



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS

El presente documento fue creado / actualizado por

DIRECCIÓN / DIVISIÓN	GERENCIA	COORDINACIÓN	ALCANCE
Dirección División Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Gerencia de Gobierno Corporativo	-----	1. Banco de los Trabajadores 2. Financiera de los Trabajadores, S.A. 3. Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.

Vigencia: 1 de enero de 2025
Código Identificación: GGC-RE-0003
Versión 4.0 para uso interno del Grupo Financiero

El presente reglamento fue aprobado por el siguiente Órgano de Administración:

FECHA AUTORIZACIÓN	EMPRESA	AUTORIZADO POR	RESOLUCIÓN/ ACTA/ PUNTO
03/12/2024	Banco de los Trabajadores	Junta Directiva	134/2024, Acta No. 108/2024, punto 4°
18/12/2024	Financiera de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	32/2024, Acta No. 14/2024, punto 4°
11/12/2024	Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	31/2024, Acta No 15/2024, punto 7°

Índice

1. Objetivo	4
2. Fundamentos y Documentos Relacionados	4
3. Estipulaciones	4
4. Disposiciones Finales	10
5. Disposiciones Transitorias	11
6. Vigencia	11
7. Control De Cambios	12

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS

1. Objetivo

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 tipos de riesgo a los que 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. Fundamentos y Documentos Relacionados

- 2.1. Ley de Bancos y Grupos Financieros, artículos 21 inciso c), 27, 55, 56 y 57.
- 2.2. Resolución de la Junta Monetaria JM-56-2011, "Reglamento para la Administración Integral de Riesgos", artículo 5, 8 y 9.
- 2.3. Resolución de la Junta Monetaria JM-102-2011, "Reglamento para la Administración del Riesgo Tecnológico" y sus modificaciones, Artículo 4 inciso d) y 5.
- 2.4. 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" y sus modificaciones; JM-119-2016, "Reglamento para la Administración del Riesgo de Mercado"; y, JM-134-2009 Reglamento para la Administración del Riesgo Cambiario Crediticio y sus modificaciones, Artículo 5.
- 2.5. Resolución de la Junta Monetaria JM-93-2005, "Reglamento para la Administración de Riesgo de Crédito" y sus modificaciones.
- 2.6. Resolución de la Junta Monetaria JM-62-2016, "Reglamento de Gobierno Corporativo" y sus modificaciones.
- 2.7. Resolución de la Junta Monetaria JM-91-2024, "Reglamento de Medidas de Seguridad en Canales Electrónicos".

3. Estipulaciones

3.1. Miembros / Integrantes

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

3.1.1. Con voz y voto

- a. Tres miembros de Junta Directiva o Consejo de Administración electos por la Asamblea General de Accionistas de la empresa responsable o de las empresas del Grupo Financiero, que no ejerzan cargos administrativos dentro de las empresas (uno preside)
- b. Director División Finanzas y Administración
- c. Director División de Operaciones y Cartera

En la integración de miembros del Comité de Gestión de Riesgos de Casa de bolsa, S.A. participará el Tesorero en lugar del Director División Finanzas y Administración.

3.1.2. Con voz y sin voto

- a. Gerente General
- b. Director División Jurídica

- c. Oficial de Seguridad de la Información -CISO (por sus siglas en inglés)-
- d. Gerente Riesgos No Financieros
- e. Gerente de Riesgo Tecnológico
- f. Gerente de Riesgo Financiero y Modelos
- g. Director de Riesgos (secretario)

3.1.3. Invitados con voz y sin voto

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

3.2. Funciones y Atribuciones del Comité

- a. Proponer a Junta Directiva 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 empresas del Grupo Financiero de acuerdo con la estrategia vigente.
- b. Proponer a Junta Directiva 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 las empresas del Grupo Financiero y han sido asimiladas metodológicamente por el personal de la Unidad de Administración de Riesgos (Dirección de Riesgos).
- c. Proponer a Junta Directiva o Consejo de Administración, según corresponda, las políticas y procedimientos relacionadas a:
 - 1. La administración de la Seguridad en Canales electrónicos, como complemento a lo establecido en el Reglamento para la Administración del Riesgo Tecnológico;
 - 2. La prevención del Riesgo de Fraude Contra las empresas del Grupo Financiero o de usuarios de productos y servicios financieros y gestión de fraudes cometidos;
 - 3. Atención de inconformidades de sus usuarios de productos y servicios financieros; revisarlas y proponer las actualizaciones que correspondan.
- d. Proponer a la Junta Directiva 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.
- e. Proponer a la Junta Directiva o Consejo de Administración, según corresponda, el Manual para la Administración del Riesgo Operacional y el Manual para la Administración del Riesgo Tecnológico, que se deriven del Reglamento de Medidas de Seguridad en Canales Electrónicos y sus modificaciones.
- f. Conocer y analizar por lo menos, anualmente, las propuestas sobre actualización de las políticas, procedimientos y sistemas; y proponer a la Junta Directiva o Consejo de Administración, según corresponda, cuando proceda, la actualización de los documentos indicados en el inciso b, c, d y e de este numeral.

- g. Definir la estrategia general para la implementación de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para la administración integral de riesgos, la administración de medidas de seguridad en canales electrónicos; así como para cada tipo de riesgo y su adecuado cumplimiento.
- h. Analizar los reportes y/o análisis que le remita la Unidad de Administración de Riesgos (Dirección de Riesgos) sobre la exposición total e individual por tipo de riesgo en sus principales líneas de negocio y 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 o Consejo de Administración, según corresponda.
- i. Analizar los reportes que le remita la Unidad de Administración de Riesgos (Dirección de Riesgos) sobre la administración de la seguridad en canales electrónicos mediante los cuales las empresas del Grupo Financiero proporcionan productos y servicios financieros; las vulnerabilidades y amenazas que puedan comprometer la seguridad en dichos canales electrónicos; su evolución en el tiempo; así como, las medidas correctivas adoptadas.
- j. Analizar los reportes que remita la Coordinación de Prevención del Fraude y Coordinación de Monitoreo Transaccional y Fraudes, sobre los fraudes cometidos en contra de las empresas del Grupo Financiero o de sus usuarios de productos y servicios financieros, las distintas tipologías y su evolución en el tiempo, así como las medidas adoptadas; y, cuando corresponda instruir sobre la adopción de medidas adicionales.
- k. Analizar los reportes que le remita la Unidad de Administración de Riesgos (Dirección de Riesgos) sobre las inconformidades presentadas por los usuarios de productos y servicios financieros que puedan afectar el prestigio de las empresas del Grupo Financiero; las distintas tipologías y su evolución en el tiempo; así como el seguimiento y respuesta correspondiente y cuando corresponda instruir a la adopción de medidas adicionales.
- l. Reportar a Junta Directiva o Consejo de Administración, según corresponda, al menos semestralmente o cuando la situación lo amerite, el resultado del análisis descrito en los incisos h, i, j y k de este numeral.
- m. Analizar la información que le remita la Unidad de Administración de Riesgos (Dirección 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 hubiere y proponer a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según corresponda, acciones a adoptar con relación a dichos incumplimientos.
- n. Determinar la exposición al riesgo global de las empresas del Grupo Financiero, por medio del análisis y evaluación de la interrelación, de los aspectos estipulados en la legislación aplicable; debiendo 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.
- ñ. 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.

- o. Definir los parámetros que regulan la aprobación y las condiciones de créditos de la apertura de activos crediticios.
- p. 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.
- q. Fijar parámetros para la clasificación de créditos de acuerdo con modelos de riesgo internos, incluyendo sus respectivas estimaciones.
- r. 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.
- s. 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.
- t. Remitir trimestralmente (o cuando lo soliciten) un informe a la Junta Directiva o Consejo de Administración, según corresponda, de las empresas del Grupo Financiero sobre la gestión realizada por el Comité y que éstas no hayan sido de conocimiento o aprobación de la Junta Directiva o Consejo de Administración, según corresponda, por su trascendencia.
- u. Presentar a la Junta Directiva o 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.
- v. Proponer a la Junta Directiva o Consejo de Administración, según corresponda, el plan de fondeo de contingencia, sus estrategias e implementación.
- w. Proponer a la Junta Directiva o Consejo de Administración, según corresponda, para su aprobación, el plan estratégico de TI y el plan de recuperación ante desastres.
- x. 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.
- y. Proponer planes de continuidad de negocio en materia de riesgos, los cuales serán sometidos a la aprobación de Junta Directiva o Consejo de Administración, según corresponda.
- z. 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.

3.3. Funciones del Presidente, Secretario y Miembros

3.2.1 Presidente

- a. Presidir las sesiones del Comité de Gestión de Riesgos.

- b. Ser el encargado de la comunicación y coordinación con la Junta Directiva o Consejo de Administración, según corresponda, y los órganos rectores de las empresas del Grupo Financiero y demás áreas de dichas empresas.
- c. Definir y delimitar los puntos de agenda con el secretario del Comité.

3.2.2 Secretario

- a. Realizar la convocatoria formal a todos los miembros del Comité de Gestión de Riesgos; 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.
- b. Definir y delimitar con el presidente del Comité los puntos de la agenda a ser tratados dentro de la sesión del Comité de Gestión de Riesgos.
- c. Velar porque la agenda y/o cualquier otro material que deba presentarse para conocimiento a los miembros del Comité; sea enviado por lo menos con 2 días (48 horas) de anticipación. De lo anterior, se podrá hacer excepción en caso de imposibilidad, cuando esta sea debidamente justificada.
- d. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones del Comité de Gestión de Riesgos y someterlas a la aprobación y validación, en cuanto a su contenido, de todos los miembros con voz y voto, por los medios de comunicación disponibles y debidamente aprobados, previo a su firma o autorización final.
- e. Trasladar a la Superintendencia de Bancos, por cualquiera de los medios oficiales, copia 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 celebrada la sesión, así como informar a la Superintendencia de Bancos, en el mismo plazo indicado anteriormente, cualquier modificación realizada a las mismas.
- f. Enviar copia del acta de la sesión del Comité de Gestión de Riesgos a Gobierno Corporativo, en un plazo que no podrá exceder de 8 días hábiles siguientes a la fecha de celebrada la sesión.
- g. Certificar y notificar a las áreas correspondientes de las empresas del Grupo Financiero, de los puntos y/o resoluciones que contengan alguna acción para su cumplimiento o a razón de que su contenido deba de ser de conocimiento de las áreas relacionadas.
- h. 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.
- i. Firmar juntamente con los miembros con voz y voto del Comité de Gestión de Riesgos y el Gerente General, las actas que levante de las sesiones y acuerdos de dicho Comité. Lo anterior, se realizará de acuerdo con las instrucciones relacionadas al traslado y firma de documentos confidenciales.

3.2.3 Miembros

- a. Designar al trabajador que hará sus veces ante el Comité de Gestión de Riesgos por su ausencia temporal y/o definitiva. Salvo los miembros de Junta Directiva y/o 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 Reglamento.

- b. Dar notificación previa a la celebración de las sesiones de Comité de Gestión de Riesgos, la inasistencia justificada, al secretario del presente Comité.
- c. Corresponderá firmar las actas a los miembros con voz y voto y el Gerente General.

3.4. Sesiones y Quórum

3.4.1. 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.

3.4.2. Quórum:

Las sesiones del Comité se celebrarán de forma presencial, virtual o híbrida con la participación mínima de tres miembros con voz y voto, debiendo ser uno de ellos miembro de Junta Directiva y/o Consejo de Administración electo por la Asamblea General de Accionistas de la empresa responsable o de las empresas del Grupo Financiero y el Director de Riesgos o quien hace sus veces de miembro con voz y sin voto.

De no haber el quórum requerido 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.

3.5. Conflicto de Intereses

- 3.5.1.** 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.
- 3.5.2.** 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 las empresas del Grupo Financiero además de las sanciones que le sean aplicables por normas internas y otras contenidas dentro del marco legal vigente.

3.6. Invitados

- 3.6.1.** El presidente y el secretario del comité podrán convocar al (los) trabajador (es) de las áreas que consideren conveniente, para rendir o ampliar información acerca de los temas tratados y relacionados con las funciones y atribuciones de estos. Asimismo, podrán requerir el apoyo de asesores externos con reconocida experiencia en el tema, por el cual fueron convocados, debiendo retirarse inmediatamente después de concluida su participación.

3.7. Votación y Plan de Sustitución

3.7.1. Votación:

El Comité tomará decisiones por mayoría calificada (con tres 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.

3.7.2. 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 o Consejo de Administración electo por la Asamblea General de Accionistas de la empresa responsable o de las empresas del Grupo Financiero, 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), hará sus veces la persona que éste haya designado como su sustituto, ejerciendo la calidad encomendada con derecho a ejercer un único voto.

3.8. Actas del Comité

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

- a. Lugar, o en su caso, indicar si la misma se celebró por medios electrónicos, fecha y hora de celebración.
- b. Miembros e invitados.
- c. Ausentes.
- d. Verificación de quórum.
- e. Puntos de desarrollo de agenda.
- f. Declaración o ausencia de conflicto de intereses.
- g. Desarrollo de la agenda, objeciones con sus debidas justificaciones y los antecedentes, fundamentos y demás consideraciones para la toma de decisiones.
- h. 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.
- i. Responsables de las acciones a implementar y puntos críticos para seguimiento.
- j. Indicar los documentos adjuntos que sirvan para la toma de decisiones, si los hubiese.
- k. Cierre y conclusiones.
- l. Firma de los miembros con voz y voto, el Gerente General y el Director de Riesgos o quien haga sus veces, en su calidad de Secretario.

3.8.2. De las actas suscritas, que contengan las sesiones celebradas por el Comité de Gestión de Riesgos deberá trasladarse copia 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. Asimismo, la copia del acta y constancia de envío al ente regulador debe de ser enviada a Gobierno Corporativo, en el mismo plazo.

4. Disposiciones Finales

La falta de cumplimiento del presente documento por parte de trabajadores y/o funcionarios de Banco de los Trabajadores, Financiera de los Trabajadores, S.A. y Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A. será motivo de sanción conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta y el Manual de Régimen Disciplinario, según corresponda.

Los casos no previstos serán resueltos por la Junta Directiva del Banco de los Trabajadores o el Consejo de Administración de las empresas del Grupo Financiero.

5. Disposiciones Transitorias

FECHA DE AUTORIZACIÓN (dd/mm/aa)	EMPRESA DEL GRUPO FINANCIERO	ÓRGANO DE AUTORIZACIÓN	NO. RESOLUCIÓN	NO. ACTA	NO. PUNTO
03/12/2024	Banco de los Trabajadores	Junta Directiva de Banco de los Trabajadores	134/2024	108/2024	4°
11/12/2024	Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.	31/2024	15/2024	7°
18/12/2024	Financiera de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, S.A.	32/2024	14/2024	4°

El cambio en la denominación de las áreas o puestos que se indican en este documento no requiere la actualización del presente Reglamento, por lo que se entenderá que las obligaciones y funciones deberán ser asumidas por quienes les sustituyan.

6. Vigencia

El presente documento entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2025.

