

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 1 de 76 | | |

CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Toda copia impresa de esta hoja es un
Documento no controlado
Versión original
COMEDICA DE R.L
Departamento de Gestión de la Calidad.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 2 de 76 | | |

| | |
|---|-----------|
| PRESENTACIÓN | 5 |
| 1. NATURALEZA Y DENOMINACIÓN | 6 |
| 2. OBJETIVOS | 6 |
| 3. AMBITO DE APLICACIÓN | 7 |
| 4. ALCANCE | 7 |
| 5. DIVULGACIÓN Y CONSULTA | 7 |
| 6. DEFINICIONES | 7 |
| 7. FILOSOFIA DE CALIDAD | 9 |
| 8. ORGANOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO | 11 |
| 8.1 ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS | 11 |
| 8.1.1 Convocatoria..... | 12 |
| 8.1.2 Agenda de la Asamblea General de Asociados..... | 13 |
| 8.1.3 Sesiones de Asambleas Generales de Asociados..... | 13 |
| 8.1.4 Funciones de la Asamblea General de Asociados..... | 14 |
| 8.1.5 Derecho de Información de los Asociados..... | 15 |
| 8.1.6 Responsabilidad de los Asociados..... | 15 |
| 8.2 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN | 16 |
| 8.2.1 Misión del Consejo de Administración..... | 16 |
| 8.2.2 Conformación del Consejo de Administración..... | 16 |
| 8.2.3 Requisitos para ser Directores del Consejo de Administración..... | 17 |
| 8.2.4 Revisión de cumplimiento de requisitos para ser Directores del Consejo de Administración..... | 17 |
| 8.2.5 Inducción para los nuevos Directores del Consejo de Administración..... | 19 |
| 8.2.6 Responsabilidades del Consejo de Administración..... | 19 |
| 8.2.7 Derecho de Información de los Directores del Consejo de Administración..... | 23 |
| 8.2.8 Funcionamiento del Consejo de Administración..... | 24 |
| 8.3 JUNTA DE VIGILANCIA | 24 |
| 8.3.1 Conformación de la Junta de Vigilancia..... | 24 |
| 8.3.2 Requisitos para ser Miembros de la Junta de Vigilancia..... | 25 |
| 8.3.3 Revisión de cumplimiento de requisitos para ser Miembros de la Junta de Vigilancia..... | 25 |
| 8.3.4 Responsabilidades de la Junta de Vigilancia..... | 26 |
| 8.3.5 Funcionamiento de la Junta de Vigilancia..... | 27 |
| 8.4 COMITES DE APOYO | 28 |
| 8.4.1 Comité de Créditos..... | 28 |
| 8.4.1.1 Conformación del Comité de Créditos..... | 28 |
| 8.4.1.2 Requisitos para ser Miembros del Comité de Créditos..... | 28 |
| 8.4.1.3 Responsabilidades del Comité de Créditos..... | 29 |
| 8.4.1.4 Funcionamiento del Comité de Créditos..... | 30 |
| 8.4.2 Comité de Educación..... | 31 |
| 8.4.2.1 Conformación del Comité de Educación..... | 31 |
| 8.4.2.2 Requisitos para ser Miembros del Comité de Educación..... | 31 |
| 8.4.2.3 Responsabilidades del Comité de Educación..... | 31 |
| 8.4.2.4 Funcionamiento del Comité de Educación..... | 32 |
| 8.4.3 Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora..... | 34 |

Toda copia impresa de esta hoja es un
Documento no controlado
Versión original
COMEDICA DE R.L
Departamento de Gestión de la Calidad.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 3 de 76 | | |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 8.4.3.1 | Conformación del Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora | 34 |
| 8.4.3.2 | Requisitos para ser Miembros del Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora..... | 34 |
| 8.4.3.3 | Responsabilidades del Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora | 34 |
| 8.4.3.4 | Funcionamiento del Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora | 35 |
| 8.4.4 | Comité de Finanzas..... | 36 |
| 8.4.4.1 | Conformación del Comité de Finanzas | 36 |
| 8.4.4.2 | Requisitos para ser Miembros del Comité de Finanzas..... | 36 |
| 8.4.4.3 | Responsabilidades del Comité de Finanzas | 36 |
| 8.4.4.4 | Funcionamiento del Comité de Finanzas | 37 |
| 8.4.5 | Comité de Auditoria | 38 |
| 8.4.5.1 | Conformación del Comité de Auditoria..... | 38 |
| 8.4.5.2 | Requisitos para ser Miembros del Comité de Auditoria | 39 |
| 8.4.5.3 | Responsabilidades del Comité de Auditoria..... | 39 |
| 8.4.5.4 | Funcionamiento del Comité de Auditoria | 40 |
| 8.4.6 | Comité de Administración de Riesgos | 41 |
| 8.4.6.1 | Conformación del Comité de Administración de Riesgos | 41 |
| 8.4.6.2 | Requisitos para ser Miembros del Comité de Administración de Riesgos | 41 |
| 8.4.6.3 | Responsabilidades del Comité de Administración de Riesgos | 42 |
| 8.4.6.4 | Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos..... | 43 |
| 8.4.7 | Comité de Prevención del Riesgo de LD/FT | 45 |
| 8.4.7.1 | Conformación del Comité de Prevención del Riesgo de LD/FT..... | 45 |
| 8.4.7.2 | Requisitos para ser Miembros del Comité de Prevención del Riesgo LD/FT | 45 |
| 8.4.7.3 | Responsabilidades del Comité de Prevención del Riesgo de LD/FT..... | 45 |
| 8.4.7.4 | Funcionamiento del Comité de Prevención del Riesgo de LD/FT | 46 |
| 8.4.8 | Comité de Gestión del Fondo de Solidaridad..... | 46 |
| 8.4.8.1 | Conformación del Comité de Gestión del Fondo de Solidaridad | 46 |
| 8.4.8.2 | Requisitos para ser Miembros del Comité de Gestión del Fondo de Solidaridad..... | 47 |
| 8.4.8.3 | Responsabilidades del Comité Gestión del Fondo de Solidaridad | 47 |
| 8.4.8.4 | Funcionamiento del Comité de Gestión del Fondo de Solidaridad | 48 |
| 8.4.9 | Normas Generales de Aplicación para todos los Comités..... | 48 |
| 8.5 | ALTA GERENCIA..... | 49 |
| 8.5.1 | Gerente General..... | 49 |
| 8.5.1.1 | Responsabilidades del Gerente General | 50 |
| 8.5.2 | Gerentes..... | 51 |
| 8.5.2.1 | Responsabilidades de los Gerentes..... | 51 |
| 9. | DECLARACION DE DIRECTORES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, MIEMBROS DEL COMITÉ DE CRÉDITOS, GERENTES Y PERSONAL QUE AUTORIZA CREDITOS | 52 |
| 9.1 | DECLARACIONES | 52 |
| 10. | POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO..... | 52 |
| 10.1 | ROTACIÓN O PERMANENCIA PARA DIRECTORES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, MIEMBROS DE JUNTA DE VIGILANCIA Y COMITÉS..... | 52 |
| 10.2 | TRATO EQUITATIVO CON LOS ASOCIADOS Y CLIENTES | 53 |
| 10.2.1 | ATENCIÓN A LOS ASOCIADOS Y CLIENTES..... | 53 |
| 10.3 | TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN..... | 54 |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 4 de 76 | | |

| | |
|---|-----------|
| 10.3.1 DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN..... | 54 |
| 10.3.1.1 Informe Anual de Gobierno Corporativo | 54 |
| 10.3.1.2 Información en sitio Web | 54 |
| 10.3.1.3 Divulgación Pública a través del Ente Supervisor. | 55 |
| 10.4 REVELACIÓN Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN | 55 |
| 10.4.1 Confidencialidad de la Información..... | 56 |
| 10.5 CONFLICTOS DE INTERÉS..... | 56 |
| 11. MECANISMOS DE CONTROL | 57 |
| 11.1 CONTROL EXTERNO | 57 |
| 11.1.1 Banco Central de Reserva | 57 |
| 11.1.2 Superintendencia del Sistema Financiero | 57 |
| 11.1.3 Auditoría Externa y Fiscal..... | 57 |
| 11.2 CONTROL INTERNO..... | 58 |
| 11.2.1 Auditoría Interna | 58 |
| 11.2.2 Departamento de Administración de Riesgos | 59 |
| 11.2.3 Gerencia de Oficialía de Cumplimiento..... | 59 |
| 11.2.4 Oficialía de Seguridad de la Información | 59 |
| 12. PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO..... | 59 |
| 13. ACTUALIZACIÓN | 60 |
| 14. APROBACIÓN | 60 |
| 15. DISPOSICIÓN FINAL | 60 |
| 16. VIGENCIA | 60 |
| ANEXO 1 PERFIL DEL CARGO PARA DIRECTORES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. | 61 |
| ANEXO 2 PERFIL DEL CARGO PARA MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. | 65 |
| ANEXO 3 PERFIL DEL CARGO PARA MIEMBROS DEL COMITÉ DE CRÉDITOS. | 68 |
| ANEXO 4 PERFIL DEL CARGO PARA MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORIA..... | 71 |
| ANEXO 5 PERFIL DEL CARGO PARA MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. | 72 |
| ANEXO 6 PERFIL DEL CARGO PARA MIEMBROS DE OTROS COMITÉS..... | 73 |
| ANEXO 7 INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO. | 74 |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 5 de 76 | | |

PRESENTACIÓN

COMEDICA reconoce que la aplicación de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo es de gran importancia en las relaciones empresariales y corporativas, que mediante un conjunto de principios, políticas, prácticas y medidas de control y administración, buscan fortalecer las capacidades estratégicas, el establecimiento de una comunicación interna y externa efectiva, que posibilitan la consolidación y preservación de una cultura basada en la transparencia y la equidad en sus relaciones con los Asociados, Proveedores, Empleados, Instituciones de Fiscalización y Regulación.

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo emitidas por el Banco Central de Reserva de El Salvador, el Consejo de Administración aprobó el presente Código de Gobierno Corporativo que contiene nuestra filosofía, políticas y prácticas de Gobierno Corporativo, disposiciones que complementan a lo establecido en los Estatutos de COMEDICA, leyes y normas aplicables.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 6 de 76 | | |

1. NATURALEZA Y DENOMINACIÓN

COMEDICA, es una Asociación Cooperativa constituida con régimen de Responsabilidad Limitada, Capital Variable y Número ilimitado de Asociados, que se denominará “ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL COLEGIO MEDICO DE EL SALVADOR, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA” y se podrá abreviar “COMEDICA, de R.L.”.

La actividad principal de la Cooperativa será el Ahorro y Crédito, y podrá realizar las demás permitidas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

Podrán ser asociados de la Cooperativa los profesionales médicos y los estudiantes de medicina en servicio social inscritos en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica; el cónyuge, padres, hijos y hermanos de los médicos asociados; los empleados de la Cooperativa que hayan cumplido un año continuo de trabajo; el Colegio Médico de El Salvador y sus Asociaciones Filiales; las personas jurídicas legalmente constituidas como asociaciones cooperativas; las personas jurídicas legalmente constituidas que no persigan fines de lucro; las instituciones u organismos nacionales e internacionales que faciliten deuda subordinada a la Cooperativa, en caso que ésta se convierta en aportaciones, y siempre que se cumpla con lo dispuesto en el artículo veintiséis de la Ley de Bancos Cooperativos. Asimismo, las personas ya asociadas a la Cooperativa, que hayan ingresado bajo otras condiciones a las comprendidas en las categorías anteriores, continuarán manteniendo su calidad de asociados.

2. OBJETIVOS

General

Establecer los principios, políticas y procedimientos para la adopción e implementación de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.

Específicos

- Establecer la integración, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comités de conformidad a los Estatutos y leyes aplicables.
- Gestionar y controlar los conflictos de interés en la aprobación de transacciones que afecten a COMEDICA.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 7 de 76 | | |

- Garantizar la transparencia en el manejo de la información y el trato equitativo a los asociados.
- Generar confianza mediante el buen manejo de las relaciones con los grupos de interés.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en este Código de Gobierno Corporativo son aplicables para los Directores del Consejo de Administración, Miembros de Junta de Vigilancia, Comités, Gerentes y Empleados de COMEDICA.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este Código de Gobierno Corporativo comprenden la adopción de la filosofía de COMEDICA, políticas, procedimientos y prácticas de buen Gobierno Corporativo de acuerdo a los lineamientos mínimos requeridos en las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo.

5. DIVULGACIÓN Y CONSULTA

El presente Código se divulgará a todos los miembros establecidos en el ámbito de aplicación, y estará disponible en la intranet y sitio Web de COMEDICA para su consulta.

6. DEFINICIONES

Alta Gerencia

El Presidente Ejecutivo, Director Ejecutivo, Gerente General o quien haga sus veces y los cargos ejecutivos que le reporten al mismo.

Código de Conducta

Documento que debe contener el sistema o conjunto de valores conductuales, políticas y mecanismos para su cumplimiento que una entidad establece mediante la adopción de pautas éticas y morales aplicables a la administración del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités, Alta Gerencia y en general a todos los miembros de la organización.

Código de Gobierno Corporativo

Documento que debe contener la filosofía de la entidad como su visión, misión, valores, prácticas y políticas que en materia de buen Gobierno sean adoptadas para conducir la entidad, especialmente en lo concerniente a las funciones,

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 8 de 76 | | |

responsabilidades de los Asociados, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités, Alta Gerencia y demás instancias u órganos de control, desarrollando a la vez el manejo de las relaciones con los entes o personas interesadas en el buen desempeño de la entidad.

Comités de Apoyo

Comités integrados por miembros del Consejo de Administración y personal ejecutivo.

Conflicto de Interés

Cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o de un tercero que pueda influir en el juicio o decisión profesional de un miembro de la entidad relativo al cumplimiento de sus obligaciones.

Consejo de Administración

Órgano colegiado encargado de la administración de la entidad, con funciones de supervisión, dirección y control u órgano equivalente.

Directores

Significa miembros que integran el Consejo de Administración.

Gobierno corporativo

Es el sistema por el cual las entidades son administradas y controladas; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como la Junta General de Asociados, Consejo de Administración, Miembros de Junta de Vigilancia y Comités, Alta Gerencia, y Unidades de control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y la protección de los intereses de los clientes de la entidad;

Junta de Vigilancia

Órgano que ejerce en las Asociaciones Cooperativas la supervisión de todas las actividades de la entidad y fiscaliza los actos de los órganos administrativos, así como los de los empleados.

LD/FT

Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento al Terrorismo.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 9 de 76 | | |

Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito

Marco legal que regula a las entidades financieras de carácter privado de naturaleza Cooperativa, Federaciones de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito que en adelante se nombrará Ley de Bancos Cooperativos.

7. FILOSOFIA DE CALIDAD

VISIÓN

Ser la cooperativa modelo de El Salvador, que brinde a nuestros asociados y clientes, servicios financieros competitivos e innovadores.

MISIÓN

Ofrecer servicios financieros con valor agregado, bajo un modelo cooperativo, que contribuya a la satisfacción de asociados, colaboradores y clientes.

OBJETIVO DE CALIDAD

Incrementar la satisfacción de Asociados y Clientes.

POLÍTICA DE CALIDAD

Con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros Asociados y Clientes, nos comprometemos a proporcionarles:

Seguridad y confidencialidad: En las operaciones y transacciones que realiza la Cooperativa.

Servicio ágil, efectivo y cordial: En el asesoramiento y prestación de servicios financieros a nuestros asociados y clientes.

Comunicación efectiva: Para satisfacer las necesidades de información oportuna.

Alianzas Estratégicas: Que generen valor agregado.

Tecnología de la información: Que facilite la prestación, promoción y desarrollo de productos y servicios financieros innovadores.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 10 de 76 | | |

Mejora continua: En el desarrollo de los procesos y competencias medulares, para la satisfacción del asociado y clientes cumpliendo los requisitos legales vigentes.

Trabajo en equipo: Desarrollado por personas competentes y comprometidas en ofrecer servicios y productos de calidad.

Rentabilidad financiera y social: A través de la generación de excedentes que retribuyen la participación del Asociado, así como la promoción del desarrollo humano sostenible y amigable con el medio ambiente.

Seguridad y salud ocupacional: Garantizando en todas las áreas de trabajo de la Cooperativa, el ambiente y los recursos necesarios para salvaguardar y prevenir los riesgos a la integridad física y salud de las personas.

Disciplina: Cumplimos las normas y leyes que rigen a la Cooperativa.

VALORES ESTRATÉGICOS

Integridad: Actuamos con rectitud, honradez y transparencia, evitando situaciones que pongan en riesgo la reputación de la Cooperativa y de todos los que la conformamos.

Lealtad: Trabajamos para el logro de nuestros objetivos con el debido cumplimiento a la fidelidad, el honor, la gratitud y el respeto.

Confianza: Actuamos con seguridad y firme convicción de la confidencialidad en la información, sumando esfuerzos para lograr los objetivos institucionales.

Solidaridad: Hacemos nuestro trabajo basados en la unidad de intereses y metas comunes, para facilitar apoyo y respaldo a nuestras partes relacionadas.

Empatía: Conocemos y comprendemos las necesidades y aspiraciones de nuestros asociados y clientes.

Innovación: Ofrecemos nuestros servicios y mejoramos procesos aprovechando la tecnología, para hacer más fácil la vida de nuestros asociados y clientes.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 11 de 76 | | |

PRINCIPIOS COOPERATIVOS

Adhesión abierta y voluntaria: Las cooperativas son organizaciones voluntarias y abiertas.

Control democrático de los asociados: Las cooperativas son organizaciones democráticas controladas por sus Asociados, quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones.

Participación Económica de los Asociados: Los Asociados contribuyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa.

Autonomía e Independencia: Las cooperativas son organizaciones de ayuda mutua controladas por sus Asociados.

Educación, entrenamiento e información: Las cooperativas brindan educación y entrenamiento a sus Asociados, a sus dirigentes electos, gerentes y empleados, de tal forma que contribuyan eficazmente al desarrollo de sus cooperativas.

Cooperación entre Cooperativas: Las cooperativas sirven a sus Asociados más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo, trabajando de manera conjunta, por medio de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

Compromiso con la Comunidad: Las cooperativas trabajan para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas aceptadas por sus Asociados.

8. ORGANOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO

COMEDICA, para fines de administración, supervisión y control tiene las siguientes instancias: Asamblea General de Asociados, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités, Gerente y Alta Gerencia; cada uno ejerce funciones y atribuciones determinadas por las respectivas disposiciones legales y administrativas.

8.1 ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

La Asamblea General de Asociados es la autoridad máxima de la Cooperativa. Sus acuerdos obligan a todos los asociados presentes y ausentes, conformes o

Toda copia impresa de esta hoja es un
 Documento no controlado
 Versión original
 COMEDICA DE R.L
 Departamento de Gestión de la Calidad.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 12 de 76 | | |

no, siempre que se hubieren tomado de conformidad con las Leyes, Reglamentos y los Estatutos.

8.1.1 Convocatoria

La sesión de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, será convocada por el Consejo de Administración, con quince días de anticipación como mínimo a la fecha en que haya de celebrarse. En las convocatorias se indicarán: Denominación de la Cooperativa, tipo de Asamblea, lugar, fecha y hora de la sesión, agenda a considerar, quórum requerido, lugar y fecha de la convocatoria, nombre y cargo de quienes la firman. La convocatoria será hecha: Por escrito en un medio de difusión masiva, personalmente o por otro medio, siempre que se deje constancia de que se hizo ésta. No será permitido tratar en la sesión de Asamblea General Ordinaria ningún asunto que no esté comprendido en la agenda propuesta después de que ésta haya sido aprobada. De toda convocatoria a sesión de Asamblea General se informará al INSAFOCOOP con cinco días de anticipación y a la Superintendencia con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha en que haya de celebrarse la sesión y se acompañará la agenda respectiva en ambos casos. De la convocatoria deberá dejarse constancia que se hizo con las formalidades indicadas.

A la hora señalada en la convocatoria los asociados firmarán el libro correspondiente para el control de la asistencia, a fin de comprobar el número de asociados presentes, dicho libro contendrá el lugar, día y hora de la sesión y los nombres completos de los asociados; al final la lista será firmada por el Presidente y por el Secretario del Consejo de Administración o por las personas que sustituyan a éstos.

Los Asociados podrán solicitar la documentación e información relativa a los puntos considerados en la agenda de la convocatoria, en el lugar señalado en la convocatoria.

El funcionario responsable verificará la identidad del Asociado solicitante por medio de su Documento Único de Identidad y su número de Asociado.

El funcionario responsable procederá a la entrega de información y solicitará al Asociado, firma en el libro de control de entrega de información sobre los puntos comprendidos en la Agenda de la Asamblea General de Asociados

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 13 de 76 | | |

8.1.2 Agenda de la Asamblea General de Asociados

Los puntos a tratar en la agenda de la Asamblea General de Asociados deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa, de tal manera que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y con ello se evite la votación conjunta de temas que deban resolverse individualmente.

Podrá tratarse en Asamblea General cualquier punto que sea acordado por los Asociados asistentes, al momento de aprobar la agenda.

8.1.3 Sesiones de Asambleas Generales de Asociados

Las sesiones de Asamblea General de Asociados serán ordinarias o extraordinarias. La Asamblea General Ordinaria se celebrará dentro de un periodo no mayor de los sesenta días posteriores al cierre de cada ejercicio económico. La sesión de Asamblea General Extraordinaria se celebrará cuantas veces fuere necesario y en ésta únicamente se tratarán los puntos señalados en la agenda correspondiente.

La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, podrá constituirse si concurren la mitad más unos de los Asociados hábiles de la Cooperativa y las resoluciones se tomarán con la mayoría de votos de los presentes, excepto en el caso de disolución; si a la hora señalada no hubiese quórum requerido, la Junta de Vigilancia levantará acta en el libro respectivo en el que se haga constar esa circunstancia y el número y nombre de los asociados que hubieren concurrido. Cumplida esa formalidad, la Asamblea podrá deliberar y tomar acuerdos válidos una hora después, con un número de asociados hábiles no inferior al veinte por ciento del total. En el acta de la sesión se hará mención de todo lo anterior y de la hora en que inició y terminó la misma.

Si por falta de quórum no se hubiere celebrado la Asamblea, ésta podrá realizarse en segunda convocatoria, la cual será de acatamiento forzoso y se deberá especificar en la convocatoria. El quórum se establecerá con los Asociados concurrentes y podrá llevarse a cabo por lo menos después de dos horas de la fecha en que debió celebrarse inicialmente. Dichas convocatorias se harán en un solo aviso.

Las actas de las sesiones de Asamblea General serán numeradas en orden correlativo y se asentarán en un libro destinado al efecto autorizado por INSAFOCOOP; serán firmadas por el presidente y por el secretario de la

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 14 de 76 | | |

Asamblea General respectiva. En ellas se consignarán la agenda de la sesión, el lugar, fecha y hora de la reunión, el total de miembros de la Cooperativa, el de los asociados hábiles, el de los que hubieren concurrido a la sesión y todo lo que conduzca al exacto conocimiento de los acuerdos tomados. Si se tratare de Asamblea General sobre la disolución o de reforma de estatutos de la Cooperativa, se dará cumplimiento a los demás requerimientos legales.

8.1.4 Funciones de la Asamblea General de Asociados

Corresponde a la Asamblea General de Asociados:

- a) Conocer de la Agenda propuesta para su aprobación y modificación.
- b) Aprobar los objetivos y políticas del plan general de trabajo de la Cooperativa.
- c) Elegir y remover con motivo suficiente a los miembros del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.
- d) Aprobar o no los estados financieros y sus respectivos informes, relacionados con la administración de la Cooperativa.
- e) Autorizar la capitalización o distribución de los intereses y excedentes entre los asociados, siempre que se cumpla con lo establecido en la Ley de Bancos Cooperativos.
- f) Revalorizar los activos, previa autorización del INSAFOCOOP y la Superintendencia, cumpliendo lo dispuesto en los artículos veinte y ciento setenta y uno de la Ley de Bancos Cooperativos.
- g) Acordar la creación y empleo de los fondos de reserva y especiales; adicionales a los establecidos por la Ley.
- h) Establecer cuotas para fines específicos.
- i) Establecer el sistema de votación.
- j) Conocer y aprobar las modificaciones del Acta de Constitución y de los Estatutos.
- k) Cambiar el domicilio legal de la Cooperativa.
- l) Conocer y resolver sobre la apelación de asociados excluidos por el Consejo de Administración.
- m) Acordar la fusión de la Cooperativa con otra o su ingreso o egreso de una Federación.
- n) Autorizar la compra y venta de los inmuebles de uso corriente; según lo permita la Ley de Bancos Cooperativos.
- o) Acordar la disolución de la Cooperativa, previa autorización de la Superintendencia.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 15 de 76 | | |

- p) Conocer de las reclamaciones contra los integrantes del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia.
- q) Nombrar a los Auditores Externos y Auditores Fiscales, de una terna presentada por el Consejo de Administración y fijar sus honorarios.
- r) Las demás que señala la Ley, su Reglamento y los Estatutos. Las atribuciones señaladas en los literales “b” “d” y “e”, únicamente deberán conocerse en la Asamblea General Ordinaria.

Además de las funciones reconocidas en las leyes aplicables y en los Estatutos, deberán someterse a la aprobación de la Asamblea General de Asociados las operaciones que impliquen en particular, lo siguiente:

- a) Cualquier operación corporativa que suponga la modificación forzosa de la participación de los asociados en el capital de COMEDICA.
- b) La adquisición o enajenación de activos o pasivos que limiten o impidan el normal desarrollo de la actividad principal de COMEDICA.
- c) Cuando implique una modificación del objeto social, Estatutos o genere los efectos equivalentes a una modificación estructural de la Cooperativa.
- d) Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la Cooperativa.

8.1.5 Derecho de Información de los Asociados

Los Asociados tienen derecho a solicitar al Gerente General, información o aclaración sobre los puntos comprendidos en la agenda antes o durante la celebración de la sesión de la Asamblea General de Asociados.

El Consejo de Administración deberá asegurarse de poner a disposición del Asociado la información por escrito antes o a más tardar el día de celebración de la Asamblea General de Asociados o el acceso a la misma por cualquier medio tecnológico que permita la confidencialidad de la misma.

Los Asociados que divulguen cualquier información proporcionada sobre los puntos comprendidos en la agenda y que aprovechen tal información para fines personales en perjuicio de COMEDICA, incurrirán en responsabilidad por daños y perjuicios causados.

8.1.6 Responsabilidad de los Asociados

Es responsabilidad de los Asociados elegir diligentemente a los Directores que integrarán el Consejo de Administración, procurando que estos cumplan los

Toda copia impresa de esta hoja es un
 Documento no controlado
 Versión original
 COMEDICA DE R.L
 Departamento de Gestión de la Calidad.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 16 de 76 | | |

requisitos de idoneidad y disponibilidad para dirigir a COMEDICA con honestidad y eficiencia, de conformidad a lo establecido en el marco regulatorio y a las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo. Además, los Asociados deben conocer sus derechos, requisitos e inhabilidades contenidos en los Estatutos, leyes y normas, a efecto de darle cumplimiento cuando así lo requiera.

8.2 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración es el órgano responsable del funcionamiento administrativo de la Cooperativa y constituye el instrumento ejecutivo de la Asamblea General de Asociados.

8.2.1 Misión del Consejo de Administración

La principal misión del Consejo de Administración es velar por la dirección estratégica de COMEDICA, un buen gobierno corporativo, la vigilancia y control de la gestión delegada en la Alta Gerencia. El Consejo de Administración establecerá la estructura organizacional, una adecuada segregación de funciones y políticas que permitan a COMEDICA el equilibrio entre la rentabilidad y la gestión de sus riesgos, que propicien su estabilidad y procuren la adecuada atención de los Asociados y Clientes de los productos y servicios que ofrece.

En sus relaciones con los grupos de interés, los Directores del Consejo de Administración velarán porque COMEDICA actúe conforme a las leyes y reglamentos aplicables, cumpla de buena fe sus obligaciones y tome decisiones con juicios independientes, observando aquellos principios adicionales de responsabilidad social y medioambiental que hubiesen previamente aceptado. Especialmente velarán por:

- a) Proteger los derechos e intereses de los clientes en general.
- b) Proteger los derechos e intereses de los Asociados y establecer mecanismos para su trato equitativo.
- c) Desarrollar una política de comunicación e información con los Asociados y Clientes en general.
- d) Desempeñar sus funciones anteponiendo el interés de COMEDICA y con independencia de criterio.

8.2.2 Conformación del Consejo de Administración

El Consejo de Administración estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal; que serán elegidos por la

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 17 de 76 | | |

Asamblea General, para un período de tres años; pudiendo ser reelectos con las limitaciones establecidas en los artículos 66 y 67 de los Estatutos; se elegirán Primero, Segundo y Tercer Suplentes para el mismo período, quienes suplirán a los propietarios de acuerdo a lo que determine el Consejo de Administración. Los Suplentes deberán concurrir a las sesiones del Consejo de Administración únicamente con voz, excepto, cuando suplan a los propietarios, en cuyo caso tendrán voto. En ausencia del Presidente éste será sustituido por el Vicepresidente, y éste a su vez por el Suplente respectivo; si la ausencia del Presidente es definitiva el Vicepresidente durará en esas funciones hasta la próxima Asamblea General, quien confirmará o elegirá un nuevo propietario, en ambos casos el electo durará en sus funciones hasta concluir el período para el cual fue electo según lo estipula el artículo sesenta y cuatro de los Estatutos de COMEDICA.

Los lineamientos de elección para los Directores del Consejo de Administración se encuentran establecidos en la Política Rotación o Permanencia de Directores del Consejo de Administración, Miembros de Junta de Vigilancia y Comités.

8.2.3 Requisitos para ser Directores del Consejo de Administración

Para elegir los Directores del Consejo de Administración, la Asamblea General de Asociados, seguirá los criterios de elección de acuerdo a los requisitos establecidos en el Perfil del Cargo para Directores del Consejo de Administración, requisitos conforme a Estatutos de COMEDICA, Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, Reglamento a Ley General de Asociaciones Cooperativas y Normas Técnicas de Gobierno Corporativo, según Anexo 1 el cual forma parte integrante de éste Código.

8.2.4 Revisión de cumplimiento de requisitos para ser Directores del Consejo de Administración

Para la revisión del cumplimiento de los requisitos de los Asociados aspirantes para formar parte del Consejo de Administración, se contará con la participación de una Comisión que estará integrada por los siguientes funcionarios: Gerente General, Gerente Administrativo, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento, Jefe Departamento Jurídico, Jefe Departamento de Administración de Riesgos y un Representante de la Junta de Vigilancia.

El mecanismo para la revisión de los requisitos será el siguiente:

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 18 de 76 | | |

- a) Para los periodos de elección de nuevos Directores del Consejo de Administración, el perfil que deberán cumplir los Asociados que aspiren a ser Directores del Consejo de Administración de COMEDICA, se publicará, por lo menos con cuatro meses de anticipación a la celebración de la Asamblea General de Asociados y en los medios de comunicación que designe el Consejo de Administración.
- b) Los aspirantes a Directores del Consejo de Administración deberán presentar en las instalaciones del Centro Financiero o en las Agencias de COMEDICA, en sobre sellado dirigido a la Comisión de Acreditación de Aspirantes a Directores del Consejo de Administración y Miembros de Junta de Vigilancia, el curriculum y documentos anexos con la información descrita en dicho perfil.
- c) El curriculum y documentos anexos de los aspirantes a ser Directores del Consejo de Administración, se recibirán en el plazo definido por el Consejo de Administración, el cual será comunicado a los Asociados.
- d) La Comisión revisará los currículum y documentos anexos de los aspirantes a ser Directores del Consejo de Administración, a efectos de comprobar su acreditación conforme a Estatutos de COMEDICA, Ley de Bancos Cooperativos, Reglamento a Ley General de Asociaciones Cooperativas y Normas Técnicas de Gobierno Corporativo.
- e) Se informará a los aspirantes a ser Directores del Consejo de Administración los resultados de las revisiones realizadas por la Comisión, previo a la celebración de la Asamblea General de Asociados.
- f) En la Asamblea General de Asociados, se presentará un listado de los Asociados acreditados por la Comisión, para que los Asociados propongan los candidatos para los distintos cargos.

No obstante lo anterior, la Asamblea General de Asociados como máxima autoridad puede realizar una propuesta diferente para optar a los cargos a elegir y solicitar se someta a votación, pudiendo resultar electos si la decisión se acuerda y los candidatos reúnan los requisitos legales y no incurran en ninguna causal de inhabilidad; en su caso, por lo que de resultar electos y no cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 15 de la Ley de Bancos Cooperativos y a los Estatutos de COMEDICA, la Superintendencia del Sistema Financiero está facultada legalmente para declarar la inhabilidad de los mismos.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 19 de 76 | | |

8.2.5 Inducción para los nuevos Directores del Consejo de Administración

Con el objetivo de facilitar el proceso de conocimiento y comprensión del marco jurídico vigente y partidas más relevantes de los estados financieros, COMEDICA ha definido los procedimientos para la inducción de los nuevos Directores del Consejo de Administración, los cuales se encuentran establecidos en el Manual de Inducción y Capacitación para Directores del Consejo de Administración, Miembros de Junta de Vigilancia y Comités.

8.2.6 Responsabilidades del Consejo de Administración

El Consejo de Administración deberá supervisar y controlar que la Alta Gerencia cumpla con los objetivos establecidos por la misma, respete los lineamientos estratégicos, los niveles de riesgos aprobados y se mantenga el interés general de COMEDICA.

El Consejo de Administración tendrá las siguientes facultades y obligaciones establecidas en los Estatutos:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, su Reglamento, los Estatutos y los acuerdos de Asamblea General.
- b) Nombrar al Gerente o Gerentes de la Cooperativa; señalarles sus obligaciones y fijarles su remuneración.
- c) Decidir la admisión, suspensión, inhabilitación, y exclusión de los asociados.
- d) Admitir la renuncia y la apelación de los asociados excluidos, para su respectiva tramitación ante la Asamblea General.
- e) Llevar al día el Libro de Registro de Asociados, debidamente autorizado por el INSAFOCOOP, que contendrá: Nombres y apellidos completos de aquellos, sexo, edad, profesión u oficio, nacionalidad, domicilio, dirección, estado civil, nombre del cónyuge, fecha de admisión, y/o retiro. El asociado deberá asignar beneficiario o beneficiarios en su solicitud de ingreso o en cualquier momento y éstos también se anotarán en dicho libro.
- f) Establecer los objetivos, políticas, normas y reglamentos de operación.
- g) Acordar la constitución de los gravámenes sobre bienes muebles de la Cooperativa.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 20 de 76 | | |

- h) Proponer a la Asamblea General de Asociados, la compra o venta de los bienes inmuebles de uso corriente de la Cooperativa, según lo determina la Ley.
- i) Resolver provisionalmente, de acuerdo con la Junta de Vigilancia, los casos no previstos en la Ley, su Reglamento o Estatutos y someterlos a consideración de la próxima Asamblea General.
- j) Tener a disposición de los Asociados los libros contables y la documentación respectiva; a solicitud de éstos y darles las explicaciones que requieran.
- k) Recibir y entregar bajo inventario los bienes de la Cooperativa.
- l) Aprobar la contratación de préstamos a favor de la Cooperativa.
- m) Aprobar la contratación de deuda subordinada a favor de la Cooperativa.
- n) Autorizar el Reglamento y Políticas de Operación del Fondo de Solidaridad para Asociados de la Cooperativa. Se exceptúa la política de inversión para los recursos del Fondo, la cual será aprobada por la Asamblea General de Asociados.
- o) Autorizar el ingreso o egreso a organizaciones gremiales nacionales o internacionales, para defender los derechos de la Cooperativa y sus Asociados.
- p) Designar las instituciones financieras o bancarias en que depositarán los fondos de la Cooperativa y las personas que girarán contra dichas cuentas.
- q) Convocar a Asambleas Generales.
- r) Presentar a la Asamblea General Ordinaria la memoria de labores y los estados financieros practicados en el ejercicio económico correspondiente.
- s) Proponer a la Asamblea General una terna para la elección de los auditores externos y auditores fiscales de la Cooperativa.
- t) Aprobar la contratación de asesores.
- u) Elaborar sus planes de trabajo; y someterlos a consideración de la Asamblea General de Asociados.
- v) Elaborar y ejecutar programas de proyección y responsabilidad social que beneficien a los Asociados, Clientes y comunidad.
- w) Establecer las normas disciplinarias y prestatarias.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 21 de 76 | | |

- x) Sustituir con los suplentes las vacantes que se produzcan en su seno.
- y) Autorizar al Presidente para que confiera o revoque los poderes que fueren necesarios.
- z) Controlar la cobranza de los créditos a favor de la Cooperativa, crear las provisiones de saneamiento necesarias, de acuerdo a las leyes, reglamentos y normas establecidas por los entes reguladores, supervisores y aplicar las provisiones de saneamiento a las deudas incobrables según lo establece las Normativas emitidas por el Banco Central o la Superintendencia.
- aa) Estudiar y aprobar los presupuestos y planes de trabajo presentados por la Gerencia General, exigir su cumplimiento y darle seguimiento al desarrollo.
- bb) Crear comités, nombrar, remover con causa justificada a sus miembros de los cargos que éstos ocupen.
- cc) Conocer de las faltas de los Asociados e imponer las sanciones establecidas en estos Estatutos y las normas disciplinarias; previo dictamen escrito de la Junta de Vigilancia.
- dd) Autorizar al Representante Legal, para celebrar contratos que se relacionen con los objetivos de la Cooperativa, de acuerdo a las facultades que le confieren los Estatutos y las leyes aplicables.
- ee) Autorizar la transferencia de certificados de aportaciones entre los asociados.
- ff) Hacer las deducciones correspondientes en el caso del artículo veinticuatro de estos Estatutos;
- gg) Revisar las resoluciones de los Comités cuando lo considere necesario o lo soliciten los Asociados.
- hh) Rendir la caución correspondiente.
- ii) Autorizar la compra y/o venta de activos extraordinarios de acuerdo a lo establecido en la Ley de Bancos Cooperativos.
- jj) Constituir las sumas necesarias para hacerle frente a los compromisos relacionados con las indemnizaciones laborales y demás prestaciones establecidas por la Ley.
- kk) Todo lo demás que se estime necesario para una buena dirección y administración de la Cooperativa y que no sea facultad de la Asamblea General o de otro órgano.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 22 de 76 | | |

Aun considerando los deberes que expresamente le ordenan las leyes y demás normativa y en su caso las respectivas leyes de creación, el Consejo de Administración deberá:

- a) Aprobar, instruir y verificar que se difunda el Código de Gobierno Corporativo, el cual debe cumplir con lo establecido en el artículo 13 de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo.
- b) Aprobar como mínimo las siguientes políticas:
 - i. Política de gestión de riesgos.
 - ii. Política de operaciones vinculadas.
 - iii. Política de retribución y evaluación del desempeño. En caso de existir retribución variable debe considerar que se otorgue con base a resultados de gestión de mediano y largo plazo; y
 - iv. Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno.
- c) Destituir al Gerente General o Gerentes, así como sus cláusulas de indemnización, considerando para ello la política establecida al respecto.
- d) Presentar a la Asamblea General de Asociados las propuestas de retribuciones y beneficios de sus miembros, cuando no hayan sido fijados en los Estatutos.
- e) Conocer los informes que les remitan los Comités de Apoyo y las auditorías internas y externas, cuando corresponda, y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- f) Aprobar el manual de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad.
- g) Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera garantizando la adecuación de estos sistemas a las leyes y a las normas aplicables.
- h) Presentar a la Asamblea General de Asociados a cada uno de los Directores del Consejo de Administración propuestos para la elección o ratificación de los mismos.
- i) Velar porque la auditoría externa cumpla con los requerimientos establecidos por ley en cuanto a independencia y definir una política de rotación de la auditoría en forma periódica, considerando para ello las respectivas leyes aplicables.
- j) Aprobar las políticas sobre estándares éticos de conducta, las cuales pueden ser reunidas en un Código de Ética o de Conducta, el cual deberá contener como mínimo lo relativo a la confidencialidad, reserva y la

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 23 de 76 | | |

utilización de información privilegiada, normas generales y particulares de conducta, manipulación del mercado, la divulgación de información, divulgación del código de ética, gestión de delegaciones y segregación de funciones, gestión y control de conflictos de interés en la aprobación de transacciones que afecten a COMEDICA, manejo de relaciones con terceros y las responsabilidades en su cumplimiento. Las que deberán incluir las actualizaciones o modificaciones totales o parciales que sean necesarias.

- k) Evaluar periódicamente las prácticas de Gobierno Corporativo respecto a los mejores estándares de la materia, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas.
- l) Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a Gobierno Corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto.
- m) Velar porque la cultura de Gobierno Corporativo llegue a todos los niveles de la entidad
- n) Velar por que se establezca una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo.

Las atribuciones anteriores solo pueden delegarse en Comités de Apoyo, para lo cual los Estatutos deben así autorizarlo. La designación y el cumplimiento de estas atribuciones deberá quedar evidenciado en los acuerdos que tome el Consejo de Administración y la documentación probatoria estará a disposición de la Superintendencia cuando sea requerida.

Cuando tome posesión un nuevo Consejo de Administración, las facultades delegadas deberán ratificarse.

8.2.7 Derecho de Información de los Directores del Consejo de Administración

Los Directores del Consejo de Administración podrán solicitar información adicional sobre la situación de COMEDICA y dispondrán de información completa, oportuna y veraz para el ejercicio de sus funciones.

Adicionalmente, los Directores del Consejo de Administración deben obtener y disponer de información acerca de los puntos a tratar en cada sesión, por lo menos con un día de anticipación. Cuando todos los Directores del Consejo de

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 24 de 76 | | |

Administración lo acuerden, podrán tratarse puntos de carácter urgente no informados previamente, lo cual deberá constar en acta.

8.2.8 Funcionamiento del Consejo de Administración

- a) El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes; en la hora, día y sitio que el mismo Consejo haya designado en su reunión anterior. Asimismo, el Consejo podrá reunirse extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, mediante la citación del Presidente, el Vicepresidente o el Secretario en ausencia de aquel o aquellos o cuando lo soliciten por escrito por lo menos tres miembros del Consejo.
- b) La presencia de tres de sus miembros constituirá quórum, ya sean propietarios o suplentes. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá doble voto. Todo lo actuado se hará constar en acta suscrita por los miembros asistentes que tengan derecho a voto.
- c) Los acuerdos del Consejo de Administración se asentarán en los respectivos libros de actas, hojas foliadas que les hayan sido autorizados por el INSAFOCOOP.
- d) Las actas de las sesiones que celebre el Consejo de Administración deberán ser redactadas en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados y de los temas conocidos.
- e) Las reuniones podrán realizarse también por videoconferencias cuando alguno o algunos de sus miembros o la mayoría de ellos se encontraren en lugares distintos, dentro o fuera del territorio de la Republica.

8.3 JUNTA DE VIGILANCIA

La Junta de Vigilancia ejercerá la supervisión de todas las actividades de la Cooperativa y fiscalizará los actos de los órganos directivos, comités, empleados y miembros de la Cooperativa. Velará el estricto cumplimiento de la Ley, su Reglamento, Estatutos, los Reglamentos internos y los acuerdos de la Asamblea General.

8.3.1 Conformación de la Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia estará integrada por un Presidente, un Secretario, y un Vocal, electos por la Asamblea General para un período de tres años, pudiendo ser reelectos con las limitaciones establecidas en el artículo sesenta y siete de los Estatutos.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 25 de 76 | | |

Se elegirán de igual forma, dos suplentes para el período de tres años. A los suplentes se les asignará el orden siguiente: Primer Suplente y Segundo Suplente. Los Suplentes deberán concurrir a las sesiones de las Juntas, únicamente con voz, excepto cuando suplan a los propietarios en cuyo caso tendrán también voto.

Los lineamientos de elección para miembros de la Junta de Vigilancia se encuentran establecidos en la Política Rotación o Permanencia de Directores del Consejo de Administración, Miembros de Junta de Vigilancia y Comités.

8.3.2 Requisitos para ser Miembros de la Junta de Vigilancia

Para elegir los miembros de la Junta de Vigilancia, la Asamblea General de Asociados, seguirá los criterios de elección de acuerdo a los requisitos establecidos en el Perfil del Cargo para Miembros de Junta de Vigilancia, según Anexo 2 el cual forma parte integrante de éste Código.

8.3.3 Revisión de cumplimiento de requisitos para ser Miembros de la Junta de Vigilancia

Para la revisión del cumplimiento de los requisitos de los Asociados aspirantes para formar parte de la Junta de Vigilancia, se contará con la participación de la Comisión de Acreditación de Aspirantes a Directores del Consejo de Administración y Miembros de la Junta de Vigilancia. El mecanismo para la revisión de los requisitos será el siguiente:

- a) Para los periodos de elección de nuevos Miembros de la Junta de Vigilancia, el perfil que deberán cumplir los Asociados que aspiren a un cargo en la Junta de Vigilancia, se publicará, por lo menos con cuatro meses de anticipación a la celebración de la Asamblea General de Asociados y en los medios de comunicación que designe el Consejo de Administración.
- b) Los aspirantes a ser Miembros de la Junta de Vigilancia deberán presentar en las instalaciones del Centro Financiero o en las Agencias de COMEDICA, en sobre sellado dirigido a la Comisión de Acreditación de Aspirantes a Directores del Consejo de Administración y Miembros de Junta de Vigilancia, el curriculum y documentos anexos con la información descrita en dicho perfil.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 26 de 76 | | |

- c) El curriculum y documentos anexos de los aspirantes a ser Miembros de la Junta de Vigilancia, se recibirán en el plazo definido por el Consejo de Administración, el cual será comunicado a los Asociados.
- d) La Comisión revisará los currículum y documentos anexos de los aspirantes a ser Miembros de la Junta de Vigilancia, a efectos de comprobar su acreditación conforme a Estatutos de COMEDICA, Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, Reglamento a Ley General de Asociaciones Cooperativas y Normas Técnicas de Gobierno Corporativo.
- e) Se informará a los Aspirantes a ser Miembros de la Junta de Vigilancia los resultados de las revisiones realizadas por la Comisión, previo a la celebración de la Asamblea General de Asociados.
- f) En la Asamblea General de Asociados, se presentará un listado de los Asociados acreditados por la Comisión, para que los Asociados propongan los candidatos para los distintos cargos.

No obstante, lo anterior, la Asamblea General de Asociados como máxima autoridad puede realizar una propuesta diferente para optar a los cargos a elegir y solicitar se someta a votación, pudiendo resultar electos si la decisión se acuerda y los candidatos reúnan los requisitos establecidos en el perfil y no incurran en ninguna causal de inhabilidad.

8.3.4 Responsabilidades de la Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Vigilar que los órganos directivos, comités, empleados y miembros de la Cooperativa, cumplan con sus deberes y obligaciones conforme a la Ley, Reglamentos, Estatutos, acuerdos de la Asamblea General, del Consejo de Administración y de los Comités.
- b) Conocer de todas las operaciones de la Cooperativa y vigilar que se realicen con eficiencia.
- c) Vigilar el empleo de los fondos.
- d) Emitir dictamen sobre la memoria y estados financieros de la Cooperativa, los cuales el Consejo de Administración deberá presentarle por lo menos con treinta días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse a la Asamblea General.
- e) Dar su visto bueno a los acuerdos del Consejo de Administración que se refieran a solicitudes o concesiones de préstamos que excedan el máximo fijado por las normas prestatarias y dar aviso al mismo Consejo de las

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 27 de 76 | | |

noticias que tengan sobre hechos o circunstancias relativas a la disminución de la solvencia de los deudores o el menoscabo de cauciones.

- f) Cuidar que la contabilidad se lleve con la debida puntualidad y corrección en los libros, debidamente autorizados y que los Estados Financieros se practiquen oportunamente y se den a conocer a la Superintendencia, a los Asociados y al INSAFOCOOP. Al efecto revisará las cuentas y practicará arqueos periódicamente y de su gestión dará cuenta a la Asamblea General con las indicaciones que juzgue necesarias.
- g) Exigir al Consejo de Administración que los empleados que por naturaleza de su cargo manejen fondos, rindan la caución correspondiente e informar a la Asamblea General sobre el menoscabo de dichas cauciones.
- h) Presentar a la Asamblea General Ordinaria un informe de las labores desarrolladas.
- i) Las demás que señale la ley, su reglamento y los Estatutos.

8.3.5 Funcionamiento de la Junta de Vigilancia

- a) La Junta de Vigilancia se reunirá ordinariamente al menos una vez por mes y extraordinariamente cuantas veces fuere necesario, por medio de convocatoria de Presidente o cuando lo soliciten los otros dos miembros.
- b) La presencia de dos de sus miembros constituirá quórum, ya sea propietario o suplente que haga las veces de titular.
- c) Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.
- d) Todo lo actuado en las sesiones deberá asentarse en acta suscrita por los miembros asistentes que tengan derecho a voto.
- e) Los acuerdos de la Junta de Vigilancia se asentarán en los respectivos libros de actas, hojas foliadas que les hayan sido autorizados por el INSAFOCOOP.
- f) El Secretario de la Junta de Vigilancia llevará el libro de actas y si en una sesión faltare y no están presentes los suplentes hará sus veces el vocal de la referida Junta. Todo lo actuado se hará constar en un acta suscrita por los miembros asistentes que tengan derecho a voto.
- g) La Junta de Vigilancia podrá extender la invitación con derecho a voz, pero sin derecho a voto al Auditor Interno de COMEDICA, que por su conocimiento y experiencia asesorará en los diferentes puntos que conocerá la Junta de Vigilancia.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 28 de 76 | | |

8.4 COMITES DE APOYO

El Consejo de Administración creará los Comités que sean necesarios para el funcionamiento de COMEDICA; así como también establecerá la forma de integrarlos, el periodo que durarán en sus cargos, su funcionamiento, y atribuciones incorporándolos en el presente Código de Gobierno Corporativo.

Los lineamientos de elección para miembros de los Comités se encuentran establecidos en la Política Rotación o Permanencia de Directores del Consejo de Administración, Miembros de Junta de Vigilancia y Comités.

Cada Comité se regula en los aspectos establecidos en el presente Código, Estatutos de COMEDICA, Leyes y Normativas que les sean aplicables, así como también por las disposiciones administrativas contenidas en sus respectivos reglamentos y códigos aprobados por el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración, con el propósito de ayudar con la ejecución de las actividades de COMEDICA de acuerdo a su especialidad; ha considerado conveniente contar con los siguientes Comités:

8.4.1 Comité de Créditos

El Comité de Crédito es el encargado de analizar y resolver las solicitudes de créditos presentadas.

8.4.1.1 Conformación del Comité de Créditos

El Comité de Créditos estará integrado por un Presidente, un Secretario, un Vocal, Primer y Segundo Suplente nombrados por el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración está facultado para nombrar los Suplentes que considere necesarios para lograr la eficiencia en la aprobación de los créditos. Por lo menos un miembro del Consejo de Administración, deberá formar parte de dicho Comité.

8.4.1.2 Requisitos para ser Miembros del Comité de Créditos

Los requisitos para ser miembro del Comité de Créditos se detallan en Anexo 3 y que forma parte integrante de éste Código.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 29 de 76 | | |

8.4.1.3 Responsabilidades del Comité de Créditos

Son atribuciones del Comité de Créditos:

- a) Analizar y resolver las solicitudes de crédito de todas las modalidades autorizadas por el Consejo de Administración, y de tarjetas de créditos, respetando las Leyes y normas legales así como políticas, procedimientos, instructivos, requisitos y lineamientos establecidos por el Consejo de Administración; considerando la capacidad de pago individual y/o empresarial del solicitante, su solvencia moral, su situación económica y financiera presente y futura, así como las garantías que en su caso fuesen necesarias.
- b) Aprobar para cada solicitud, el monto, cuota y forma de pago, plazo de amortización, garantías y naturaleza de éstas.
- c) Rendir informe escrito mensual de sus actividades, al Consejo de Administración, y anualmente a la Asamblea General de Asociados, incluyendo las observaciones y recomendaciones que estime conveniente para el mejoramiento de sus funciones.
- d) De las sesiones que celebren en el Comité de Créditos se levantará acta. Las actas deberán ser levantadas de forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados y de los temas conocidos. Se asentarán en el libro legal respectivo, bajo numeración secuencial.
- e) Revisar periódicamente el Reglamento y las Políticas para el otorgamiento del crédito, con el fin de proponer al Consejo de Administración los cambios necesarios.
- f) Elaborar el Plan de trabajo anual y su respectivo presupuesto, y presentarlo al Consejo de Administración para su aprobación, a más tardar en el mes de enero de cada año.
- g) Sugerir al Consejo de Administración, cambios en las Políticas de créditos de acuerdo al entorno económico financiero nacional.
- h) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se le convoque.
- i) Asistir a actividades de formación, capacitaciones y a todas aquellas que fuesen convocadas por el Consejo de Administración, y otras Unidades de la Cooperativa para mantenerse actualizados en temas financieros y marco regulatorio y en prevención de lavado de dinero y activos y financiamiento al terrorismo.
- j) Participar cuando sea necesario en el análisis, evaluación y cambios de los procesos del Departamento de Créditos.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 30 de 76 | | |

- k) Programar y participar en reuniones con el Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora, y con las unidades de la Cooperativa, cuando sea indispensable.
- l) Otras que, de acuerdo a su función, le designe el Consejo de Administración.

8.4.1.4 Funcionamiento del Comité de Créditos

- a) El Comité se reunirá ordinariamente al menos una vez por semana a fin de resolver las solicitudes de créditos y tarjetas de créditos y para desarrollar otras actividades o atribuciones establecidas por el Consejo de Administración; pudiendo sesionar de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

Los suplentes concurrirán a las sesiones del Comité únicamente con voz, excepto cuando suplan a los propietarios en cuyo caso tendrán voto. La presencia de dos de sus miembros constituirá quórum, ya sea propietario o suplente. El Secretario del Comité llevará el Libro de Actas respectivo y si en alguna sesión faltare y no están presentes los suplentes, hará sus veces el Vocal.

- b) Las resoluciones de solicitudes de créditos que el Comité determine, deberán ser firmadas por todos los miembros presentes en la sesión. En caso de que un miembro no esté de acuerdo en alguna resolución tomada por la mayoría deberá dejarlo consignado dando sus razonamientos.
- c) Los análisis y resoluciones del Comité de Créditos, tomará como base la documentación presentada por el asociado y las instancias correspondientes, así como las opiniones de los analistas, Jefe del Departamento de Créditos y de las Gerencias; pudiendo solicitar información y opiniones adicionales.
- d) El Comité recibirá la información necesaria para conocer las condiciones financieras, económicas y crediticias nacionales, que necesite para su mejor desempeño por lo que recibirá copia de:
- Todos los acuerdos y otras decisiones del Consejo de Administración que correspondan a Políticas, procedimientos y lineamientos sobre el proceso financiero y crediticio de COMEDICA.
 - De las opiniones y observaciones que sobre la organización y funcionamiento del Comité de Créditos le haga la Junta de Vigilancia directamente o a través del Consejo de Administración.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 31 de 76 | | |

- Información sobre las condiciones de mora, así como de las variables de los usuarios en mora, que presenta las gerencias de la Cooperativa; y de los procesos en recuperación judicial de préstamos que el Comité de Cobros y Recuperación presente.

8.4.2 Comité de Educación

El Comité de Educación será el encargado de la promoción cooperativa y la difusión de los servicios y beneficios de COMEDICA entre los asociados o los aspirantes a asociarse, así como de procurar la superación científica y cultural de los miembros de la Cooperativa.

8.4.2.1 Conformación del Comité de Educación

El Comité estará integrado por: a) Un Presidente quien dirigirá las sesiones y será el representante nato del Comité; será nombrado por el Consejo de Administración b) un Secretario, encargado de elaborar las actas de las sesiones y la correspondencia; y de llevar el control de gastos del fondo de educación. c) un Vocal, quien reemplazará al Presidente o al Secretario en caso de ausencia, y será el responsable del plan de capacitación, de su control y evaluación, d) Suplente, quien sustituirá al Vocal cuando éste se encuentre ausente o sustituyendo al Presidente o al Secretario y será el responsable de las publicaciones del Comité.

8.4.2.2 Requisitos para ser Miembros del Comité de Educación

Los requisitos para ser miembro del Comité de Educación se detallan en Anexo 6 y que forma parte integrante de éste Código.

8.4.2.3 Responsabilidades del Comité de Educación

- Elaborar y someter al Consejo de Administración el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto correspondiente, para su aprobación durante los primeros quince días del mes de diciembre.

El Comité realizará actividades de promoción, información, para asociados y aspirantes, así como Cursos Básicos de cooperativismo, contemplados en el Plan de Trabajo mensual que deberá presentar al Consejo de Administración a más tardar en la segunda semana del mes anterior y que a su vez responderá a lo establecido en el plan anual y en su presupuesto, los cuales, podrán tener revisiones trimestrales.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 32 de 76 | | |

- b) Planificar y realizar cursos, seminarios y otras actividades, con el propósito de educar a los Asociados y Aspirantes a ingresar a la Cooperativa.
- c) Organizar e impartir el Curso Básico de Cooperativismo, por lo menos una vez al mes, en San Salvador, y según demanda, en el interior del país. Los cursos se realizarán de acuerdo a pedido expreso por parte de los aspirantes a asociarse; cuando su número así lo requiera, como apoyo al curso virtual en la página Web.
- d) Publicar un boletín informativo u otras publicaciones educativas, culturales o científicas, que podrán ser parte de la página Web de la Cooperativa; la cual deberá mantenerse actualizada. La publicación impresa deberá ser al menos semestral, en la cual se dará a conocer a los asociados el funcionamiento de la Cooperativa y sus aspectos administrativos, así como sus derechos y deberes por medio de notas y artículos Cooperativos, Gerenciales Científicos culturales de diversa naturaleza.
- e) Colaborar en la preparación y celebración de Asambleas Generales.
- f) Elaboración de proyectos relacionados con la actividad educativa de Cuerpos Directivos, Asociados en General y Personal Administrativo.
- g) Informar de los servicios y beneficios de que gozan los asociados, con el objetivo de aumentar la membresía y proyectar la imagen pública de nuestra Cooperativa.
- h) Realizar otras actividades y acciones que se estimen necesarias y convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa. El Comité informara de los resultados al Consejo de Administración.
- i) Elaborar el Plan Anual de Capacitaciones de acuerdo a las necesidades y presupuesto asignado para ello, de los Cuerpos Directivos y Comités de COMEDICA, coordinando estas actividades con el Plan de Capacitación de los funcionarios y empleados de COMEDICA.
- j) Elaborar un informe mensual al Consejo de Administración con copia a Junta de Vigilancia de todos sus gastos, actividades y resultados.

8.4.2.4 Funcionamiento del Comité de Educación

- a) Las sesiones del Comité son de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las ordinarias se celebran una vez por semana, el día, hora y lugar que se establezca de común acuerdo por los integrantes. Su duración dependerá de la agenda propuesta por el Secretario.
- b) Para ser válida la sesión se necesita que exista quórum con la presencia mínima de dos miembros del Comité.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 33 de 76 | | |

- c) El desarrollo de la sesión del Comité estará regulado así: a) El Presidente verificara el quórum y abre la sesión, b) El Secretario propone la Agenda, la cual, una vez aprobada por consenso o mayoría simple, se procede a discusión.
- d) En las sesiones cada uno de los Miembros del Comité de Educación dará un informe sobre sus funciones y asignaciones.
- e) Sus resoluciones o acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente, o quien haga sus veces, tendrá doble voto.
- f) En cada Agenda se incorporará el Ítem Puntos Varios, los cuales, si los hubiere, serán acordados antes del inicio de la sesión correspondiente.
- g) Cuando un miembro ya sea propietario o que haga las veces de éste, se integre a la sesión en el curso de un punto en discusión, podrá emitir su opinión, pero no tendrá voto hasta finalizar dicho punto. Integrándose de pleno inmediatamente después. Los integrantes propietarios del Comité, tienen pleno derecho de voz y voto en las decisiones, y el miembro suplente tendrá derecho a voz, y solo en caso de sustituir a un propietario tendrá derecho a voto. El miembro representante de la Junta de Vigilancia, sí lo hubiere, tendrá derecho a voz, pero no a voto. El retiro de un miembro antes de finalizar la sesión deberá ser justificado y contar con la anuencia del Presidente.
- h) El Presidente dirigirá la sesión y mantendrá el orden en la exposición de los puntos tratados. Dará la palabra en el orden solicitado regulando en todo momento la reunión.
- i) En cada sesión, el Presidente informará en lo pertinente al Comité, lo tratado en el Consejo de Administración. El Secretario dará lectura al acta anterior la cual será sometida a discusión para su aprobación y transcripción al Libro de Actas.
- j) El Comité deliberará cada punto de la Agenda y resolverá lo conveniente de acuerdo a las estipulaciones legales. Todos los miembros asistentes serán responsables de los acuerdos y otras decisiones que tomen, excepto que dejen constancia en el acta de su voto negativo, razonándolo. Los acuerdos deberán codificarse para su mejor control y evaluación.
- k) Las actas serán breves, concisas, y orientadas a recoger lo esencial de lo tratado en cada sesión, agregándose la documentación necesaria cuando fuese pertinente. Una vez transcritas en el libro legal serán firmadas por el Presidente, Secretario y Vocal en el libro respectivo. El miembro suplente firmara las actas cuando actúe como propietario durante toda la sesión. Semanalmente se enviará copia del acta a la Junta de Vigilancia.
- l) Cuando sea conveniente se realizarán sesiones de trabajo conjuntas con otros Cuerpos Directivos o Personal Administrativo, según sean los puntos

Toda copia impresa de esta hoja es un
Documento no controlado
Versión original
COMEDICA DE R.L
Departamento de Gestión de la Calidad.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 34 de 76 | | |

a tratar. La regulación de estas sesiones serán las mismas establecidas en este Reglamento.

- m) El colaborador Administrativo del Comité preparará la documentación necesaria, en coordinación con el Secretario, y su presencia en las sesiones dependerá de los asuntos a tratar.

8.4.3 Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora

El Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora es responsable de proponer alternativas para mantener el índice de mora legal en rangos aceptables de acuerdo a los indicadores establecidos por la Superintendencia del Sistema Financiero y proponer soluciones a los Asociados con problemas de mora.

8.4.3.1 Conformación del Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora

El Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora estará integrado por 4 miembros y un delegado de la Junta de Vigilancia en calidad de observador. El cargo de Presidente, será ocupado por un miembro del Consejo de Administración, el Secretario, Vocal y Suplente, serán nombrados por el Consejo de Administración a propuesta del Presidente del Comité. El Representante de la Junta de Vigilancia será nombrado por ese cuerpo Directivo

8.4.3.2 Requisitos para ser Miembros del Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora

Los requisitos para ser miembro del Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora se detallan en Anexo 6 y que forma parte integrante de éste Código.

8.4.3.3 Responsabilidades del Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora

Corresponde al Comité:

- a) Proponer alternativas de solución de los préstamos en mora para mantener los indicadores de morosidad en rangos aceptables de acuerdo a las políticas internas y a los parámetros establecido por el ente regulador.
- b) Analizar, Discutir y Aprobar las propuestas de solución presentadas por el Departamento de Cobros y Recuperación en relación a los problemas de morosidad o dificultades de los asociados y clientes para cumplir con las

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 35 de 76 | | |

obligaciones crediticias adquiridas con la cooperativa, de acuerdo a su capacidad económica, sin afectar los intereses de la Cooperativa.

- c) Aprobar los casos que se trasladarán al cobro extrajudicial
- d) Dar seguimiento a los casos que han sido aprobados para ser trasladados a recuperación extrajudicial.
- e) Aprobar los casos que se trasladarán al cobro por la vía judicial
- f) Dar seguimiento mensual a los casos que han sido aprobados para ser trasladados a recuperación por la vía judicial en los últimos 30 días.
- g) Revisar trimestralmente los avances de los casos de la cartera judicial.
- h) Llevar un Libro de Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias. Levantar un acta por cada sesión, la cual se leerá y ratificará en la próxima reunión para hacer los asientos respectivos. El Libro se deberá mantener debidamente actualizado.
- i) Presentar al Consejo de Administración un informe mensual de sus actividades y, anualmente presentar un informe de labores para ser trasladado por el Consejo de Administración a la Asamblea General de Asociados donde podrá incluir las observaciones y recomendaciones que estime conveniente para el mejoramiento de sus funciones. De este Informe enviará copia a la Junta de Vigilancia.
- j) Revisar el Reglamento y las Políticas para la recuperación, con el fin de proponer al Consejo de Administración los cambios necesarios.
- k) Elaborar el Plan de trabajo anual y su respectivo presupuesto, y presentarlo al Consejo de Administración para su aprobación.
- l) Programar y participar en reuniones conjuntas, semestralmente con el Comité de Créditos y cuando lo considere necesario podrá invitar a miembros de otros departamentos.
- m) Conocer mensualmente o cuando lo considere necesario, los Reportes de mora, en la cual se detallará la antigüedad de la mora.
- n) Dar seguimiento calendarizado a los casos presentados por el Departamento de Cobros al Comité.

8.4.3.4 Funcionamiento del Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora

- a) El Comité se reunirá ordinariamente una vez por semana a fin de analizar los casos presentados por el Departamento de Cobros de la cartera de préstamos y tarjeta de crédito en donde se han agotado los esfuerzos de la gestión administrativa sin resultados concretos y que presentan categoría

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 36 de 76 | | |

de riesgo Deficientes, De Difícil Recuperación e Irrecuperables; pudiendo sesionar de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

- b) La presencia de tres de sus miembros, propietarios o suplentes harán quórum, todos ellos deberán asistir a las reuniones. Además, en el nombramiento de nuevos miembros se deberá respetar la alternabilidad que asegure que no todos cambien en la misma fecha.
- c) Los análisis y resoluciones del Comité, se harán con base al informe presentado por el Departamento de Cobros.
- d) Las resoluciones tomadas por el Comité, deberán ser firmadas por todos los miembros presentes en la sesión. En caso de que un miembro no esté de acuerdo en alguna resolución tomada por la mayoría, deberá dejarlo consignado en el acta respectiva, dando sus razonamientos.
- e) La comunicación de los acuerdos del Comité se hará por escrito y serán firmados por el Secretario colocando el sello del Comité, se comunicarán al asociado y a sus codeudores si hubieren. En los casos que sea necesario se comunicará a otros cuerpos directivos y entes relacionados.
- f) Las certificaciones de acuerdos que se soliciten, serán expedidas por el Secretario del Comité.

8.4.4 Comité de Finanzas

Es responsable de lograr la efectiva y eficiente administración de los recursos financieros.

8.4.4.1 Conformación del Comité de Finanzas

El Comité estará integrado por los siguientes cargos: del Consejo de Administración, Presidente, Tesorero, Vocal y Director que se desempeñe como Presidente del Comité de Créditos; de la Junta de Vigilancia, Presidente y Secretario; Gerente General o su delegado, el Gerente de Finanzas y Planificación y el Gerente de Operaciones.

El Comité será presidido por el Presidente del Consejo de Administración y en su ausencia por el Tesorero, las actas serán levantadas por el Gerente de Finanzas y Planificación.

8.4.4.2 Requisitos para ser Miembros del Comité de Finanzas

Los requisitos para ser miembro del Comité de Finanzas se detallan en Anexo 6 y que forma parte integrante de éste Código.

8.4.4.3 Responsabilidades del Comité de Finanzas

- a) Analizar tasas de interés para instrumentos de colocación y captación.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 37 de 76 | | |

- b) Analizar las Tablas de Cobro de Comisiones y otros cargos sobre servicios relacionados con las Carteras Activas, Pasivas y otros servicios de la Cooperativa.
- c) Revisar las Políticas de Crédito e Inversión de la Cooperativa.
- d) Analizar proyectos de nuevos instrumentos financieros, de captación, colocación.
- e) Evaluar la rentabilidad de las inversiones y de los servicios financieros.
- f) Evaluar y recomendar instituciones financieras para efectuar depósitos, inversiones y gestiones de crédito.
- g) Conocer y dar seguimiento a Estados Financieros mensuales y sus Indicadores Financieros.
- h) Evaluar el comportamiento y estructuras de las Carteras Activas y Pasivas.
- i) Evaluar las Tasas Activas y Pasivas, y proponer cambios de acuerdo a los objetivos y metas de la Cooperativa.
- j) Evaluar políticas relacionadas con los seguros de la Cooperativa y pólizas de asociados.
- k) Analizar ofertas, negociar precios, términos y condiciones de Pólizas de Seguros Institucionales y de Asociados, y hacer recomendaciones al Consejo de Administración.
- l) Recomendar Líneas específicas de Crédito, para Saneamiento y Salvatajes.
- m) Definir políticas para el cumplimiento de las reservas de Liquidez.
- n) Evaluar Estudios de Factibilidad para crear Agencias, ampliar servicios financieros o de inversiones.
- o) Proponer planes contingentes por liquidez o rentabilidad.
- p) Evaluar Planes Contingentes para prevenir Fraudes en la Cooperativa.
- q) Verificar cumplimiento de límites de los niveles de concentración por tipos de fondeo y/o proveedores individuales.
- r) Evaluar políticas para minimizar los riesgos de la Cooperativa.
- s) Informar al Consejo de Administración de los puntos tratados y Acuerdos en cada reunión.
- t) Otras funciones y responsabilidad que le sean delegadas por el Consejo de Administración.

8.4.4.4 Funcionamiento del Comité de Finanzas

- a) El Comité de Finanzas, se reunirá al menos una vez al mes para dar seguimiento a las actividades relacionadas con la gestión financiera. Reportará directamente al Consejo de Administración, con copia a la Junta de Vigilancia y Gerente General.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 38 de 76 | | |

- b) Para las reuniones ordinarias, el Gerente General a requerimiento del Presidente del Consejo de Administración o en su defecto por el Tesorero, convocará por medio escrito, electrónico o llamada telefónica a cada uno de los miembros del Comité con al menos dos días hábiles de anticipación, salvo excepciones que ameriten reunión de carácter urgente.
- c) Los Acuerdos que se tomen serán presentados por el Tesorero al Consejo de Administración, para su aprobación; y el Gerente General comunicará a Gerentes de Área los acuerdos aprobados para su conocimiento y/o cumplimiento.
- d) El día, hora y lugar de la reunión se establecerá por el Presidente del Consejo de Administración y en su ausencia por el Tesorero del mismo cuerpo directivo.
- e) La agenda será propuesta por el Gerente General o a quien éste delegue; la cual será aprobada por el Comité de Finanzas.
- f) Los informes de las reuniones realizadas, deberán ser firmados por los miembros que participaron en la reunión, dejando constancia de las razones de sus desacuerdos en caso que los haya.
- g) Para las reuniones del Comité, se establecerá quórum con la presencia del Presidente o Tesorero del Consejo de Administración, tres miembros directivos más y el Gerente General o su delegado. Los acuerdos se tomarán por consenso o mayoría.

8.4.5 Comité de Auditoria

Es el órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan.

8.4.5.1 Conformación del Comité de Auditoria

El Comité estará integrado por los siguientes miembros: por tres miembros independientes: El presidente del Consejo de Administración, quien preside el comité, un segundo Directivo del Consejo de Administración y un miembro de la Junta de Vigilancia; Gerente General, Gerente de Finanzas y Planificación y Auditor Interno. Este último tendrá el cargo de Secretario.

Los Miembros del Comité, podrán delegar sustituto en caso de que ocurra ausencia justificada.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 39 de 76 | | |

8.4.5.2 Requisitos para ser Miembros del Comité de Auditoría

Los requisitos para ser miembro del Comité de Auditoría se detallan en Anexo 4 y que forma parte integrante de éste Código.

8.4.5.3 Responsabilidades del Comité de Auditoría

- a) Colaborar en el diseño y aplicación del control interno de la Cooperativa, de tal forma que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas; proponiendo las acciones preventivas y correctivas pertinentes.
- b) Proponer al Consejo de Administración programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.
- c) Evaluar la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su plan anual de trabajo y demás obligaciones contenidas en las “Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero”
- d) Conocer y evaluar los procesos relacionados con información financiera de la Cooperativa y los sistemas de control interno de la entidad.
- e) Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio de lavado de activos y financiación del terrorismo (LAFT), para asegurarse que existan los controles internos necesarios para evitar que la institución sea utilizada como instrumento para la realización de actividades ilícitas.
- f) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General de Asociados y del Consejo de Administración, y de las disposiciones de la Superintendencia, del Banco Central y de otras instituciones públicas cuando corresponda.
- g) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia y de otras instituciones públicas, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento, lo cual deberá ser informado oportunamente a la Superintendencia.
- h) Informar con regularidad al Consejo de Administración del seguimiento a las observaciones de los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia y de otras instituciones públicas.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 40 de 76 | | |

- i) Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.
- j) Conocer y analizar el plan anual de auditoría interna basado en riesgos, así como aquellos planes adicionales de carácter ocasional o específico que debieran ponerse en práctica por razones de cambios regulatorios o por necesidades de la organización, y proponer la aprobación al Consejo de Administración.
- k) Opinar ante el Consejo de Administración, sobre:
 - i. Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los Auditores Externos, respecto a políticas y prácticas contables;
 - ii. El informe final de los Auditores Externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión; y
 - iii. El análisis realizado desde el punto de vista técnico para contratar al mismo auditor externo para el período siguiente o de sustituirlo en su caso.
- l) Proponer al Consejo de Administración y ésta a su vez a la Asamblea General de Asociados el nombramiento de los Auditores Externos y del Auditor Fiscal. En la contratación de los Auditores Externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como lo establece el artículo relativo a la incompatibilidad con otros servicios profesionales establecido en las “Normas Técnicas para la Prestación de Servicios de Auditoría Externa”
- m) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia.

8.4.5.4 Funcionamiento del Comité de Auditoría

- a) El Comité se reunirá como mínimo una vez al mes y los acuerdos, recomendaciones e informes que se produzcan deberán quedar consignados en sus actas.
- b) El Auditor Interno será el Secretario del Comité, y levantará el acta de cada una de las sesiones mantenidas, que será aprobada en la sesión inmediatamente posterior. Las actas del Comité deberán estar a disposición de todos los miembros del Consejo de Administración.
- c) A las reuniones del Comité pueden ser citados con la frecuencia necesaria y con el fin de requerir explicaciones pertinentes acerca de asuntos de control interno, Gerentes de Área, Jefes de Departamentos, Auditor Externo, Auditor Fiscal, así como cualquier otro funcionario que el Comité considere conveniente.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 41 de 76 | | |

- d) Cuando algún miembro del Comité tuviese interés personal en cualquier asunto que debe discutirse en el Comité, deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte.
- e) Los miembros del Comité que tengan conocimiento de algún potencial conflicto de interés (directo o indirecto), de cualquiera que los otros miembros, deberán manifestarlo a fin que se delibere si procede o no el retiro del miembro de la sesión. Dicha deliberación quedará asentada en el acta de la mencionada Sesión.

8.4.6 Comité de Administración de Riesgos

El Comité de Administración de Riesgos es una instancia asesora y de apoyo al Consejo de Administración, actuará con criterio de independencia, confidencialidad y objetividad en el cumplimiento de sus responsabilidades de seguimiento de la gestión de riesgos, asimismo es el enlace con el Consejo de Administración.

8.4.6.1 Conformación del Comité de Administración de Riesgos

El Comité de Administración de Riesgos está integrado por un número impar de Miembros con los siguientes cargos: Directivos del Consejo de Administración: Presidente o su delegado, quien presidirá como Presidente del Comité, Tesorero y Vocal; Presidente de la Junta de Vigilancia o su delegado, Gerente General o su delegado, Auditor Interno y Jefe de Administración de Riesgos quien ocupará el cargo de Secretario del Comité.

El Comité de Administración de Riesgos será presidido por un Director del Consejo de Administración con conocimiento en finanzas y en gestión de riesgos.

Adicionalmente el Comité podrá extender la invitación con derecho a voz, pero sin derecho a voto, a otros miembros del Consejo de Administración, Equipo Gerencial y Empleados de la Cooperativa que considere conveniente, que por su conocimiento y experiencia en los diferentes puntos que conocerá el Comité en sus sesiones, aportarán información relevante o apoyarán la gestión.

8.4.6.2 Requisitos para ser Miembros del Comité de Administración de Riesgos

Los requisitos para ser miembro del Comité de Administración de Riesgos se detallan en Anexo 5 y que forma parte integrante de éste Código.

Toda copia impresa de esta hoja es un
 Documento no controlado
 Versión original
 COMEDICA DE R.L
 Departamento de Gestión de la Calidad.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 42 de 76 | | |

8.4.6.3 Responsabilidades del Comité de Administración de Riesgos

El Comité de Administración de Riesgos, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Evaluar, revisar y proponer para aprobación del Consejo de Administración las metodologías, estrategias, políticas y manuales para la gestión integral de riesgos y continuidad del negocio.
- b) Informar al Consejo de Administración, sobre los riesgos asumidos por la Cooperativa, su evolución, sus efectos en especial en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación, así como sus acciones correctivas.
- c) Informar al Consejo de Administración sobre las exposiciones, desviaciones y excepciones de los riesgos que son gestionados en la Cooperativa.
- d) Velar por que la Cooperativa cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas y recursos para la gestión integral de riesgos.
- e) Asegurar e informar al Consejo de Administración la ejecución de las estrategias y políticas aprobadas.
- f) Proponer al Consejo de Administración los límites de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo, los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición, así como los controles especiales sobre dichas circunstancias.
- g) Aprobar las acciones correctivas propuestas por el Departamento de Administración de Riesgos y las áreas involucradas, así como los mecanismos para la implementación de las mismas, en el caso que exista desviación con respecto a los niveles o límites de exposición asumidos.
- h) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.
- i) Dar seguimiento a los informes emitidos por la Superintendencia del Sistema Financiero, Auditoría Interna y Externa, para atender las observaciones y recomendaciones que formulen sobre la gestión de riesgos.
- j) Trabajar coordinadamente con los otros comités de la Cooperativa para fortalecer el funcionamiento de un sistema de control interno adecuado a la complejidad y riesgos inherentes a las actividades de la Cooperativa.
- k) Informar al Consejo de Administración sobre el resultado de los informes elaborados por el Departamento de Administración de Riesgos.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 43 de 76 | | |

- l) Validar el Plan anual de capacitaciones relacionadas a la Gestión Integral de Riesgos, Continuidad del Negocio y Seguridad de la Información para aprobación del Consejo de Administración.
- m) Validar el Plan de Continuidad del Negocio, planes de contingencia, programa de pruebas de continuidad de negocio, para aprobación del Consejo de Administración.
- n) Dar seguimiento a la ejecución de los programas de prueba de continuidad del negocio y a los planes de acción o mejora que resulten, recomendando acciones o mecanismos adicionales para la planificación y ejecución de las mismas.
- o) Supervisar que la gestión de la continuidad del negocio sea efectiva y que se realice el análisis de impacto al negocio, identificando y priorizando los procesos críticos de la entidad.
- p) Apoyar en la implementación de la Gestión de Continuidad del Negocio.
- q) Proponer al Consejo de Administración la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- r) Revisar, evaluar y proponer para aprobación del Consejo de Administración el programa y recursos de seguridad de la información.
- s) Validar las políticas, metodologías, manual de controles y métricas que permitan revisar y monitorear la seguridad de la información y posteriormente someterlo a aprobación del Consejo de Administración.
- t) Dar seguimiento de la Gestión de la Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio.
- u) Desempeñar otras funciones que la Normativa Legal le atribuyan a este Comité.

8.4.6.4 Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos

El Comité de Administración de Riesgos, se reunirá con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones, al menos una vez cada mes.

El Comité de Administración de Riesgos podrá reunirse, de acuerdo a como lo convengan de la siguiente forma:

- a) En reuniones presenciales en las instalaciones del Centro Financiero de la Cooperativa, en la hora y día designado por el Consejo de Administración.
- b) Reuniones a través de videoconferencias por diferentes medios tecnológicos que permitan la identificación y participación del miembro en la sesión, no obstante, los acuerdos y resoluciones que sean tomados

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 44 de 76 | | |

deberán documentarse, de conformidad a lo establecido en el Art. 13 del Reglamento.

- c) No obstante, en las reuniones presenciales cuando alguno de los miembros del Comité se encontraren en lugares distintos o en situaciones que le imposibiliten reunirse en las instalaciones del Centro Financiero de la Cooperativa, podrá sesionar a través de videoconferencia con los medios tecnológicos disponibles.
- d) El Gerente General gestionará ante el Consejo de Administración la convocatoria a reunión ordinaria y extraordinaria del Comité de Administración de Riesgos.
- e) Para las reuniones del Comité se establecerá quórum con la asistencia mínima de tres de sus miembros, pero siempre deberá contar con la presencia de un Miembro del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente General o sus delegados.
- f) El Presidente del Consejo de Administración, Presidente de Junta de Vigilancia o el Gerente General en caso de imposibilidad de asistencia, pueden informar por escrito o mediante correo electrónico a sus delegados, comunicando la designación al Gerente General o Secretario del Comité.
- g) Los temas a tratar en el Comité de Administración de Riesgos deberán quedar asentados en una agenda propuesta por el Jefe de Administración de Riesgos, la cual será aprobada por el Comité.
- h) De las sesiones que celebre el Comité, se levantará acta y estará a disposición de los miembros del Consejo de Administración.
- i) Las actas serán suscritas por los miembros asistentes, las cuales deberán ser numeradas de forma secuencial y redactadas en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados y de los temas conocidos.
- j) La elaboración, difusión y resguardo de las actas será llevada a cabo por el Jefe de Administración de Riesgos.
- k) El contenido del Acta debe ser aprobado en la sesión del Comité de Administración de Riesgos inmediata posterior.
- l) Los acuerdos se tomarán por consenso o mayoría
- m) El Presidente del Consejo de Administración, tendrá doble voto en caso de empate.
- n) El Jefe de Administración de Riesgos llevará un control de los acuerdos adoptados por el Comité de Administración de Riesgos con las siguientes especificaciones: fecha y número de sesión, acuerdo adoptado, responsables de su cumplimiento, gestión, fecha de gestión y estado.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 45 de 76 | | |

- o) En cada sesión se dará a conocer los avances que presenten los acuerdos pendientes.
- p) Se informará semestralmente al Consejo de Administración un resumen de los aspectos más importantes sobre los cuales ha conocido y tomado decisión el Comité y deberá quedar asentado en el acta de la sesión que celebre el Consejo de Administración.

8.4.7 Comité de Prevención del Riesgo de LD/FT

El objetivo de este Comité es servir de enlace entre Oficialía de Cumplimiento y el consejo de Administración, en materia de prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

8.4.7.1 Conformación del Comité de Prevención del Riesgo de LD/FT

El Comité está integrado por los siguientes miembros: un Representante del Consejo de Administración, un Representante de la Junta de Vigilancia, Gerente General, Gerente de Operaciones, Jefe de Administración de Riesgos, Oficial de Cumplimiento y Auditor Interno.

8.4.7.2 Requisitos para ser Miembros del Comité de Prevención del Riesgo LD/FT

Los requisitos para ser miembro del Comité de Prevención del Riesgo LD/FT se detallan en Anexo 6 y que forma parte integrante de éste Código.

8.4.7.3 Responsabilidades del Comité de Prevención del Riesgo de LD/FT

- a) Revisar y proponer mejoras a la política institucional de prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, con apego al marco legal nacional e internacional.
- b) Revisar y recomendar la aprobación del plan de trabajo anual de Oficialía de Cumplimiento ante Junta Directiva u Órgano equivalente.
- c) Analizar y recomendar la aprobación del presupuesto de funcionamiento de la Oficialía de Cumplimiento.
- d) Seguimiento de la gestión de la Oficialía de cumplimiento conforme al Plan Anual de Trabajo
 - i. Analizar trimestralmente el avance del plan anual de trabajo
 - ii. Conocer oportunamente los hallazgos detectados en materia de lavado de dinero por la Oficialía; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 46 de 76 | | |

- iii. Asegurarse que la Oficialía cuente con manuales de Política para la prevención de lavado de dinero, código de ética, y comité para la prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
- iv. Verificar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación que involucre a todo el personal de la Institución.
- v. Verificar que el personal de Oficialía, asista a capacitación especializada en temas de actualidad sobre lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
- vi. Asegurarse que el enfoque de la Oficialía, además de fortalecer la estructura de control interno, este más orientada a la prevención que a la implementación de medidas correctivas.
- e) Asegurarse que la Oficialía tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la Institución relacionada con el lavado de dinero y de activos.
- f) Promover y garantizar la independencia de la Oficialía de forma institucional.

8.4.7.4 Funcionamiento del Comité de Prevención del Riesgo de LD/FT

- a) Los miembros del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo deben reunirse al menos una vez cada tres meses, o cuando el Oficial de cumplimiento determine necesario convocar a sus miembros.
- b) Los asuntos tratados en cada sesión deben quedar registrados en el libro de actas que se lleve para tales efectos, el cual contendrá todos los asuntos discutidos, los acuerdos aprobados y la firma de cada uno de los miembros asistentes a cada sesión.

8.4.8 Comité de Gestión del Fondo de Solidaridad

Es el órgano administrativo del Fondo y le corresponde la dirección y administración superior del mismo.

8.4.8.1 Conformación del Comité de Gestión del Fondo de Solidaridad

Está integrado por el Presidente y Secretario del Consejo de Administración con los cargos de Presidente y Secretario respectivamente, Presidente de la Junta de Vigilancia con el cargo de Vocal, un Primer Suplente nombrado por el Consejo de Administración; y el Jefe del Fondo de Solidaridad.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 47 de 76 | | |

Los suplentes concurrirán a las sesiones del Comité únicamente con voz, excepto cuando suplan a los propietarios en cuyo caso tendrán voto.

8.4.8.2 Requisitos para ser Miembros del Comité de Gestión del Fondo de Solidaridad

Los requisitos para ser miembro del Comité de Gestión del Fondo de Solidaridad se detallan en Anexo 6 y que forma parte integrante de éste Código.

8.4.8.3 Responsabilidades del Comité Gestión del Fondo de Solidaridad

- a) Velar por el cumplimiento de los fines del Fondo.
- b) Preservar y acrecentar los recursos del Fondo.
- c) Proponer al Consejo de Administración las políticas de inversión financiera de los recursos del Fondo y velar por su cumplimiento.
- d) Formular Actas de todas las sesiones.
- e) Presentar al Consejo de Administración el presupuesto anual del Fondo.
- f) Presentar al Consejo de Administración informes trimestrales sobre la gestión del Fondo.
- g) Presentar al Consejo de Administración y a la Asamblea General de Asociados, el Informe Anual de Labores y los Estados Financieros anuales del Fondo.
- h) Proponer al Consejo de Administración modificaciones al Reglamento del Fondo de Solidaridad.
- i) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento del Fondo de Solidaridad, Leyes relacionadas y otras normas relacionadas con el funcionamiento del Fondo.
- j) Velar porque se preste a los miembros del Fondo un servicio eficiente y oportuno.
- k) Autorizar el retiro anticipado de los miembros, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento del Fondo de Solidaridad.
- l) Someter al Consejo de Administración los casos sobre los cuales no está facultado para resolver.
- m) Presentar informes mensuales al Consejo sobre los aspectos resueltos o tratados en las sesiones de cada mes del año.
- n) Ratificar el ingreso de los miembros que reúnen los requisitos establecidos en el Art. 6 del Reglamento y que han sido aprobados por los ejecutivos autorizados por COMEDICA; analizar, y emitir opinión a las solicitudes de los Asociados que en principio no reúnen los requisitos y que el Asociado solicita revisión.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 48 de 76 | | |

- o) Realizar las demás funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Fondo y para el cumplimiento de sus obligaciones.

8.4.8.4 Funcionamiento del Comité de Gestión del Fondo de Solidaridad

- a) El Comité de Gestión sesionará al menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.
- b) Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos.
- c) En caso de empate el presidente o quien haga sus veces tendrá voto de calidad.
- d) La presencia de dos de sus miembros constituirá quórum, ya sean propietarios o suplentes.
- e) El Secretario del Comité o quien haga sus veces, llevará el libro de Actas respectivo.

8.4.9 Normas Generales de Aplicación para todos los Comités

- a) La convocatoria a participar en los Comités se comunicará al menos con un día de anticipación, ya sea vía escrita, correo electrónico o cualquier otro medio que la tecnología lo permita.
- b) Confirmar vía telefónica, por escrito, correo electrónico o cualquier otro medio que la tecnología permita, la confirmación de asistencia o ausencia a la sesión de comité.
- c) Al inicio de la reunión, la agenda será leída obligatoriamente y sometida a aprobación del Comité con el quórum obligatorio para llevar a cabo la sesión.
- d) El Secretario del Comité dará lectura el acta anterior para su ratificación y aprobación.
- e) Las actas deberán ser redactadas en forma clara y detallada para comprender los fundamentos de los acuerdos tomados y de los temas conocidos, debiendo implementar un sistema de numeración secuencial de las actas de las reuniones.
- f) Las actas de los comités estarán a disposición de los miembros del Consejo de Administración.
- g) Un resumen de los aspectos más importantes sobre los cuales ha conocido y tomado decisión cada Comité, deberá quedar asentado en el acta de la sesión que celebre el Consejo de Administración en el semestre posterior.
- h) De existir hechos relevantes que el Consejo de Administración debe conocer, éste deberá ser presentado por los referidos Comités en la sesión más próxima que celebre el Consejo de Administración.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 49 de 76 | | |

- i) El Secretario del Comité deberá verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
- j) Los integrantes del Comité no podrán solicitar, invitar o permitir a otros Asociados no autorizados por el Consejo de Administración a que participen en las sesiones, para analizar y discutir puntos específicos. Lo anterior no es aplicable a otros miembros del Consejo de Administración, Equipo Gerencial y Empleados de la Cooperativa que por su conocimiento y experiencia en los diferentes puntos que conocerá el Comité en sus sesiones, aportarán información relevante o apoyarán la gestión, por lo que el Comité podrá extender la invitación con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

8.5 ALTA GERENCIA

De acuerdo a los Estatutos de COMEDICA, el Consejo de Administración tiene las facultades para nombrar al Gerente o Gerentes de la Cooperativa; señalarles sus obligaciones y fijarles su remuneración. Los mecanismos para su evaluación y elección se encuentran definidos en el Procedimiento Elección y Sustitución del Equipo Gerencial.

La Alta Gerencia ejecutará las aprobaciones del Consejo de Administración referente de todas aquellas políticas, estrategias, metodologías, recursos necesarios, nombramientos, planes, nuevas unidades o áreas técnicas, e implementar y continuar proyectos y prácticas que ayuden a desarrollar los objetivos de COMEDICA.

El Consejo de Administración supervisará y controlará que la Alta Gerencia, cumplan con los objetivos establecidos y respeten los lineamientos estratégicos.

8.5.1 Gerente General

El Gerente General, es el administrador y la vía de comunicación con terceros; ejercerá sus funciones bajo la dirección del Consejo de Administración y responderá ante este del buen funcionamiento de la Cooperativa y ejecutará los acuerdos, resoluciones y reglamentos del Consejo.

El cargo de Gerente es incompatible con el de miembros de órganos directivos y será responsable cuando actúe fuera de las instrucciones establecidas por dicho Consejo.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 50 de 76 | | |

8.5.1.1 Responsabilidades del Gerente General

- a) Preparar los planes y presupuestos de la Cooperativa, lo mismo que los estados financieros, informes y demás asuntos que son de competencia del Consejo de Administración y presentarlos a dicho Consejo.
- b) Atender la gestión de las operaciones de la Cooperativa; asignar sus deberes a los empleados y dirigirlos en sus labores, acatando las disposiciones del Consejo de Administración de acuerdo a estos Estatutos, las Leyes y sus respectivos Reglamentos.
- c) Concurrir a las sesiones del Consejo de Administración cuando sea convocado, con el objeto de rendir informe periódico de su gestión.
- d) Ejercer las demás atribuciones que le señalen el Consejo de Administración, los Estatutos, las Leyes y sus respectivos Reglamentos.
- e) Firmar con el Presidente o el Vicepresidente los documentos a que se hace referencia las aperturas de cuentas bancarias; firmar, girar, endosar y cancelar sobre éstas, cheques, letras de cambio, otros títulos valores y demás documentos relacionados con la actividad económica de la Cooperativa, juntamente con las personas autorizadas por el Consejo de Administración.
- f) Presentar mensualmente al Consejo de Administración los estados financieros de la Cooperativa.
- g) Exigir que se lleven al día los libros de contabilidad y otros registros financieros de la Cooperativa;
- h) Exigir que se envíen al INSAFOCOOP y Superintendencia, los estados financieros correspondientes con la periodicidad que dichas instituciones exijan; tales informes deberán ser autorizados con las firmas del Tesorero, del Presidente del Consejo de Administración, del Presidente de la Junta de Vigilancia, Gerente General y del Contador.
- i) Informar anualmente al Consejo de Administración el cumplimiento de la implementación de las políticas y controles establecidos.
- j) Cumplir con las disposiciones establecidas en la Normativa Legal aplicable.
- k) Es responsable de dirigir y controlar al más alto nivel administrativo la gestión de la Cooperativa, así como la de proporcionar evidencia de su compromiso, liderazgo, y participación activa en el desarrollo e implementación de todas las políticas emanadas por el Consejo de Administración y de las normas internas y cuenta con el apoyo de Gerentes de Área.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 51 de 76 | | |

8.5.2 Gerentes

Los Gerentes son nombrados por el Consejo de Administración, tomando en cuenta sus competencias, experiencia, liderazgo y honorabilidad, asignándoles sus funciones específicas a través del Manual de Funciones de COMEDICA.

8.5.2.1 Responsabilidades de los Gerentes

Los Gerentes tienen las siguientes responsabilidades:

Gerencia Administrativa: Tiene dependencia directa de la Gerencia General y es responsable de la gestión de los recursos no financieros de la Cooperativa.

Gerencia de Operaciones: Tiene dependencia directa de la Gerencia General y es responsable de la creación, innovación y comercialización de los productos y servicios de la Cooperativa; velar por alcanzar la excelencia en el servicio y para los Asociados y Clientes; coordina que todas las agencias y departamentos del área proporcionen los servicios que demandan los Asociados y Clientes.

Gerencia de Finanzas y Planificación: Tiene dependencia directa de la Gerencia General. Es responsable de controlar y gestionar el flujo de fondos con riesgo mínimo y rentabilidad adecuada; proveer información para la toma de decisiones y el manejo de adecuado de riesgos; velar por el cumplimiento de leyes fiscales, gestionar y coordinar el proceso de planeación estratégica de la Cooperativa.

Además de las funciones descritas en el Manual de Funciones de COMEDICA, es responsable que la información financiera refleje la verdadera situación financiera de la entidad y de establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable.

Gerencia de Sistemas: Tiene dependencia directa de la Gerencia General. Es responsable de la gestión, seguridad, innovación y desarrollo de los sistemas informáticos; así como de proporcionar el soporte técnico para su adecuado funcionamiento.

Gerencia de Oficialía de Cumplimiento: Tiene dependencia directa del Consejo de Administración. Es responsable de la creación y supervisión de los controles para la gestión de los riesgos asociados con el lavado de dinero y de

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 52 de 76 | | |

activos y financiamiento al terrorismo, y velará por su cumplimiento legal y normativo en forma integral de COMEDICA, lo que incluye Gerencias, Agencias, Departamentos y Unidades, Cuerpos Directivos y Comités de la Cooperativa.

9. DECLARACION DE DIRECTORES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, MIEMBROS DEL COMITÉ DE CRÉDITOS, GERENTES Y PERSONAL QUE AUTORIZA CREDITOS

9.1 DECLARACIONES

Los Directores del Consejo de Administración, miembros del Comité de Créditos, Gerentes y Personal que autorizan créditos, a más tardar treinta días después de haber tomado posesión de su cargo y en el mes de enero de cada año, deberán declarar bajo juramento a la Superintendencia que no son inhábiles para desempeñar el cargo y a informar a más tardar el siguiente día hábil a dicha institución su inhabilidad, si ésta se produce con posterioridad.

Cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad mencionadas en la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, caducará la gestión del Director del Consejo de Administración, miembro del Comité de Créditos o del funcionario de que se trate y se procederá a su reemplazo de conformidad con la Ley.

Corresponderá a la Superintendencia declarar la inhabilidad. No obstante, los actos y contratos autorizados por un funcionario inhábil, antes que su inhabilidad sea declarada, no se invalidarán por esta circunstancia con respecto de la institución ni con respecto de terceros.

10. POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

10.1 ROTACIÓN O PERMANENCIA PARA DIRECTORES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, MIEMBROS DE JUNTA DE VIGILANCIA Y COMITÉS.

De conformidad a lo establecido en los Estatutos de COMEDICA y en los Reglamentos que regulan la conformación y funcionamiento de cada Comité de Consejo de Administración y de Apoyo, COMEDICA ha establecido la Política de Rotación o Permanencia de los Directores del Consejo de Administración, Miembros de Junta de Vigilancia y Miembros de Comités.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 53 de 76 | | |

10.2 TRATO EQUITATIVO CON LOS ASOCIADOS Y CLIENTES

COMEDICA velará porque se brinde un trato equitativo a cada uno de sus Asociados y Clientes, así como un acceso transparente de la información de la Cooperativa.

10.2.1 ATENCIÓN A LOS ASOCIADOS Y CLIENTES

COMEDICA es una institución de servicio al cliente, donde los Asociados y Clientes depositan su confianza en la capacidad y honradez que la caracteriza por lo que se encuentra comprometida a:

- Proporcionar a los Asociados y Clientes un trato equitativo, basados en el cumplimiento de la Normativa Legal.
- Aumentar la confianza y seguridad de los Asociados y Clientes.
- Atender a todos los Asociados y Clientes con igual respeto y consideración.
- Velará por que cada uno de los Asociados y Clientes obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presenten respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria, o que no esté prohibida por alguna restricción de reserva o confidencialidad legal o contractual.

En los casos en que se brinde asesoría a un Asociado o Cliente, COMEDICA llegará a un acuerdo con el Asociado o Cliente donde se establezca el contenido y límites de los servicios a prestar.

Uno de los compromisos más importantes asumidos por COMEDICA, se basa en la atención de sugerencias, quejas o reclamos emitidos por los Asociados y Clientes con el objetivo de cumplir con los más altos estándares de servicio, brindando atención prioritaria al seguimiento de quejas o reclamos, creando mecanismos internos que soportan las diferentes etapas del proceso.

Dichos mecanismos se encuentran establecidos en el Procedimiento de Gestión de Sugerencias, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, con el propósito de establecer los canales de comunicación para su gestión de manera oportuna, confidencial y objetiva. Asimismo, establece las responsabilidades, políticas y su administración, para su posterior remisión a la Superintendencia del Sistema Financiero en los primeros cinco días hábiles de cada mes, las quejas o reclamos relacionados a los productos y servicios que se ofrecen a los asociados y clientes.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 54 de 76 | | |

10.3 TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

COMEDICA, pondrá a disposición de sus Asociados la información financiera sobre la Cooperativa y sobre la característica de los productos y servicios de una forma clara y transparente, que les permita a los mismos la toma de decisiones. Asimismo, entregará al Asociado la información correcta y oportuna sobre las transacciones que haya realizado.

10.3.1 DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

COMEDICA posee el Compromiso de divulgar de manera oportuna y clara toda la información importante exigida por la normativa legal, entre la cual se encuentra:

10.3.1.1 Informe Anual de Gobierno Corporativo

COMEDICA elaborará anualmente un informe de Gobierno Corporativo. El Consejo de Administración será el responsable de su contenido, aprobación y publicación, dicho informe contendrá como mínimo lo establecido en el Anexo No. 1 de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo y deberá ser remitido a la Superintendencia durante el primer trimestre del año siguiente al que se refiere el informe.

La información a publicar se detalla en Anexo 7 y que forma parte integrante de éste Código.

10.3.1.2 Información en sitio Web

En el sitio Web de COMEDICA, www.comedica.com.sv se ha establecido un apartado específico denominado “Gobierno Corporativo” que incluye la información siguiente:

- a) Pacto Social y Estatutos
- b) Miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia;
- c) Memoria anual (histórico de 5 años)
- d) Código de Gobierno Corporativo
- e) Código de Ética o de Conducta
- f) Informe Anual de Gobierno Corporativo (histórico de 5 años)
- g) Informes de su clasificación de riesgo, cuando fuere aplicable
- h) Medios de atención y comunicación a sus accionistas
- i) Estados financieros con la frecuencia establecida en las normas aplicables y leyes respectivas (histórico de 5 años)

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 55 de 76 | | |

- j) Detalle de las operaciones vinculadas relevantes
- k) Informe Anual del Auditor Externo (histórico de 5 años)
- l) Información de la Junta Directiva, incluido sus estudios, extracto de su hoja de vida, cargo desempeñado en la entidad y en otras entidades
- m) Información de la Alta Gerencia, tales como grado de académico, cargo
- n) Información relativa a los comités, que considere, entre otros: objetivos responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones
- o) Informe de estándares de gobierno corporativo a los cuales le da cumplimiento, estableciéndose la correspondiente justificación para aquellos que no cumple. Considerando para ello los estándares que previamente ha aceptado aplicar, dependiendo del tipo de entidad de que se trate.

10.3.1.3 Divulgación Pública a través del Ente Supervisor.

COMEDICA divulga la información financiera a través del sitio web de la Superintendencia del Sistema Financiero que puede ayudar a los Grupos de Interés a vigilar la seguridad y estabilidad de la Cooperativa, la información a la que tiene acceso el público es la siguiente:

- a) Balance General
- b) Balance Comparativo
- c) Estado de Resultados
- d) Fondos Patrimoniales
- e) Indicadores Financieros
- f) Cartera de Préstamos por Sector Económico
- g) Tasas de Interés, Comisiones y Recargos
- h) Agencias
- i) Directores del Consejo de Administración
- j) Autorización para captar fondos de los Asociados

10.4 REVELACIÓN Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

COMEDICA, mantendrá una estructura transparente y confiable para el suministro y acceso de información para sus Asociados y grupos de interés. Asimismo, mantendrá el debido cuidado del uso y destino que se le dará a la información.

COMEDICA se abstendrá de divulgar o de brindar información de carácter confidencial y que, de ser conocida, pudiere poner en peligro la estabilidad

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 56 de 76 | | |

e imagen de COMEDICA o pudiere perjudicar el interés de los Asociados y grupos de interés.

10.4.1 Confidencialidad de la Información

El Consejo de Administración o el Gerente General podrán denegar la información solicitada por los Asociados cuando se declare la información como confidencial.

Se declara como información confidencial la siguiente:

- a) Información sobre Asociados
- b) Información de los Depositantes
- c) Políticas, Reglamentos, Manuales y Procedimientos de Control Interno, que no son relacionados a la información de los productos, servicios y beneficios que por la normativa legal deben ser informados a los Asociados y Clientes.
- d) Información de Proveedores.
- e) Información sobre los Sistemas Informáticos y Seguridad Informática.
- f) Otras que de acuerdo al análisis de riesgos de seguridad de la información se declare confidencial.

El artículo 143 de la Ley de Bancos Cooperativos, establece que los Depósitos y Captaciones que reciban las Cooperativas están sujetos a secreto bancario y podrá proporcionarse esa información sólo a su titular, a la persona que lo represente legalmente y a la Dirección General de Impuestos Internos cuando lo requiera en procesos de fiscalización.

Las operaciones de COMEDICA sólo podrán darse a conocer a los organismos reguladores y fiscalizadores para el cumplimiento de sus funciones de fiscalización y regulación de conformidad a la Ley y de acuerdo a las normas de seguridad y confidencialidad.

10.5 CONFLICTOS DE INTERÉS

En el Código de Conducta de COMEDICA, se ha desarrollado la política de conflictos de intereses, la cual estipula los mecanismos que permitirán prevenir, identificar, gestionar, mitigar, informar y registrar los conflictos de interés que puedan surgir entre los Directores del Consejo de Administración, Miembros de Junta de Vigilancia, Miembros de Comités, Alta Gerencia y demás empleados de la

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 57 de 76 | | |

Cooperativa y grupos de interés.

11. MECANISMOS DE CONTROL

COMEDICA para verificar que se cumplan los principios y lineamientos definidos para la implementación de las prácticas de Gobierno Corporativo, cuenta con los mecanismos de control siguientes:

11.1 CONTROL EXTERNO

11.1.1 Banco Central de Reserva

El Banco Central da seguimiento y estudia permanentemente el desempeño del sistema financiero y propone regulaciones que contribuyen a su estabilidad y desarrollo, en beneficio de los usuarios y como una contribución al crecimiento del país.

11.1.2 Superintendencia del Sistema Financiero

Entre otras la Superintendencia tiene la facultad de requerir que las entidades e instituciones supervisadas sean gestionadas y controladas de acuerdo a las mejores prácticas internacionales referidas a la gestión de riesgos y de buen gobierno corporativo, según las normas técnicas que se emitan.

11.1.3 Auditoria Externa y Fiscal

La Auditoria Externa realiza la inspección y/o verificación de la contabilidad con el fin de comprobar si las cuentas revelan adecuadamente o no el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos, de conformidad con el marco legal, normativo y financiero aplicable a COMEDICA. Para ello efectúa su trabajo cumpliendo con el marco legal que le sea aplicable, las Normas éticas y técnicas aprobadas y/o adoptadas por el Consejo de Vigilancia, las Normas Internacionales de Auditoría, del cual como resultado, pueda emitir una opinión independiente sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco legal, normativo y financiero aplicable a COMEDICA, que proporcione una seguridad razonable a los usuarios de éstos, que no contienen errores u omisiones importantes.

La Auditoría Fiscal debe emitir un dictamen e informe sobre el cumplimiento o no cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas a cargo

Toda copia impresa de esta hoja es un
Documento no controlado
Versión original
COMEDICA DE R.L
Departamento de Gestión de la Calidad.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 58 de 76 | | |

de COMEDICA. Para ello realizará su trabajo cumplimiento con la Norma para el Aseguramiento sobre el Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (NACOT), emitidas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

11.2 CONTROL INTERNO

El control interno se define como el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, Alta Gerencia y demás funcionarios de la Cooperativa, para proporcionar un grado de seguridad razonable de confianza, en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones.
- b) Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información financiera.
- c) Dar un adecuado cumplimiento de las leyes, normatividad y regulaciones aplicables a la Cooperativa.

El sistema de control interno de COMEDICA prevé la creación de una adecuada estructura para el correcto funcionamiento de la misma. Dicha estructura permitirá la culturización del control interno entre los empleados de la Cooperativa.

Para el monitoreo del sistema de control interno se cuenta con la implementación de mecanismos y procedimientos de monitoreo permanente. Tales mecanismos de monitoreo valoran su desempeño en todas las etapas de los procesos.

Los Departamentos y Gerencia que contribuyen al Monitoreo del sistema de control interno son los siguientes:

11.2.1 Auditoría Interna

La Auditoría Interna forma parte del Sistema de Control Interno de COMEDICA, y depende fundamentalmente del Consejo de Administración y al servicio del Comité de Auditoría, al que soporta. Su actuación es independiente y está encaminada a evaluar mediante un enfoque sistemático la eficiencia y eficacia de las operaciones, la gestión de los riesgos, el control interno, sistemas de tecnología de la información y el cumplimiento regulatorio, entre otros; ayudando al logro de los objetivos estratégicos de COMEDICA, para informar

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 59 de 76 | | |

sobre su adecuado funcionamiento y promover en su caso, mediante recomendaciones, las mejores oportunidades para la protección del patrimonio, la optimización de los recursos disponibles y estimular el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normas.

11.2.2 Departamento de Administración de Riesgos

Departamento independiente de las Unidades de Negocio y Operativas, especializado para supervisar y gestionar riesgos específicos. Su objeto es identificar, medir, controlar, monitorear e informar al Consejo de Administración a través del Comité de Administración de Riesgos, sobre los riesgos que enfrenta COMEDICA en el desarrollo de sus operaciones, ya sea que éstos afecten activos y pasivos dentro o fuera del balance.

11.2.3 Gerencia de Oficialía de Cumplimiento

Gerencia que tiene el objetivo fundamental de velar por el cumplimiento del marco legal y normativo en materia de riesgos de lavado de dinero y de activos, financiamiento al terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

11.2.4 Oficialía de Seguridad de la Información

Unidad independiente de las Unidades de Negocio y Operativas, especializada para supervisar que la información recopilada, procesada y almacenada de nuestros Asociados y Clientes sea integra de acuerdo a la veracidad de los documentos legales de donde fue obtenida.

12. PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO

COMEDICA, requiere un alto estándar de conducta de parte de sus Directores del Consejo de Administración, Miembros de Junta de Vigilancia, Miembros de Comités y Empleados, por lo cual se deberá respetar lo estipulado en este Código, así como también la normativa interna y externa que se encuentra en la base documental de la Cooperativa.

El Consejo de Administración velará por el cumplimiento del presente Código, y puede solicitar que se revise o tome acciones cuando se demuestre que ha habido incumplimientos a lo normado en el presente Código o en los Estatutos de COMEDICA.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 60 de 76 | | |

13. ACTUALIZACIÓN

Con el objetivo de mantener actualizado el presente Código, se revisará y actualizará, para adecuarlo cuando existan modificaciones en la normativa legal.

14. APROBACIÓN

El presente Código debe ser actualizado por el Departamento de Administración de Riesgos, quien elaborará en conjunto con el Gerente General, las modificaciones necesarias para someterla a validación del Comité de Administración de Riesgos y posteriormente a la aprobación del Consejo de Administración.

15. DISPOSICIÓN FINAL

Lo no contemplado en el presente Código, deberá ser resuelto por el Consejo de Administración.

16. VIGENCIA

El presente Código entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Consejo de Administración.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 61 de 76 | | |

ANEXO 1 PERFIL DEL CARGO PARA DIRECTORES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Descripción General del Cargo | Velar por la dirección estratégica de COMEDICA, un buen gobierno corporativo, la vigilancia y control de la gestión delegada en el Gerente General. |
|--------------------------------------|---|

| REQUISITOS DEL CARGO | |
|---|---|
| Requisitos conforme a Estatutos, Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, Reglamento a Ley General de Asociaciones Cooperativas y Normas Técnicas de Gobierno Corporativo. | Tener como mínimo 12 años de ser asociado activo en la Cooperativa. |
| | Ser de reconocida honorabilidad. |
| | No tener cargo remunerado en la Cooperativa. |
| | No formar parte de los órganos directivos de otra Cooperativa. |
| | Estar al día en sus obligaciones con la Cooperativa. |
| | No estar inhabilitado ni suspendido en la Cooperativa. |
| | No ser cónyuge (esposo o esposa), conviviente (compañero de vida) o tener parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con otros miembros del Consejo de Administración. |
| | <p>Son grados de consanguinidad y afinidad los siguientes:</p> <p>Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos. Tercer grado de consanguinidad: bisabuelos, bisnietos, tíos, y sobrinos.</p> <p>Primer grado de afinidad: padres del cónyuge. Segundo grado de afinidad: cuñados, abuelos del cónyuge. Tercer grado de afinidad: tíos del cónyuge y sobrinos del cónyuge</p> |
| No tener o haber tenido durante los últimos dos años relación de trabajo directa con COMEDICA o con los miembros del Consejo de Administración. | |

| FORMACION Y EXPERIENCIA | |
|--------------------------------|---|
| Formación | Los candidatos deben contar con amplios conocimientos en materia financiera y administrativa, lo que debe demostrarse a través de: Post Grado y/o Diplomado en Banca y Finanzas, o estudios superiores en Administración de Empresas o carreras afines a las Ciencias Económicas. |
| Experiencia | <p>Experiencia relacionada a la gestión de riesgos, finanzas y Administración. Preferentemente con experiencia como miembros de Comités de Créditos o similares en instituciones financieras.</p> <p>En caso de haber pertenecido a los Comités de Riesgos,</p> |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 62 de 76 | | |

| | |
|--|---|
| | <p>Auditoría, Prevención de Lavado de Dinero u otros Comités; deberán presentar constancia emitida por el Secretario del Comité que contenga: las fechas o periodos en que participó y detalle de las actividades más relevantes desempeñadas.</p> <p>Para los cargos de Presidente y Vicepresidente deberán acreditar además como mínimo dos años de experiencia en cargos de dirección o administración superior en Instituciones del Sistema Financiero, en otras relacionadas con las Cooperativas de Ahorro y Crédito o con programas de crédito. (Ley Bancos Cooperativos Art. 15).</p> <p>En caso de haber pertenecido al Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, o Comité de Créditos, se deberá presentar evidencia comprobada mediante constancias emitidas por el respectivo Secretario que contenga: el cargo desempeñado, las fechas o periodos en que participó y detalle de las actividades más relevantes desempeñadas.</p> |
|--|---|

| CONDICIONES DEL CARGO | |
|--------------------------------------|---|
| Dependencia | Asamblea General de Asociados. |
| Dedicación | Deberá contar con la disponibilidad de tiempo para ejercer sus funciones. |
| Lugar de Sesiones | Centro Financiero de COMEDICA, en caso de existir algún impedimento podrá llevarse a cabo a través de videoconferencias. |
| Periodo de Duración del Cargo | Tres años pudiendo ser reelectos por la Asamblea General de Asociados, para otro período de tres años de manera continua. |

| INHABILIDADES DE DIRECTORES | |
|--|---|
| Causales de Inhabilidad, según Art. 15 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito. | a) Los que no hubiesen cumplido treinta años de edad. |
| | b) Los directores, funcionarios o empleados de cualquier otra institución del sistema financiero, de las instituciones reguladas por esta Ley o las personas que se dediquen a actividades similares a las de los intermediarios financieros no bancarios, inclusive la colocación de dinero entre particulares, salvo los directores de una federación regulada por esta Ley, en la que estuviese afiliada la cooperativa. |
| | c) El que siendo Director de una cooperativa haya obtenido a su favor la aprobación de un crédito sin el voto unánime del Órgano Director o que dicho crédito hubiese sido |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 63 de 76 | | |

| | |
|--|---|
| | <p>aprobado sin haberse hecho constar su retiro de la sesión correspondiente.</p> <p>d) Los que se encuentren en estado de quiebra, suspensión de pagos o concurso de acreedores y en ningún caso quienes hubiesen sido calificados judicialmente como responsables de una quiebra culposa o dolosa.</p> <p>e) Los deudores del sistema financiero salvadoreño por créditos a los que se les hayan constituido una reserva de saneamiento del cincuenta por ciento o más del saldo. Esta inhabilidad será aplicable también a aquellos directores que posean el 25% o más de las acciones de sociedades que se encuentren en la situación antes mencionada.</p> <p>f) El que haya sido director, funcionario o administrador de una institución del sistema financiero, en la que se demuestre administrativamente su responsabilidad para que dicha institución, a partir de la vigencia de la Ley de Privatización de los Bancos Comerciales y de las Asociaciones de Ahorro y Préstamo, haya incurrido en deficiencias patrimoniales del veinte por ciento o más del mínimo requerido por la Ley, que haya recibido aportes del Estado, del Instituto de Garantía de Depósitos o de un fondo de Estabilización para su saneamiento o que haya sido intervenida por el organismo fiscalizador competente. Cuando se trate de los representantes legales, gerente general, director ejecutivo, y directores con cargos ejecutivos de entidades financieras, se presumirá que han tenido responsabilidad de cualesquiera de las circunstancias antes señaladas. No se aplicará la presunción anterior a aquellas personas que hayan cesado en sus cargos dos años antes de que se hubiese presentado tal situación; ni a quienes participaron en el saneamiento de instituciones financieras, de conformidad a lo prescrito en la Ley de Saneamiento y Fortalecimiento de Bancos Comerciales y Asociaciones de Ahorro y Préstamo, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieren con posterioridad a dicho saneamiento.</p> <p>g) Los condenados por haber cometido o participado en la comisión de cualquier delito doloso.</p> <p>h) Las personas a quienes se les haya comprobado judicialmente participación en las actividades relacionadas con el narcotráfico, delitos conexos y los tipificados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.</p> <p>i) Quienes hayan sido sancionados administrativa o judicialmente por su participación en infracción grave de las leyes y normas de carácter financiero, en especial la captación de fondos del público sin autorización, el otorgamiento o recepción de préstamos relacionados en exceso del límite permitido y los delitos de carácter financiero.</p> |
|--|---|

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 64 de 76 | | |

| | |
|--|--|
| | <p>j) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Diputados propietarios, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia propietarios y Magistrados de Cámara propietarios y los Presidentes de las Instituciones Autónomas</p> <p>Las causales contenidas en los literales d), f) y h), así como la del primer párrafo del literal e), que concurren en el respectivo cónyuge de un director, acarrearán para éste su inhabilidad, siempre que se encuentre bajo el régimen de comunidad diferida o participación en las ganancias.</p> |
|--|--|

CURRICULUM Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO ASPIRANTE A DIRECTOR DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

| | |
|---|--|
| Curriculum | Curriculum actualizado con fotografía reciente en el cual deberá describir única y detalladamente los conocimientos y experiencia obtenida en Economía, Administración, Banca, Finanzas y Riesgos. |
| Anexos al Curriculum del aspirante a Director del Consejo de Administración. | <p>a) Documentos que comprueben los conocimientos en materia administrativa, financiera, economía, banca y riesgos.</p> <p>b) Documentos que comprueben la experiencia en materia administrativa, financiera y riesgos.</p> <p>c) Copia de DUI y NIT ampliado a 150%</p> |

Información complementaria:

INFORMACION COMPLEMENTARIA A PRESENTAR EN CASO DE SER ELECTO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

| | |
|-----------------------------------|---|
| Información complementaria | <p>El Directivo electo deberá presentar a más tardar 15 días hábiles posteriores a su elección la siguiente información:</p> <p>a) Constancias de participación accionaria en otras sociedades. (si aplica)</p> <p>b) Constancias de participación accionaria del cónyuge e hijos en otras sociedades. (si aplica)</p> <p>c) Certificación de Antecedentes Penales emitida por la Dirección General de Centros Penales del Directivo y su Cónyuge, la cual no deberá exceder de más de 90 días después de emitida por dicha Dirección.</p> <p>d) Certificación de Partida de Matrimonio en la que se establezca el régimen patrimonial. (si aplica)</p> <p>e) Partida de Divorcio (si aplica)</p> <p>f) Copia de DUI y NIT ampliado a 150% del Cónyuge, Hijos y Padres. (si aplica)</p> |
|-----------------------------------|---|

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 65 de 76 | | |

ANEXO 2 PERFIL DEL CARGO PARA MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.

| | |
|--------------------------------------|--|
| Descripción General del Cargo | Ejercer la supervisión de todas las actividades de la Cooperativa y fiscalizar los actos de los órganos directivos, comités, empleados y miembros de la Cooperativa. Velará el estricto cumplimiento de la ley, su reglamento, Estatutos, los reglamentos internos y los acuerdos de la Asamblea General |
|--------------------------------------|--|

| REQUISITOS DEL CARGO | |
|---|--|
| Requisitos conforme a Estatutos, Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, Reglamento a Ley General de Asociaciones Cooperativas y Normas Técnicas de Gobierno Corporativo. | Tener como mínimo 12 años de ser asociado activo en la Cooperativa. |
| | Ser de reconocida honorabilidad. |
| | No tener cargo remunerado en la Cooperativa. |
| | No formar parte de los órganos directivos de otra Cooperativa. |
| | Estar al día en sus obligaciones con la Cooperativa. |
| | No estar inhabilitado ni suspendido en la Cooperativa. |
| | No ser cónyuge (esposo o esposa), conviviente (compañero de vida) o tener parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con otros miembros del Consejo de Administración. |
| | Son grados de consanguinidad y afinidad los siguientes: Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos. Tercer grado de consanguinidad: bisabuelos, bisnietos, tíos, y sobrinos. Primer grado de afinidad: padres del cónyuge. Segundo grado de afinidad: cuñados, abuelos del cónyuge. Tercer grado de afinidad: tíos del cónyuge y sobrinos del cónyuge |
| No tener o haber tenido durante los últimos dos años relación de trabajo directa con COMEDICA o con los miembros del Consejo de Administración. | |

| FORMACION Y EXPERIENCIA | |
|-------------------------|---|
| Formación | Los candidatos preferentemente deben tener conocimientos en materia financiera y administrativa, así como en temas de contabilidad y auditoría, lo que podrá demostrarse a través de: Diplomados en Banca y Finanzas o similares en Contabilidad y Auditoría. |
| Experiencia | Experiencia preferentemente relacionada con el manejo y comprensión de la información financiera, en materia administrativa, en temas de Contabilidad y Auditoría. En caso de haber pertenecido al Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, o Comités, se deberá presentar evidencia comprobada mediante constancias emitidas por el respectivo |

Toda copia impresa de esta hoja es un Documento no controlado
Versión original
COMEDICA DE R.L
Departamento de Gestión de la Calidad.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 66 de 76 | | |

| | |
|--|---|
| | Secretario que contenga: el cargo desempeñado, las fechas o periodos en que participó y detalle de las actividades más relevantes desempeñadas. |
|--|---|

| CONDICIONES DEL CARGO | |
|--------------------------------------|---|
| Dependencia | Asamblea General de Asociados. |
| Dedicación | Deberá contar con la disponibilidad de tiempo para ejercer sus funciones. |
| Lugar de Sesiones | Centro Financiero de COMEDICA. |
| Periodo de Duración del Cargo | Tres años pudiendo ser reelectos por la Asamblea General de Asociados, para otro período de tres años de manera continua. |

| INHABILIDADES DE MIEMBROS DE JUNTA DE VIGILANCIA | |
|--|--|
| Causales de Inhabilidad, según Art. 15 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito. | a) Los que no hubiesen cumplido treinta años de edad. |
| | b) Los directores, funcionarios o empleados de cualquier otra institución del sistema financiero, de las instituciones reguladas por esta Ley o las personas que se dediquen a actividades similares a las de los intermediarios financieros no bancarios, inclusive la colocación de dinero entre particulares, salvo los directores de una federación regulada por esta Ley, en la que estuviese afiliada la cooperativa. |
| | c) El que siendo Director de una cooperativa haya obtenido a su favor la aprobación de un crédito sin el voto unánime del Órgano Director o que dicho crédito hubiese sido aprobado sin haberse hecho constar su retiro de la sesión correspondiente. |
| | d) Los que se encuentren en estado de quiebra, suspensión de pagos o concurso de acreedores y en ningún caso quienes hubiesen sido calificados judicialmente como responsables de una quiebra culposa o dolosa. |
| | e) Los deudores del sistema financiero salvadoreño por créditos a los que se les hayan constituido una reserva de saneamiento del cincuenta por ciento o más del saldo. Esta inhabilidad será aplicable también a aquellos directores que posean el 25% o más de las acciones de sociedades que se encuentren en la situación antes mencionada. |
| | f) El que haya sido director, funcionario o administrador de una institución del sistema financiero, en la que se demuestre administrativamente su responsabilidad para que dicha institución, a partir de la vigencia de la Ley de Privatización de los Bancos Comerciales y de las Asociaciones de Ahorro y Préstamo, haya incurrido en deficiencias patrimoniales del veinte por ciento o más del mínimo requerido por la Ley, que haya recibido aportes del Estado, del Instituto de Garantía de Depósitos o de un |

Toda copia impresa de esta hoja es un
Documento no controlado
Versión original
COMEDICA DE R.L
Departamento de Gestión de la Calidad.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 67 de 76 | | |

| | |
|--|--|
| | <p>fondo de Estabilización para su saneamiento o que haya sido intervenida por el organismo fiscalizador competente. Cuando se trate de los representantes legales, gerente general, director ejecutivo, y directores con cargos ejecutivos de entidades financieras, se presumirá que han tenido responsabilidad de cualesquiera de las circunstancias antes señaladas. No se aplicará la presunción anterior a aquellas personas que hayan cesado en sus cargos dos años antes de que se hubiese presentado tal situación; ni a quienes participaron en el saneamiento de instituciones financieras, de conformidad a lo prescrito en la Ley de Saneamiento y Fortalecimiento de Bancos Comerciales y Asociaciones de Ahorro y Préstamo, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieren con posterioridad a dicho saneamiento.</p> |
| | g) Los condenados por haber cometido o participado en la comisión de cualquier delito doloso. |
| | h) Las personas a quienes se les haya comprobado judicialmente participación en las actividades relacionadas con el narcotráfico, delitos conexos y los tipificados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos. |
| | i) Quienes hayan sido sancionados administrativa o judicialmente por su participación en infracción grave de las leyes y normas de carácter financiero, en especial la captación de fondos del público sin autorización, el otorgamiento o recepción de préstamos relacionados en exceso del límite permitido y los delitos de carácter financiero. |
| | j) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Diputados propietarios, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia propietarios y Magistrados de Cámara propietarios y los Presidentes de las Instituciones Autónomas |

| CURRICULUM Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO ASPIRANTE A MIEMBRO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA | |
|--|--|
| Curriculum | Curriculum actualizado con fotografía reciente en el cual deberá describir única y detalladamente los conocimientos y experiencia obtenida en materia financiera y administrativa, así como en temas de contabilidad y auditoría, |
| Anexos al Curriculum del aspirante a Director del Consejo de Administración. | a) Documentos que comprueben los conocimientos en materia financiera, administrativa, contabilidad y auditoría. b) Documentos que comprueben la experiencia con el manejo y comprensión de la información financiera, en materia administrativa, en temas de contabilidad y auditoría, c) Copia de DUI y NIT ampliado a 150% |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 68 de 76 | | |

ANEXO 3 PERFIL DEL CARGO PARA MIEMBROS DEL COMITÉ DE CRÉDITOS.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Descripción General del Cargo | Es el encargado de analizar y resolver las solicitudes de créditos presentadas. |
|--------------------------------------|---|

| REQUISITOS DEL CARGO | |
|--|--|
| Requisitos conforme a Estatutos, Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito y Normas Técnicas de Gobierno Corporativo. | Tener como mínimo 12 años de ser asociado activo en la Cooperativa. |
| | Ser de reconocida honorabilidad. |
| | No tener cargo remunerado en la Cooperativa. |
| | No formar parte de los órganos directivos de otra Cooperativa. |
| | Estar al día en sus obligaciones con la Cooperativa. |
| | No estar inhabilitado ni suspendido en la Cooperativa. |
| | Cumplir con los requisitos que señalan las demás leyes, sus reglamentos y los Estatutos. |

| FORMACION Y EXPERIENCIA | |
|--------------------------------|---|
| Formación | Los Asociados designados deben contar con conocimientos en materia financiera y administrativa. |
| Experiencia | Comprobar como mínimo tres años de experiencia en la materia de créditos. |

| CONDICIONES DEL CARGO | |
|--------------------------------------|---|
| Dependencia | Consejo de Administración |
| Dedicación | Deberá contar con la disponibilidad de tiempo para ejercer sus funciones. |
| Lugar de Sesiones | Centro Financiero de COMEDICA. |
| Periodo de Duración del Cargo | Tres años pudiendo ser designado por el Consejo de Administración, para otro período de tres años de manera continua. |

| INHABILIDADES DE FUNCIONARIOS QUE TIENEN AUTORIZACIÓN PARA DECIDIR SOBRE LA CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS | |
|--|---|
| Causales de Inhabilidad, según Art. 15 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito. | a) <u>Los menores de 30 años</u> |
| | b) Los directores, funcionarios o empleados de cualquier otra institución del sistema financiero, de las instituciones reguladas por esta Ley o las personas que se dediquen a actividades similares a las de los intermediarios financieros no bancarios, inclusive la colocación de dinero entre particulares, salvo los directores de una federación regulada por esta Ley, en la que estuviese afiliada la cooperativa. |
| | c) El que siendo Director de una cooperativa haya obtenido a su favor la aprobación de un crédito sin el voto unánime del Órgano Director o que dicho crédito hubiese sido |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 69 de 76 | | |

| | |
|--|---|
| | <p>aprobado sin haberse hecho constar su retiro de la sesión correspondiente.</p> <p>d) Los que se encuentren en estado de quiebra, suspensión de pagos o concurso de acreedores y en ningún caso quienes hubiesen sido calificados judicialmente como responsables de una quiebra culposa o dolosa.</p> <p>e) Los deudores del sistema financiero salvadoreño por créditos a los que se les hayan constituido una reserva de saneamiento del cincuenta por ciento o más del saldo. Esta inhabilidad será aplicable también a aquellos directores que posean el 25% o más de las acciones de sociedades que se encuentren en la situación antes mencionada.</p> <p>f) El que haya sido director, funcionario o administrador de una institución del sistema financiero, en la que se demuestre administrativamente su responsabilidad para que dicha institución, a partir de la vigencia de la Ley de Privatización de los Bancos Comerciales y de las Asociaciones de Ahorro y Préstamo, haya incurrido en deficiencias patrimoniales del veinte por ciento o más del mínimo requerido por la Ley, que haya recibido aportes del Estado, del Instituto de Garantía de Depósitos o de un fondo de Estabilización para su saneamiento o que haya sido intervenida por el organismo fiscalizador competente. Cuando se trate de los representantes legales, gerente general, director ejecutivo, y directores con cargos ejecutivos de entidades financieras, se presumirá que han tenido responsabilidad de cualesquiera de las circunstancias antes señaladas. No se aplicará la presunción anterior a aquellas personas que hayan cesado en sus cargos dos años antes de que se hubiese presentado tal situación; ni a quienes participaron en el saneamiento de instituciones financieras, de conformidad a lo prescrito en la Ley de Saneamiento y Fortalecimiento de Bancos Comerciales y Asociaciones de Ahorro y Préstamo, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieren con posterioridad a dicho saneamiento.</p> <p>g) Los condenados por haber cometido o participado en la comisión de cualquier delito doloso.</p> <p>h) Las personas a quienes se les haya comprobado judicialmente participación en las actividades relacionadas con el narcotráfico, delitos conexos y los tipificados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.</p> <p>i) Quienes hayan sido sancionados administrativa o judicialmente por su participación en infracción grave de las leyes y normas de carácter financiero, en especial la captación de fondos del público sin autorización, el otorgamiento o recepción de préstamos relacionados en exceso del límite permitido y los delitos de carácter financiero.</p> |
|--|---|

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 70 de 76 | | |

| | |
|--|--|
| | <p>j) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Diputados propietarios, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia propietarios y Magistrados de Cámara propietarios y los Presidentes de las Instituciones Autónomas</p> <p>Las causales contenidas en los literales d), f) y h), así como la del primer párrafo del literal e), que concurren en el respectivo cónyuge de un director, acarrearán para éste su inhabilidad, siempre que se encuentre bajo el régimen de comunidad diferida o participación en las ganancias.</p> |
|--|--|

| CURRICULUM Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE CRÉDITOS | |
|---|---|
| Curriculum | Curriculum actualizado con fotografía reciente en el cual deberá describir única y detalladamente los conocimientos y experiencia obtenida en materia financiera y administrativa. |
| Anexos al Curriculum del miembro del Comité de Créditos. | <p>d) Documentos que comprueben los conocimientos en materia financiera y administrativa.</p> <p>e) Documentos que comprueben la experiencia en materia financiera y administrativa.</p> <p>f) Copia de DUI y NIT ampliado a 150%</p> |

Información complementaria:

| INFORMACION COMPLEMENTARIA A PRESENTAR EN CASO DE SER DESIGNADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE CRÉDITOS | |
|---|--|
| Información complementaria | <p>El Asociado designado deberá presentar a más tardar 15 días hábiles posteriores a su designación la siguiente información:</p> <p>a) Constancias de participación accionaria en otras sociedades. (si aplica)</p> <p>b) Constancias de participación accionaria del cónyuge e hijos en otras sociedades. (si aplica)</p> <p>c) Certificación de Antecedentes Penales emitida por la Dirección General de Centros Penales del Directivo y su Cónyuge, la cual no deberá exceder de más de 90 días después de emitida por dicha Dirección.</p> <p>d) Certificación de Partida de Matrimonio en la que se establezca el régimen patrimonial. (si aplica)</p> <p>e) Partida de Divorcio (si aplica)</p> <p>f) Copia de DUI y NIT ampliado a 150% del Cónyuge, Hijos y Padres. (si aplica)</p> |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 71 de 76 | | |

ANEXO 4 PERFIL DEL CARGO PARA MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORIA.

| | |
|--------------------------------------|--|
| Descripción General del Cargo | Órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan. |
|--------------------------------------|--|

| REQUISITOS DEL CARGO | |
|---|---|
| Requisitos conforme a Estatutos y Normas Técnicas de Gobierno Corporativo. | Tener como mínimo 12 años de ser asociado activo en la Cooperativa. |
| | Ser de reconocida honorabilidad. |
| | No tener cargo remunerado en la Cooperativa. |
| | No formar parte de los órganos directivos de otra Cooperativa. |
| | Estar al día en sus obligaciones con la Cooperativa. |
| | No estar inhabilitado ni suspendido en la Cooperativa. |
| | Cumplir con los requisitos que señala la Ley de Bancos Cooperativos, demás leyes, sus reglamentos y los Estatutos. |
| Requisitos conforme al Reglamento del Comité de Auditoría. | Poseer conocimientos, y experiencia en el manejo y comprensión de la información financiera, así como en temas de contabilidad y auditoría. |

| CONDICIONES DEL CARGO | |
|--------------------------------------|---|
| Dependencia | Consejo de Administración |
| Dedicación | Deberá contar con la disponibilidad de tiempo para ejercer sus funciones. |
| Lugar de Sesiones | Centro Financiero de COMEDICA. |
| Periodo de Duración del Cargo | Tres años pudiendo ser reelectos por el Consejo de Administración, para otro período de tres años de manera continua. |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 72 de 76 | | |

ANEXO 5 PERFIL DEL CARGO PARA MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Descripción General del Cargo | Órgano de apoyo encargado de cumplir con las disposiciones establecidas en las Normas relativas a la Gestión de Riesgos que para tales efectos emita el Banco Central por medio de su Comité de Normas. |
|--------------------------------------|---|

| REQUISITOS DEL CARGO | |
|--|--|
| Requisitos conforme a Estatutos, Normas Técnicas de Gobierno Corporativo y Reglamento del Comité. | Tener como mínimo 12 años de ser asociado activo en la Cooperativa. |
| | Ser de reconocida honorabilidad. |
| | No tener cargo remunerado en la Cooperativa. |
| | No formar parte de los órganos directivos de otra Cooperativa. |
| | Estar al día en sus obligaciones con la Cooperativa. |
| | No estar inhabilitado ni suspendido en la Cooperativa. |
| | Cumplir con los requisitos que señala la Ley de Bancos Cooperativos, demás leyes, sus reglamentos y los Estatutos. |

| CONDICIONES DEL CARGO | |
|--------------------------------------|---|
| Dependencia | Consejo de Administración |
| Dedicación | Contar con disponibilidad de tiempo para reunirse con la frecuencia necesaria, evaluar el material e información previa de las reuniones, el seguimiento de información sobre el sector financiero, los programas de capacitación y actualización y en general, el tiempo necesario para hacer estudios o recomendaciones a la Cooperativa. |
| Lugar de Sesiones | Centro Financiero de COMEDICA. Además de las reuniones presenciales las sesiones de Comité podrán llevarse a cabo a través de videoconferencias. |
| Periodo de Duración del Cargo | Tres años pudiendo ser reelectos por el Consejo de Administración, para otro período de tres años de manera continua. |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 73 de 76 | | |

ANEXO 6 PERFIL DEL CARGO PARA MIEMBROS DE OTROS COMITÉS.

| | |
|--------------------------------------|--|
| Descripción General del Cargo | Son los encargados de cumplir con las disposiciones establecidas en sus reglamentos de creación. |
|--------------------------------------|--|

| REQUISITOS DEL CARGO | |
|---|--|
| Requisitos conforme a Estatutos. | <p>Tener como mínimo 12 años de ser asociado activo en la Cooperativa.</p> <p>Ser de reconocida honorabilidad.</p> <p>No tener cargo remunerado en la Cooperativa.</p> <p>No formar parte de los órganos directivos de otra Cooperativa.</p> <p>Estar al día en sus obligaciones con la Cooperativa.</p> <p>No estar inhabilitado ni suspendido en la Cooperativa.</p> <p>Cumplir con los requisitos que señala la Ley de Bancos Cooperativos, demás leyes, sus reglamentos y los Estatutos.</p> |

| CONDICIONES DEL CARGO | |
|--------------------------------------|---|
| Dependencia | Consejo de Administración |
| Dedicación | Deberá contar con la disponibilidad de tiempo para ejercer sus funciones. |
| Lugar de Sesiones | Centro Financiero de COMEDICA. |
| Periodo de Duración del Cargo | Tres años pudiendo ser reelectos por el Consejo de Administración, para otro período de tres años de manera continua. |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 74 de 76 | | |

ANEXO 7 INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO.

Entidad: _____ **Período Informado:** _____

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Conglomerado Financiero local al que pertenece, cuando aplique.
2. Entidades miembros del Conglomerado Financiero local, cuando aplique y principal negocio.
3. Grupo Financiero Internacional al que pertenece, cuando aplique.
4. Grupo Empresarial al que pertenece, cuando aplique.
5. Estructura de la propiedad accionaria de la entidad.

II. ACCIONISTAS

1. Número de Juntas Ordinarias celebradas durante el período y quórum.
2. Número de Juntas Extraordinarias celebradas durante el período y quórum.

III. JUNTA DIRECTIVA

1. Miembros de la Junta Directiva y cambios en el período informado.
2. Cantidad de sesiones celebradas durante el período informado, detallando las fechas de las mismas.
3. Descripción de la Política de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.
4. Operaciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva con otras partes vinculadas de acuerdo al marco legal aplicable a la entidad.
5. Descripción de la política sobre la rotación o permanencia de miembros, en el caso que aplique.
6. Informe de las capacitaciones recibida en temas de gobierno corporativo o en materias afines.
7. Indicar que cuenta con Política de remuneración de la Junta Directiva.

IV. ALTA GERENCIA

1. Miembros de la Alta Gerencia y los cambios durante el período informado.
2. Política de selección de la Alta Gerencia.
3. Informe de cumplimiento de las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva

V. COMITÉ DE AUDITORÍA

1. Miembros del Comité de Auditoría y los cambios durante el período informado.
2. Número de sesiones en el período y las fechas en que las mismas se realizaron.
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el período.
4. Temas corporativos conocidos en el período.

VI. COMITÉ DE RIESGOS

1. Miembros del Comité de Riesgos y los cambios durante el período informado.
2. Número de sesiones en el período.
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el período.

Toda copia impresa de esta hoja es un
Documento no controlado
Versión original
COMEDICA DE R.L
Departamento de Gestión de la Calidad.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 75 de 76 | | |

4. Temas corporativos conocidos en el período.

VII. GOBIERNO CORPORATIVO Y ESTÁNDARES ÉTICOS.

1. Descripción de los cambios al Código de Gobierno Corporativo durante el período.
2. Descripción de los cambios al Código de Ética o de Conducta durante el período.
3. Informe del cumplimiento de las políticas de Gestión y Control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas.

VIII. TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

1. Atención de los clientes: se deberá indicar los mecanismos con los que la entidad cuenta para atención de los clientes, así como de la atención de quejas y reclamos.
2. Detalle de los principales hechos relevantes de la entidad, de conformidad a la normativa aplicable, durante el período del informe anual.

IX. OTROS

1. Cualquier otra información o aclaración relacionada con sus prácticas de gobierno corporativo que considere relevante para la comprensión de su gobierno corporativo.

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Código: GR-CA-C-003 | Código |  |
| Fecha de revisión: 03/01/2022 | Código de Gobierno Corporativo | |
| Versión: 04 | | |
| Página 76 de 76 | | |

REGISTRO

| Registro | Área | Tiempo |
|-----------|--------------------------|-----------|
| No Aplica | Administración de Riesgo | No Aplica |

| Datos de Aprobación | | |
|---------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| Descripción | Elaborado | Aprobado |
| Cargo | Jefe de Administración de Riesgos | Consejo de Administración |
| Nombre | Reina Patricia Monge Vaquero | Consejo de Administración |
| Fecha | | 03/01/2022 |
| Acta | ---- | 2378 |

| CONTROL DE MODIFICACIONES | | | |
|---------------------------|---------------------|----------|--|
| Versión | Fecha de aprobación | Acta No. | Descripción del cambio |
| 01 | 19/03/2012 | 1812 | Documento nuevo |
| 02 | 29/02/2016 | 2037 | Se han incorporado las descripciones del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos; y del Comité del Fondo de Solidaridad. Ubicadas en el Artículo 9 denominado "Comités de Apoyo". |
| 03 | 11/05/2020 | 2278 | Se ha realizado revisión integral al Código de Gobierno Corporativo, incorporando mejoras en cumplimiento a las nuevas Normas Técnicas de Gobierno Corporativo emitidas por el Banco Central de Reserva de El Salvador el 02 de mayo de 2019. |
| 04 | 03/01/2022 | 2378 | Se incorporan Mejoras en los siguientes apartados: 6 Definiciones 7 Filosofía de calidad. 8.2 Consejo de Administración, 8.3 Junta de Vigilancia. 8.4 Comités de Apoyo, 8.5 Alta Gerencia, 9. Declaraciones de Directores del Consejo de Administración, Miembros del Comité de Créditos, Gerentes y Personal que Autoriza Créditos. 10 Políticas de Gobierno Corporativo, 11. Mecanismos de Control. Anexo 3. |

Toda copia impresa de esta hoja es un
Documento no controlado
Versión original
COMEDICA DE R.L
Departamento de Gestión de la Calidad.