



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO Y ALCANCE	2
2. BASE LEGAL	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	3
4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ	3
5. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS.....	5
5.1 Presidente	5
5.2 Secretario	5
5.3 Miembros.....	5
6. SESIONES Y QUÓRUM	6
7. CONFLICTO DE INTERESES	6
8. INVITADOS.....	6
9. VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN.....	6
10. ACTAS DEL COMITÉ.....	7
11. DISPOSICIONES FINALES.....	7

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS

1. OBJETO Y ALCANCE

Es un órgano técnico a cargo de dirigir la administración integral de riesgos, para lo cual deberá encargarse de la implementación, adecuado funcionamiento y ejecución de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para dicho propósito; sirviendo de apoyo en la gestión en la administración de cada uno de los tipo de riesgo a los que el Banco de los Trabajadores, Financiera de los Trabajadores, S.A., y Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A., se encuentren expuestas, en la implementación de sus procesos de negocio.

2. BASE LEGAL

- a. Ley de Bancos y Grupos Financieros, artículos 21 inciso c), 27, 55, 56 y 57
- b. Resolución JM-56-2011, "Reglamento para la Administración Integral de Riesgos", artículo 5 y 9.
- c. Artículo 4 inciso d) y 5 de la resolución de la Junta Monetaria JM-102-2011 "Reglamento para la Administración del Riesgo Tecnológico" y sus modificaciones.
- d. Artículo 5 de las resoluciones de la Junta Monetaria JM-117-2009 "Reglamento para Administración del Riesgo de Liquidez"; JM-4-2016 "Reglamento para la Administración del Riesgo Operacional"; JM-119-2016 "Reglamento para la Administración del Riesgo Mercado"; y, JM-134-2009 Reglamento para la Administración del Riesgo Cambiario Crediticio y sus modificaciones.
- e. Resolución de Junta Monetaria JM-93-2005 Reglamento para la Administración de Riesgo de Crédito y sus modificaciones.
- f. Artículo 11 de la resolución de Junta Monetaria JM-62-2016 " Reglamento de Gobierno Corporativo" y sus modificaciones.

3. MIEMBROS / INTEGRANTES

El Comité de Gestión de Riesgos que en lo sucesivo se le podrá denominar como el "Comité", está integrado de la siguiente forma:

3.1 Con voz y voto

- Tres 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)
- Director División Finanzas y Administración
- Director División Tecnología
- Director División de Operaciones y Cartera

3.2 Con voz y sin voto

- Gerente General
- Director División Comercial
- Director de Riesgos (secretario)
- Gerente de Riesgo de Créditos
- Oficial de Seguridad de la Información -CISO (por sus siglas en inglés)-

3.3 Invitados con voz y sin voto

- Experto Externo (en el caso que 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 a Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, para su aprobación, los niveles de apetito de riesgo en cada una de sus ramas (crédito, liquidez, mercado, operacional, legal, tecnológico y global), para cada una de las instituciones reguladas del Grupo Financiero de acuerdo con la estrategia vigente.
- b) Proponer a Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, 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; asegurándose que las herramientas informáticas, tanto las desarrolladas internamente como las provistas por terceros, se hallan debidamente documentadas, corresponden y se adecúan al tipo y complejidad de las operaciones de la institución y han sido asimiladas metodológicamente por el personal de la Unidad de Administración de Riesgos (Dirección de Riesgos).
- c) Proponer a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, el Manual de Administración Integral de Riesgos, así como los manuales para la administración de cada tipo de riesgo.
- d) Conocer y Analizar por lo menos, anualmente, las propuestas sobre actualización de las políticas, procedimientos y sistemas y proponer a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, cuando proceda, la actualización de los manuales indicados en el inciso b) y c) de este numeral.
- e) Definir la estrategia general para la implementación de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para la administración integral de riesgos; así como para cada tipo de riesgo y su adecuado cumplimiento.
- f) Analizar los reportes y/o análisis que le remita la Unidad de Administración de Riesgos (Dirección Corporativa de Riesgos) sobre la exposición total e individual por tipo de riesgo en sus principales líneas de negocio, los cambios sustanciales de tales exposiciones, su evolución en el tiempo y el cumplimiento de límites prudenciales, políticas y procedimientos aprobados, pruebas de tensión, así como adoptar las medidas correctivas correspondientes. Lo anterior deberá reportarse a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda.
- g) Analizar la información que le remita la Unidad de Administración de Riesgos (Dirección Corporativa de Riesgos) sobre el nivel de cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados, incluyendo los límites prudenciales para cada tipo de riesgo, así como evaluar las causas de los incumplimientos que hubieren y proponer a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según corresponda) acciones a adoptar con relación a dichos incumplimientos;
- h) Determinar la exposición al riesgo global del Grupo Financiero derivada de los riesgos de las Instituciones que integran el Grupo Financiero, por medio del análisis y evaluación de la interrelación, de los aspectos estipulados en la legislación aplicable; debiendo de presentarlos ante la Junta Directiva de Banco de los Trabajadores, entidad responsable

del Grupo Financiero, para su aprobación. Lo indicado anteriormente deberá incorporarse al Informe del Comité de Gestión de Riesgos.

- i) Proponer, evaluar y analizar los niveles de aprobación de créditos cuando lo amerite y los cambios en los parámetros de crédito establecidos en línea con los requerimientos estratégicos y regulatorios.
- j) Definir los parámetros que regulan la aprobación y las condiciones de créditos de la apertura de activos crediticios.
- k) Revisar el monitoreo de la calidad de la cartera desde sus distintas aristas, tales como: evaluaciones de cosechas, monitoreo de la cartera vencida, valuación de activos, rendimiento de la recuperación, aplicación de la política de crédito, cumplimiento de las áreas operativas relacionadas a los activos (Créditos y Cobros), etc.
- l) Fijar parámetros para la clasificación de créditos de acuerdo con modelos de riesgo internos, incluyendo sus respectivas estimaciones.
- m) Someter a conocimiento de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, sobre la exposición al riesgo de liquidez, los cambios sustanciales de tal exposición, su evolución en el tiempo y el cumplimiento de límites;
- n) Someter a conocimiento de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, trimestralmente las pruebas de tensión y los reportes sobre el cumplimiento de aspectos relacionados con las políticas y procedimientos.
- o) Remitir trimestralmente (o cuando lo soliciten) un informe a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según corresponda), de las Instituciones del Grupo Financiero sobre la gestión realizada por el Comité y que éstas no hayan sido de conocimiento o aprobación de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, por su trascendencia.
- p) Presentar a la Junta Directiva y Consejo de Administración, según corresponda, de forma anual, y cuando la situación lo amerite, el Informe del Comité dentro del tiempo, forma y contenido que indique la legislación aplicable. Asimismo, una vez conocido y aprobado por los órganos de administración correspondientes, deberá trasladarse, por los medios oficiales respectivos, a la Superintendencia de acuerdo con lo que el ente regulador o la legislación aplicable estipulen.
- q) Proponer a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, el plan de fondeo de contingencia, sus estrategias e implementación.
- r) Proponer a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, para su aprobación, el plan estratégico de TI y el plan de recuperación ante desastres.
- s) Conocer y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Administración de Riesgos a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre del año anterior al que se trate.
- t) Proponer planes de continuidad de negocio en materia de riesgos, los cuales serán sometidos a la aprobación de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda.

- u) 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

- Presidir las sesiones del Comité de acuerdo con las convocatorias realizadas y las agendas establecidas.
- Vigilar el funcionamiento del Comité dentro de las sesiones, así como por la observancia y el cumplimiento de la toma de decisiones, juntamente con las áreas involucradas.
- Conocer y aprobar previo a cada sesión, los puntos de agenda del Comité.

5.2 Secretario

- Delimitar los puntos de agenda para las sesiones del Comité y trasladar para aprobación al presidente del Comité, previo a realizar la convocatoria formal a los miembros del Comité.
- Realizar convocatoria formal de manera anticipada a todos los miembros del Comité; indicando como mínimo la fecha y hora; lugar de reunión o en su caso, indicar si la misma se celebrará por medios electrónicos; y, los puntos específicos a ser tratados dentro de la sesión del Comité.
- El Secretario o a quien este designe, deberá elaborar las actas de las sesiones del Comité y resguardar los documentos de soporte; así como, someterlas a la aprobación y validación, por los medios de comunicación disponibles y debidamente aprobados, previo a su firma o autorización final.
- Asegurar el envío de la copia del acta de la sesión del Comité a la Superintendencia de Bancos, en el plazo y forma establecidos.
- Enviar copia del acta de la sesión del Comité de Gestión de Riesgos a la Dirección de Gobierno Corporativo, en un plazo que no podrá exceder de 8 días hábiles siguientes después a la fecha de celebrada la sesión.
- Certificar y notificar, a las áreas correspondientes de las Institución del Grupo Financiero, de los puntos que contengan alguna acción para su cumplimiento o a razón de que su contenido deba ser de conocimiento de las áreas relacionadas.
- Dejar constancia en acta de comité cuando alguno de los titulares se ausente y de quien lo remplace en la sesión del Comité.
- Firmar juntamente con quien corresponda, las actas que levante de las sesiones y acuerdos del presente Comité. Lo anterior, se realizará de acuerdo con las instrucciones relacionadas al traslado y firma de documento confidenciales.

5.3 Miembros

- Informar al Secretario, de forma anticipada a la celebración de la sesión del Comité que corresponda, la inasistencia justificada; así como la designación del colaborador que hará sus veces.
- Firmar las actas, según corresponda.

6. SESIONES Y QUÓRUM

Sesión

El Comité realizará sesiones mensualmente para Banco de Los Trabajadores, trimestralmente para Financiera de los Trabajadores, S.A. y conforme se estime pertinente para Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A. Asimismo, podrán celebrarse otras sesiones cuando así se requieran por intermedio del Secretario.

Quórum:

Las sesiones del Comité se celebrarán con 4 miembros con voz y voto, debiendo ser 2 de ellos miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según corresponda) y, el Secretario o quien haga sus veces.

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.

7. CONFLICTO DE INTERESES

Cualesquiera de los 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; lo que deberá hacerse constar en el Acta de la sesión correspondiente.

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 Institución, 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 o cualquiera de sus miembros podrá convocar al(los) colaborador(es) de las áreas que considere conveniente, asesores externos o cualquier invitado para rendir o ampliar información acerca de los temas tratados y relacionados con las funciones y atribuciones de estos. Los invitados deberán retirarse inmediatamente después de concluida su participación.

9. VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN

Votación:

El Comité, tomará decisiones por mayoría absoluta de los miembros con voto que se encuentren presentes, quienes podrán ejercer el voto a favor o en contra de las acciones o decisiones que se tomen. El voto será intransferible e indelegable en otro miembro con voz y voto.

Plan de Sustitución:

En caso de no encontrarse presente la persona que Preside el Comité, hará sus veces el miembro de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, que pertenezca al Comité y 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 sin 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, o en su caso, indicación si la misma se celebró por medios electrónicos, 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 con sus debidas justificaciones y los antecedentes, fundamentos y demás consideraciones para la toma de decisiones.
- 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 copias de las actas suscritas deberán trasladarse a la Superintendencia de Bancos por cualquiera de los medios oficiales, en un plazo que no podrá exceder de 8 días hábiles siguientes a la fecha de celebrada la sesión; así como informar a la Superintendencia de Bancos, en el mismo plazo indicado anteriormente, cualquier modificación realizada a la misma.

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 entidades del Grupo Financiero.

Vigencia:

El presente Estatuto entrará en Vigor a partir del 7 de abril del 2022 para Banco de los Trabajadores; y, el 27 de abril de 2022 para la Financiera de los Trabajadores, S.A. y Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.

Derogatoria:

Se deja sin efecto el numeral 2 ESTATUTOS DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS de la resolución No. 16/2019 inserta en el punto 4º., del acta No. 8/2019 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 24 de enero del 2019.

Se deja sin efecto el numeral 1 del inciso B de la resolución No. 4/2019 inserta en el PUNTO SEPTIMO contenido en el acta No. 1/2019 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima, el 30 de enero del 2019.

Se deja sin efecto el inciso 1 del numeral 3 de la resolución No. 7/2019 inserta en el PUNTO TERCERO del acta No. 2/2019 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, Sociedad Anónima, el 27 de febrero del 2019.

Aprobación:

El presente Reglamento fue aprobado de acuerdo con las siguientes resoluciones:

- i. Numeral 2 y 3 de la resolución No. 64/2022 inserta en el punto 5º del acta No. 27/2022 de la sesión celebrada por Junta Directiva del Banco de los Trabajadores el 7 de abril de 2022.
- ii. Numeral 2 y 3 de la resolución No. 14/2022 inserta en el PUNTO NOVENO: contenido en el ACTA No. 04/2022 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima el 26 de abril de 2022.
- iii. Numeral 2 y 3 de la resolución No. 10/2022 contenida en el PUNTO QUINTO, inserto en el acta No. 04/2022 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Casa de los Trabajadores, Sociedad Anónima el 21 de abril de 2022.

