



REGLAMENTO COMITÉ DE RIESGOS
FEMPHA – FONDO DE EMPLEADOS
RESOLUCIÓN No.019 - 2021

La Junta Directiva de **FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS** en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

1. Que la Superintendencia de la Economía Solidaria en la Circular Externa No. 15 del 30 de diciembre de 2015 imparte "INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS - SIAR", y define los principios y responsabilidades la Junta Directiva para la Gestión Integral de Riesgos en las organizaciones solidarias.
2. Que de acuerdo con lo dispuesto por la citada Circular Externa No. 15, la Superintendencia considera necesario que las organizaciones solidarias desarrollen e implementen un Sistema Integrado de Administración de Riesgos (SIAR), que les permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente sus riesgos, de manera que puedan adoptar decisiones oportunas para su mitigación.
3. Que todo sistema de gestión de riesgos debe contar con bases o pilares que faciliten entre otros "La implementación de políticas y los procedimientos que permitan identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de la organización, tanto a nivel global como a nivel de cada una de sus áreas"
4. Que la Junta Directiva de FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS independientemente de sus otras responsabilidades, debe garantizar la adecuada identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos que enfrenta la entidad.
5. Que dentro de la responsabilidad que le compete a la Junta Directiva se encuentra la de crear un Comité de Riesgos como órgano de apoyo en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos, siendo su deber el de expedir y aprobar su Reglamento, para establecer las normas y señalar los



procedimientos mediante los cuales se asegure y se facilite el normal funcionamiento de este organismo.

Que es prudente el establecimiento de parámetros mínimos de actuación, de forma tal que de manera preventiva y articulada el Fondo logre gestionar sus riesgos, minimizar su impacto sobre los resultados y de manera general preservar la confianza de los asociados, por lo cual:

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- CREACIÓN DEL COMITÉ DE RIESGOS.- Crear el Comité de Riesgos de FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS como órgano asesor de la Junta Directiva en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos, a través de la presentación para su aprobación de las propuestas evaluadas como viables, de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación a esos órganos de dirección de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos.

El Comité de Riesgos no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre la definición de políticas y toma de decisiones sobre la gestión de riesgos del Fondo. En tal sentido, su responsabilidad quedará limitada a servir de apoyo al órgano directivo, asegurándole la articulación de la gestión de riesgos dentro de una estructura de control organizacional, que le permita al Fondo contar con un sistema de control interno capaz de proporcionar una seguridad razonable en relación con el logro de sus objetivos; y la alineación con su propósito de generar confianza a partir del relacionamiento de largo plazo con sus grupos de interés y de agregar valor a sus asociados dentro del marco estatutario y legal que rigen su actividad.

ARTÍCULO 2.- CONFORMACIÓN.- El Comité de Riesgos de FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS estará conformado dos (2) integrantes de la Junta Directiva con sus respectivos suplentes, designados por esta, un (1) asociado designado por la Junta, por quien se desempeñe en el cargo de Oficial de Cumplimiento y Gestor de Riesgos (Principal o Suplente), y por el Representante Legal (Principal o Suplente).

No obstante, la Junta Directiva podrá designar otros integrantes para el desarrollo adecuado de la gestión del Comité encargados de los diferentes riesgos, quienes participarán activamente de acuerdo con el tipo de riesgo que se esté tratando.



- *Riesgo de Crédito: Líderes de Proceso de Cartera, de Ahorro y Crédito.*
- *Riesgo Operacional: Líder Operativo y Líderes de cada proceso.*
- *Riesgo de Liquidez y Mercado: Líder de Tesorería y Director Financiero.*
- *Riesgo de LAFT: Oficial de Cumplimiento.*

El Comité, por conducto del secretario podrá invitar a cualquier colaborador, cuando requiera precisiones o brindar más información al Comité sobre alguna materia específica en la gestión integral de riesgos.

ARTÍCULO 3.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE RIESGOS.- *En cumplimiento de lo dispuesto por la Circular Externa No. 15 de 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el Comité de Riesgos tiene por objetivo el de apoyar a la Junta Directiva en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos.*

Para el cumplimiento del objetivo aquí establecido, el Comité de Riesgos ejercerá las siguientes funciones:

- a) Revisar y evaluar la integridad de las funciones de la gestión integral de riesgo del Fondo, su adecuación, cumplimiento de las etapas y elementos.*
- b) Desarrollar las directrices y metodologías para la adecuada identificación, medición, monitoreo y control de los distintos tipos de riesgos. Dichas directrices y metodologías deben estar en línea con las políticas aprobadas por la Junta Directiva del Fondo.*
- c) Presentar para la aprobación de la Junta Directiva las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos.*
- d) Presentar para información de la Junta Directiva los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos.*
- e) Analizar, valorar y proponer sobre la gestión ordinaria del riesgo, a la Junta Directiva para su aprobación, los siguientes aspectos, de cada sistema de administración de riesgos en la medida en que éstos se vayan desarrollando e implementando, bien sea en cumplimiento de la norma legal o por decisión interna de FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS:*
 - Los métodos de identificación de las causas o factores del riesgo a tratar, de su cuantificación o medición, de los controles a implementar y del seguimiento o monitoreo que debe llevarse a cabo.*
 - Los niveles de exposición tolerados y los límites que deben cumplirse para el riesgo que se esté tratando.*
 - Las medidas correctivas a implementar para realizar una adecuada gestión del riesgo que se está tratando.*



- Los mecanismos de cobertura y mitigación de dicho riesgo
- f) *Recomendar a la Junta Directiva la adopción e implementación de las políticas y estrategias para manejar, monitorear y controlar los riesgos que pueda enfrentar FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS de conformidad con los principios señalados en las normas sobre la materia.*
- g) *Presentar un informe mensual a la Junta Directiva sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes de conformidad con los criterios para la evaluación, medición y control de los riesgos que pueda enfrentar FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS.*
- h) *Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y con las normas sobre la administración de riesgos, que no estén asignadas a otros órganos.*
- i) *Adicionalmente el Comité cuenta con funciones específicas para los Sistemas de Administración de Riesgos:*

RIESGO DE CRÉDITO: El Riesgo de Crédito es la probabilidad de que el Fondo incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos como consecuencia de que los asociados deudores incumplan con el pago de sus obligaciones en los términos acordados, el cual, en caso de materializarse, puede llegar a afectar la estabilidad y la viabilidad financiera del Fondo.

- 1. Realizar seguimiento de las directrices, procedimientos y técnicas de gestión del Riesgo de Crédito.*
- 2. Analizar y monitorear el comportamiento de los indicadores de Riesgo de Crédito del Fondo y adoptar las medidas necesarias para garantizar que el nivel de riesgo se encuentre dentro de las expectativas de la Junta Directiva.*
- 3. Evaluar y recomendar las diferentes directrices y propuestas para la adecuada gestión del Riesgo de Crédito.*

RIESGO DE LIQUIDEZ: Corresponde a la posibilidad de pérdida derivada de no poder cumplir plenamente y de manera oportuna, las obligaciones contractuales y/o las obligaciones inesperadas a cargo del Fondo, al afectarse el curso de las operaciones diarias y/o su condición financiera.

- 1. Realizar seguimiento a las metodologías adoptadas en materia de control y monitoreo del Riesgo de Liquidez.*
- 2. Aprobar el diseño y definir la periodicidad de los informes internos para los reportes de la gestión del riesgo de liquidez que se presenten a las diferentes áreas del Fondo.*

3. *Aprobar y realizar seguimiento a los indicadores de control definidos y al sistema de alertas tempranas, así como la actuación del Fondo en caso de que se incumplan los límites.*
4. *Conocer el plan de acción a ejecutar con base en pruebas de estrés de liquidez y discutir los resultados de dichas pruebas.*

RIESGO DE MERCADO: Posibilidad de que el Fondo incurra en pérdidas por las variaciones fundamentalmente en las tasas de interés y en la tasa de cambio que pueden impactar negativamente la situación financiera del Fondo, aspecto que debe ser considerado al conformar un portafolio de inversiones.

1. *Aprobar y realizar seguimiento de las directrices, procedimientos y técnicas de gestión del Riesgo de Mercado.*
2. *Analizar y monitorear el comportamiento de las estimaciones del Riesgo de Mercado al que está expuesto el Fondo.*
3. *Verificar y actualizar los cupos de contraparte y de inversión, conforme a la metodología aprobada por la Junta Directiva.*
4. *Dar seguimiento a los resultados en materia de índice de solvencia.*

RIESGO OPERACIONAL: Se entiende por riesgo operativo, la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura física o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

1. *Realizar seguimiento a las metodologías adoptadas en materia de administración, control y monitoreo del Riesgo Operacional.*
2. *Efectuar seguimiento a través de informes periódicos, sobre la gestión de Riesgo Operacional, las medidas adoptadas para el control y sobre resultados de monitoreos ejecutados a los componentes de Control Interno.*
3. *Proponer y dirigir la elaboración y desarrollo de las políticas y lineamientos de gestión de riesgo operativo incluidos los riesgos de tecnología de la Información.*
4. *Proponer, planificar y dirigir las actividades que promuevan la cultura de gestión de riesgos operativos y de seguridad de la información.*
5. *Realizar seguimiento a las medidas de control adoptadas para mitigar el riesgo operativo inherente, con el propósito de evaluar su efectividad.*
6. *Coordinar, apoyar y hacer seguimiento al Plan de Continuidad del Negocio, verificando la disponibilidad de los elementos que se requieren para la continuidad de la operación normal del Fondo.*
7. *Definir e implementar los instrumentos, metodologías y procedimientos tendientes a gestionar efectivamente el Plan de Continuidad del Negocio.*

RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO: Posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir el Fondo por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas



o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

1. Hacer seguimiento y pronunciarse sobre la evolución del perfil de riesgo de LAFT de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.
2. Sugerir medidas de tratamiento y/o planes de acción del riesgo de LAFT y hacer seguimiento al cumplimiento de los mismos.
3. Evaluar las metodologías y herramientas de gestión del riesgo de LAFT, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
4. Contribuir en la administración de los riesgos LA/FT generando controles, planes y estrategias para ser aplicados en el Fondo.
5. Analizar las operaciones inusuales y determinar con base en unos parámetros preestablecidos si deben ser reportadas a la UIAF como operaciones sospechosas.
6. Verificar la efectiva vigilancia de las operaciones activas y pasivas del Fondo.
7. Atender permanentemente a los funcionarios del Fondo en la presentación de informes o consultas relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
8. Capacitar y evaluar periódicamente al personal en lo referente al Manual del SARLFT y demás medidas contra el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
9. Analizar y sugerir cambios de las normas relacionadas con la administración de los riesgos LA/FT a nivel interno en el Manual del SARLFT, así como la actualización por ajustes en las normas jurídicas superiores.

ARTÍCULO 4.- ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ.- El Comité de Riesgos designará entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de Coordinador y Secretario, pudiendo efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento.

ARTÍCULO 5. PÉRDIDA DE LA CALIDAD COMO INTEGRANTE DEL COMITÉ

Se pierde su calidad como tal, por una de las siguientes causas:

- Retiro voluntario del cargo informando a la Junta Directiva, previa comunicación escrita.
- Por incurrir en cualquiera de las causales establecidas en el Estatuto Social, para pérdida de calidad de asociado o en caso de ser un colaborador por incurrir en cualquiera de las causales establecidas en el reglamento interno de trabajo o finalización del contrato laboral.
- Estar incurso de inhabilidades o incompatibilidades



ARTÍCULO 6.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE RIESGOS. Los miembros del Comité de Riesgos tendrán las siguientes funciones:

A. Coordinador

1. Efectuar la convocatoria a las reuniones ordinarias según calendario acordado y a las extraordinarias a que hubiere lugar, a los miembros del Comité y extender las invitaciones a integrantes de la Junta Directiva y a otros invitados, cuando así lo considere.
2. Presidir y moderar las reuniones del Comité y orientar sus actividades.
3. Servir de medio de comunicación con la Junta Directiva, la Gerencia y los órganos de vigilancia y control interno y externo.
4. Firmar junto con el Secretario, las actas, informes, pronunciamientos y en general los documentos emanados del Comité y cuidar que se entreguen a sus destinatarios en la forma adecuada y dentro de los términos que correspondan.
5. Gestionar ante la Junta Directiva y la Gerencia lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
6. Las demás que guarden relación con el cargo de Coordinador.

B. Secretario

1. Preparar las actas de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación del Comité y registrarla en el libro respectivo con su firma y la del Coordinador en señal de aprobación,
2. Mantener al día la actas del Comité, y conservar en forma ordenada y segura su archivo.
3. Preparar los documentos y correspondencia que se generen en las actividades del Comité, suscribirla junto con el Coordinador y verificar que se envíen y sean recibidas por los respectivos destinatarios.



4. *Recibir la correspondencia dirigida al Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de sus miembros en forma oportuna.*
5. *Acordar junto con el Coordinador, la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.*
6. *Elaborar con soporte en las actas, los informes que se deban presentar a la Junta Directiva en desarrollo de las funciones del Comité.*
7. *Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.*

C. Integrantes

1. *Concurrir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité a las que sean convocados.*
2. *Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones del Comité, participando en las discusiones, opinando y presentando propuestas de acuerdo con sus funciones.*
3. *Asumir la Coordinación de las reuniones ante la ausencia temporal del Coordinador o del Secretario.*
4. *Las demás que sean concordantes con su calidad de miembro del Comité.*

ARTÍCULO 7.- REUNIONES Y CONVOCATORIA.- *El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos una (1) vez cada mes, de acuerdo con el calendario que se acuerde para el período anual en su reunión de instalación.*

El Comité de Riesgos también podrá celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten.

Tanto las reuniones ordinarias, como las extraordinarias serán convocadas por el Coordinador del Comité con una antelación no inferior a tres (3) días calendario.

A las reuniones del Comité podrán asistir como invitados, uno o varios miembros de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, y las personas que sean necesarias para atender temas propios de su gestión. Quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones que adopte el Comité.

Las reuniones del Comité serán presididas por su Coordinador. En caso de ausencia de este, será dirigida por el Secretario, o alguno de sus integrantes.



ARTÍCULO 8.- QUÓRUM Y DECISIONES.- Para sesionar y adoptar decisiones validas, será necesaria por mayoría con el 50% más uno (1) del total de sus integrantes.

Las decisiones y compromisos pactados deben difundirse por conducto del secretario, a través del acta de la respectiva sesión a todos los integrantes del Comité.

En aquellas situaciones que se presente empate respecto a un tema, se deberán discutir los argumentos de los diferentes integrantes y en caso de no lograr una mayoría, la decisión quedará pendiente para un siguiente comité y tocar nuevamente el tema pendiente de definición.

ARTÍCULO 9.- CONSTANCIA DE ACTUACIONES Y DECISIONES

De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta consignada en medios digitales, y que permanecerá custodiado, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el carácter de información privilegiada de la entidad. Las Actas deberán ser firmadas por el presidente y secretario, adicionalmente, se anexa el listado de asistencia de los miembros del Comité firmado por cada uno de ellos, lo cual les dará el valor de documento probatorio de lo que consta en ellas.

ARTÍCULO 10. - CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Los integrantes del Comité de Riesgos deberán aplicar lo previsto en el Estatuto Social para los asociados o en caso de ser un colaborador según lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

Tanto las actuaciones del Comité, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios del Fondo.



ARTÍCULO 11. - INTEGRACIÓN NORMATIVA

Al presente Reglamento se integran, en lo que no sea incompatible, las reglas previstas en los Manuales, políticas de riesgos y en las disposiciones legales que regulan el tema de riesgos que le sean aplicables al Fondo.

ARTÍCULO 12. - REVISIÓN Y MODIFICACIÓN

Al menos una vez cada año, luego de la instalación del Comité de Riesgos, se realizarán jornadas para todos sus miembros, con el fin de lograr la integración como equipo, dar la instrucción y orientación sobre el Fondo de las funciones que se les asignará, sobre su función social y el papel de cada integrante, sobre las normas y procedimientos para su funcionamiento y sobre el plan de trabajo anual que ha de ejecutarse.

Una vez aprobado el presente Reglamento por parte de la Junta Directiva, los miembros del Comité revisarán la suficiencia de este cuando lo estimen necesario.

ARTICULO 13°. VIGENCIA.- *El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta Directiva, y deroga todas las disposiciones anteriores y las que le sean contrarias.*

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva en su sesión extraordinaria celebrada en Bogotá D.C., el día diecisiete (17) de junio de dos mil veintiuno (2021).

PEDRO PABLO CONTRERAS CAMARGO

Presidente

LUIS ERNESTO LA ROTTA

Secretario