



**COOPERATIVA DE TRABAJADORES EL GRUPO CORPORATIVO SCARE
"CORPORATIVOS-S"
REGLAMENTO DE CONSEJO DE ADMINISTRACION**

El CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN de la COOPERATIVA DE TRABAJADORES DEL GRUPO CORPORATIVO SCARE "CORPORATIVO-S" en uso de las atribuciones contenidas por el artículo 58 de los estatutos vigentes, y

CONSIDERANDO

1. Que el estatuto vigente del "CORPORATIVO-S" establece en su artículo 63, las funciones del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
2. Que es facultad del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN de la COOPERATIVA DE TRABAJADORES DEL GRUPO CORPORATIVO SCARE "CORPORATIVO-S" expedir su propio Reglamento Interno.
3. Que para alcanzar el adecuado conocimiento y correcto desempeño de las funciones y atribuciones determinadas en el Estatuto vigente como inherentes a l CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, es indispensable para sus miembros contar con el marco reglamentario que regule su aplicación.

ACUERDA:

ARTICULO 1. OBJETIVO:

Expedir el reglamento que contenga además de los aspectos legales vigentes, los que correspondan para ejercer su responsabilidad de tal manera que funcione operativa y administrativamente de una manera óptima.

ARTICULO 2. COMPOSICIÓN:

El CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN estará integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General, para un periodo de dos (2) años.

A partir de Marzo de 2021 es permitida la permanencia de miembros del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN por un (1) periodo consecutivo de dos (2) años, si son elegidos por los Asociados, con el cumplimiento de los requisitos contemplados en este Estatuto. Los candidatos elegidos deben manifestar por escrito la aceptación de su postulación a dicho cargo.

Si el miembro del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ya ha cumplido los tres (3) periodos consecutivos de dos (2) años, decide postularse nuevamente y la Asamblea lo elige, es permitida su permanencia aportando el soporte de actualización en la capacitación de Economía Solidaria.

ARTICULO 3. REMOCIÓN:

Se entenderá perdida la calidad de miembro del Consejo de Administración por:

1. Pérdida de su calidad de asociado
2. Ausencia continua e injustificada a cuatro de las sesiones realizadas durante 12 meses, quedando de esta manera declarado dimitente.
3. Infracciones graves ocasionadas con motivo del ejercicio del cargo de integrante del Consejo de Administración.
4. Quedar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades previstas por la Ley o el presente Estatuto.

ARTICULO 4. INSTALACIÓN:

El CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN se instalará por derecho propio con posterioridad a su elección efectuada por la Asamblea General.

CAPITULO I FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

El CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, de conformidad con lo previsto en el artículo 62 de los estatutos de la COOPERATIVA DE TRABAJADORES DEL GRUPO CORPORATIVO SCARE "CORPORATIVO-S", tendrá las siguientes funciones:

1. Adoptar su propio reglamento y elegir a sus dignatarios.
2. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea General
3. Reglamentar el estatuto y expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de la Cooperativa y el cabal logro de sus fines.
4. Expedir las reglamentaciones relacionadas con los servicios de la Cooperativa, así como las condiciones y obligaciones que surjan de la prestación de los mismos.
5. Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal de la Cooperativa, los niveles de remuneración y fijar las fianzas de manejo cuando hubiere lugar.
6. Nombrar y remover al Gerente y a su suplente y fijarle su remuneración.
7. Determinar la cuantía de atribuciones permanente del Gerente para celebrar operaciones y autorizarlo en cada caso cuando exceda dicha cuantía; facultarlo para adquirir o enajenar inmuebles o gravar bienes y derechos de la Cooperativa.
8. Examinar los informes que le presenten el Gerente, el Revisor Fiscal y la Junta de Vigilancia y pronunciarse sobre ellos.

9. Aprobar o improbar los estados financieros que se sometan a su consideración y en primera instancia los que se presenten a aprobación de la Asamblea
10. Estudiar y adoptar el Proyecto de presupuesto del ejercicio económico que someta a su consideración la Gerencia, velar por su adecuada ejecución y autorizar ajustes y traslados justificados.
11. Aprobar o improbar la admisión y retiro de asociados y resolver su exclusión y sanciones.
12. Crear y organizar los Comités Permanentes y las comisiones transitorias que sean de su competencia y designar a sus integrantes.
13. Crear y reglamentar las secciones, las sucursales y agencias de la Cooperativa
14. Resolver sobre la afiliación a otras entidades y la participación en la constitución de nuevas.
15. Convocar a Asamblea General ordinaria y extraordinaria, y presentar el reglamento de la Asamblea cuando hubiere lugar.
16. Rendir informe a la Asamblea general sobre las labores realizadas durante el ejercicio económico y presentar el proyecto de destinación de excedentes.
17. En general, todas aquellas funciones que le correspondan, que no estén asignadas a otro organismo y que tengan relación con la dirección permanente de la cooperativa.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Son funciones del Presidente:

1. Presidir y ordenar las sesiones del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN y todos los actos solemnes de la COOPERATIVA DE TRABAJADORES DEL GRUPO CORPORATIVO SCARE "CORPORATIVO-S".
2. Suscribir con el Secretario los acuerdos y actas del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
3. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.
4. Hacer que los miembros concurran puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar con el concurso del Secretario el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
5. Proponer los nombres de las personas para integrar los Comités establecidos en los estatutos o creados por la Asamblea General, así mismo coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.
6. Dirigir el debate interno de las sesiones del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN e impedir que se aparten de los temas objeto de estas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
7. Requerir a los Comités designados para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
8. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN o los Reglamentos.

ARTÍCULO 7. MIEMBROS SUPLENTE

Los miembros suplentes del Consejo de Administración en su orden reemplazarán a los principales en sus ausencias temporales o permanentes, cuando hayan sido declarados dimitentes o pierdan su carácter, de conformidad con el período para el cual fueren elegidos.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Son funciones del Secretario:

1. Tramitar la convocatoria a sesiones y efectuar a través de la Gerencia o directamente las citaciones a que haya lugar.
2. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, junto con el Presidente y dar fe de estos, y máximo ocho (8) días hábiles después de celebrada la reunión correspondiente a esta acta debe ser enviada por mail a los miembros para su análisis y observaciones.
3. Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
4. Enviar al organismo los informes, actas y documentos que sean pertinentes.
5. Enviar la documentación que se acuerde a todos los Miembros y demás asistentes de esta.

ARTICULO 9. DESIGNACIONES:

Instalado el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, designarán entre sus miembros principales o suplentes un Presidente y un Secretario para el respectivo periodo anual.

PARÁGRAFO. El CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, podrá cambiar sus dignatarios cuando lo estime conveniente.

ARTICULO 10. COMISIONES

Independiente de elegir los comités estatutarios, el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN elegirá el COMITÉ DE CREDITO, COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO - CIAR, COMITÉ DE EDUCACIÓN, COMITÉ DE JUNTA DE VIGILANCIA, COMITÉ DEL FONDO DE SOLIDARIDAD y cualquier otro que considere conveniente para el buen desarrollo de las funciones de la COOPERATIVA.

CAPITULO II DE LAS REUNIONES

ARTÍCULO 11. LUGAR DE REUNION El CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN por regla general sesionará en la ciudad donde esté ubicada la oficina principal de la CORPORATIVO-S, salvo que por acuerdo previo de sus miembros decidan reunirse en un lugar diferente o acuerden sesionar a través de videoconferencia o teleconferencia.

ARTICULO 12. CITACIÓN

La Gerencia de CORPORATIVO-S y/o el Presidente del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, citará a los miembros principales y suplentes, mediante comunicación remitida a cada uno de ellos, en la cual se señalará: Fecha, hora, lugar y orden del día. Se incluye a la Gerencia en todos los casos, al Asesor Financiero para la presentación del Estado de la Situación Financiera de CORPORATIVO-S, y al Revisor Fiscal, cuando se considere necesario en

razón al tema a tratar.

ARTÍCULO 13. PRESENTACIÓN DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA:

Por regla general el miembro principal o suplente del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN que no pueda concurrir deberá informar con la debida anticipación al Secretario o a la Gerencia las razones de su no asistencia.

ARTÍCULO 14. CALENDARIO DE REUNIONES:

Al instalarse el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, acordará el calendario de reuniones ordinarias para el respectivo periodo, el cual establecerá como mínimo una reunión mensual.

El CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, podrá alterar parcialmente el calendario de reuniones ordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con 3 días de anticipación a la fecha y hora prevista inicialmente.

ARTICULO 15. SESIONES ORDINARIAS

De conformidad con lo establecido con este reglamento las sesiones del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN serán presididas por el Presidente, a falta de éstos presidirá un miembro principal.

Las sesiones serán de dos (2) clases:

1. Ordinarias: Se ocupan de desarrollar las funciones del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN en forma normal y periódica, conforme al calendario que para el efecto se adopte.
2. Extraordinarias: se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

El CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN sesionará una vez cada dos meses y el Acta de la reunión anterior, estados financieros e informes complementarios, así como los demás informes pertinentes, deben llegar anexos a la citación de ese CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN con el propósito de que los miembros Principales y Suplentes, previo a la realización de la reunión, los analicen y envíen sus comentarios a la Gerencia con copia a los demás miembros del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, a fin de que sean aclaradas por ella antes de realizar la reunión, en correo dirigido a todos los miembros del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Junta, lo anterior a fin de que haya preparación previa a la reunión y se optimicen las decisiones en la misma.

Si se considera pertinente, se podrá citar a más de una reunión ordinaria al mes para lo cual aplicará lo ya contemplado en este reglamento.

ARTÍCULO 16. SESIONES EXTRAORDINARIAS:

La convocatoria a las sesiones extraordinarias podrá hacerlas la Gerencia, el Revisor Fiscal

o el Presidente del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor a tres (3) días hábiles y con indicación del temario objeto de la sesión, sin que esta pueda ocuparse de otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario y con aprobación de los miembros presentes en la misma.

ARTICULO 17. QUÓRUM

Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos tres (3) miembros principales o sus suplentes. En caso de que el principal llegue después de iniciada la reunión, el suplente correspondiente sólo lo reemplazará hasta cuando se decida sobre el punto tratado en el momento de la llegada del miembro principal.

Sin embargo, en aras de que todos los miembros estén enterados y actualizados sobre todas los informes, avances y decisiones tomadas, se acuerda citar para todas las Juntas tanto a principales como a suplentes.

ARTÍCULO 18. ORDEN DEL DIA

Al iniciar la sesión, el Presidente y/o Secretario, someterá a consideración el Orden del Día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, solo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros principales o en ausencia de estos, de los suplentes, podrá ser suprimirse o modificarse alguno de los puntos.

ARTICULO 19. DECISIONES

Las decisiones del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN por regla general se adoptarán por mayoría simple de votos. Cuando la decisión se adopte con el mínimo del quórum deliberatorio, ésta necesariamente tendrá que ser unánime.

Lo resuelto regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior. Cuando sea necesario y por solicitud de algunos de sus miembros se decidirá sobre la adopción del voto secreto.

ARTICULO 20. DELIBERACIONES:

En las deliberaciones del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN participarán los miembros principales o en ausencia de estos los suplentes y se procurará que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, debido a la necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los miembros.

En todo caso, sólo votarán y aprobarán las decisiones los miembros principales o el suplente en caso de ausencia de éste.

ARTICULO 21. INTERVENCIONES

Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán concentrarse a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El Revisor Fiscal, los miembros de la junta de vigilancia, el Gerente y el Asesor Financiero, tendrán voz pero no voto en las deliberaciones

ARTÍCULO 22. RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS

Los miembros del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, el Gerente y las demás personas que asistan a la reunión están obligadas a guardar discreción sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones.

ARTICULO 23. ACTAS

Las decisiones del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN se consignarán en las actas que redactará el Secretario las cuales contendrán por lo menos los siguientes puntos:

1. Lugar, fecha y hora de sesión
2. Conformación del quórum
3. Nombres y apellidos de los asistentes
4. Orden del día
5. Relación clara y sucinta de los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma de evaluación y evacuación.
6. Decisiones aprobadas, votos a favor, en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.
7. Hora de clausura de la sesión.

PARÁGRAFO: Las actas serán firmadas por el Presidente, Secretario y Gerencia de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas.

ARTÍCULO 24. MATERIAS NO REGULADAS

Las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes (2/3) de los asistentes.

ARTICULO 25. VIGENCIA

El presente reglamento ha sido aprobado por el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN en su reunión ordinaria del día 08 de Abril de dos mil veintiuno (2021) y rige a partir de su aprobación.

Presidente

Secretario