

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS

Junio-2017

Fecha de elaboración: 15-06-2017

Fecha de actualización: -

Versión: 1

Vigente a partir de: Junio 2017

Nombre del área: Gerencia legal y Secretaría General

CONTENIDO

CONTENIDO.....	2
PREAMBULO.....	3
CAPÍTULO I Sobre el Comité de Riesgos.....	3
ARTÍCULO 1 CONFORMACIÓN Y REMUNERACIÓN:	3
ARTÍCULO 2. REUNIONES:	3
ARTÍCULO 3. ACTAS:.....	4
CAPÍTULO II Responsabilidades del Comité de Riesgos	4
ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ:	4
CAPÍTULO III Otras disposiciones	6
ARTÍCULO 5. APROBACIÓN:	6
ARTÍCULO 6. VIGENCIA Y MODIFICACIONES:	6
DETALLES DEL DOCUMENTO.....	7
Detalles del documento	7

PREAMBULO

El Comité de Riesgos es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva, y se le atribuyen responsabilidades encaminadas a garantizar que la Organización realiza una adecuada administración de los riesgos a los que está expuesta.

El principal objetivo del Comité de Riesgos es asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos. Este Comité, deberá servir de soporte para las decisiones atinentes a la gestión de Riesgos en la Organización, como parte integral del sistema de control interno, de conformidad con las responsabilidades definidas en los Estatutos de la Sociedad y en el Reglamento de Junta Directiva.

El Comité de Riesgos no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva sobre la administración y gestión integral de los riesgos, así como el establecimiento de los límites máximos de exposición a éstos últimos. En tal sentido, su responsabilidad quedará limitada a servir de apoyo al órgano directivo en la toma de decisiones.

Este Reglamento será vinculante y deberá ser difundido a través de la página web de la Sociedad.

CAPÍTULO I Sobre el Comité de Riesgos

ARTÍCULO 1 CONFORMACIÓN Y REMUNERACIÓN:

El Comité de Riesgos estará conformado por al menos tres (3) miembros, uno de los cuales presidirá el Comité; Asistirá como invitado el Presidente de la Sociedad y actúa como Secretario, el Secretario General de la Sociedad.

Los miembros serán elegidos por la Junta Directiva y tendrán un periodo de dos (2) años. Su remuneración será definida en la Política para el Nombramiento, Remuneración y Sucesión de la Junta Directiva, la cual hace parte del Código de Buen Gobierno Corporativo.

PARÁGRAFO: El Comité podrá tener el apoyo de los miembros de la Alta Gerencia, con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.

ARTÍCULO 2. REUNIONES:

El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces al año o cuando las circunstancias así lo requieran, en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que se señale en la convocatoria. Podrá hacer reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

Habrá quórum para deliberar en las reuniones del Comité con la presencia de dos (2) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 3. ACTAS:

Las decisiones del Comité se harán constar en actas, con numeración consecutiva, y serán suscritas por los integrantes, el Presidente de la Sociedad, cuando comparezca, y el Secretario.

Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas, y se tendrán como anexos de las mismas.

Copia de las actas del presente Comité se remitirán a todos los miembros de la Junta Directiva, por conducto del Secretario.

CAPÍTULO II Responsabilidades del Comité de Riesgos

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ:

En concordancia con el principal objetivo del Comité de Riesgos, el cual es asistir a la Junta Directiva en garantizar una adecuada gestión de riesgos de la Organización, las responsabilidades del presente Comité son:

1. Informar por intermedio de la Junta Directiva a la Junta General de Accionistas, sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.
2. Promover que la sociedad realice una adecuada gestión de riesgos, utilizando metodologías, herramientas y modelos avanzados de reconocido valor técnico.
3. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de Gestión de riesgos de la Sociedad, incluyendo sus distintos componentes; formulando las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
4. Analizar y valorar la gestión periódica de riesgos en la Sociedad; entre otros, en función de:
 - Los resultados del Modelo Interno de Solvencia.
 - Los principales indicadores de riesgos (Key Risk Indicators).
 - Los resultados del Modelo de Valoración Económica.
 - La dinámica del nivel de exposición en los riesgos prioritarios relativa a los límites establecidos.

- Efectividad y eficiencia de los mecanismos de control.
 - El cumplimiento de las políticas de gestión de riesgos.
5. Apoyar a la Junta Directiva en la definición y actualización de las políticas que rigen el Sistema de Gestión Integral de Riesgos de la Compañía, así como del Manual de Gestión Integral de Riesgos.
 6. Solicitar a la Dirección de Riesgos, los informes periódicos que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones, revisarlos y presentar las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría.
 7. Elevar a la Junta Directiva las propuestas de niveles de delegación (atribución) para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la Organización.
 8. Revisar los límites de exposición a los riesgos de la Organización y aprobar las actuaciones en caso de sobrepasarlos o excederlos o cuando se presente cualquier excepción de las reglas, informando a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la Sociedad.
 9. Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo de la Organización y su tendencia en el tiempo.
 10. Sugerir a la Junta Directiva las acciones a tomar para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Integral de Riesgos.
 11. Estudiar de forma integrada y correlacionada los niveles de exposición de los riesgos prioritarios de la Organización.
 12. Hacer seguimiento a los informes presentados por las entidades Calificadoras de Riesgo para las sociedades sometidas a este proceso.
 13. Evaluar y acatar razonablemente las indicaciones y recomendaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
 14. A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
 15. Velar por la realización de actividades coordinadas y una buena comunicación entre este Comité de Riesgos y el Comité de Riesgos de Grupo Sura, así como con los Comités de Riesgos, o entes que haga sus veces, de las demás filiales y subsidiarias de SURAMERICANA S.A.

16. Realizar todas aquellas actividades delegadas o solicitadas por la Junta Directiva en materia de gestión de riesgos.

PARÁGRAFO: A petición del Presidente de la Junta, el Presidente del Comité de Riesgos puede informar a la Junta General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

CAPÍTULO III Otras disposiciones

ARTÍCULO 5. APROBACIÓN:

El presente Reglamento del Comité de Riesgos, se sometió a consideración de la Junta Directiva de Aseguradora Suiza Salvadoreña, S.A., quien lo aprobó mediante acta No. 1070 y Asesuisa Vida, S.A. Seguros de Personas, aprobado por acta No. 206, ambas en fecha 15 de junio de 2017.

ARTÍCULO 6. VIGENCIA Y MODIFICACIONES:

El presente Reglamento del Comité de Riesgos rige a partir del momento de su aprobación, y podrá ser modificado en cualquier momento por la Junta Directiva.

DETALLES DEL DOCUMENTO

Detalles del documento

Clasificación de la Información	De Uso Interno		Confidencial	
	Pública	x	Restringida	
	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaboró	Gerencia Legal y Secretaria General			
Revisó	Gerencia Legal y Secretaria General			
Aprobó	Junta Directiva Acta N° 1070 y 206			15-06-2017
Estado del documento	Borrador		Revisión	
				Versión Final
				x

Registro de cambios del documento

Fecha	Autor/cargo	No. versión	Descripción de los cambios

RESPONSABILIDADES

Distribución	Archivo	Actualización
Dirección de Desarrollo Organizacional	Dirección de Desarrollo Organizacional	Área correspondiente.

INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información aquí contenida es de Grupo de Inversiones Suramericana S.A., Suramericana S.A., sus filiales y subsidiarias, Fondo mutuo de inversión de empleados Suramericana S.A. y Fundación Suramericana. Su distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción y uso por parte de terceros ajenos o externos a las Compañías, requiere la autorización expresa.