

**COMITES**

**DEL BANCO DE FORMOSA S.A.**



**COMITES DEL BANCO DE FORMOSA S.A.**  
**EN FUNCIONAMIENTO 01-02-2019.**

**COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS**

**FUNCIÓN:**

- Revisar y proponer al Directorio las políticas y estrategias de Gestión de Riesgos.
- Realizar un seguimiento de las actividades de la Gerencia General relacionadas con la Gestión de los Riesgos de crédito, de mercado, de liquidez y/o de activos y pasivos, operacional, de cumplimiento y de reputación, entre otros.
- Asesorar al Directorio sobre los riesgos de la Entidad.
- Vigilar el grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos para el Gerenciamiento de Riesgos.
- Efectuar sugerencias para mejorar la efectividad de los controles establecidos.
- Tomar conocimiento de normativa y regulaciones relacionadas y comunicarlas al personal relevante.
- Evaluar y, en caso de creerlo conveniente, aprobar la incorporación de nuevos Indicadores Clave de Riesgos propuestos por los Gerentes y por el Subgerente General de Control Interno.
- Recibir y analizar las propuestas remitidas por la Gerencia de Gestión Integral de Riesgos sobre el portafolio general de riesgos deseados.
- Mantener una fluida relación y comunicación con el resto de los Comités, pudiendo solicitar el envío de informes y/o reportes, así como la implementación de acciones definidas, en lo que respecta al gerenciamiento de riesgos. Asimismo, podrá recibir inquietudes del resto de los Comités, para suministrar una respuesta o asesoramiento en temas de su incumbencia.
- Analizar y revisar si existen modificaciones a ser consideradas para las políticas de riesgo y, en ese caso, proponerlas al Directorio.

- Asegurar la existencia de procedimientos de supervisión y control acordes.
- Evaluar, aprobar y monitorear los planes de acción para la resolución de debilidades de control asociadas a riesgos de las Áreas.
- Tomar conocimiento de los cambios en los procesos existentes incluyendo las modificaciones en el entorno regulatorio (procedimientos internos, leyes y regulaciones).
- Considerar la información remitida por el Subgerente General de Control Interno, sobre el grado de cumplimiento y adecuación de las políticas y procedimientos, planes de contingencia y pruebas de estrés que se realizan en el Banco, y determinar si las modificaciones y medidas correctivas propuestas por él deben ser aplicadas. Asimismo, elevar dicha información en forma periódica al Directorio.
- Recibir y analizar las propuestas sobre políticas de Análisis Crediticio y Cobranzas, remitidas por la Subgerencia General de Administración y Finanzas
- Establecer límites crediticios individuales y globales.
- Establecer límites para la operatoria de compra venta de moneda extranjera.
- Recibir y analizar, propuestas sobre la política de tasas de interés activas y pasivas, para el corto, mediano y largo plazo, para los diferentes productos en vigencia.
- Recibir periódicamente, información sobre la gestión del área comercial-legal sobre la cartera en mora y en cuentas de orden remitida por el Subgerente General de Control Interno.

## **COMITÉ DE POLITICA DE REMUNERACIONES, BENEFICIOS E INCENTIVOS AL PERSONAL**

### **FUNCIÓN:**

- Analizar las Actas Acuerdo celebradas entre la Asociación Bancaria Nacional y ABAPPRA en ámbito del Ministerio de Trabajo que competan a las remuneraciones bancarias y, en caso de resultar necesario, proponer las particularidades para su implementación.
- Revisar el respeto por la equidad interna en el sistema de remuneraciones.

- Revisar las escalas salariales aplicables a los diferentes puestos funcionales.
- Controlar la equidad de las remuneraciones en relación con el mercado externo bancario.
- Revisar los resultados del análisis del desempeño del personal, a fin de aplicar el sistema de méritos que distinga su rendimiento y comportamiento.
- Vigilar que el sistema de incentivos al personal sea consistente y coherente con la cultura, los objetivos, los negocios a largo plazo, la estrategia y el entorno de control de la Entidad.
- Asegurar que se lleve a cabo la evaluación anual del sistema de incentivos al personal.
- Trabajar en estrecha colaboración con el Comité de Riesgos de la Entidad en la evaluación de los estímulos generados por el mencionado sistema de incentivos económicos al personal.
- Asegurar que se lleve a cabo una evaluación anual de dicho sistema que sea conducida en forma independiente de la Gerencia General de la Entidad y puesta a disposición de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias.
- Revisar y Proponer a consideración del Directorio las políticas de remuneraciones y de incentivos al personal.

## **COMITÉ DE AUDITORIA**

### **FUNCIÓN:**

- Evaluar periódicamente el funcionamiento de los sistemas de Control Interno definidos en la Entidad.
- Efectuar las sugerencias para la mejora de la efectividad de los controles internos.
- Tomar conocimiento del planeamiento de la auditoría externa y efectuar, en su caso, los comentarios sobre la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a efectuar.
- Revisar y aprobar el programa de trabajo anual de auditoría interna de la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto por las Comunicaciones "A" 2525 del B.C.R.A. sus modificaciones y/o complementarias.
- Vigilar el grado de cumplimiento del plan anual de Auditoría Interna.

- Revisar los informes emitidos por la Auditoría Interna.
- Considerar las observaciones detectadas por los auditores externos e interno sobre las debilidades de Control Interno, encontradas durante la realización de sus tareas.
- Considerar las acciones correctivas instrumentadas por la Gerencia General, tendientes a regularizar o minimizar las citadas debilidades.
- Tomar conocimiento de los resultados obtenidos por la Comisión Fiscalizadora de la Entidad en la realización de sus tareas, según surja de sus respectivos informes.
- Mantener comunicación constante con los funcionarios de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias responsable del control de la Entidad, a fin de conocer sus inquietudes, los problemas detectados en las inspecciones actuantes en la Entidad, así como el monitoreo de las acciones llevadas a cabo para su solución.
- Tomar conocimiento de los estados contables anuales, trimestrales y los informes del auditor externo emitidos sobre éstos, así como toda la información contable relevante.
- Revisar periódicamente el cumplimiento de las normas de independencia de los auditores externos.
- Proponer e implementar programas de capacitación para sus miembros a fin de que tengan una base de conocimientos apropiada para desarrollar sus tareas.
- Analizar los honorarios facturados por los auditores externos, exponiendo separadamente los correspondientes a la auditoría externa y otros servicios relacionados destinados a otorgar confiabilidad a terceros y los correspondientes a servicios especiales distintos de los mencionados anteriormente.
- Monitorear a los auditores externos a fin de verificar que cumplan con los estándares profesionales para la auditoría externa.
- Proveer los mecanismos para que los informes a ser presentados por los auditores externos no contengan limitaciones en el alcance como consecuencia de que parte de la tarea ha sido desarrollada por otro auditor externo.
- Encomendar a los auditores externos la evaluación de los procesos de control interno relacionados con la información de los estados contables.
- Asegurar que los auditores externos comprendan que tienen el deber de ejercer la debida diligencia profesional en la realización de la auditoría.
- Asegurar que tanto la función de auditoría interna como la de auditoría externa tengan acceso irrestricto a todos los sectores y a toda la información de la Entidad.

## **COMITÉ DE POLÍTICAS DE LIQUIDEZ**

### **FUNCIÓN:**

- Velar por el cumplimiento de las políticas y objetivos fijados por la Dirección aplicable a las temáticas a las que le son propias, a partir de la revisión periódica.
- Asignar cupos de la capacidad prestable a los sectores público, financiero y privado no financiero.
- Analizar la Posición de Liquidez para afrontar situaciones corrientes, con signos de iliquidez individual y de iliquidez generalizada.
- Evaluar, analizar y aprobar mensualmente la posición de liquidez de la Entidad.
- Garantizar el cumplimiento de la exigencia e integración del efectivo mínimo del Banco.

## **COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

### **FUNCIÓN:**

- Monitorear los procesos de control y capacitación para todas las áreas del Banco; a fin de lograr un adecuado entorno de seguridad frente a posibles operaciones de lavado de activos.
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y recaudos para la Defensa Jurídica sobre Lavado de Activos de Origen ilegítimo.
- Lograr que el Banco adopte las Políticas y Procedimientos aconsejados por el Comité de Supervisión de Basilea en su Declaración de Principios sobre Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Promover el efectivo cumplimiento de las regulaciones legales y normativas internas.
- Asegurar una minimización del riesgo que el Banco sea usado para actividades ilícitas.
- Participar en las decisiones de identificación de posibles operaciones sospechosas de lavado de dinero.
- Participar en las decisiones de reporte de operaciones sospechosas a las autoridades y organismos de control.

- Elaborar el informe anual de gestión con respecto a los objetivos, acciones y logros del Área de Prevención de Lavado de Activos de la Información

## **COMITÉ DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA**

### **FUNCIÓN:**

- Contribuir a la mejora de la efectividad del entorno de tecnología informática.
- Tomar conocimiento del Plan de Tecnología Informática y Sistemas, y en caso de existir comentarios en relación con la naturaleza, alcance y oportunidad del mismo, el Comité deberá manifestarlos en reunión.
- Evaluar en forma periódica el plan mencionado precedentemente y revisar su grado de cumplimiento.
- Revisar los informes emitidos por las auditorías relacionadas con el ambiente de Tecnología Informática y Sistemas, y velar por la ejecución, por parte de la Gerencia General, de acciones correctivas tendientes a regularizar o minimizar las debilidades observadas.
- Mantener una comunicación oportuna con los funcionarios de la Gerencia de Auditoría Externa de Sistemas de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias, en relación con los problemas detectados en las inspecciones actuantes en la Entidad y con el monitoreo de las acciones llevadas a cabo para su solución.

## **COMITÉ DE GOBIERNO SOCIETARIO, ÉTICA Y CUMPLIMIENTO**

### **FUNCIÓN:**

- Revisar y proponer al Directorio, las políticas de gobierno societario, ética y cumplimiento.
- Evaluar la gestión institucional y la renovación y sustitución de la Gerencia General.
- Revisar periódicamente el informe de avance de gestiones judiciales con el detalle de acciones en el que el Banco sea parte (actora-demandada) y velar por el resguardo del patrimonio del Banco.

- Revisar y aprobar los sistemas que aseguren que la Entidad cuenta con medios adecuados para promover la toma de decisiones apropiadas y el cumplimiento de las regulaciones internas y externas.
- Impulsar la implantación de las políticas de Responsabilidad Social Empresaria en la organización y la difusión de los principios y herramientas que permitan la gestión de la misma en la Entidad.

## **COMITÉ DE SEGURIDAD**

### **FUNCIÓN:**

- Velar por el cumplimiento de la Estrategia y las Políticas de Seguridad establecidas por el Directorio, asesorando al mismo en su revisión y actualización.
- Revisar y aprobar los planes de gestión del Área de Protección de Activos de Información, verificando su adecuada alineación al negocio y a los riesgos, y gestionará los recursos necesarios para garantizar su cumplimiento.
- Monitorear el avance de los planes del Área de Protección de Activos de Información, y sus indicadores, a través de los informes de gestión del área, y las acciones derivadas para su control.
- Monitorear la ocurrencia y gestión de incidentes de seguridad de la información, fomentando su reporte oportuno y velando por un adecuado tratamiento de los mismos.
- Aprobar y empoderar los procedimientos de Seguridad de la Información.
- Definir y aprobar las responsabilidades de los integrantes del Área de Protección de Activos de Información.
- Impulsar la implementación de buenas prácticas de seguridad a ser implementadas en la entidad.
- Identificar y analizar las tendencias de Seguridad de la Información y propondrá acciones cuando sea requerido.
- Verificar la idoneidad de la estructura de Seguridad de la Información para la entidad.
- Velar por el compromiso, educación y concienciación en temas de Seguridad de la Información de todos los miembros de la organización.
- Garantizar el apoyo de las autoridades a las iniciativas relativas a Seguridad de la Información para lograr un trabajo seguro y eficaz.
- Velar por el cumplimiento de las Políticas de Seguridad Física y Ambientales, y gestionar los recursos para garantizar su cumplimiento.



## COMITÉ DE GASTOS

### FUNCIÓN:

- Evaluar periódicamente las necesidades de compras y contrataciones de la Entidad. Quedan exceptuados de ser tratados por este órgano, aquellas erogaciones que correspondan al pago de servicios públicos, pasajes aéreos, fuerzas de seguridad, etc., necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad que se realicen en forma periódica.
- Analizar los presupuestos presentados y seleccionar al proveedor considerando la mejor relación costo – beneficio para la Entidad.

## COMITÉ DE CRÉDITOS

### FUNCIÓN:

- Aprobar para las operaciones financieras, las contrapartes, las líneas y los límites por línea y contraparte, en función a la propuesta recibida de la Gerencia Financiera.
- Tratará y aprobará todos los créditos con destino comercial por montos iguales o superiores a \$5.000.000.
- Considerará las líneas de productos de crédito que se presenten para su aprobación, correspondiente a productos nuevos o existentes.
- Examinará informes periódicos vinculados con la gestión crediticia (calidad de la cartera, concentración de la cartera por actividad y por rango de deuda, segmentación de la cartera en función al tipo de crédito y a la cartera a la cual pertenece –consumo o comercial-, etc.).
- Aprobará prórrogas de calificaciones vencidas, dentro de los 30 días de su vencimiento, que fueran otorgadas anteriormente por el Comité.