


| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|--------|--|----|
| I. | OBJETIVO | 2 |
| II. | DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS | 2 |
| III. | FUNCIONES | 3 |
| IV. | MIEMBROS TITULARES | 5 |
| V. | MIEMBROS SUPLENTE | 6 |
| VI. | ADMINISTRACIÓN DEL COMITÉ | 6 |
| 1. | Coordinador:..... | 6 |
| 2. | Secretario:..... | 7 |
| 3. | Gobierno y Compliance:..... | 7 |
| 4. | Plazos..... | 7 |
| VII. | QUÓRUM Y VOTACIONES..... | 8 |
| VIII. | FUNCIONES DEL PRESIDENTE | 9 |
| IX. | IMPEDIMENTOS | 9 |
| X. | DEBERES Y OBLIGACIONES | 10 |
| XI. | REMOCIÓN | 11 |
| XII. | SESIONES | 11 |
| XIII. | PERIODICIDAD DE SESIONES | 11 |
| XIV. | CONVOCATORIA | 11 |
| XV. | CONTENIDOS DE LA SESIÓN | 12 |
| XVI. | SALVEDAD DE VOTO Y OPINIÓN | 12 |
| XVII. | ACUERDOS..... | 12 |
| XVIII. | MODIFICACIONES AL REGLAMENTO | 12 |
| XIX. | VIGENCIA | 12 |
| XX. | CONTROL DE VERSIÓN | 13 |
| XXI. | FIRMAS DE CREACIÓN Y APROBACIÓN | 13 |


| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |

I. OBJETIVO

El objetivo principal del Comité de Riesgos es controlar los riesgos financieros y no financieros y vigilar que las operaciones de negocios se ajusten a los lineamientos establecidos por la Junta Directiva en materia de límites de tolerancia a los distintos riesgos o límites específicos establecidos de normas de entes reguladores, así como de asesorar a la Junta Directiva en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el Apetito de Riesgo del Banco, supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Alta Administración. El Comité de Riesgos debe ser presidido por un Director Independiente.

II. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS


- [Acuerdo SUGEF 16-16 Reglamento de Gobierno Corporativo](#)
- [Ley 8204 y sus reformas](#)
- [Ley 8719 Fortalecimiento de la Legislación Contra el Terrorismo](#)
- [Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204](#)
- RIE-PO-001 Política de Gestión de Riesgos
- [SUGEF 14-09 Reglamento sobre la Gestión de la Tecnología de la Información.](#)
- [SUGEF 17-13 Reglamento sobre la Administración del Riesgo de Liquidez.](#)
- [SUGEF 2-10 Reglamento sobre la Administración Integral de Riesgos](#)

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |

III. FUNCIONES

La función principal del Comité de Riesgos es recomendar criterios a la Junta Directiva sobre la aplicación de políticas para la gestión de los riesgos a los que está expuesto el Banco, así como para determinar una estructura de límites de riesgo, de manera que la entidad obtenga retornos financieros con un nivel de riesgo razonable. Son funciones específicas del Comité de Riesgos las siguientes, sin perjuicio de las que determine reglamentariamente, o por medio de disposiciones de carácter general la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF):


- a) Mantener actualizado este Reglamento Interno y gestionar la aprobación por parte de la Junta Directiva;
- b) Proponer para la aprobación de la Junta Directiva, el grado de exposición al riesgo y límites internos individuales y agregados que la entidad está dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio.
- c) Evaluar, revisar y proponer para la aprobación de la Junta Directiva los objetivos, políticas, estrategias y metodologías que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno
- d) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta. Entre otros aspectos que estime pertinentes, el Comité de Riesgos debe referirse al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de la entidad.
- e) Informar a la Junta Directiva o autoridad equivalente los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad.
- f) Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, los mecanismos para la implementación de las acciones correctivas propuestos por la Gerencia de Gestión Integral de Riesgos o por las unidades de negocio, según corresponda, en caso de que existan resultados que

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |

- se acerquen o excedan los niveles de riesgo establecidos en la Declaración de Apetito por Riesgo.
- g) Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
 - h) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva, incluyendo los planes de continuidad en materia de riesgo de crédito.
 - i) Proponer a la Junta Directiva, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos.
 - j) Supervisar y apoyar la labor de la Gerencia de Riesgo en la implementación de la gestión de riesgos.
 - k) Analizar las pruebas de estrés realizadas en la gestión de riesgos.
 - l) Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.
 - m) Analizar y evaluar las propuestas sobre la incursión de la institución en nuevas operaciones, productos y servicios, de acuerdo con las estrategias del negocio y las políticas para la gestión integral de riesgos; e informar a la Junta Directiva los resultados de su análisis sobre dichas propuestas, así como, las estrategias de información a fin de divulgar en la organización toda la información sobre la gestión integral de los riesgos inherentes a estas nuevas operaciones, productos y servicios

Además de las funciones expuestas, el Comité de Riesgos asume las funciones del Comité de Seguridad de la Información de la manera siguiente:

- a. Conocer, aprobar y monitorear la estrategia y el plan anual de seguridad de la información.
- b. Dar seguimiento a los procesos de capacitación internos y externos, así como el aprovechamiento de recursos.
- c. Conocer y comunicar sobre los incidentes de seguridad de la información que afecten la continuidad del negocio.
- d. Conocer y comunicar sobre los indicadores de gestión y de madurez de los procesos de seguridad de la información.

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |

- e. Conocer y aprobar los roles y responsabilidades de las partes que intervienen en el proceso de Seguridad de la Información, esto incluye las labores del Jefe de Seguridad de la Información.
- f. Dar seguimiento a los planes y resultados de las evaluaciones independientes realizadas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y a la infraestructura tecnológica.
- g. Dar seguimiento al perfil de riesgos de Seguridad de la Información.
- h. Dar seguimiento a las ciber amenazas y al cumplimiento de los planes para su prevención.


IV. MIEMBROS TITULARES

Los miembros titulares del Comité de Riesgos son **nueve (9)** y son designados por la Junta Directiva de la entidad por **tres (3) años renovables**. Todos los miembros del Comité de Riesgos tendrán voz y voto. Los Miembros deben contar con experiencia en materia económica, financiera y bancaria, perfiles éstos que deben ser debidamente registrados y documentados. Si un miembro no cumple con los requisitos de idoneidad exigidos ya sea por la normativa vigente o por las políticas internas de la entidad, se procederá a su sustitución. El Comité de Riesgos está constituido por:

- a) **Cinco** miembros de la Junta Directiva, uno de los cuales presidirá el Comité de Riesgo (en caso de ausencia del Presidente del Comité de Riesgo este puede ser sustituido por otro Director de la Junta Directiva). Uno de los miembros de la Junta Directiva deberá ser independiente en cumplimiento con las disposiciones de PFC.
- b) El Gerente General
- c) El Gerente de Gestión Integral de Riesgos
- d) El Vicepresidente Regional de Riesgo
- e) Un miembro externo a la Entidad

Cuando sea necesario el Comité podrá invitar a otros colaboradores del Banco, que por su rol puedan aportar en las discusiones y las valoraciones que realiza el Comité de Riesgo, quienes tendrán voz pero no voto.

El Comité de Riesgo puede solicitar los servicios de consultores externos, para que asistan a las sesiones, con voz pero sin voto, para apoyar el tratamiento de aspectos técnicos específicos.

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |

No podrán actuar como Presidente del Comité: el Presidente de Junta Directiva si es miembro de este Comité (Artículo 22, Inciso 4 del Acuerdo CONASSIF 4-16), así como otro Director (miembro de Junta Directiva) que sea miembro de este Comité y que a su vez presida otro Comité del Banco (Artículo 24 del Acuerdo CONASSIF 4-16).

V. MIEMBROS SUPLENTES


La Junta Directiva podrá designar por el término de tres (3) años renovables, un miembro suplente del Comité de Riesgo, para sustituir a un miembro titular imposibilitado transitoria o permanentemente de cumplir sus responsabilidades. El miembro suplente tendrá las mismas funciones y obligaciones que los miembros titulares a los que sustituya. En el caso de ausencia del Presidente del Comité de Riesgo, éste solamente puede ser sustituido por otro miembro de la Junta Directiva, el cual deberá ser definido al momento de la sesión entre los Directores presentes. Para lo anterior, deberá observarse lo indicado en el párrafo final del artículo IV de este Reglamento. En caso de ausencia, renuncia u otro impedimento del miembro suplente para asistir al Comité de Riesgo, la Junta Directiva decidirá en un plazo no superior a treinta (30) días naturales el respectivo reemplazante.

VI. ADMINISTRACIÓN DEL COMITÉ

1. Coordinador:

Es la persona encargada de Administrar el Comité de Riesgo, realizando las siguientes funciones:

- a) Vela por el cumplimiento de todos los aspectos formales del Comité.
- b) Coordina los temas de agenda.
- c) Determina las fechas tentativas para realizar las convocatorias.
- d) Es responsable directo por el seguimiento de los acuerdos.
- e) Coordina la información a presentar en el Comité.
- f) Es el encargado de realizar las presentaciones en el Comité, para lo cual puede pedir apoyo al personal que requiera.
- g) Vela por que las Actas del Comité se encuentren al día.

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |

2. Secretario:

El Secretario, es designado por el Coordinador del Comité, no es miembro del Comité, no tiene ni voz ni voto.

- a) Se encarga de tomar notas en las sesiones.
- b) Es el encargado de llevar el control de los acuerdos.
- c) Debe documentar formalmente en el Acta de cada sesión, llevar un archivo ordenado de estas y documentos que fueran entregados o presentados en las sesiones al Jefe de Gobierno y Compliance quién es el depositario permanente.


3. Gobierno y Compliance:

- a) Convoca las agendas de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Comité.
- b) Coordinar la provisión de los insumos de infraestructura física o virtual necesaria para el mantenimiento eficaz de las sesiones.
- c) Recibe el Borrador del Acta por parte del Secretario, remite a los miembros del Comité para sus observaciones, recibe las mismas en caso de que existan, e integra hasta completar el Acta Definitiva.
- d) Le entrega el Acta definitiva al Coordinador.
- e) Custodia los Libros de Actas y coordina la firma de los miembros del Comité.
- f) Vela por que las Actas del Comité se encuentren al día y debidamente firmadas.
- g) Verifica que los comentarios y posiciones de los señores miembros del Comité y los acuerdos tomados en las sesiones, queden debidamente incluidos en las actas finales.

4. Plazos

Secretario: Elaborará un borrador del Acta de cada sesión, revisándolo con su Coordinador y lo remitirá a Gobierno y Compliance a más tardar **diez (10) días hábiles** posteriores a la fecha de la sesión.

- a) El cual deberá contener como mínimo los siguientes contenidos:


| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |

- i. fecha de Convocatoria.
 - ii. fecha de la Sesión.
 - iii. carácter de la sesión (Ordinaria o Extraordinaria).
 - iv. número de Acta.
 - v. nombre de los presentes.
 - vi. resumen de las deliberaciones, opiniones vertidas y otros contenidos de la sesión.
 - vii. acuerdos tomados.
 - viii. hora de conclusión de la sesión.
 - ix. firma de los miembros titulares y suplentes.
- b) Gobierno y Compliance remite de inmediato el borrador a los señores miembros del Comité y a sus asistentes.
 - c) Miembros del Comité: Los miembros asistentes a las sesiones podrán efectuar comentarios al borrador del Acta y dirigirlos al Secretario del Comité dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a su recepción, caso contrario se tomará como que no existe observación o consideración alguna sobre su contenido.
 - d) Secretario: Ajusta el borrador del Acta, con los comentarios recibidos, revisa con el Coordinador del Comité y remite a Gobierno Corporativo en los **cinco (5) días hábiles** siguientes a partir de la fecha del vencimiento del plazo de revisión por parte de los miembros del Comité.
 - e) Gobierno y Compliance: Procede a emitir el Acta definitiva, y gestiona las firmas correspondientes en la sesión siguiente.

VII. QUÓRUM Y VOTACIONES

El Comité de Riesgos sesionará válidamente (quórum) con la asistencia de por lo menos cinco (5) miembros; entre éstos últimos como mínimo deberán asistir al menos tres (3) Directores de la Junta Directiva.

El Presidente del Comité de Riesgos podrá someter a votación cualquier propuesta sobre la que, a juicio de éste, fuera necesario. Las decisiones se tomarán por consenso. Cada miembro emitirá un solo voto excepto en caso de empate, en cuyo caso el voto del Presidente del Comité será dirimente.

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |


VIII. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Quien presida el Comité de Riesgos, tendrá al menos las siguientes funciones:

- a) Abrir la sesión y dirigir las deliberaciones;
- b) Solicitar cambios en el orden de la Agenda;
- c) Ejercer el voto de calidad entendido como la facultad de que en caso de empate en los procesos de votación ejercitados en el seno del Comité sea dirimente;
- d) Firmar los acuerdos que sean tomados en su seno y
- e) Las funciones del Presidente del Comité de Riesgos podrán ser ampliadas por la Junta Directiva.
- f) Velar porque las decisiones del Comité sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- g) Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
- h) El proceso de evaluación de desempeño del Gerente de Gestión Integral de Riesgos lo realiza tanto el Presidente del Comité de Riesgo como el Vicepresidente Regional de Riesgo Una vez efectuada, esta evaluación se presentará en el Comité de Riesgo y en la Junta Directiva siguiente al Comité para su conocimiento y aprobación. Esta evaluación de desempeño se hará al final del año con posibilidad de revisiones durante el año siguiente. Se tomará en cuenta:
 - Nivel de cumplimiento de plan anual de trabajo.
 - Cumplimiento de sesiones de seguimiento de los comités o reuniones
 - Nivel de cumplimiento de obligaciones con cuerpo normativo interno y normas y leyes externas
 - Nivel de Cumplimiento de obligaciones establecidas en Normativa de Gobierno Corporativo y Normativa de Cumplimiento antilavado y relacionadas.

IX. IMPEDIMENTOS

No pueden ser miembros del Comité de Riesgos, las siguientes personas:

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |


- a) Quienes hayan sido condenados por delitos dolosos;
- b) Quienes presenten conflicto de intereses en el desempeño de sus funciones;
- c) Quienes formen parte de un Comité de Riesgos en otra entidad financiera que opere en el país;
- d) Quienes hayan establecido alguna denuncia o demanda en contra la entidad o haya representado judicial o extrajudicialmente al actor en la misma y
- e) Quienes estén impedidos de conformar el Comité de Riesgos en razón de restricciones legales.

X. DEBERES Y OBLIGACIONES

Cada miembro del Comité de Riesgos tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Abstenerse de opinar sobre temas en los que considere que existe conflicto de interés;
- b) Informar dentro de un plazo máximo de ocho (8) días naturales de cualquier causal de incompatibilidad que se haya dado después de haber asumido su función en el Comité de Riesgos;
- c) Justificar sus ausencias, las mismas podrán realizarse telefónicamente, por fax o por medio de correo electrónico;
- d) Mantenerse debidamente informado sobre las regulaciones vigentes que rigen en los mercados bancarios en el país;
- e) Proporcionar información confidencial únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades judiciales y de órganos de control bancario;
- f) Abstenerse de utilizar la información que conociera en el ejercicio de sus funciones en el Comité de Riesgos para obtener un beneficio o para beneficio de terceros;
- g) Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en este reglamento y
- h) Firmar las actas de sesiones a las que haya concurrido.

La Junta Directiva puede mediante Circular, ampliar el detalle de los derechos y obligaciones de cada miembro del Comité de Riesgos

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |

XI. REMOCIÓN

La Junta Directiva podrá remover de su cargo a aquel miembro del Comité de Riesgos que no obstante haber sido convocado en tiempo, no se haya presentado a tres (3) sesiones consecutivas y no las hubiera justificado, o a cinco (5) sesiones en el lapso de un año. De la misma forma se procederá, cuando un miembro incumpla con las obligaciones y disposiciones contenidas en este Reglamento o incurra en una de las incompatibilidades determinadas anteriormente.

XII. SESIONES

Las sesiones del Comité de Riesgos son de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias son las que se desarrollan periódicamente dentro de un cronograma establecido para cada año natural en el seno del mismo Comité.


XIII. PERIODICIDAD DE SESIONES

La sesión ordinaria de este Comité tiene lugar periódicamente de manera mensual en cumplimiento con las disposiciones de PFC y en caso de no lograrse el quorum, se establece la excepción de un plazo máximo de 2 meses entre sesiones. Las extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento por cualquier miembro del Comité.

XIV. CONVOCATORIA

La sesión ordinaria del Comité de Riesgos estará precedida por la formalidad de su convocatoria por parte del Jefe de Gobierno y Compliance, quien podrá delegarla al Gerente de Riesgo o al Secretario. El aviso de convocatoria será distribuido por medio de correo electrónico y contendrá por lo menos lo siguiente:

- a) Los nombres de las personas convocadas, incluyendo aquellas personas que sean invitadas a participar de la misma si fuera el caso.
- b) Indicación de día, hora y lugar de reunión.
- c) Los temas específicos a ser tratados en la sesión objeto de convocatoria.
- d) Indicación de las personas encargadas de desarrollar presentaciones específicas o tratar temas específicos.

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |

XV. CONTENIDOS DE LA SESIÓN

Son temas de tratamiento prioritario en las sesiones del Comité de Riesgos al menos:

- a) Revisión del acta anterior y seguimiento de acuerdos.
- b) Políticas para mitigar, compensar o inmunizar los riesgos a que están expuestos los negocios de la institución;
- c) Fijación de niveles y límites aceptables de riesgo a ser asumidos;
- d) Validación de la exposición al riesgo del Banco en contraste con la Declaración de Apetito de Riesgo.
- e) Revisión y seguimiento de los Acuerdos tomados en anteriores sesiones. En caso de que esos Acuerdos fueran aprobados por la Junta Directiva, el Comité de Riesgos deberá revisar la efectividad de su ejecución y
- f) Tratamiento de aspectos relacionados a riesgos que le fueran enviados para su conocimiento y análisis por parte de la Junta Directiva, la Gerencia de Riesgo, la Auditoría Interna, el Comité de Auditoría, la Gerencia General, la Sub Gerencia o Sub Gerencias.

XVI. SALVEDAD DE VOTO Y OPINIÓN

Cualquiera de los miembros del Comité de Riesgos podrá salvar justificadamente su voto en los procesos de votación que tuvieran lugar en su seno. Asimismo, podrá solicitar que su opinión sea incluida expresamente en el Acta.

XVII. ACUERDOS


Un informe sobre los Acuerdos de las recomendaciones sobre cursos de acción o políticas que se produjeran en el seno del Comité de Riesgos, debe ser rendido en la siguiente sesión de Junta Directiva.

XVIII. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Toda modificación a este Reglamento debe ser aprobada por la Junta Directiva.

XIX. VIGENCIA

El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva.

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
|  | Macroproceso: Gobierno Corporativo | Proceso: Administración De Los Comités | Código: GOC-RE-002 |
| | | | Versión Vigente: 11 |
| | | | Fecha de Publicación: 12/11/2024 |
| | | | Fecha de última revisión: N/A. |
| | | | No. Acta Junta Directiva: JD-011-2024 |
| Reglamento Comité de Riesgos | | | |

XX. CONTROL DE VERSIÓN

| Versión | Fecha de cambio | Versión actual | Versión anterior |
|---------|-----------------|---|---|
| | | Número del Acta: JD-011-2024 Fecha del Acta: 12/11/2024 Modificación y actualización en la estructura general, revisión de documentos referenciados, y revisión de roles asociados. | Número del Acta: JD-006-2024 Fecha del Acta: 11/06/2024 Validar detalle de los cambios realizados en la versión 10 de este documento. |

XXI. FIRMAS DE CREACIÓN Y APROBACIÓN

| Revisado por: | Elaborado por: | Aprobado por: |
|----------------------|-------------------------------|---|
| Analista de Procesos | Jefe de Gobierno y Compliance | Gerente de Gobierno y Compliance y Gerente de Gestion Integral de Riesgos |

| Aprobado por Junta Directiva | Número de Acta: | Fecha de Acta: |
|------------------------------|-----------------|----------------|
| | JD-011-2024 | 12/11/2024 |