



PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS
DOCUMENTO	REGLAMENTO COMITÉ DE RIESGOS
CÓDIGO	R-ASJ-RIESGOS
VERSIÓN	01-2016

Tabla de contenido

1. Objetivo	2
2. Composición	2
2.1. Miembros	2
2.2. Presidencia	2
2.3. Secretaría	2
2.4. Periodo	3
2.5. Vacancia	3
2.6. Capacitación	3
3. Invitados	3
4. Reuniones	3
4.1. Periodicidad	3
4.2. Convocatoria	3
4.3. Quórum deliberatorio y decisorio	4
4.4. Información previa a las reuniones	4
4.5. Reglas sobre el desarrollo de las sesiones	4
5. Funciones del Comité	4
6. Actas	6
7. Gastos	7
8. Deberes de los miembros del Comité	7
9. Limitaciones y Prohibiciones	7
10. Propiedad Intelectual	7
11. Colaboración externa e interna	7
12. Adopción del Reglamento y futuras modificaciones	7

1. Objetivo

El Comité de Riesgos tiene por objetivo apoyar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de definición, seguimiento, control y supervisión de la gestión de riesgos y sus políticas generales, así como en la aprobación de los límites de apetito al riesgo. El Comité se encarga, de una parte, de medir y controlar los riesgos de crédito, mercado, liquidez, estructural de balance y operacional, y diseñar estrategias para manejarlos; y de otra, de proponer a la Junta Directiva políticas y estrategias de mejoramiento sobre los diversos procesos de administración de los riesgos, así como de evaluación, calificación y control, que garanticen la efectividad del cumplimiento y el logro de los objetivos propuestos por el sistema de gestión de riesgos.

Así mismo, servirá de apoyo en la medición de la rentabilidad individual de los productos, la evaluación del desempeño de una gestión proactiva de activos y pasivos, y en la planeación del crecimiento y de la estructura del balance.

2. Composición

2.1. Miembros

El Comité estará conformado por tres (3) miembros independientes o patrimoniales de Junta Directiva, los cuales serán designados en reunión de Junta Directiva.

2.2. Presidencia

La Presidencia del Comité será ejercida por uno de los miembros independientes de Junta Directiva que lo integran, de acuerdo con el nombramiento realizado para tal fin en reunión de Junta Directiva.

En caso de ausencia del Presidente, el cargo será ejercido por quien siga en el orden en la plancha de integrantes del Comité elegidos en la Junta.

Son funciones del Presidente del Comité las siguientes:

- a. Convocar y coordinar con la Secretaría General del Banco la celebración de las reuniones del Comité;
- b. Dirigir y coordinar a los miembros del Comité en el cumplimiento de sus funciones;
- c. Informar a la Junta Directiva sobre los asuntos de competencia del Comité;
- d. A petición del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Riesgos puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

2.3. Secretaría

La Secretaría del Comité será ejercida por la Vicepresidente Jurídica y Secretaria General, quien proveerá los recursos logísticos necesarios para el logro de los objetivos del Comité y será la encargada de elaborar, llevar el registro y tener la custodia de las Actas del Comité.

Elaboró:	Paola Albán – Abogada Máster	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídico Secretaria General
Aprobó:	Junta Directiva mediante Acta N° 097 del 19 de Julio de 2016	Versión:	01-2016
		Página:	2 de 8
		Fecha de vigencia:	12/08/2016

En caso de de ausencia de la Secretaria, la función será ejercida por quien designe para su ejercicio.

Son funciones de la Secretaría del Comité las siguientes:

- a. Convocar, en nombre del Presidente del Comité, y coordinar con el mismo la celebración de las reuniones;
- b. Proveer los recursos logísticos necesarios para el logro de los objetivos del Comité;
- c. Elaborar, llevar el registro y tener la custodia de las Actas del Comité.

2.4. Periodo

Los miembros del Comité serán elegidos por el mismo periodo por el cual fueron nombrados para ser miembros de la Junta Directiva de Bancamía.

2.5. Vacancia

La asistencia de integrantes del Comité es de carácter obligatorio. Se considerará como incumplimiento a los deberes la no asistencia a más de tres (3) reuniones consecutivas y podrá la Junta Directiva elegir su reemplazo, quien actuará hasta la finalización del periodo.

2.6. Capacitación

Al ser conformado el Comité, sus miembros recibirán una capacitación como mínimo una vez al año, en las materias asignadas al conocimiento del Comité.

3. Invitados

A juicio del Presidente del Comité, a las sesiones podrá ser citado cualquier colaborador de Bancamía que el Comité considere óptimo para el mejor desempeño de su labor de apoyo a la Junta Directiva. Los invitados asistirán por el tiempo necesario para informar sobre los asuntos de su competencia y para la interlocución con los miembros del Comité.

Asistirá como invitado permanente, con voz pero sin voto, el Vicepresidente de Riesgos.

4. Reuniones

4.1. Periodicidad

El Comité se reunirá al menos una (1) vez al mes, salvo cuando por circunstancias extraordinarias se requiera llevar a cabo una sesión en un periodo inferior, a instancia del Presidente del Comité.

4.2. Convocatoria

Las reuniones del Comité serán convocadas por el Presidente del mismo, a través de la Secretaria, con cinco (5) días de antelación a la fecha de la reunión. En la convocatoria se indicarán los temas a tratar en la reunión.

Elaboró:	Paola Albán – Abogada Máster	Revisó:	Olga Lucia Calzada – Vicepresidente Jurídico Secretaria General				
Aprobó:	Junta Directiva mediante Acta N° 097 del 19 de Julio de 2016	Versión:	01-2016	Página:	3 de 8	Fecha de vigencia:	12/08/2016

4.3. Quórum deliberatorio y decisorio

El Comité podrá deliberar con la asistencia de dos (2) de los tres (3) integrantes del Comité, en cuyo caso, las decisiones deberán tomarse con el voto favorable de los dos (2) miembros presentes.

4.4. Información previa a las reuniones

La información que se someterá a las sesiones del Comité será enviada por la Secretaria del Comité con un mínimo de cinco (5) días de antelación a la fecha de celebración de la reunión, junto con la convocatoria.

4.5. Reglas sobre el desarrollo de las sesiones

La Secretaria deberá iniciar la reunión en la hora indicada en la citación, dando lectura al orden del día. Posteriormente, el Presidente del Comité será quien desarrolle los demás puntos, o dará la palabra al invitado o miembros que deba exponer el punto. Siempre se buscará la mayor eficiencia en las reuniones y se promoverá que los tiempos de intervención sean cortos.

5. Funciones del Comité

Las funciones del Comité de Riesgos serán las siguientes:

1. Informar a través del Presidente del Comité a la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia; *(Código País)*
2. Evaluar y proponer a la Junta Directiva los sistemas de control y monitoreo de los distintos riesgos y potenciar un ambiente de control y gestión de riesgos dentro del Banco;
3. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la entidad, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y negocio, con el nivel de desagregación que se establezca, así como recomendar a la Junta Directiva la aprobación de los límites de apetito al riesgo, y las políticas tendientes a evitar la concentración de crédito en personas, grupos de personas, sectores económicos y familiares; *(Código País)*
4. Revisar periódicamente los límites de exposición y tolerancia a los distintos riesgos en función de las características particulares de la entidad y el perfil de riesgo definido, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva; *(Código País)*
5. Evaluar las causas y autorizar excesos a los límites de apetito al riesgo aprobados, de acuerdo a los niveles de atribución respectivos, e implementar las acciones correctivas cuando no exista una justificación para rebasar los límites;
6. Evaluar y proponer a la Junta Directiva las metodologías y políticas de administración de los riesgos de crédito, mercado, liquidez, estructural y operacional de Bancamía; así como los planes y estrategias de mejoramiento sobre los diversos procesos de administración de los riesgos, la evaluación, calificación y control que garanticen la

Elaboró:	Paola Albán – Abogada Máster	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídico Secretaría General
Aprobó:	Junta Directiva mediante Acta N° 097 del 19 de Julio de 2016	Versión:	01-2016
		Página:	4 de 8
		Fecha de vigencia:	12/08/2016

- efectividad de cumplimiento y el logro de los objetivos propuestos por el sistema de gestión; *(Código País)*
7. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la entidad; *(Código País)*
 8. Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio de la entidad y las distintas líneas de negocio y/productos; *(Código País)*
 9. Analizar y evaluar los sistemas, incluidos los de información, y herramientas de control de riesgos de la sociedad; *(Código País)*
 10. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos; *(Código País)*
 11. Informar a la Junta Directiva los resultados de su gestión con una periodicidad mínima mensual;
 12. Informar a la Junta Directiva los resultados de los análisis de las evaluaciones de riesgo y la relación riesgo/retorno y proponer estrategias de mejoramiento;
 13. Evaluar y presentar a la Junta Directiva los estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias y las recomendaciones sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumento y mecanismos de cobertura;
 14. Vigilar que las estrategias para el manejo del balance estén alineadas con los objetivos de solvencia establecidos por la Junta Directiva;
 15. Evaluar la viabilidad de lanzamiento de nuevos productos mercados y canales de distribución desde la perspectiva del riesgo;
 16. Analizar, valorar y seguir las sugerencias e indicaciones planteadas por los entes de control tendientes a disminuir los riesgos y recomendar las mejoras y correctivos a los distintos sistemas de gestión de riesgos para su aprobación en Junta Directiva; *(Código País)*
 17. Elevar a la Junta Directiva las funciones, niveles de responsabilidad y atribuciones para la delegación de aprobación y gestión de los distintos tipos de riesgos que deban asumir los Vicepresidentes o a otros niveles inferiores de la entidad;
 18. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo de la sociedad, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad y mapa de capitales; *(Código País)*
 19. Conocer en detalle las posiciones asumidas, los productos operados y los riesgos alcanzados, y su implicación sobre el consumo de solvencia de la entidad y el capital en riesgo del Banco;
 20. Proponer para aprobación de la Junta Directiva los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo y riesgo identificado;

Elaboró:	Paola Albán – Abogada Máster	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídico Secretaría General
Aprobó:	Junta Directiva mediante Acta N° 097 del 19 de Julio de 2016	Versión:	01-2016
		Página:	5 de 8
		Fecha de vigencia:	12/08/2016

21. Velar por la capacitación del personal en lo relacionado a la administración de riesgos, su metodología de identificación, medición, análisis y control, responsabilidades y ámbito de aplicación;
22. Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la sociedad a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil. *(Código País)*
23. Evaluar y recomendar a la Junta Directiva políticas sobre el castigo de la cartera de crédito;
24. Practicar la evaluación y la calificación de crédito, en los términos establecidos en la regulación vigente y realizar seguimiento a los créditos reestructurados y recalificados;
25. Mantener informada a la Junta Directiva respecto a los niveles de exposición a los riesgos de mercado, de liquidez y operacional y asesorarla en la definición de los límites de exposición por tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento;
26. Presentar a la Junta Directiva las actuaciones a seguir propuestas en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente a los riesgos de mercado, liquidez y operacional;
27. Definir la estrategia de portafolio de acuerdo a las necesidades de liquidez proyectadas del banco y a los objetivos de rentabilidad y riesgo definidos por la Junta Directiva para las actividades de tesorería. Se deberá tener en cuenta la validación y aprobación de contrapartes y mercados en los cuales se actuará;
28. Analizar, aprobar y revisar al menos una vez al año la metodología para la medición del Riesgo de Mercado;
29. Realizar el análisis, seguimiento y control de las estrategias y políticas generales fijadas por la Junta Directiva para el desarrollo de las operaciones de Tesorería;
30. Realizar un seguimiento a la gestión financiera de la tesorería, considerando los criterios de resultados obtenidos, rentabilidad esperada y riesgo asumido;
31. Velar por una adecuada segregación de funciones en la ejecución de las operaciones de tesorería mediante la definición de una estructura que contemple las funciones de *Front Office, Middle Office y Back Office*;
32. Las demás acordes con la naturaleza y el objeto del Comité.

6. Actas

Las decisiones del Comité constarán en Actas aprobadas por el mismo. Las Actas serán firmadas por la Secretaría del Comité y por todos los miembros que hayan participado en la respectiva reunión, poniéndose las mismas a disposición de los miembros de la Junta Directiva a través de la plataforma de información societaria.

Los documentos conocidos por el Comité de Riesgos que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las Actas, por lo cual en el caso de no ser transcritos deberán

Elaboró:	Paola Albán – Abogada Máster	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídico Secretaría General
Aprobó:	Junta Directiva mediante Acta N° 097 del 19 de Julio de 2016	Versión:	01-2016
		Página:	6 de 8
		Fecha de vigencia:	12/08/2016

presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un Acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

7. Gastos

Los gastos de funcionamiento que genere la asistencia de sus miembros a las reuniones del Comité serán gastos del Banco, para lo cual la Junta Directiva deberá disponer de las respectivas apropiaciones presupuestales.

8. Deberes de los miembros del Comité

Son deberes de los miembros del Comité:

- a. Orientar su gestión a logro de los objetivos fijados por los Estatutos, el Código de Gobierno Corporativo, los manuales de gestión de los distintos riesgos y las Orientaciones que fije la Junta Directiva del Banco;
- b. Informarse sobre los asuntos que son de competencia del Comité;
- c. Evitar situaciones de conflicto de interés;
- d. Deber de reserva frente a los asuntos tratados en la reunión;

9. Limitaciones y Prohibiciones

Los miembros del Comité están sometidos en sus funciones a las limitaciones y prohibiciones propias de su cargo en materia de conflictos de interés y uso de información privilegiada establecidas en los Estatutos Sociales, Código de Gobierno Corporativo, Código de Conducta y Ética y demás circulares que desarrollan estos aspectos.

10. Propiedad Intelectual

Los trabajos, estudios, investigaciones y demás creaciones del Comité son de propiedad del Banco. Los miembros del Comité no tendrán derecho a recibir beneficio, regalía o participación alguna sobre lo que el Banco obtenga para sí.

11. Colaboración externa e interna

El Comité podrá acudir a la contratación de servicios externos de asesoramiento, atendiendo las políticas generales de contratación de Bancamía, en asuntos relevantes cuando se considere que, por razones de especialización o independencia, éstos deban prestarse por expertos.

Así mismo, el Comité podrá recabar las colaboraciones personales e informes de cualquier miembro del equipo directivo de Bancamía cuando se considere que éstas sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

12. Adopción del Reglamento y futuras modificaciones

El presente Reglamento es adoptado por la Junta Directiva y solo puede ser modificado por este órgano con el voto favorable de no menos de la mayoría absoluta de sus miembros.

Elaboró:	Paola Albán – Abogada Máster	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídico Secretaría General				
Aprobó:	Junta Directiva mediante Acta N° 097 del 19 de Julio de 2016	Versión:	01-2016	Página:	7 de 8	Fecha de vigencia:	12/08/2016

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Descripción del Cambio	Página - numeral del cambio	Responsable del cambio	Fecha del cambio	Versión generada

APROBACIÓN

Junta Directiva mediante Acta N° 096 del 22 de Junio 2016

INFORMACIÓN PÚBLICA

Elaboró:	Paola Albán – Abogada Máster	Revisó:	Olga Lucía Calzada – Vicepresidente Jurídico Secretaría General				
Aprobó:	Junta Directiva mediante Acta N° 097 del 19 de Julio de 2016	Versión:	01-2016	Página:	8 de 8	Fecha de vigencia:	12/08/2016