

Artículo 1: Alcance

Las presentes disposiciones regulan la integración, funcionamiento, deberes y obligaciones del Comité de Gestión de Riesgos de InterClear Central de Valores, S. A.

Artículo 2: Objetivo

El Comité de Gestión de Riesgos tiene como objetivo analizar y dar seguimiento a la gestión integral de riesgo de la organización.

Artículo 3: Creación y Funciones del Comité

El Comité de Gestión de Riesgos es un órgano creado por la Junta Directiva de InterClear Central de Valores, S. A. (en adelante InterClear) en observancia con lo dispuesto en el *Reglamento de Gestión de Riesgos* y en el *Reglamento sobre Gobierno Corporativo*, emitidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en sesión número 772-2009, celebrada el 13 de febrero del 2009, y en sesiones número 1294-2016 y número 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016; respectivamente.

El Comité debe realizar las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Junta Directiva en todo lo relacionados con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el Apetito de Riesgo de la entidad.
- b) Evaluar, revisar y proponer para aprobación de la Junta Directiva el marco de gestión de riesgos, que incluye entre otras cosas las estrategias, políticas, manuales y planes de continuidad del negocio y de gestión de los riesgos.
- c) Aprobar las metodologías de gestión de los diferentes riesgos.
- d) Supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Alta Gerencia.
- e) Supervisar las estrategias y gestión de riesgos para asegurarse su coherencia con la Declaración de Apetito de Riesgo de la entidad.
- f) Supervisar que los eventos de riesgos sean consistentemente identificados, evaluados, mitigados y monitoreados.
- g) Intercambiar en forma periódica con la Auditoría Interna y otros comités relevantes, la información necesaria para asegurar la cobertura efectiva de todos los riesgos y los ajustes necesarios en el gobierno corporativo de InterClear, de acuerdo con los planes de negocio y el entorno mismo.
- h) Mantener un plan de capacitación en temas de riesgos tanto para los miembros del

Comité y la Unidad de Riesgos, como para el personal de la entidad. Este plan de capacitación debe contar con un presupuesto aprobado por la Junta Directiva.

- i) Informar a la Junta Directiva sobre el perfil de riesgo actual, cumplimiento de los límites y métricas establecidas, así como cualquier desviación y planes de mitigación.
- j) Informar a la Junta Directiva, al menos trimestralmente, sobre las decisiones tomadas por el Comité.
- k) Rendir informes periódicos a la Junta Directiva sobre el estado de la Cultura del Riesgo en la entidad, y la interacción y supervisión con el Encargado de la Unidad de Riesgos.
- l) Proponer los mecanismos para la implementación de las acciones correctivas requeridas en caso de que existan desviaciones con respecto a los límites y el nivel de apetito al riesgo.
- m) Apoyar la labor de la Unidad de Gestión de Riesgos en la implementación de la gestión de riesgos.
- n) Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la gestión de riesgos.

Artículo 4: Idoneidad de los miembros del Comité

Los miembros del Comité deben cumplir con el perfil establecido en el *Código de Gobierno Corporativo*; en el caso de los Directores de Junta Directiva, éstos no deben ser alcanzados por las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en dicho Código.

Adicionalmente, deben contar al menos con cinco años de experiencia en materia económica, financiera o bursátil, la cual debe quedar debidamente acreditada y documentada.

No podrán ser miembros del Comité personas que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones:

- Quienes hayan sido condenados por delitos dolosos.
- Quienes tengan conocimiento de que están siendo investigados por lavado de dinero y las disposiciones legales y reglamentarias de la *Ley No. 8204*.
- Quien haya establecido alguna denuncia o demanda en contra de InterClear o empresas de su mismo grupo económico o haya representado judicial o extrajudicialmente al actor en la misma.

La Junta Directiva podrá considerar ciertas situaciones debidamente justificadas que impidan el nombramiento del cargo correspondiente.

Artículo 5 Integración del Comité

El Comité estará conformado por un mínimo de tres miembros, uno de los cuales debe ser un Director Independiente y será este último quien presida el Comité. El Presidente únicamente podrá ser sustituido en caso de ausencia, por otro Director Independiente de la Junta Directiva, quien tendrá la condición de miembro suplente.

La Junta Directiva podrá designar como integrantes y suplentes de este Comité a otros Directores de Junta Directiva y/o miembros externos, que en su criterio, cumplan con condiciones idóneas de conocimiento y experiencia para las funciones de este órgano, así como con el perfil establecido para los miembros de Junta Directiva y que no presente las incompatibilidades que señala el Código de Gobierno Corporativo y este reglamento.

El Gerente y el Encargado de Riesgos asistirán a las sesiones del Comité, pero no formarán parte integral de éste, por lo que su presencia no será considerada para efectos de participar en el quórum de asistencia ni en las votaciones.

Con el fin de garantizar la objetividad en el cumplimiento de las funciones, independencia de criterio, confidencialidad de la información y manejo de conflictos de interés, se requerirá a los miembros externos del Comité de Gestión de Riesgos que emitan una declaración jurada ante Notario Público.

Artículo 6: Plazos de nombramiento y remoción

Los plazos de nombramiento de los miembros del Comité serán gestionados según lo establecido en la Política de rotación, sesiones y pago de dietas de miembros de Junta Directiva, Fiscales y Comités.

La Junta Directiva podrá remover de su cargo aquel miembro que incumpla con las obligaciones y disposiciones contenidas en el Código de Gobierno Corporativo o en este reglamento.

Artículo 7: Sesiones del Comité

El Comité de Gestión de Riesgos se reunirá ordinariamente al menos una vez cada dos meses y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten. Se debe contar con un quórum mínimo integrado por tres miembros, siendo que el Director Independiente de Junta Directiva o su suplente siempre deberá estar presente en las sesiones del Comité.

Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales, en este último caso, deberán utilizarse plataformas tecnológicas que permitan salvaguardar los principios de simultaneidad, interactividad e integralidad.

Artículo 8: Acuerdos del Comité

Los acuerdos serán tomados por mayoría simple. En caso de empate, el Director Independiente de la Junta Directiva que presida la sesión del Comité tendrá voto decisivo.

Los acuerdos del Comité deben ser fundamentados y documentados, haciéndose constar en actas electrónicas.

Artículo 9: Remuneraciones

La remuneración que reciben los miembros del Comité se realiza según lo definido en la Política de rotación y pago de dietas. Esta excluye a los funcionarios internos de InterClear, ya que las funciones que realizan dentro del Comité se consideran parte del perfil de puesto.

Artículo 9: Acuerdos del Comité

Los acuerdos serán tomados por mayoría simple. En caso de empate, el miembro de la Junta Directiva que presida la sesión del Comité tendrá voto decisivo.

Los acuerdos del Comité deben ser fundamentados y documentados, haciéndose constar en actas que se asentarán en un libro electrónico, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia. Los acuerdos en firme deberán registrarse en el libro electrónico a más tardar 10 días hábiles siguientes de realizada la sesión.

Artículo 10: Conocimiento de la Junta Directiva.

El presidente del Comité o quien él designe deberá presentar trimestralmente ante la Junta Directiva, los acuerdos adoptados por el Comité. Para tales efectos, podrá hacerse acompañar por cualquiera de los miembros del Comité, del Gerente o del Encargado de Riesgos.

Artículo 11: Evaluación de desempeño de miembros del Comité

La evaluación de desempeño de los miembros de este Comité se realizará de acuerdo con lo señalado en el Anexo correspondiente del *Código de Gobierno Corporativo*.

Artículo 12: Vigencia

Rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva y su debida comunicación.