



BANCO IMPROSA

REGLAMENTO

INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

INTEGRAL DE RIESGOS

SAN JOSÉ
Marzo 2015

	DETALLE	CAMBIO REALIZADO	MES / AÑO
1	Creación del Documento	Creación inicial del documento	Enero 2003
2	Actualizado	Actualización del documento	Febrero 2011
3	Actualizado	Actualización del documento	Marzo 2012
4	Actualizado	Actualización del documento	Marzo 2013
5	Actualizado	Actualización del documento	Setiembre 2013
6	Actualización	Última actualización del documento	Marzo 2014
7	Actualización	Actualización del documento	Marzo 2015

CONTROL DE CAMBIOS

ANTECEDENTES

La puesta en marcha del COMITE INTEGRAL DE RIESGOS DE BANCO IMPROSA (CAIR) es una maniobra estratégica destinada a mejorar el perfil general de los riesgos a los que están expuestas las posiciones activas y pasivas de la institución.

El resultado de las sesiones del Comité suponen mejorará el logro de la maximización de una rentabilidad ajustada por riesgos e incrementará la confianza de accionistas, inversionistas y usuarios de los servicios brindados por la institución, así como también contribuirá a mejorar la calidad del control interno y externo. La normativa nacional (Acuerdo SUGEF 2-10, "Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos") exige actualmente a las instituciones intermediarias implementar una administración bajo enfoque de riesgos. Una de las herramientas estratégicas en el proceso de administración por riesgos es el COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, encargado de generar políticas de mitigamiento de riesgos y establecer los límites a su exposición. El comité es de tipo recomendatorio. En consecuencia, las principales aspiraciones del CAIR de BANCO IMPROSA son las siguientes:

- Constituirse en un ámbito de toma de decisiones sobre administración de niveles de riesgo distinto al de otros comités u otros órganos colegiados de administración.
- Facilitar mediante recomendaciones la administración organizada y sistemática de activos y pasivos considerados globalmente bajo un enfoque de riesgos.
- Dotar de un área funcional de intercambio razonado de opiniones relacionadas a la exposición a los riesgos.
- Establecer en su seno la corresponsabilidad en el proceso de toma de decisiones en la institución.
- Mejorar los canales internos de comunicación.
- Promover la formación racional de activos compatible con el negocio de la institución y con las condiciones prevalecientes en el mercado.
- Proteger el valor del patrimonio.

- Monitorear indicadores estratégicos del mercado y de la institución.
- Proveer información estratégica a diferentes departamentos o funciones.
- Asesorar a la Junta Directiva y a los altos cuadros administrativos en la definición de límites de riesgo.
- Adecuar criterios y estándares internacionales para administración bajo enfoque de riesgos.

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITE INTEGRAL DE RIESGOS

1. **OBJETIVOS.** El objetivo principal del COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (CAIR) es el de contribuir a mantener los negocios de BANCO IMPROSA (BIMPRO) dentro de un perfil controlado de los riesgos.
2. **FUNCIONES.** La función principal del CAIR es la de recomendar a la Junta Directiva y Alta Gerencia de BIMPRO criterios destinados a establecer una estructura de control del nivel integral de riesgos a que se encuentra expuesta la institución para garantizar su sostenibilidad económica. Son funciones específicas del CAIR: a) Recomendar a la Junta Directiva y Alta Gerencia políticas y cursos de acción que deberían ser adoptadas con la finalidad de reducir y mitigar los riesgos a los que está expuesto BIMPRO y; b) Recomendar los límites máximos de tolerancia que deberían ser adoptados para mantener a la institución dentro de un nivel controlado de exposición a riesgos; c) Asesorar a la Junta Directiva y la Alta Gerencia sobre toda cuestión relacionada a la gestión de los riesgos a que está expuesta la institución; d) Informar a la Junta Directiva de los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad; e) Revisar, analizar y aprobar los procedimientos técnicos para procesamiento de riesgos que utiliza la Unidad de Riesgos de la institución; f) Analizar la información y reportes periódicos que le proporcione la Unidad de Riesgos y demás Gerencias involucradas de la institución; g) Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva; h) Definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas; i) Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva; j) 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; k) Recibir información periódica para mantener un nivel de conocimientos técnicos suficientes para garantizar la eficiencia de las actividades que le son propias; estas actividades deberán situarse dentro del contexto de la normativa nacional (Acuerdo SUGEF 2-10, "Reglamento sobre Administración Integral de Riesgos") sobre gestión de riesgos y los estándares internacionales de gestión, especialmente los propuestos por el Comité de Basilea.
3. **INTEGRALIDAD DE RIESGOS.** El CAIR conocerá de los riesgos a que está expuesta la institución de una manera integral, o sea que serán objeto de tratamiento en el seno de las sesiones los riesgos de mercado, de crédito, operacionales, de gobernabilidad y reputación, de negocios u otros. El CAIR, asimismo, deberá analizar las interrelaciones entre los diferentes riesgos mencionados.
4. **PARTICIPANTES.** Los participantes del CAIR son personas físicas y revestirán dos clases: Miembros Permanentes y Miembros Transitorios. Los Miembros Permanentes son

participantes cuya presencia es necesaria para las deliberaciones. Los Miembros Transitorios integrarán el CAIR en razón de la necesidad técnica o específica de su asistencia para tratar, conjuntamente con los Miembros Permanentes, los temas específicos indicados en una convocatoria formalmente realizada a tal efecto.

5. **SESIONES.** Las sesiones del CAIR son de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias son las que se desarrollan periódicamente dentro de un cronograma establecido por la Unidad de Riesgo de BIMPRO. Las Extraordinarias serán convocadas en casos especiales, mediatizada por la formalidad de su convocatoria y a solicitud expresa de la Junta Directiva, de la Gerencia General o de la Unidad de Riesgo de BIMPRO.
6. **PERIODICIDAD DE SESIONES ORDINARIAS.** La sesión Ordinaria del CAIR se reunirá periódicamente, como mínimo cada trimestre. En caso que se requiera, se convocará a sesiones extraordinarias.
7. **CONVOCATORIA.** La sesión Ordinaria del CAIR estará precedida por la formalidad de su convocatoria por parte de la Gerencia General a través de la Unidad de Riesgo. El aviso de convocatoria será distribuido por el medio que establezca la Unidad de Riesgo de BIMPRO y contendrá por lo menos lo siguiente:
 - a) Los nombres de las personas convocadas, señalándose a los Miembros Permanentes y a Transitorios.
 - b) Indicación de día, hora y lugar de reunión.
 - c) Los temas específicos a ser tratados en la sesión objeto de convocatoria, cuando se requiera.
8. **MIEMBROS PERMANENTES O TITULARES.** El CAIR estará constituido por los siguientes Miembros Titulares o Permanentes: Dos directores propietarios de la Junta Directiva GFI (uno de los cuales preside el CAIR), la Gerencia General, la Subgerencia General, la Gerencia Financiera, la Gerencia de Crédito, el Miembro externo al GFI y la Gerencia de la Unidad de Riesgo. Los miembros permanentes o titulares deben ser designados por la Junta Directiva del GFI. Los directores de la Junta Directiva del GFI, miembros de este comité, deberán ser reelectos cada dos años como mínimo y, deberán contar con al menos diez años de experiencia en gestión bancaria y/o grado académico universitario en alguna de las siguientes disciplinas: Auditoría, Contaduría, Ingeniería Industrial, Economía, Ciencias Jurídicas, Administración, Finanzas y/o Estadística. Los funcionarios del GFI, miembros de este comité, deberán contar con al menos tres años de experiencia en gestión bancaria y grado académico universitario en las mismas disciplinas.
9. **MIEMBROS TRANSITORIOS O INVITADOS.** Son Miembros Transitorios o Invitados aquellas personas físicas, funcionarios, o no de la institución, que por su profesión, conocimiento, idoneidad o experiencia pudieren colaborar al logro del buen fin de las sesiones. Los Miembros Transitorios tienen voz pero no voto en eventuales votaciones dentro del seno del Comité.

10. **SECRETARIO DE COMITÉ.** El Analista de Riesgo es el designado como Secretario del CAIR, tendrá voz pero no voto, y estará encargado de conducir las formalidades correspondientes para el buen fin de las sesiones. El Secretario deberá documentar formalmente, en el Acta del CAIR, el desarrollo de las sesiones y llevará el archivo ordenado de las mismas. El Secretario del CAIR será depositario formal del Acta y de todos los productos y documentos que fueran entregados, o presentados, en las sesiones del CAIR.
11. **QUÓRUM Y VOTACIONES.** El CAIR sesionará válidamente (quórum) con la asistencia de por lo menos la mayoría (mitad más uno) de los Miembros Permanentes entre los que deberá estar el Presidente del CAIR y el Gerente o Subgerente General del Banco. El Presidente podrá someter a votación cualquier propuesta sobre la que, a su juicio, fuera necesario. Los procesos de votación definirán la prevalencia de las propuestas que cuenten con la mayoría simple de votos positivos y, en ningún caso con la aprobación de menos de tres de sus miembros. En caso de igualdad de votos, el del Presidente del CAIR será dirimente. Solamente podrán votar los Miembros Permanentes.
12. **ACTA DEL CAIR.** En uso de sus atribuciones, el Secretario del CAIR, en cada sesión, elaborará un Borrador de Acta el que deberá circular para su revisión entre los Miembros Permanentes. Aquellos podrán efectuar sus comentarios al Borrador del Acta y dirigirlos al Secretario del CAIR o la Unidad de Riesgo; caso contrario se tomará como que no existe observación o consideración alguna sobre el contenido del Borrador del Acta. Los términos del Borrador del Acta deberán ser objeto de aprobación ya transferidos a un Acta Final, en la sesión del CAIR inmediata posterior por cada uno de los Miembros Permanentes que asistieron a la sesión sobre la que versa. Se elaborará 1 (un) ejemplar del Acta Final.

El Acta del CAIR deberá presentar al menos los siguientes contenidos: a) Fecha de la Sesión; b) Carácter de la Sesión (Ordinaria o Extraordinaria); c) Número de Acta; d) Nombre de los Miembros Permanentes presentes; e) Nombre de los Miembros Transitorios presentes; f) Resumen de las decisiones tomadas; g) Firma de los Miembros Permanentes presentes (requisito en el Acta Final); h) Firma del Presidente del CAIR; i) Firma del Secretario del CAIR.
13. **CONTENIDOS DE LA SESIÓN.** Las sesiones del CAIR versarán sobre los temas que constan en la Convocatoria o la Agenda establecida. Especialmente se conocerán y tratarán los reportes periódicos o informes específicos producidos por la Unidad Integral de Riesgos y de otras gerencias involucradas. El CAIR deberá al menos pronunciarse sobre los siguiente aspectos:
 - a) Recomendar ratificación o rectificación de las políticas de mitigamiento de riesgos vigentes.
 - b) Recomendar ratificación o rectificación de los límites vigentes de exposición a riesgos.
 - c) Recomendar nuevas políticas para mitigar, compensar o inmunizar a los negocios de la institución frente a su exposición a los riesgos y determinación de nuevos límites.
 - d) Analizar Reportes Periódicos o Informes Especiales y Propuestas de la Unidad de Riesgos y otras gerencias involucradas.

- e) Analizar indicadores macroeconómicos en el mercado local y en el internacional que pudieren impactar sobre los negocios y/o sobre los indicadores de riesgo de la institución.

Sin perjuicio de la enumeración anterior, el CAIR deberá pronunciarse también sobre otros temas específicos según se indique en la Convocatoria o la Agenda correspondiente.

- 14. INSUMOS DEL CAIR.** El Secretario del CAIR debe coordinar la provisión de los insumos de infraestructura física necesaria para el mantenimiento eficaz de las sesiones. Asimismo, los Miembros Permanentes del CAIR podrán solicitar a diferentes áreas de la institución la información necesaria para soporte técnico de las sesiones y el Secretario deberá colaborar y facilitar el flujo de la información requerida. A solicitud del Presidente del CAIR se podrá contratar servicios de terceros especializados para que suministren opinión o información específica al CAIR y definir la fuente de los recursos necesarios para ello. Adicionalmente la Unidad de Riesgo coordinará el envío de reportes periódicos de las salidas de las soluciones informáticas de riesgo a todos los miembros permanentes del CAIR.
- 15. TRATAMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL CAIR.** Un informe sobre las recomendaciones que se produjeran en el seno del CAIR deberán ser entregadas a la Junta Directiva de BIMPRO como mínimo cada semestre.
- 16. SALVEDAD DE VOTO, OPINION Y MANEJO DE DISCREPANCIAS.** a) En los casos en que alguno de los miembros esté en desacuerdo, así deberá registrarse en la respectiva Acta de CAIR, salvando su voto, indicando las razones por las cuales está en desacuerdo; b) Posteriormente, tendrá un plazo de 5 días para presentar al Comité, los argumentos técnicos que considere convenientes, para que éste reconsidere el llevar a aprobación lo acordado por mayoría en el colegio a la Junta Directiva; c) Si la Administración considera que vencido el plazo tiene la posibilidad de llevar nuevamente el caso cuando existan nuevos argumentos, podrá hacerlo, aún cuando la posición ya esté aprobada por la Junta Directiva y el órgano revisará la nueva información.
- 17. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO.** Toda modificación a este Reglamento deberá ser recomendada por la mayoría de los miembros del Comité de Riesgo de BIMPRO y aprobada por Junta Directiva.

ANEXO

- CONVOCATORIA O AGENDA
- ACTA

ORDEN DEL DIA

COMITE INTEGRAL DE RIESGOS NRO ... / año xxxx

(SESION ORDINARIA)

Fecha de sesión ... / .. /

Hora:

MIEMBROS PERMANENTES CONVOCADOS:

- A
- B
- C
-
- N

MIEMBROS TRANSITORIOS CONVOCADOS:

- A
- B
- C
-
- N

TEMAS A TRATARSE:

.....

ACTA DE

COMITE INTEGRAL DE RIESGOS NRO: ... / año xxxx

HOJA 1 / N

Fecha : ../ .. /

- En el día de la fecha, a lashoras se encuentran reunidos, para dar inicio a la sesión del COMITE INTEGRAL DE RIESGOS DE BIMPRO y para tratar los temas que fueron incluidos en la Convocatoria efectuada, los Sres.:

.....
.....
.....

- Se da lectura al Borrador del Acta correspondiente a la sesión llevada a cabo el día y el Sr. Presidente la somete a consideración de los Miembros Permanentes. Se ratifican sus términos y se aprueba.
- (continúan otros temas)
- Sin más que tratar, el Sr. Presidente cierra la sesión.

Siendo las horas, de la fecha indicada, se cierra la sesión.

FIRMAS

PRESIDENTE:

SECRETARIO:

MIEMBROS PERMANENTES:

San José, a losdías del mes dedel año.....