



# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS**

VERSION 1: APROBADO POR JUNTA DIRECTIVA EN REUNION DE 13/09/2013, ACTA No. 488, PUNTO 8.6

VERSION 2: APROBADO POR JUNTA DIRECTIVA EN REUNION DE 22/02/2023, ACTA No. 572, PUNTO 8



## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **I. CREACION DEL COMITE**

**Art. 1.-** Se crea el Comité de Riesgos de la Aseguradora, conforme a lo dispuesto en las “Normas Técnicas de Gobierno Corporativo, Art 21 (NRP-17) y “Normas Técnicas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras, Art. 10 (NRP 20).

#### **II. OBJETIVO**

**Art. 2.-** El presente Reglamento contiene y define los lineamientos dentro de los cuales funcionará el Comité de Riesgos de la Aseguradora, en adelante denominado “el Comité”.

#### **III. AMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 3.-** Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a la organización, funcionamiento y cumplimiento del marco normativo de la gestión de riesgos, que sea de responsabilidad del referido Comité.

### **CAPITULO II NATURALEZA DEL COMITÉ**

**Art. 4.-** El Comité funcionará como un organismo consultivo, asesor, coordinador y supervisor en el cumplimiento de la normativa de la gestión integral de riesgos, conforme a las responsabilidades que le competan de aspectos específicos sobre la identificación, medición, control y mitigación, monitoreo y comunicación de los Riesgos a que está expuesta la Compañía, y no tendrá más atribuciones que las que le confiere las Normas antes mencionadas.

### **CAPITULO III ESTRUCTURA, CONFORMACIÓN Y DURACIÓN DEL COMITE**

**Art. 5.-** De acuerdo con la normativa, el Comité estará conformado por un número impar de miembros, que podrán ser Directores Externos o al menos un Director Externo; un Ejecutivo de la Alta Gerencia y el Oficial Responsable de las Gestión de Riesgos.

El Comité estará presidido por un Director de Junta Directiva con conocimiento en finanzas y en gestión de riesgos.

**Art. 6.-** El Responsable de la Gestión de Riesgos, será parte del Comité y ejercerá funciones establecidas en el marco normativo de la gestión integral de riesgos.

**Art. 7.-** El Comité estará integrado así:

a) Presidente Ejecutivo	Presidente
b) Director Propietario de la Junta Directiva	Vocal
c) Gerente Técnico	Vocal
d) Gerente de Finanzas y Admón.	Vocal
e) Responsable de Gestión de Riesgos	Secretario

**Art. 8.-** Los miembros del Comité serán electos por la Junta Directiva para un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos al final de este.

Las vacantes que ocurran durante dicho período serán cubiertas con nuevos miembros los cuales serán designados por la Junta Directiva para completar el plazo respectivo.

**Art.- 9** Transcurrido el período para el que fueron nombrados los miembros del Comité, se procederá a la designación y elección de los representantes del período siguiente, y así subsecuentemente.

Mientras no se elijan los nuevos miembros del Comité, los anteriores continuarán en el ejercicio de sus cargos.

#### **CAPITULO IV REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

**Art. 10.** El Presidente del Comité deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser Director Propietario de la Junta Directiva;
- b) Poseer conocimientos y formación en materia de gestión de riesgos y
- c) Haber sido nombrado y autorizado por la Junta Directiva.

**Art. 11.-** Los Ejecutivos de la Aseguradora que integren el Comité deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser Ejecutivos con nombramiento permanente;
- b) Participar en el Comité de forma activa, ética y profesional;
- c) Conocer los procedimientos, productos y servicios, así como los Riesgos a que está expuesta la Aseguradora
- d) Poseer conocimientos y formación en materia de gestión de riesgos
- e) Ser nombrados por la Junta Directiva.

#### **CAPITULO V SESIONES Y DIRECCIÓN DEL COMITÉ**

##### **I. FRECUENCIA**

**Art. 12.-** El Comité se reunirá ordinariamente una vez cada tres meses, y en forma extraordinaria las veces que fuere necesario. Las sesiones se deberán realizar en fechas y horas convenientes, de acuerdo con las actividades y horario de la Aseguradora.

## II. INVITADOS

**Art. 13.-** El Comité, podrá invitar a las reuniones a un ejecutivo, empleado o miembro de otros Comités de la Compañía, cuando los temas o puntos a tratarse estén relacionados con sus conocimientos técnicos o a las funciones de los puestos que desempeñan, a fin de obtener aportes que beneficien el contenido y la discusión de los puntos a tratar.

Asimismo, el Comité podrá invitar a personas externas a la Compañía, que tengan la experiencia y la capacidad técnica sobre temas de gestión de riesgos, o temas relacionados, a fin de ilustrar y proporcionar asesoría en la materia.

## III: CONVOCATORIAS Y SESIONES

**Art. 14.-** Las convocatorias a reuniones ordinarias serán efectuadas por el Secretario, y a las extraordinarias por el Presidente, por los medios de comunicación escrita usuales en la Compañía

Las convocatorias deben incluir la agenda a tratar en la reunión y enviar para el conocimiento de los miembros, por lo menos, con 48 horas de anticipación a las fechas de las sesiones.

Las sesiones pueden desarrollarse de manera virtual, debiendo el secretario gravar la misma y levantar el acta correspondiente.

**Art. 15.-** El quórum necesario para celebrar reuniones estará constituido por la totalidad de sus miembros; igual proporción se requiere para tomar cualquier resolución. En caso de empate en las votaciones, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Art. 16.-** Las resoluciones del Comité para que tengan validez, se deberán tomar por mayoría de votos.

**Art. 17.-** Las reuniones del Comité se deben realizar considerando los siguientes aspectos:

- a) El Presidente deberá verificar que se cumpla el quórum para llevar a cabo la sesión
- b) Seguidamente someterá a consideración del pleno la agenda a desarrollarse, para su revisión, discusión, modificación y aprobación;
- c) A continuación, el Secretario procederá a dar lectura al acta de la sesión anterior, para las consideraciones a que haya lugar y, luego de revisada, se someterá a aprobación y ratificación;
- d) El Presidente, continuará el desarrollo de la agenda, una vez discutidos los puntos, lo someterá a votación; y
- e) El Secretario procederá a elaborar el acta respectiva, considerando entre otros, los siguientes puntos:
  - Número y fecha de acta,
  - Nombre de los miembros que asistieron a la sesión,
  - Hora de inicio y de finalización de la sesión,
  - Resoluciones y acuerdos tomados, y
  - Firmas de las actas, distribución y archivo de las mismas.

**Art. 18.-** El Presidente y el Secretario del Comité serán los responsables de dar seguimiento a la implementación de los acuerdos tomados, efectuando las comunicaciones escritas a que haya lugar, ya sea a la Compañía, a los empleados o a terceros, ejecutando las acciones necesarias para lograr la realización de los acuerdos adoptados.

## **CAPITULO VI FUNCIONES DEL COMITÉ**

**Art. 19.-** Las funciones del Comité de Riesgos en la Gestión Integral de Riesgo comprenderán como mínimo, las actividades siguientes:

a) Aprobar lo siguiente:

i. Las metodologías para gestionar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad, así como sus eventuales modificaciones, asegurándose que la misma considere los riesgos relevantes de las actividades que realiza; y

ii. Las acciones correctivas propuestas por la Unidad de Riesgos y las áreas involucradas, así como los mecanismos para la implementación de estas, en el caso que exista desviación con respecto a los niveles o límites de exposición asumidos.

b) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas;

c) Evaluar, avalar y proponer para aprobación de la Junta Directiva, al menos, lo siguiente:

i. Las estrategias, políticas y manuales para la gestión integral de riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos;

ii. Los límites de tolerancia a la exposición a los distintos tipos de riesgos identificados por la entidad, acordes al apetito de riesgo de ésta; y

iii. Los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición, así como los controles especiales sobre dichas circunstancias.

d) Informar a la Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por la entidad, su evolución, sus efectos, en especial en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación, así como sus acciones correctivas;

e) Informar a la Junta Directiva sobre las exposiciones, desviaciones y excepciones de los riesgos que son gestionados en la entidad; y

f) Informar a la Junta Directiva sobre el resultado de los informes elaborados por la Unidad de Riesgos.

## **CAPITULO VII VIGENCIA DEL REGLAMENTO**

**Art. 20.-** El Reglamento estará vigente a partir del día siguiente de la fecha de aprobación de la Junta Directiva, debiendo el Secretario comunicarlo a los miembros del Comité.



El Reglamento será actualizado cuando existan reformas a la normativa de la gestión de riesgos y debe ser revisado y actualizado, antes que finalice el segundo año de vigencia.

Las actualizaciones y reformas que se realicen al Reglamento de Funcionamiento del Comité de Riesgo deben ser sometido a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva

San Salvador, a los xx días del mes de xxxxxxxx de dos mil veinte y tres.

---

Presidente

---

Secretario