

COMITÉS DE APOYO



Comité Corporativo de Auditoría

Objetivos: apoyar las funciones realizadas por la Junta Directiva en materia de control interno.

- Asegurar que la Administración superior adopte un eficaz sistema de procedimientos de operación y de control interno que razonablemente coadyuven a: (i) el eficaz resguardo de los activos e ingresos de la entidad, (ii) la integridad de los estados financieros, lo que incluye una consideración de los efectos que en ellos podría tener la exposición a los mayores riesgos de la organización, (iii) que los servidores (accionistas directores, funcionarios y colaboradores temporales) de la entidad actúen conforme al Código de Ética, así como con apego a las políticas, planes y procedimientos internos, y (iv) el cumplimiento de la normativa a que está sujeto el actuar de la entidad, con excepción de la que establece la ley 8204 Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas, cuya supervigilancia corresponde al Comité de Cumplimiento.
- Las calificaciones profesionales y de independencia de la persona que se designe para el desempeño del cargo de Auditor Interno y SubAuditor de la entidad, así como de la empresa que se seleccione para realizar la Auditoría Externa.

Comité Corporativo de Auditoría

Responsabilidades:

- Del proceso de reporte financiero y de informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- La supervisión e interacción con auditores internos y externos.
- Proponer o recomendar a la Junta Directiva las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
- Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- Vigilar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- Proponer a la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno, excepto en el caso de las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292.
- Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna o equivalente.
- Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva, de la entidad y del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad o al Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.
- Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.

Composición:

- Un Director Independiente, que lo presidirá, un miembro de la Junta Directiva de cada una de las Entidades, todos con habilidades, conocimientos y experiencia demostrable en el manejo y comprensión de la información financiera, así como en temas de contabilidad y auditoría, (todos los anteriores con voz y voto), el Gerente de Auditoría Interna que fungirá como Secretario (con voz pero sin voto) y un representante de Alta Gerencia de cada una de las entidades (con voz pero sin voto). En caso de ausencia de algún miembro de las Juntas Directivas, este podrá ser sustituido por cualquier otro miembro de las Juntas Directivas de alguna de las Entidades.

Frecuencia de reuniones:

- Según se establece en el Código de Gobierno Corporativo de la entidad, la frecuencia mínima de las reuniones de los comités de apoyo es de al menos una vez cada tres meses.

Comité de Riesgo Corporativo

Objetivo:

- Contribuir a mantener los negocios del Banco dentro de un perfil controlado de los riesgos a los que está expuesto, velando por la administración integral de dichos riesgos, vigilando que la realización de las operaciones se ajuste a los objetivos, políticas y procedimientos definidos por la administración para la gestión del riesgo. Fomentar un proceso gerencial comprensivo del manejo de riesgos que le permita identificar, medir, monitorear, controlar y comunicar los mismos, protegiendo el patrimonio de los efectos de una eventual ocurrencia de los riesgos inherentes a la actividad del Banco..

Responsabilidades:

- Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva o autoridad equivalente en sus funciones. 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.
- Informar a la Junta Directiva o autoridad equivalente los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. La Junta Directiva o autoridad equivalente definirá la frecuencia de dichos informes.
- Recomendar límites, estrategias y políticas 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.
- Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de los riesgos.
- Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente.
- Proponer a la Junta Directiva u órgano equivalente, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos, una vez verificado el cumplimiento por parte de este, de los requisitos establecidos en el artículo 19 de este Reglamento. En caso que la Junta Directiva u órgano equivalente decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
- Proponer para la aprobación de la Junta Directiva o autoridad equivalente, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.
- Recibir y analizar los informes periódicos del director de Riesgo o quien asume este rol, así como de las otras áreas o funciones relevantes , sobre el Perfil de Riesgo de la entidad, límites y indicadores establecidos, las desviaciones y planes de mitigación.

Composición:

- El Comité se encuentra conformado: (i) al menos dos (2) directores de Junta Directiva de cualquiera de las Entidades del Grupo, con conocimiento en el negocio financiero, bursátil y riesgo, (ii) uno de ellos debe ser Director independiente y lo preside, (iii) un representante de Alta Gerencia de cada Entidad, (iv) el responsable de la Unidad de Riesgo, y (v) un miembro externo al Grupo, este con conocimiento del negocio y de la gestión de riesgos. Todos los miembros tienen derecho a voz y voto.

Frecuencia de reuniones:

- Según se establece en el Código de Gobierno Corporativo de la entidad, la frecuencia mínima de las reuniones de los comités de apoyo es de al menos una vez cada tres meses.

Comité de Cumplimiento Corporativo

Objetivo: Apoyar a la Junta Directiva en la supervigilancia de los siguientes asuntos:

- Elaborar de políticas y procedimientos para el cumplimiento de la Ley 8204, *Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas*, la Ley 8719, *Fortalecimiento de la Legislación contra el Terrorismo*, y la normativa que al respecto emita el CONASSIF.
- Colaborar con el Oficial de Cumplimiento de la organización en aspectos metodológicos para el análisis sistemático de operaciones inusuales y, en el cumplimiento por parte de todas las dependencias, de las citadas leyes y normativa relacionada.
- Remitir a los órganos supervisores los reportes de transacciones sospechosas y verificar el contenido de ellos para efectos de prevención de riesgos.
- Verificar que los ocupantes de los principales cargos de la entidad, que tienen que ver con procesos expuestos al riesgo de cumplimiento, reciban la debida capacitación y actúen de conformidad.
- Mantener comunicación sistemática con el Comité de Riesgos de la entidad sobre el estatus del cumplimiento de la Ley 8204 y demás disposiciones legales que apliquen en esta materia.

Responsabilidades:

- Revisión de las políticas, procedimientos, normas y controles implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la presente normativa.
- Proponer a la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- Revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por el órgano de dirección.
- Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.
- Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.

Composición:

- Un miembro de la Junta Directiva
- Gerente General
- Colaborador de alto nivel del área de Negocio
- Oficial de Cumplimiento

Frecuencia de reuniones:

- Según se establece en el Código de Gobierno Corporativo de la entidad, la frecuencia mínima de las reuniones de los comités de apoyo es de al menos una vez cada tres meses.

Comité de Tecnología de Información

Objetivo:

- Apoyar a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia en la definición de estrategias e implementación de Tecnología de Información de la organización, con el fin de optimizar su uso y seguridad

Responsabilidades:

- Supervisar la implementación del marco de gobierno y gestión de TI.
- Asesorar a las Juntas Directivas de las Sociedades y a la Alta Gerencia en la formulación de las estrategias y las metas de TI y, velar por su cumplimiento.
- Proponer las políticas generales con base en el marco de gestión de TI de las Entidades y velar por su cumplimiento.
- Proponer a las Juntas Directivas de las Sociedades, los planes de acción que, cuando corresponda, atenderán las observaciones incluidas en el reporte de supervisión de TI, así como monitorear su implementación.
- Validar que los procedimientos, los instructivos y la documentación de TI sean implementados desde las unidades funcionales responsables de ejecutarlos.
- Recomendar al Órgano de Dirección las prioridades para las inversiones en TI
- Validar que la firma de auditores externos o el profesional independiente de TI tengan los conocimientos y la experiencia para auditar aspectos de seguridad de la información, seguridad cibernética, tecnologías emergentes u otros aspectos, de conformidad con el alcance solicitado.
- Validar el estudio técnico en el que se fundamentan los procesos de evaluación del marco de gobierno y gestión de TI que no le aplican a la Entidad o Empresa supervisada

Composición:

- Un miembro de la Junta Directiva
- Gerente General o Subgerente General
- Gerente de Tecnología de Información

Frecuencia de reuniones:

- Según se establece en el Código de Gobierno Corporativo de la entidad, la frecuencia mínima de las reuniones de los comités de apoyo es de al menos una vez cada cuatro meses

Comité Técnico Corporativo de Nominación, Evaluación y Remuneración

Objetivos:

- Establecer las normas de idoneidad, desempeño y remuneración que deben ser aplicadas a los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia de las empresas del Grupo Financiero LAFISE Costa Rica.

Responsabilidades:

El Comité de Nominaciones y Remuneraciones es el responsable de:

Nominación e idoneidad

- Verificación de idoneidad de los miembros de la Junta Directiva individualmente y en su conjunto como órgano director, de la Alta Gerencia y de miembros de Comités Técnicos

Evaluación del Desempeño

- Evaluar el desempeño de la Junta Directiva en su conjunto y de sus miembros en forma individual.
- Evaluar el desempeño de los Comités Técnicos en su conjunto y de sus miembros en forma individual.
- Evaluar el desempeño de la Alta Gerencia de acuerdo con el cumplimiento del BSC.

Remuneración

- Recomendar a las Juntas Directivas el paquete de remuneración de Alta Gerencia.
- Recomendar a la Junta Directiva de Corporación LAFISE Controladora, S.A. las dietas de los miembros de las Juntas Directivas y Comités.

Composición:

(i) un Director independiente de cualquiera de las Juntas Directivas, el cual presidirá el Comité con voz y voto. Si existen limitaciones para la asistencia, este puede ser sustituido en la sesión correspondiente por algún otro miembro de la Junta Directiva que cuente con la idoneidad. (ii) el Gerente de Capital Humano con voz, pero sin voto, (iii) Chief Human Resources Officer con voz y voto. De manera opcional podrá participar como invitado, con voz, pero sin voto, un director de cada una de las Juntas Directivas de las Sociedades; o el fiscal de la Junta Directiva de cualquiera de las Sociedades del Grupo que cuente con la idoneidad.

Frecuencia de reuniones:

- Las sesiones ordinarias del Comité se celebran dos (2) veces al año, sin perjuicio de esto, el Comité podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo convoque el Presidente, o el Gerente de Capital Humano, y cuando surjan temas relevantes en los que sea necesario comunicar, debatir o revisar.



lafise.com