

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO



GRUPO FINANCIERO

BANTRAB

TABLA DE CONTENIDO

1. BASE LEGAL	2
2. OBJETO.....	2
3. MIEMBROS / INTEGRANTES	2
3.1 Con voz y voto	2
3.2 Con voz y sin voto	2
3.3 Invitados con voz y sin voto.....	2
4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ	3
5. MIEMBROS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO	4
5.1 Presidente	4
5.2 Secretario.....	4
5.3 Miembros.....	5
6. SESIONES Y QUÓRUM	5
7. CONFLICTO DE INTERESES	5
8. INVITADOS.....	5
9. VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN	6
10. ACTAS DEL COMITÉ.....	6
11. DISPOSICIONES FINALES.....	7

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

1. BASE LEGAL

Artículos 18 numeral 1 y 19 de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos (Decreto 67-2001), Artículo 9 del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos (Acuerdo Gubernativo 118-2002), Artículos 15 y 16 de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento al Terrorismo (Decreto 58-2005), Artículo 5 del Reglamento para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo (Acuerdo Gubernativo 86-2006), artículo 11 de la Resolución de Junta Monetaria JM-62-2016 "Reglamento de Gobierno Corporativo", y artículo 11 de la Resolución de Junta Monetaria JM-3-2018 "Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras".

2. OBJETO

Como parte del involucramiento de la administración en la prevención de LD/FT, el principal objetivo del Comité de Cumplimiento es asegurarse que las entidades del Grupo Financiero cumplan con las políticas y procedimientos establecidos para la prevención de LD/FT, con la finalidad de controlar y/o mitigar los riesgos asociados que representa derivado del uso indebido de los productos y servicios de las entidades.

3. MIEMBROS / INTEGRANTES

El Comité de Cumplimiento está integrado de la siguiente forma:

3.1 Con voz y voto

- Tres miembros de Junta Directiva o Consejo de Administración, según corresponda, que hayan sido electos por la Asamblea General de Accionistas que no ejerzan cargos administrativos dentro de la entidad (uno preside)
- Director de Riesgos
- Director Jurídico
- Director División Finanzas y Administración

3.2 Con voz y sin voto

- Gerente General
- Director de Auditoría
- Director Cumplimiento Antilavado (secretario)
- Director División Comercial

3.3 Invitados con voz y sin voto

- Experto Externo (en el caso que el Comité de Gestión de Cumplimiento lo solicite)
- Invitados Internos (de acuerdo con los requerimientos de agenda)

4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

- a) Conocer y/o cuando las circunstancias lo ameriten los procedimientos, políticas, normas y controles que serán implementados por la Dirección Corporativa de Cumplimiento, así como sus actualizaciones.
- b) Conocer las propuestas de las modificaciones al Manual y Programa de Cumplimiento LD/FT o actualizaciones, que se elevarán a Junta Directiva o al Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda, para su aprobación.
- c) Evaluar el desarrollo del programa de cumplimiento implementado en la entidad y su aplicación por los diferentes colaboradores.
- d) Conocer las metodologías y resultados obtenidos en la identificación, medición, monitoreo, prevención y control de los riesgos de LD/FT, como parte de la vigilancia y adecuada administración de riesgos LD/FT.
- e) Proponer a Junta Directiva o al Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda, los recursos a ser asignados para el cumplimiento de las políticas y procedimientos de prevención y control de lavado de dinero.
- f) Efectuar las sugerencias para la mejora de la efectividad de los controles implementados.
- g) Vigilar el grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos para la prevención y control de lavado de dinero.
- h) Conocer la propuesta plan de trabajo anual de Dirección Corporativa de Cumplimiento, que se elevará a la Junta Directiva o al Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda, para su aprobación.
- i) Dar seguimiento al plan de trabajo anual de la Dirección Corporativa de Cumplimiento, aprobado por la Junta Directiva o al Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda.
- j) Conocer la propuesta del plan de capacitación de prevención de LD/FT para las entidades del Grupo Financiero, que se elevarán a Junta Directiva o al Consejo de Administración, según corresponda, para su aprobación.
- k) Mantener confidencialidad de los temas tratados en las sesiones del Comité de Cumplimiento.
- l) Brindar el apoyo necesario al oficial de cumplimiento, para la ejecución, desarrollo, implementación y actualización de la metodología para la administración de riesgos de LD/FT así como el cumplimiento de lo establecido en la normativa en la prevención de LD/FT.
- m) Remitir trimestralmente (o cuando lo soliciten) un informe a la Junta Directiva o al Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda, sobre la gestión realizada, sus recomendaciones y cualquier otro asunto que sea del conocimiento de la Junta Directiva o al Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda, por su trascendencia.

- n) Desempeñar las demás funciones que a futuro se deriven de disposiciones administrativas y/o normativa interna; así como de circulares, Oficios IVE y/o guías disposiciones legales, administrativas y/o normativa externa.

5. MIEMBROS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

5.1 Presidente

- Velar por la realización de los objetivos y políticas propias del Comité de Cumplimiento, así como por la observancia y el cumplimiento de la toma de decisiones dentro del mismo, juntamente con las áreas involucradas.
- Presidir las sesiones del Comité de Cumplimiento.
- Ser el encargado de la comunicación y coordinación con la Junta Directiva y los órganos rectores de las entidades que conformen el Grupo Financiero y demás áreas de dichas entidades.
- Definir y delimitar los puntos de agenda con el secretario del Comité.

5.2 Secretario

- Realizar convocatoria formal a todos los miembros del Comité de Cumplimiento; indicando como mínimo la fecha y hora; lugar de reunión o en su caso, indicar si la misma se celebrará por medios electrónicos; y, los puntos específicos a ser tratados dentro de la sesión del Comité.
- Definir y delimitar con el presidente del Comité los puntos de la agenda a ser tratados dentro de la sesión del Comité de Cumplimiento.
- Velar porque la agenda y/o cualquier otro material que deba presentarse para conocimiento a los miembros del Comité; sea enviado por lo menos con 2 días (48 horas) de anticipación. De lo anterior, se podrá hacer excepción en caso de imposibilidad, cuando esta sea debidamente justificada.
- Elaborar y suscribir las actas de las sesiones del Comité de Cumplimiento y someterlas a la aprobación y validación, en cuanto a su contenido, de todos los miembros, por los medios de comunicación disponibles y debidamente aprobados, previo a su firma o autorización final.
- Trasladar a la Superintendencia de Bancos, por cualquiera de los medios oficiales, copia de las actas suscritas de las sesiones del Comité de Cumplimiento, en un plazo que no podrá exceder de 8 hábiles siguientes a la fecha de celebrada la sesión, así como informar a la Superintendencia de Bancos, en el mismo plazo indicado anteriormente, cualquier modificación realizada a las mismas.
- Enviar copia del acta de la sesión del Comité de Cumplimiento a la Dirección de Gobierno Corporativo, en un plazo que no podrá exceder de 8 días hábiles siguientes a la fecha de celebrada la sesión.
- Certificar y notificar a las áreas correspondientes de las entidades del Grupo Financiero, de los puntos y/o resoluciones que contengan alguna acción para su cumplimiento o a razón de que su contenido deba de ser de conocimiento de las áreas relacionadas.
- Dejar constancia en acta de comité cuando alguno de los titulares se ausente y haga sus veces el suplente, previamente propuesto por el titular y notificado al secretario del Comité de Cumplimiento.
- Firmar juntamente con los miembros del Comité de Cumplimiento, las actas que levante de las sesiones y acuerdos de dicho Comité. Lo anterior, se realizará de acuerdo con las instrucciones relacionadas al traslado y firma de documentos confidenciales.

5.3 Miembros

- Designar al colaborador que hará sus veces ante el Comité de Cumplimiento, por su ausencia temporal. Salvo aquellos miembros de Comité de Cumplimiento que formen parte de la Junta Directiva o Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda, en cuyo caso se regirán por lo establecido en el apartado de "Plan de Sustitución" del presente Reglamento.
- Definir quién sustituirá al Miembro del Comité de Cumplimiento cuya ausencia es definitiva, a excepción de los miembros de Junta Directiva o Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda, que forman parte del presente Comité, en cuyo caso se regirán por lo establecido en el apartado de "Plan de Sustitución" del presente Reglamento.
- Dar notificación con 24 horas previas a la celebración de las sesiones de Comité de Cumplimiento, la inasistencia justificada, al secretario de dicho Comité.
- Firmar las actas.

6. SESIONES Y QUÓRUM

Sesión

- Sesión ordinaria: Como mínimo deberá celebrarse de forma trimestral para Banco de los Trabajadores.
Para la Financiera de los Trabajadores, S.A, Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.; y, Aseguradora de los Trabajadores, S.A., conforme se estime pertinente.
- Sesión extraordinaria: Serán convocadas en casos especiales, a solicitud de uno de los miembros, por intermedio del secretario.

Quórum:

Las sesiones del Comité de Cumplimiento se celebrarán con 4 miembros con voz y voto, debiendo ser dos de ellos miembros de Junta Directiva o Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda; y con voz y sin voto, el Director Corporativo de Cumplimiento, o quien hace sus veces de miembro con voz y sin voto.

7. CONFLICTO DE INTERESES

El miembro de Junta Directiva o Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda que preside, secretario, miembros, suplentes y demás invitados dentro del presente Comité de Cumplimiento, que tengan interés directo o indirecto en cualquier operación, decisión o negocio, deberá manifestarlo, abstenerse de participar en la deliberación y resolución de tal asunto y retirarse de la sesión; lo que deberá hacerse constar en el Acta de la sesión correspondiente.

También será aplicable lo anterior, en los casos de parentesco dentro de los grados de ley. Quien contravenga esta disposición, será responsable de los daños y perjuicios que cause a la entidad, además de las sanciones que le sean aplicable por normas internas de las entidades del Grupo Financiero y otras contenidas dentro del marco legal vigente.

8. INVITADOS

El Comité de Cumplimiento o cualquiera de sus miembros podrá convocar al(los) colaborador(es) de las áreas que considere conveniente, para rendir o ampliar información

acerca de los temas tratados y relacionados con las funciones y atribuciones de estos. Asimismo, podrá requerir el apoyo de asesores externos con reconocida experiencia en el tema, por el cual fueron convocados, debiendo retirarse inmediatamente después de concluida su participación.

9. VOTACIÓN Y PLAN DE SUSTITUCIÓN

Votación:

El Comité, tomará decisiones por mayoría calificada (con 4 votos a favor, se aprueba). Cada miembro del Comité de Cumplimiento con voz y voto podrá ejercer por sí mismo o por el suplente designado, cuando este último haga sus veces, el voto a favor o en contra de las acciones o decisiones que en el presente Comité se tomen. El voto será intransferible e indelegable en otro miembro del Comité de Cumplimiento con voz y voto.

Plan de Sustitución:

En caso de no encontrarse presente la persona que Preside el Comité de Cumplimiento, hará sus veces el miembro de Junta Directiva o Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda, que se encuentre en la sesión, sin derecho a ejercer más que un único voto; y, en caso de no encontrarse alguno de los otros miembros del Comité (no miembros de Junta Directiva o Consejo de Administración), hará sus veces la persona que éste haya designado como su sustituto, ejerciendo la calidad encomendada con derecho a ejercer un único voto.

De no haber miembros de Junta Directiva o Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda, o quórum mínimo, no se llevará a cabo la sesión y se reprogramará la fecha y hora para llevar a cabo la reunión, debiendo notificar a los miembros de la nueva calendarización.

10. ACTAS DEL COMITÉ

El secretario del Comité de Cumplimiento elaborará el acta de cada sesión, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar, o en su caso, indicación si la misma se celebró por medios electrónicos, fecha y hora de celebración
- Asistentes, miembros e invitados
- Ausentes
- Verificación de quórum
- Puntos de desarrollo de agenda
- Declaración alguna de conflicto de intereses
- Desarrollo de la agenda, objeciones con sus debidas justificaciones y los antecedentes, fundamentos y demás consideraciones para la toma de decisión.
- Los votos deberán ser razonados, tanto los que estén a favor o en contra de uno o más puntos en el desarrollo de la agenda conocida en las sesiones del Comité de Cumplimiento
- Responsables de las acciones a implementar y puntos críticos para seguimiento
- Indicar los documentos adjuntos que sirvan para la toma de decisiones, si los hubiese
- Cierre y conclusiones
- Firma de los asistentes

De las actas suscritas, que contengan las sesiones celebradas por el Comité de Cumplimiento, deberá trasladarse copia a la Superintendencia de Bancos por cualquiera de los medios oficiales, en un plazo que no podrá exceder de 8 días hábiles siguientes a la fecha de celebrada la sesión. Asimismo, debe de ser enviada la copia del acta a la Dirección de Gobierno Corporativo, en el mismo plazo.

11. DISPOSICIONES FINALES

Casos no previstos:

Los casos no previstos serán resueltos por la Junta Directiva o al Consejo de Administración de las entidades del Grupo Financiero, según corresponda.

Vigencia:

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del 1 de abril de 2022.

Derogación:

- Se deja sin efecto el numeral 3 de la resolución No. 174/2021 inserta en el punto 6º., del acta No. 84/2021 de la sesión celebrada por Junta Directiva de Banco de los Trabajadores, el 21 de septiembre del 2021.
- Se deja sin efecto el numeral 3 de la resolución No. 23/2021 inserta en el PUNTO TERCERO contenido en el Acta No. 9/2021 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima, el 23 de septiembre del 2021.
- Se deja sin efecto el numeral 3 de la resolución No. 16/2021 contenida en el PUNTO TERCERO inserto en el Acta No. 9/2021 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, Sociedad Anónima, el 21 de septiembre del 2021.
- Se deja sin efecto el numeral 3 de la resolución No. 32/2021 contenida en el PUNTO SEXTO inserto en el Acta No. 12/2021 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Aseguradora de Trabajadores, Sociedad Anónima, el 28 de septiembre del 2021.

Aprobación:

El presente Reglamento fue aprobado de acuerdo con las siguientes resoluciones:

- Resolución No. 48/2022 inserta en el punto 7º del acta No. 21/2022 de la sesión celebrada por Junta Directiva del Banco de los Trabajadores el 22 de marzo de 2022.
- Resolución No. 08/2022 inserta en el PUNTO NOVENO: contenido en el ACTA No. 03/2022 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de la Financiera de los Trabajadores, Sociedad Anónima, el 24 de marzo del 2022.
- Resolución No. 06/2022, contenida en el PUNTO OCTAVO, inserto en el ACTA No. 03/2022 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de la Casa de Bolsa de los Trabajadores, Sociedad Anónima, el 23 de marzo de 2022.

- Resolución No. 19/2022, contenida en el PUNTO DÉCIMO CUARTO, Inserto en el ACTA No. 04/2022, de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de la Aseguradora de los Trabajadores, Sociedad Anónima, el 29 de marzo de 2022.



BANTRAB

TRABAJO POR TI

