

ESTATUTOS DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS



GRUPO FINANCIERO

BANTRAB

TABLA DE CONTENIDO

1. BASE LEGAL	2
2. OBJETO.....	2
3. MIEMBROS / INTEGRANTES	2
3.1 Con voz y voto	2
3.2 Con voz y sin voto	2
3.3 Invitados con voz y sin voto	2
4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ	3
5. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS.....	4
5.1 Presidente	4
5.2 Secretario	4
5.3 Miembros.....	4
6. SESIONES Y QUÓRUM	5
7. CONFLICTO DE INTERESES	5
8. INVITADOS.....	5
9. VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN.....	5
10. ACTAS DEL COMITÉ.....	6
11. DISPOSICIONES FINALES.....	6

ESTATUTOS DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS

1. BASE LEGAL

Artículo 22 inciso b) y 29 de la Ley de Actividad Aseguradora. Artículos 11, 12, 16, 17 y 18 de la resolución de Junta Monetaria JM-3-2018, Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras.

2. OBJETO

Es un órgano técnico a cargo de dirigir la administración integral de riesgos, para lo cual se encargará de la implementación, adecuado funcionamiento y ejecución de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para dicho propósito; sirviendo de apoyo en la gestión de los riesgos económico, liquidez, mercado, operacional, tecnológico, legal y cualquier otro al que la Aseguradora de los Trabajadores, S.A. se encuentre expuesta, en la implementación de sus procesos de negocio.

3. MIEMBROS / INTEGRANTES

El Comité de Gestión de Riesgos está integrado de la siguiente forma:

3.1 Con voz y voto

- Tres miembros de Consejo de Administración, que hayan sido electos por la Asamblea General de Accionistas que no ejerzan cargos administrativos dentro de la entidad (uno preside)
- Director División Finanzas y Administración
- Director División Operaciones y Tecnología

3.2 Con voz y sin voto

- Gerente General
- Gerente General (Aseguradora de los Trabajadores, S.A.)
- Director Corporativo de Auditoría
- Director División Comercial
- Director Corporativo Jurídico
- Director Corporativo de Riesgos
- Director Corporativo de Cumplimiento LD/FT
- Gerente de Gobierno Corporativo (secretario)

3.3 Invitados con voz y sin voto

- Experto Externo (en el caso el Comité de Gestión de Riesgos lo solicite)
- Invitados Internos (de acuerdo con los requerimientos de agenda)

4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

- a) Proponer al Consejo de Administración, para su aprobación, las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de riesgos, que incluyan los niveles de tolerancia y límites prudenciales para cada tipo de riesgo.
- b) Realizar con diligencia y en atención al marco regulatorio, las funciones que deriven de las resoluciones emitidas por la Junta Monetaria y cualquier otro órgano relacionado a la supervisión de seguros, en temas de gestión de los riesgos, económico, liquidez, mercado, operacional, tecnológico, legal y cualquier otro al que la Aseguradora de los Trabajadores, S.A. se encuentren expuestas.
- c) Proponer al Consejo de Administración el Manual Integral para la Administración de Riesgos, así como los manuales para la administración de cada tipo de riesgo, y sus correspondientes modificaciones.
- d) Definir la estrategia general para la implementación de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para la administración integral de riesgos y su adecuado cumplimiento.
- e) Verificar que las herramientas, metodologías y modelos de medición de los riesgos, tanto las desarrolladas internamente como las provistas por terceros, se hallan debidamente documentadas, corresponden y se adecúan a la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones de la aseguradora.
- f) Conocer los reportes que le remita la Dirección Corporativa de Riesgos; así como velar porque se adopten las medidas correctivas correspondientes.
- g) Conocer los reportes que le remita la Gerencia de Gobierno Corporativo; así como velar porque se adopten las medidas correctivas correspondientes.
- h) Evaluar la información de los reportes para determinar el cumplimiento del Plan estratégico, las políticas y procedimientos aprobados.
- i) Presentar su informe y sus recomendaciones al Consejo de Administración.
- j) Proponer al Consejo de Administración el Plan Anual de Gestión Integral de Riesgos.
- k) Asesorar y emitir opinión al Consejo de Administración sobre la identificación, cuantificación y tratamiento de los riesgos de la Aseguradora.
- l) Remitir trimestralmente (o cuando lo soliciten) un informe al Consejo de Administración, sobre la gestión realizada, el nivel de exposición global al riesgo, sus recomendaciones y cualquier otro asunto que sea del conocimiento del Consejo de Administración, por su trascendencia.
- m) Presentar al Consejo de Administración anualmente (o cuando la situación lo amerite), un informe que deberá contener como mínimo lo establecido en el artículo 18 de la resolución de Junta Monetaria JM-3-2018, Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras.
- n) Desempeñar las demás funciones que a futuro se deriven de disposiciones administrativas y/o normativa interna; así como de disposiciones legales, administrativas y/o normativa externa.

5. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS

5.1 Presidente

- Velar por la realización de los objetivos y políticas propias del Comité de Gestión de Riesgos, así como por la observancia y el cumplimiento de la toma de decisiones dentro del mismo, conjuntamente con las áreas involucradas.
- Presidir las sesiones del Comité de Gestión de Riesgos.
- Ser el encargado de la comunicación y coordinación con el Consejo de Administración.

5.2 Secretario

- Realizar formal convocatoria a todos los miembros del Comité de Gestión de Riesgos; indicando como mínimo la fecha, hora, lugar de reunión y los puntos específicos a ser tratados dentro de la sesión del Comité de Gestión de Riesgos.
- Definir y delimitar los puntos de la agenda a ser tratados dentro de la sesión del Comité de Gestión de Riesgo, y hacerlo de conocimiento de los miembros con al menos 1 día de anticipación.
- Elaborar y suscribir las actas de las sesiones del Comité de Gestión de Riesgos y someterlas a la aprobación de todos los miembros.
- Presentar a la Superintendencia de Bancos las copias de las actas suscritas de las sesiones del Comité de Gestión de Riesgos, en un plazo que no podrá exceder de 8 días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la sesión, así como informar a la Superintendencia de Bancos, en el mismo plazo indicado anteriormente, cualquier modificación realizada a la misma.
- Enviar copia del acta de la sesión del Comité de Gestión de Riesgos a la Gerencia de Gobierno Corporativo, en un plazo que no podrá exceder de 8 días de celebrada la sesión.
- Enviar la notificación de los puntos que contengan acciones para cumplimiento de una o varias áreas de la entidad.
- Dejar constancia en acta de comité cuando alguno de los titulares se ausente y haga sus veces el suplente, previamente propuesto por el titular y notificado al secretario del Comité de Gestión de Riesgos.
- Firmar conjuntamente con los miembros del Comité de Gestión de Riesgos, las actas que levante de las sesiones y acuerdos del presente Comité.

5.3 Miembros

- Designar al colaborador que hará sus veces ante el Comité de Gestión de Riesgos, por su ausencia temporal. Salvo aquellos miembros de Comité de Gestión de Riesgos que formen parte del Consejo de Administración de la Aseguradora de los Trabajadores, S.A., en cuyo caso se regirán por lo establecido en el apartado de "Plan de Sustitución" del presente Estatuto.
- Definir quién sustituirá al Miembro del Comité de Gestión de Riesgos cuya ausencia es definitiva, excepción de los miembros del Consejo de Administración, que forman parte del presente Comité, en cuyo caso se regirán por lo establecido en el apartado de "Plan de Sustitución" del presente Estatuto.
- Dar notificación con 24 horas previas a la celebración de las sesiones de Comité de Gestión de Riesgos, la inasistencia justificada, al secretario de dicho Comité.
- Firmar actas.

6. SESIONES Y QUÓRUM

Sesión

- Sesión ordinaria: Como mínimo deberá celebrarse de forma trimestral.
- Sesión extraordinaria: Serán convocadas en casos especiales, a solicitud de uno de los miembros, por intermedio del secretario.

Quórum:

Las sesiones del Comité de Gestión de Riesgos se celebrarán con 4 miembros con voz y voto, debiendo ser 2 de ellos miembros del Consejo de Administración y, con voz y sin voto, el Director Corporativo de Riesgos, o quien hace sus veces de miembro con voz y sin voto.

7. CONFLICTO DE INTERESES

El miembro del Consejo de Administración que preside, secretario, miembros, suplentes y demás invitados dentro del presente Comité de Gestión de Riesgos, que tengan interés directo o indirecto en cualquier operación, decisión o negocio, deberá manifestarlo, abstenerse de participar en la deliberación y resolución de tal asunto y retirarse de la sesión.

También será aplicable lo anterior, en los casos de parentesco dentro de los grados de ley. Quien contravenga esta disposición, será responsable de los daños y perjuicios que cause a la entidad, además de las sanciones que le sean aplicable por normas internas del Grupo Financiero y otras contenidas dentro del marco legal vigente.

8. INVITADOS

El Comité de Gestión de Riesgos podrá convocar al(los) colaborador(es) de las áreas que considere conveniente, para rendir o ampliar información acerca de los temas tratados y relacionados con las funciones y atribuciones del colaborador solicitado, así mismo como el apoyo de asesores externos con reconocida experiencia en el tema, quienes tendrán voz, pero no voto.

La participación de los invitados referidos dentro de este punto, dentro de las sesiones del Comité de Gestión de Riesgos, se limitará al tema por el cual fueron convocados, debiendo retirarse inmediatamente después de concluida su participación.

9. VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN

Votación:

El Comité, tomará decisiones por mayoría calificada (con 4 votos a favor, se aprueba). Cada miembro del Comité de Gestión de Riesgos con voz y voto podrá ejercer por sí mismo o por el suplente designado, cuando este último haga sus veces, el voto a favor o en contra de las acciones o decisiones que en el presente Comité se tomen. El voto será intransferible e indelegable en otro miembro del Comité de Gestión de Riesgos con voz y voto.

Plan de Sustitución:

En caso de no encontrarse presente la persona que Preside el Comité de Gestión de Riesgos, hará sus veces el miembro de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, que se encuentre en la sesión, sin derecho a ejercer más que un único voto; y, en caso de no encontrarse alguno de los otros miembros del Comité (no miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según aplique), hará sus veces la persona que éste haya designado como su sustituto, ejerciendo la calidad encomendada con derecho a ejercer más que un único voto.

De no haber miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según corresponda) o quórum mínimo, no se llevará a cabo la sesión y se reprogramará la fecha y hora para llevar a cabo la reunión, debiendo notificar a los miembros de la nueva calendarización.

10. ACTAS DEL COMITÉ

El secretario del Comité de Gestión de Riesgos elaborará el acta de cada sesión, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar fecha y hora de celebración
- Asistentes, miembros e invitados
- Ausentes
- Verificación de quórum
- Puntos de desarrollo de agenda
- Declaración alguna de conflicto de intereses
- Desarrollo de la agenda, objeciones y sus justificaciones, resolución de toma de decisión
- Los votos deberán ser razonados, tanto los que estén a favor o en contra de uno o más puntos en el desarrollo de la agenda conocida en las sesiones del Comité de Gestión de Riesgos
- Responsables de las acciones a implementar y puntos críticos para seguimiento
- Indicar los documentos adjuntos que sirvan para la toma de decisiones, si los hubiese
- Cierre y conclusiones
- Firma de los asistentes

Las actas suscritas de las sesiones del Comité de Gestión de Riesgos deben de presentarse a la Superintendencia de Bancos en un plazo que no podrá exceder de 8 días. Asimismo, debe de ser enviada la copia del acta a la Gerencia de Gobierno Corporativo, en el mismo plazo.

11. DISPOSICIONES FINALES

Casos no previstos:

Los casos no previstos serán resueltos por el Consejo de Administración de la Aseguradora de los Trabajadores, S.A.

Vigencia:

El presente documento entrará en vigencia a partir del 1 de marzo del 2019.

Aprobación:

El presente Comité fue aprobado por el Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, Sociedad Anónima en Resolución No. 10/2019 inserta en el punto cuarto del Acta No. 3/2019 de la sesión celebrada el 19 de febrero del 2019.



BANTRAB

TRABAJO POR TI

