

ESTATUTOS DEL COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS



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 DE LA COMITÉ	4
	5.1 Presidente	4
	5.2 Secretario.....	4
	5.3 Miembros.....	5
6.	SESIONES Y QUÓRUM	5
7.	CONFLICTO DE INTERESES	5
8.	INVITADOS.....	6
9.	VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN.....	6
10.	ACTAS DE LA COMITÉ	6
11.	DISPOSICIONES FINALES.....	7

ESTATUTOS DEL COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS

1. BASE LEGAL

Artículos 21 incisos c) Y f), 27, 55, 56 y 57 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, Artículo 18 literal e) de la Ley Orgánica del Banco de los Trabajadores. Resoluciones de la Junta Monetaria JM-56-2011 Reglamento para la Administración Integral de Riesgos, JM-117-2009 Reglamento para la Administración del Riesgo de Liquidez y JM-119-2016 Reglamento para la Administración del Riesgo de Mercado; Artículo 11 de la Resolución JM-62-2016 Reglamento de Gobierno Corporativo y sus modificaciones.

2. OBJETO

El Comité de Activos y Pasivos, se constituye como un órgano técnico con el objeto de dar apoyo a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, y demás órganos de las entidades del Grupo Financiero en la adopción, implementación, seguimiento y control de las políticas generales encaminados a la óptima gestión de Activos y Pasivos, y de las operaciones de tesorería e inversiones que se realicen; realizando las acciones necesarias dentro de los niveles de riesgo definidos y permitidos por la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, y el Comité de Gestión de Riesgos.

3. MIEMBROS / INTEGRANTES

El Comité de Activos y Pasivos está integrada de la siguiente forma:

3.1 Con voz y voto

- Dos miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, que hayan sido electos por la Asamblea General de Accionistas que no ejerzan cargos administrativos dentro de la entidad (uno preside)
- Gerente General
- Director División Comercial
- Director División Finanzas y Administración
- Director Corporativo de Riesgos

3.2 Con voz y sin voto

- Director Corporativo de Inversiones y Tesorería
- Director Corporativo de Finanzas (secretario)
- Director Corporativo de Operaciones y Cartera
- Director Corporativo de Investigación, Desarrollo e Innovación

3.3 Invitados con voz y sin voto

- Experto Externo (en el caso el Comité de Activos y Pasivos lo solicite)
- Invitados Internos (de acuerdo a los requerimientos de agenda)

4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

El Comité de Activos y Pasivos, tendrá, las siguientes funciones, las cuales, cuando corresponda evaluará y elevará al conocimiento de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda:

- a) Definir y proponer las estrategias de manejo de inversiones, tasas activas y pasivas (margen), fondeo, liquidez, calce de plazos y exposición cambiaria (posición en moneda extranjera). Asimismo, analizar y evaluar la apertura de cuentas en el extranjero, dicho análisis deberá ser presentado y aprobado por Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda.
- b) Conocer la información de la posición de las inversiones realizadas por las entidades del Grupo Financiero.
- c) Analizar las tendencias del mercado en cuanto a tasas activas y pasivas, variables económicas e inflación, tendencia del tipo de cambio y otras; que tengan incidencia sobre el planeamiento y administración de los riesgos de inversión, tasas (margen), fondeo, cambiario (posición), liquidez y calce de plazos.
- d) Presentar un modelo-matriz para cuantificar y evaluar los indicadores financieros de la entidad (Gestión Cuantitativa). Indicadores para medir el compromiso patrimonial, calidad de los activos, manejo de los activos, rentabilidad, liquidez y riesgos de mercado.
- e) Presentar simulaciones (escenarios cuantitativos) trimestralmente o en el caso que sea requerido, que permitan medir el impacto en los estados financieros y en los indicadores financieros, de los cambios y posibles cambios en las principales variables económicas.
- f) De acuerdo con las políticas aprobadas por Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, decidir controlar y optimizar el fondeo, las inversiones, el calce de plazos, la liquidez, la exposición cambiaria (posición), el margen financiero (tasas activas y pasivas), flujo de caja real y el proyectado.
- g) Analizar y proponer a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, las propuestas de nuevos productos y negocios.
- h) Analizar la estructura del balance en función a las tendencias del mercado.
- i) Validar todo informe de gestión sobre desempeños y desviaciones de presupuesto, relacionado con temas de activos, pasivos y mesa de dinero.
- j) Analizar los impactos asociados a cambios en la normatividad financiera local e internacional.
- k) Revisar y/o evaluará la siguiente información, material y/o documentos:
 - Balance General
 - Estructura del Balance General (De Activos y Pasivos)
 - Cartera de Inversiones
 - Estructura de Financiamiento
 - Descalces por Plazo y Moneda
 - Tasas Activas y Pasivas

- Análisis y seguimiento de límites normativos del Directorio e Internos
 - Cartera de Inversiones
 - Estructura de Financiamiento
 - Riesgo Financiero
 - Informe de Calce
 - Informes de Gestión
 - Resultados de la Mesa de Dinero
- l) Proponer al Comité de Gestión de Riesgos, cambios de política en función del mercado y/o necesidades del negocio.
- m) Remitir trimestralmente (o cuando lo soliciten) un informe a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según corresponda), de las entidades del Grupo Financiero sobre la gestión realizada, sus recomendaciones y cualquier otro asunto que sea del conocimiento de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, por su trascendencia.
- 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

5.1 Presidente

- Velar por la realización de los objetivos, funciones, atribuciones y obligaciones propias del Comité de Activos y Pasivos, 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 Activos y Pasivos.
- Ser el encargado de la comunicación y coordinación con la Junta Directiva y los órganos rectores de las entidades que conformen el Grupo Financiero y las demás áreas de dichas entidades.

5.2 Secretario

- Realizar convocatoria formal a todos los miembros del Comité de Activos y Pasivos; indicando como mínimo la fecha, hora, lugar de reunión.
- Definir y delimitar los puntos de la agenda a ser tratados dentro de la sesión del Comité de Activos y Pasivos, 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 Activos y Pasivos 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 Activos y Pasivos, 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 Activos y Pasivos 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 alguna acción 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 Activos y Pasivos.
- Firmar conjuntamente con los miembros del Comité de Activos y Pasivos, las actas que levanten de las sesiones y acuerdos del Comité.

5.3 Miembros

- Designar al funcionario que hará sus veces ante el Comité de Activos y Pasivos, por su ausencia temporal. Salvo aquellos miembros de Comité de Activos y Pasivos que formen parte de la Junta Directiva del Banco o del Consejo de Administración de las Empresas del Grupo Financiero, 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 Activos y Pasivos cuya ausencia es definitiva, a excepción de los miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, que forman parte del Comité de Activos y Pasivos, 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 Activos y Pasivos, la inasistencia justificada, al secretario del Comité de Activos y Pasivos.
- Firmar las actas.

6. SESIONES Y QUÓRUM

Sesión

- Sesión ordinaria: Como mínimo deberá celebrarse de forma trimestral, a excepción de Casa de Bolsa de Los Trabajadores, S.A. y Aseguradora de Los Trabajadores, S.A., cuando se estime pertinente.
- Sesión extraordinaria: Serán convocadas en casos especiales, a solicitud de uno de los miembros, por intermedio del secretario.

Quórum:

Las sesiones del Comité de Activos y Pasivos se celebrarán con la presencia mínima de 4 miembros con voz y voto, debiendo de ser uno de ellos un miembro de Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según corresponda), y el Director División Finanzas y Administración; con voz y sin voto, el secretario o quien hace sus veces de miembro con voz y sin voto.

7. CONFLICTO DE INTERESES

El funcionario que preside, secretario, miembros, suplentes y demás invitados dentro del presente comité, 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 Activos y Pasivos o cualquiera de sus miembros podrá convocar al(los) funcionario(s) o empleado(s) de las áreas que considere conveniente, para rendir o ampliar información acerca de los temas tratados y relacionados con las funciones y atribuciones del funcionario 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 en este punto, dentro de las sesiones del Comité de Activos y Pasivos, 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 Activos y Pasivos 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 Comité se tomen. El voto será intransferible e indelegable en otro miembro del presente Comité con voz y voto.

Plan de Sustitución:

En caso de no encontrarse presente la persona que Preside el Comité de Activos y Pasivos, 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, elaborará el acta de cada sesión, en las hojas autorizadas para el efecto, 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 Activos y Pasivos
- 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 Activos y Pasivos, 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 la Junta Directiva del Banco de los Trabajadores y/o el Consejo de Administración de las demás entidades del Grupo Financiero.

Vigencia:

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

Derogación:

Se deja sin efecto "El Estatuto del Comité de Activos y Pasivos" aprobado por Junta Directiva en Resolución No. 344/2017 inserta en el punto 3° del acta No. 107/2017 de la sesión celebrada el 21 de diciembre del 2017.

Se deja sin efecto "El Estatuto del Comité de Activos y Pasivos" aprobado por el Consejo de Administración de la Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima en Resolución No. 1/2018 inserta en el Punto 1° del acta No. 2/2018 de la sesión celebrada el 7 de febrero del 2018.

Se deja sin efecto la modificación de la primera viñeta del subnumeral 3.1 Con Voz y Voto del numeral 3. por Junta Directiva en Resolución No. 109/2018 inserta en el Punto 5° del acta No. 40/2018 de la sesión celebrada el 3 de mayo del 2018.

Se deja sin efecto la modificación de la primera viñeta del subnumeral 3.1 Con Voz y Voto del numeral 3. por el Consejo de Administración de la Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima en Resolución No. 17/2018 inserta en el punto 4° del acta No. 8/2018 de la sesión celebrada el 12 de junio del 2018.

Se deja sin efecto "El Estatuto del Comité de Activos y Pasivos" aprobado por Junta Directiva del Banco de los Trabajadores en Resolución No. 17/2019 inserta en el punto 4° del Acta No. 8/2019 de la sesión celebrada el 24 de enero del 2019.

Aprobación:

El presente Comité fue aprobado por Junta Directiva del Banco de los Trabajadores en Resolución No. 47/2019 inserta en el punto 6º del Acta No. 17/2019 de la sesión celebrada el 26 de febrero del 2019.

El presente Comité fue aprobado por el Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima en Resolución No. 4/2019 inserta en el punto séptimo del Acta No. 1/2019 de la sesión celebrada el 30 de enero del 2019.

El presente Comité fue aprobado por el Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, Sociedad Anónima en Resolución No. 7/2019 inserta en el punto tercero del Acta 2/2019 de la sesión celebrada el 27 de febrero del 2019.

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 3/2019 de la sesión celebrada el 19 de febrero del 2019.



BANTRAB

TRABAJO POR TI

