

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS DEL BANCO W S.A.

Este reglamento, en adelante Reglamento, tiene por objeto establecer los principios de actuación del comité de riesgos, en adelante Comité, de la Junta Directiva del Banco W S.A., en adelante Junta, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros.

El Comité es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta y tiene como objetivo principal, recomendarle sobre políticas, metodologías y procedimientos de riesgos.

Contenido

Capítulo 1. INTRODUCCIÓN	2
Artículo 1. Objetivo.....	2
Artículo 2. Alcance	2
Capítulo 2. ESTRUCTURA	2
Artículo 3. Composición.	2
Artículo 4. Invitados.....	2
Capítulo 3. NOMBRAMIENTO Y CESE DE FUNCIONES	2
Artículo 5. Nombramiento de sus miembros.	2
Artículo 6. Duración del cargo.....	3
Artículo 7. Cese de funciones.	3
Capítulo 4. DERECHOS Y OBLIGACIONES	3
Artículo 8. Obligaciones y deberes generales.....	3
Artículo 9. Facultades de información e inspección.	3
Artículo 10. Retribución.....	3
Capítulo 5. FUNCIONES.....	4
Artículo 11. Son funciones del Comité:	4
Capítulo 6. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ	5
Artículo 12. Frecuencia.	5
Artículo 13. Forma de reunión.....	5
Artículo 14. Asistentes	6

Artículo 15. Convocatoria.....	6
Artículo 16. Agenda de las reuniones.	6
Artículo 17. Actas.....	7
Capítulo 7. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
Artículo 18. Interpretación	7
Artículo 19. Modificación y Aprobación	7
Artículo 20. Difusión	7

Capítulo 1. INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Objetivo

Este Reglamento está encaminado a determinar la composición, alcance, funciones, roles y lineamientos generales que debe cumplir el Comité para asistir a la Junta en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.

Artículo 2. Alcance

El Comité formulará recomendaciones para el manejo de los riesgos que afecten al Banco W, apoyará a la Junta en el conocimiento y comprensión de los riesgos a los que está expuesto el Banco W y en el capital requerido para soportarlos, incluida la asignación de atribuciones y fijación de límites de actuación para las distintas áreas, así como la definición de los protocolos de actuación cuando los mismos se realicen, con el fin de mitigar las consecuencias.

Capítulo 2. ESTRUCTURA

Artículo 3. Composición.

El Comité estará integrado por dos miembros dependientes y un miembro independiente.

Artículo 4. Invitados.

Serán invitados permanentes, el presidente y representante legal del Banco W, en adelante Presidente, el Vicepresidente de Riesgo, el Vicepresidente Financiero y Administrativo y el Auditor General; así mismo, podrá tener como invitados a los responsables de las unidades de negocios cuando lo estimen conveniente.

Capítulo 3. NOMBRAMIENTO Y CESE DE FUNCIONES

Artículo 5. Nombramiento de sus miembros.

1. Los miembros del Comité serán designados por la Junta.
2. El presidente del Comité será elegido por y entre sus miembros.

3. Para el buen funcionamiento del Comité, su presidente deberá prestar a sus miembros el asesoramiento y la información necesaria.
4. El secretario del Comité, en adelante Secretario, podrá ser el gerente jurídico del Banco, pero el Comité está facultado para designar a otro ejecutivo del Banco W como tal. El Secretario cuidará de la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité y garantizará que sus procedimientos y reglas sean respetados y regularmente revisados.

Artículo 6. Duración del cargo.

Los miembros del Comité serán nombrados por un plazo de (2) dos años, renovable por períodos de igual duración. El Secretario, al no ser director, ejercerá su cargo de forma indefinida.

Artículo 7. Cese de funciones.

Los miembros del Comité cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados, cuando lo decida la Junta, cuando cesen como directores o cuando se encuentren incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, prohibición legal o estatutariamente previstos.

Capítulo 4. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 8. Obligaciones y deberes generales.

Los miembros del Comité tendrán las obligaciones inherentes a su condición de directores, en particular las establecidas en el reglamento de la Junta y las descritas a continuación:

1. Participar activamente en las sesiones.
2. Cumplir a cabalidad sus funciones y obligaciones, y asistir puntualmente a las sesiones.
3. Registrar en actas lo acontecido en las sesiones.
4. Guardar la confidencialidad que los asuntos tratados requiera.
5. Presentar informes periódicos a la Junta e informes especiales cuando las circunstancias lo requieran.
6. Respetar las normas de conflictos de interés respectivas.

Artículo 9. Facultades de información e inspección.

Los miembros del Comité tendrán las facultades de información e inspección inherentes a su condición de directores

Artículo 10. Retribución

La retribución de los miembros del Comité la fija la Asamblea con arreglo a las previsiones estatutarias y de gobierno corporativo del Banco W.

La retribución no será confidencial y constará en la memoria de las cuentas anuales que se sometan a la Asamblea, en la forma legalmente prevista.

Capítulo 5. FUNCIONES

Artículo 11. Son funciones del Comité:

1. Informar a la Asamblea sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.
2. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos del Banco W.
3. Revisar y proponer a la Junta la adecuación del capital económico y regulatorio en los casos en que a ello haya lugar, de las distintas líneas de negocio y/o productos.
4. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, y haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría.
5. Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos del Banco y cualquier modificación o cambio de la política vigente.
6. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la sociedad, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad.
7. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la sociedad, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo).
8. Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos del Banco.
9. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
10. Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la organización.
11. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la sociedad.
12. A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
13. Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
14. Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la sociedad a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.
15. Darse su propio reglamento.

- 16.** Designar al Presidente del Comité de Riesgos de su propio seno
- 17.** Evaluar la calidad de cartera y aprobar cambio en el reglamento interno de crédito
- 18.** Realizar seguimiento al perfil y apetito de riesgo de la entidad, así como evaluar su coherencia con el plan de negocio, los niveles de capital, liquidez y MAR, e informar a la Junta Directiva sobre los principales resultados y emitir las correspondientes recomendaciones, cuando resulte necesario.
- 19.** Asesorar a la Junta Directiva sobre las operaciones, eventos o actividades, incluida la incursión en nuevos mercados, que puedan (i) afectar la exposición y perfil de riesgos de la entidad, (ii) constituir desviaciones frente al plan de negocio, apetito de riesgo y límites internos y regulatorios o (iii) comprometer la viabilidad del negocio.
- 20.** Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponer a la Junta Directiva para su respectiva aprobación los ajustes correspondientes.
- 21.** Asesorar a la Junta Directiva sobre el estado de la cultura de riesgo en la entidad.
- 22.** Evaluar la idoneidad del plan de continuidad del negocio y los planes de contingencia.
- 23.** Informar a la Junta Directiva su análisis del resultado de los reportes mensuales recibidos de quien(es) desarrolle(n) la función de gestión de riesgos.
- 24.** Ejercer las demás funciones que le señalen las leyes, los estatutos y los reglamentos.

El Presidente del Comité de Riesgos puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, cuando lo considere necesario.

Con sujeción a los Estatutos Sociales y al Código de Buen Gobierno Corporativo, la Junta Directiva podrá asignarle las funciones adicionales que considere necesarias para los cometidos de su actuación y, en todo caso, deberá elaborar los informes que le solicite la Junta.

Capítulo 6. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 12. Frecuencia.

El Comité se reunirá al menos una vez al mes con la frecuencia que fuere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 13. Forma de reunión.

Se podrán hacer sesiones presenciales, no presenciales o mixtas, de conformidad con las normas vigentes.

Las reuniones se celebrarán cuando por lo menos dos (2) de los miembros del Comité puedan asistir, para sesionar y tomar decisiones.

Las decisiones del Comité se tomarán, en primera instancia, por consenso de todos los miembros participantes.

El presidente del Comité organizará el debate y procurará y promoverá la participación de todos sus miembros en las deliberaciones de este. En caso de no llegar a un consenso, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes en forma presencial o virtual, caso en el cual se dejará constancia en el acta del sentido del voto de los miembros del Comité.

Artículo 14. Asistentes

El Comité podrá solicitar la asistencia a las sesiones de las personas que, dentro de la organización del Banco W, tengan cometidos relacionados con sus funciones, y contar con los asesoramientos que fueren necesarios para formar criterio sobre las cuestiones de su competencia.

Artículo 15. Convocatoria.

La convocatoria de las reuniones se efectuará por carta, fax o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente, o la del Secretario por orden del Presidente. La convocatoria se cursará con una antelación mínima de cinco días.

La convocatoria incluirá siempre el orden del día y se acompañará con la información que corresponda a los temas a tratar, debidamente preparada y resumida.

En lo no previsto especialmente, se aplicarán las normas de funcionamiento establecidas en el reglamento de la Junta, siempre y cuando sean compatibles con la naturaleza y funciones del Comité.

Artículo 16. Agenda de las reuniones.

La agenda de las reuniones incluirá por lo menos los siguientes temas:

- Aprobación del acta anterior.
- Revisión de compromisos.
- Temas a desarrollar:
 - Medición SAR (Sistema de Administración de Riesgos).
 - Propuesta de cambios en las metodologías.
 - Propuesta de cambios en políticas y procedimientos apoyados en resultados.
 - Informe semestral SGSI.
 - Adaptación metodología en relación con el RC.

- Ficha evaluación de productos.

Artículo 17. Actas.

El Secretario levantará el acta de cada sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos la que, una vez aprobada, dará fe de lo acordado.

En las actas se dejará constancia de los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones del Comité.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario, quién tendrá su custodia. Se consignarán en libros debidamente registrados y se deberán mantener bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Las actas estarán constituidas tanto por el cuerpo principal cuanto con todos sus anexos.

Capítulo 7. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18. Interpretación

El Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales que regulan su actividad, los estatutos sociales, el CBGC y la declaración de independencia suscrita por el principal accionista del Banco. La Ley, los estatutos sociales y el CBGC, en ese orden, primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

Artículo 19. Modificación y Aprobación

El Reglamento únicamente podrá ser aprobado, modificado y actualizado por la Junta y a instancias de uno cualquiera de sus miembros y será revisado al menos una vez cada tres años.

Artículo 20. Difusión

Los miembros del Comité tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento. A tal efecto, el Secretario facilitará a todos ellos un ejemplar.

El Comité vigilará que el presente Reglamento se encuentre a disposición de los accionistas.

RI-GJU-006 REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS

VERSIÓN: 4.0

FECHA: 27/09/2024

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

Tipo de modificación	Solicitud o por	Elaborado por	Ciclo de discusión	Ciclo de revisión	Ciclo de aprobación	Vigencia del documento	Aprobación de Junta directiva
Primera versión	N/A					24/09/2018	Acta No. 93 23/05/2018
Fondo	Samaria Bolaños Ariza	Diana Carolina Mancera	Samaria Bolaños Ariza	Lina María López	Daniel Ernesto Rizo Ballesteros Sergio Andres Suarez Melgarejo	29/04/2022	Acta No. 150 06/12/2021.
Fondo	Lina Lopez	Andrés Malagón	N/A	Lina María López	Sergio Andres Suarez Melgarejo	18/08/2024	Acta No. 173 31/05/2023.
Fondo	María Camila Meneses	Javier Andres Rojas	María Camila Meneses	Lina María López	Sergio Andres Suarez Melgarejo	27/09/204	Acta No. 188 29/05/2024