a la reunión
- Relación de aquellos miembros que no asistan indicando la causa de la ausencia
- Cuando se realicen votaciones se indicada el numero de votos a favor, en contra, en blanco y las constancias que sean pertinentes.
- Constancia de aprobación del acta anterior por parte del consejo de administracion
- Orden del día
- Decisiones y recomendaciones adoptadas.
- Firma del presidente y secretario del consejo de administracion.

**PARAGRAFO.** Las actas de las reuniones del consejo de administracion debidamente aprobadas y firmadas serán prueba suficiente de los hechos que constan en ellas.

**ARTICULO 32. DE LAS DECISIONES.** Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. Si un miembro del consejo de administración desea salvar su voto, dejara constancia en el acta respectiva dejando constancia de la razón que lo motiva.

Las decisiones se adoptarán preferentemente por consenso o en su defecto por votación, por lo cual se requerirá voto favorable de la mitad mas uno de los asistentes salvo los casos en que de acuerdo con el presente reglamento se exija la mayoría calificada.

Cada asunto, tema o materia se presentará por la persona u organismo a quien corresponda, terminada la presentación el presidente del consejo de administración declarará abierta la discusión para que queda uno de los asistentes pueda expresar sus opiniones, observaciones, inquietudes o preguntas que conduzcan a la decisión pertinente.

Cada tema que se trate en una reunión del consejo de administración deberá agotarse enteramente en la misma, y no podrá pasarse a otro punto del orden del día hasta no quedar plenamente definido el tema tratado, salvo en casos especiales que se haga necesario por su decisión investigar mas con profundidad el tema tratado caso en el cual, podrá disponerse la postergación del tema hasta completar la información requerida.

**PARAGRAFO 1.** Cuando se trate de decisiones referentes a nombramiento o remoción del gerente, aprobación de acuerdos, reglamentos, manuales, proyecto de reforma de estatutos, plan de desarrollo, presupuestos, incremento de la planta de personal, se requerirá para su validez el voto favorable de las siete (7) miembros principales del consejo de administración.

**PARAGRAFO 2.** El salvamento de voto consiste en la manifestación expresa que haga un miembro del consejo de administración en el sentido de no compartir la decisión que se haya adoptado, para tal efecto deberá solicitar que su manifestación sea plasmada textualmente en el acta correspondiente con las razones debidamente expuestas de su inconformidad.

**ARTICULO 33. CLASES DE DECISIONES.** Las decisiones del consejo de administración se definirán como manuales, acuerdos y reglamentos así:

- Las decisiones referentes a la implementación de los objetivos sociales de la cooperativa se promulgarán como manuales.
- Las decisiones referentes a políticas generales e implementación de normas para el normal desarrollo de la cooperativa se promulgarán como acuerdos.
- Los mecanismos a través de los cuales la gerencia, los comités dan dinámica a las normas contenidas en los acuerdos y manuales se promulgarán, previa presentación del proyecto como reglamentos.

**ARTICULO 34. EL VOTO.** El voto es el acto individual por el cual cada miembro del consejo de administración expresa su voluntad o decisión.

Las votaciones se podrán realizar por cualquiera de las siguientes formas:

- Ordinaria, se realiza levantando la mano
- Nominal, consiste en el llamado a lista de cada uno de los consejeros para que exprese verbalmente con un si o con un no, su adhesión al tema que se discute.
- Secreta. Se hará a través de papeletas que se depositaran en una urna especial.

**ARTICULO 35. DE LOS INFORMES.**

- **INFORMES AL CONSEJO DE ADMINISTRACION.** El consejo de administración deberá solicitar al gerente, junta de vigilancia, revisor fiscal, comité de la cooperativa los informes que requiera en relación con los temas que les corresponda manejar y en general relacionados, con la marcha de la entidad en cualquiera de sus aspectos. Los informes que reciba el consejo de administración por parte de la junta de vigilancia, del revisor fiscal en desarrollo de las actividades de control social, económico o de fiscalización general sobre la marcha de la entidad, se tendrá en cuenta para evaluarlos y aplicar las medidas que de ellos puedan derivarse, si están por escrito. En ningún caso el consejo de

administración atenderá informes verbales de este tipo. Cuando lo estime conveniente, el consejo de administración podrá citar a las personas u organismos pertinentes para que aclaren o sustenten sus respectivos informes

La gerencia y los comités presentarán informes mensuales al consejo de administración, estos últimos a través de su coordinador. No se recibirán informes a título personal.

- **INFORMES A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE DELEGADOS.** El consejo de administración junto con la gerencia deberá presentar anualmente informes a la asamblea general ordinaria de delegados, donde se deberá informar sobre el desarrollo de las actividades realizadas tanto financieras, económicas y sociales, al igual que los proyectos contemplados en el plan de desarrollo.

Anualmente y consenso con todos sus miembros, con la gerencia y los comités de apoyo, el consejo de administración deberá presentar a la asamblea general si así lo estima conveniente o de acuerdo a las nuevas normativas vigentes proyecto de reforma de estatutos, del código del buen gobierno y plan de desarrollo.

**ARTICULO 36. DE LOS PROYECTOS Y PROPUESTAS.** Todo miembro del consejo de administración deberá elaborar sus proyectos de acuerdo al manual o resolución pertinente conjuntamente con su ponencia, así como las conclusiones de sus trabajos que le hayan sido asignados, entregando por escrito el documento respectivo en la secretaría del consejo de administración, con una antelación no inferior a ocho (8) días de la fecha prevista para la reunión del consejo de administración o en la fecha indicada en la convocatoria si se tratare de una reunión extraordinaria, con el fin de facilitar su estudio por parte de los demás consejeros, así como para incluir tal punto en el orden del día correspondiente.

Presentado el documento en la reunión del consejo de administración, el ponente autor hará la exposición general del contenido y de los puntos sobre los cuales el consejo de administración le solicite ampliación,

**PARAGRAFO 1.** Los proyectos o propuestas que se presenten al consejo de administración deberán constar por escrito, y sustentarse de manera verbal, referidas al tema en mención.

**PARAGRAFO 2.** Los proyectos o propuestas se aprobarán o rechazarán en el punto respectivo del orden del día.

**ARTICULO 37. DE LOS COMITES.** De acuerdo con los estatutos de COOPICBF, el consejo de administración podrá crear comités, a los cuales se les pueden delegar funciones inherentes.

Cada comité estará integrado como mínimo por tres (3) asociados hábiles, uno de los cuales deberá ser miembro del consejo de administración, quien actuará como coordinador del comité.

Los comités desarrollarán e implementarán su acción de acuerdo con el tipo de función específica para lo cual hallan sido creados, en coordinación y comunicación constante con el consejo de administración y el gerente.

Cada comité deberá nombrar un presidente y un secretario que levantará el acta en que conste el desarrollo de sus reuniones, elaborará su propio reglamento el cual deberá ser aprobado por el consejo de administración.

Los miembros del comité podrán ser nombrados por el periodo de cuatro (4) años al igual que el consejo de administración, pero podrán ser removidos por la mayoría de miembros del consejo de administración, en el momento que estos lo determinen, por causas motivadas que contravengan las normas, leyes, estatutos o el buen funcionamiento de COOPICBF.

**ARTICULO 38. PARA EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES.** El consejo de administración contara con las siguientes herramientas, que le permitan agilizar las reuniones, cumplir con el plan de trabajo definido y generar la activa participación de sus integrantes.

La gerencia a través de la estructura administrativa y de operación, propiciara el ambiente adecuado y las condiciones físicas y tecnológicas entre las que se encuentran:

- Puesto de trabajo con los equipos y herramientas básicas
- Logística de la reunión.
- Apoyo al secretario del consejo para el levantamiento de las actas y comunicaciones que se deriven de las reuniones del consejo de administración.
- Documentos y guías de trabajo.
- Estatutos, código del buen gobierno y reglamentos específicos.
- Plan estratégico y demás planes de trabajo.
- Disponibilidad de la correspondencia y anexos generados por la comunicación de la COOPICBF con las instancias de vigilancia y control, tanto internas como externas.

## TITULO V

### DEBERES, RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

**ARTICULO 39. DEBERES.** El consejo de administración de COOPICBF en su carácter de administrador deberá también.

- Establecer un propósito compartiendo la razón de ser de la organización, es decir, la misión institucional.
- Hacer que los valores corporativos, sean conocidos y respetados por todos los miembros de la cooperativa. Los valores deben ser divulgados y explicados, que no dejen dudas de su interpretación y aplicación en la organización. Deben convertirse en los estándares de conducta para todo.
- Divulgar y hacer cumplir la visión.
- Establecer, divulgar y hacer cumplir los objetivos estratégicos. Estos son las descripciones de los resultados que la organización desea alcanzar en un periodo determinado de tiempo.
- Establecer y hacer cumplir las políticas y normativa interna de gestión institucional, declaraciones formales de lo que se encuentra permitido y no en el desarrollo de las operaciones de la organización.

Las políticas y normativa interna deberán expresarse en manuales y reglamentos formalmente aprobados por el consejo de administración y estar orientados fundamentalmente a definir el alcance y la forma de ejecutar las actividades operativas y de control de la cooperativa. Deberán ser suficientemente comunicadas a los ejecutores de los procesos, y su aplicación deberá ser monitoreada por la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia de acuerdo a sus competencias.

- Designar en congruencia con las facultades estatutarias los comités de gestión. Con el propósito de cumplir con las disposiciones legales o regulatorias, la conformación de comités coadyuva a la transparencia, objetividad e imparcialidad de determinados procesos, y es mejor si se cuenta con el respaldo de la autoridad del consejo de administración, estos dependerán del tamaño, volumen y tipo de operaciones y del riesgo inherente de cada proceso.
- Supervisar el desempeño gerencial. La función del consejo de administración y de la gerencia, son dos roles separados; el consejo de administración proporciona dirección estratégica y supervisa que la gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen

el cumplimiento del plan; el consejo de administración no debe involucrarse en las decisiones gerenciales. Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente en el consejo, sobre la base de informes gerenciales de resultados; los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente, con un enfoque hacia el cumplimiento de metas de manera periódica, como del cumplimiento de los objetivos estratégicos acordes con el plan de desarrollo.

- Autoevaluar el desempeño del Consejo de administración. El consejo deberá evaluar regularmente dedicar una reunión en su propio desempeño, mínimo dos (2) veces al año, y dedicar una reunión para tratar, la eficiencia y efectividad de sus decisiones y asuntos pendientes.

**PARAGRAFO:** Además de las obligaciones contempladas en el presente reglamento, en los estatutos vigentes y en el código de conducta y buen gobierno de la COOPICBF, los miembros del consejo de administración deberán mantener la confidencialidad sobre los temas que se discutan y las decisiones que se adopten al interior de las reuniones, so pena de incurrir en causal de remoción de conformidad con el presente reglamento.

**ARTICULO 40. RESPONSABILIDADES:** Los miembros del Consejo de Administración serán responsables del cumplimiento de la Ley, el Estatuto y los reglamentos. Así mismo, serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de normas legales y/o estatutarias haciéndose acreedores a las sanciones que determinen la Ley o el reglamento.

Los miembros del Consejo de Administración serán eximidos de responsabilidad mediante la prueba de no haber participado en la reunión o de haber salvado expresamente su voto, siempre y cuando no hayan participado en la ejecución ni recibido ningún beneficio de la misma.

Los miembros del Consejo de administración, están obligados a obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen administrador de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en beneficio de COOPICBF, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados y en especial deberán:

- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Cooperativa.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Dar trato equitativo a los asociados y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa o en actos respecto de los cuales existan conflictos de intereses. En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o del Estatuto se presumirá la culpa del administrador. De igual manera se presumirá la culpa cuando los administradores hayan propuesto o ejecutado la decisión sobre distribución de excedentes en contravención a lo prescrito en la ley o el Estatuto. En estos casos, los administradores responderán por las sumas dejadas de repartir o distribuidas en exceso y por los perjuicios a que haya lugar.

**PARÁGRAFO.** Se tendrán por no escritas las cláusulas del acuerdo cooperativo o contrato social, que tiendan a absolver a los administradores de las responsabilidades antes dichas o a limitarlas al importe de las cauciones que hayan prestado para ejercer sus cargos.

**ARTICULO 41. PROHIBICIONES.** Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, no podrán ocupar cargo similar ni ser trabajadores de otras entidades que presten los mismos servicios que COOPICBF.

Los trabajadores de la Cooperativa que a su vez sean asociados, no podrán pertenecer a los órganos de dirección, control y vigilancia de la entidad.

Además de las prohibiciones establecidas en ley y el estatuto, a los miembros del Consejo de Administración les será prohibido:

- Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente y en general a las áreas ejecutivas de la cooperativa, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra similar a COOPICBF, con actividades que compitan con la organización.
- Estar vinculado a COOPICBF como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la Cooperativa.
- Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la cooperativa.
- Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- Con relación al Conflicto de Intereses, los miembros del Consejo de Administración no podrán votar, cuando en virtud de las funciones y responsabilidades propias de su cargo, deban decidir acerca de asuntos en los que estén involucrados sus intereses propios o los de personas u organizaciones con quienes tengan vínculos asociativos o en razón del parentesco, comerciales, económicos o de cualquier otra naturaleza que impida no afecten la objetividad, la transparencia o la imparcialidad.
- Tampoco podrán votar en acatamiento de las disposiciones legales que establezcan limitaciones o condiciones especiales para el voto de los miembros de organismos directivos.
- Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la Cooperativa.
- Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.
- Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la gerencia y demás ejecutivos de la Cooperativa.
- Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la Cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Consejo de Administración.
- Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente o con ninguno de los demás ejecutivos de la Cooperativa, o en las empresas del mismo grupo.

**ARTICULO 42. SANCIONES.** De conformidad con la gravedad y demás modalidades de la falta, el consejo de administración podrá aplicar las siguientes sanciones.

- Llamado de atención
- Amonestación pública, que se producirá mediante resolución que podrá ser difundida en los distintos medios de comunicación con que cuente la cooperativa.
- Suspensión temporal, que consiste en la imposibilidad de asistir a tres (3) o seis (6) sesiones siguientes del consejo de administración, dependiendo de la gravedad de la falta.
- Suspensión definitiva la cual deberá informarse en la asamblea general ordinaria de delegados.
- Las que correspondan como asociado de acuerdo al estatuto.



## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 43.** Las decisiones de carácter general deberán ser comunicadas a todos los asociados mediante boletines, en el órgano oficial de comunicación de la COOPICBF o por cualquier otro medio de difusión que garantice su oportuno conocimiento, las de carácter particular serán comunicadas mediante oficios escritos, de todos los cuales se dejarán copias en los archivos del consejo de administración.

**ARTICULO 44.** El secretario del consejo de administración es la única fuente autorizada para dar información de los hechos y decisiones adoptadas por el consejo de administración. Ningún miembro del consejo de administración está autorizado para difundir o debatir públicamente los temas tratados en el consejo de administración, salvo que el consejo de administración expresamente determine lo contrario.

De todas las actuaciones del consejo de administración se llevará un registro ordenado al día, por escrito, mediante actas cuya minuta prepara la secretaria del consejo de administración.

Las actas deberán permanecer siempre dentro de las oficinas de la cooperativa debidamente archivadas y registradas en el libro de actas. Para ello se deberá disponer por parte de la gerencia, de un espacio donde permanecerán bajo custodia de la secretaria del consejo de administración.

**ARTICULO 45.** Cada miembro del consejo de administración está obligado a informar a la cooperativa, por escrito en forma oportuna a través de la secretaria del consejo de administración sobre cualquier cambio de residencia, correo electrónico, celular, lugar de trabajo, uso de vacaciones o licencias, incapacidades o cualquier otra circunstancia que implique cambio de su ubicación particular o profesional ya sea en forma temporal o permanente.

**ARTICULO 46.** Para efectos de la compensación económica aprobada por cada reunión tendrán derecho únicamente a ella los miembros del consejo de administración, junta de vigilancia y comités que asistan a la reunión. Además, deberán permanecer durante toda la reunión salvo casos excepcionales justificados autorizados por la presidencia del consejo de administración.

**ARTICULO 47.** En desarrollo de la norma estatutaria sobre vacantes por inasistencia, cuando se presente el caso de acumulación de faltas de asistencia no justificada que de acuerdo con el estatuto ocasione la vacante definitiva, se notificará al respectivo consejero su desvinculación como tal y se enviara notificación al respectivo suplente numérico para que asuma en propiedad como principal, previo concepto favorable de la junta de vigilancia.

**ARTICULO 48.** Además de las normas contenida en este reglamento, el consejo de administración actuara de conformidad con las consagradas en la ley, estatutos, código de conducta y buen gobierno, y en los reglamentos en cuanto le sean pertinentes.

**ARTICULO 49.** El presente acuerdo rige desde la fecha de su expedición y deroga las normas anteriores.

**ARTICULO 50.** EL presente reglamento fue aprobado en la Reunión del consejo de administración del día cinco (5) de octubre de 2024 y rige a partir de la misma fecha.

**Rosa Elvira Castro Riveros**  
Presidente Consejo de Administración

**Linda Kaled Abuasi Contreras**  
Secretaria Consejo de Administración.