

# COMPENDIO ESTATUTOS DE COMITÉS NORMATIVOS BANCO FALABELLA

---

*Actualizado al 12 de julio del 2017 - V.27.0*

<b>INDICE</b>	<b>Página</b>
<b>I. DIRECTORIO (Ley General de Bancos).....</b>	<b>3</b>
<b>A. OBJETIVOS DEL DIRECTORIO.....</b>	<b>3</b>
<b>B. ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO .....</b>	<b>3</b>
<b>C. FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO .....</b>	<b>3</b>
<b>COMITÉS PERMANENTES EN QUE PARTICIPAN DIRECTORES Y GERENTES .....</b>	<b>5</b>
<b>II. COMITÉ DE AUDITORÍA. (Capítulo 1-15) .....</b>	<b>5</b>
<b>A. OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>B. ATRIBUCIONES/FUNCIONES/RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>5</b>
<b>C. FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>III. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS (CAPA) .....</b>	<b>8</b>
<b>A. OBJETIVOS.....</b>	<b>8</b>
<b>B. ATRIBUCIONES/ FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>8</b>
<b>C. FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>9</b>
<b>IV. COMITÉ DE RIESGO .....</b>	<b>11</b>
<b>A. OBJETIVO.....</b>	<b>11</b>
<b>B. ATRIBUCIONES/FUNCIONES/RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>11</b>
<b>C. FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>V. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO, COHECHO Y CUMPLIMIENTO.....</b>	<b>13</b>
<b>A. OBJETIVO.....</b>	<b>13</b>
<b>B. ATRIBUCIONES/FUNCIONES/RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>13</b>
<b>C. FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>14</b>
<b>VI. COMITÉ DE ÉTICA .....</b>	<b>16</b>
<b>A. OBJETIVO.....</b>	<b>16</b>
<b>B. ATRIBUCIONES/FUNCIONES/RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>16</b>
<b>C. FUNCIONAMIENTO.....</b>	<b>16</b>

## **I. DIRECTORIO (Ley General de Bancos)**

### **A. OBJETIVOS DEL DIRECTORIO**

El principal objetivo del Directorio es administrar y dirigir el Banco Falabella, en virtud del imperativo legal establecido en el artículo 31 de la Ley 18.046 y el artículo 43 de la Ley General de Bancos. Dicho objetivo, debe realizarse en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, los estatutos del Banco y las normas que al efecto imparta la SBIF.

### **B. ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO**

El Directorio está investido por ley de todas las facultades de administración y disposición que la ley o los estatutos no establezcan como privativas de la Junta de Accionistas, sin que sea necesario otorgarle poder alguno.

### **C. FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO**

#### **1. Constitución del Directorio**

El Directorio del Banco se estableció en su escritura de constitución.

#### **2. Periodicidad del Directorio**

El Directorio del BANCO FALABELLA se reúne en sesiones ordinarias una vez al mes, en las que se exponen temas que abarcan tanto los lineamientos generales del Banco como una revisión global de la industria financiera, se plantean, discuten y finalmente se planifican futuras estrategias acordes con el movimiento del sistema financiero, a nivel nacional como global.

#### **3. Citación del Directorio**

Las sesiones ordinarias quedan fijadas en la sesión anterior y por lo general se establece para su celebración el segundo martes de cada mes.

#### **4. Integrantes del Directorio**

Los actuales Directores de BANCO FALABELLA son las siguientes personas:

- Julio Fernández Taladriz (Presidente)
  - Edmundo Hermosilla Hermosilla
  - Juan Pablo Montero Schepeler
  - Javier Allard Soto
  - Varsovia Valenzuela Aránguiz
  - Juan Fernández Fernández
  - Gonzalo Smith Ferrer
- 
- El Directorio del BANCO FALABELLA está compuesto por siete miembros que duran tres años en sus funciones podrán ser reelegidos. El miembro del Directorio que, sin permiso de éste, dejare de concurrir a sesiones durante un lapso de tres meses, cesará en su cargo por esa sola circunstancia.
  - En caso de ausencia del Presidente del Directorio, será reemplazado para efectos de presidir el Directorio en sus funciones por don Juan Fernández Fernández.

## **5. Elección de Directores**

Son elegidos por la Junta de accionistas. Las vacantes que se produzcan en el Directorio, si excedieran de tres, a la vez, serán llenadas por elección hecha en Junta General Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas. Si las vacantes fueran una, dos o tres a la vez, serán llenadas provisionalmente por las personas que designe el propio Directorio y los designados ejercerán el cargo hasta que dichas vacancias sean llenadas por la Junta General Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas más próxima.

Los Directores elegidos por la Junta de Accionistas, en conformidad a este procedimiento, ejercerán el cargo por todo el tiempo que faltaba a los remplazados para cumplir su período.

## **6. Acuerdos del Directorio**

Para que el Directorio pueda celebrar sesión se requiere la concurrencia de a lo menos cuatro de sus miembros. Las resoluciones y acuerdos del Directorio se tomarán con el voto favorable de más de la mitad de los Directores asistentes con derecho a voto, salvo los acuerdos que según ley o estos Estatutos requieran de mayorías especiales. En caso de empate, decidirá el voto del que presida la reunión.

## **7. Actas del Directorio**

Por cada sesión de Directorio se levanta un Acta que debe remitirse a la SBIF, dentro de los 10 días hábiles bancarios siguientes a la fecha de la sesión, firmada por el Gerente General. Las Actas originales se incorporan al Libro de Actas del Directorio.

## **8. Preparación y Custodia de Actas**

Las Actas de Directorio deberán redactarse por el Secretario del Directorio y deberá custodiarlas una vez que se encuentre firmada por todos quienes correspondan.

## **9. Aprobación de los Estatutos del Comité**

Aprueba modificación a los Estatutos del Directorio, 24 de abril 2017 en sesión Extraordinaria de Directorio de BANCO FALABELLA, según consta en Acta N° 01-2017.

## COMITÉS PERMANENTES EN QUE PARTICIPAN DIRECTORES Y GERENTES

### II. COMITÉ DE AUDITORÍA. (Capítulo 1-15)

Es una instancia que asesora y reporta al Directorio, cuyo funcionamiento y objetivos están normados en el Capítulo 1-15 de la Recopilación Actualizada de Normas de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.

#### A. OBJETIVOS

Este Comité tiene como objetivos, velar por la eficiencia de los sistemas de control interno del Banco y filiales, supervisar el proceso de generación de los estados financieros de la institución y la gestión de los auditores internos y externos en este proceso, también revisará las políticas y prácticas de evaluación de los riesgos asociados al negocio y el cumplimiento de las normas y regulaciones vigentes.

#### B. ATRIBUCIONES/FUNCIONES/RESPONSABILIDADES

- a) Proponer al Directorio una nómina para la elección de auditores externos.
- b) Proponer al Directorio una nómina para la elección de las firmas clasificadoras de riesgo y Auditores Externos.
- c) Tomar conocimiento y analizar los resultados de las auditorías y revisiones internas.
- d) Coordinar las tareas de la contraloría interna con las revisiones de los auditores externos.
- e) Analizar los estados financieros intermedios y de cierre del ejercicio anual para informar al Directorio. Analizar los informes, su contenido, procedimientos y alcance de las revisiones de los auditores externos.
- f) Analizar los informes, contenido y procedimientos de revisión de los evaluadores externos de riesgo. Informarse de la efectividad y confiabilidad de los sistemas y procedimientos de control interno de la empresa.
- g) Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su suficiencia, confiabilidad y aplicación a las tomas de decisiones.
- h) Asegurar la independencia de la Auditoría Interna y establecer el alcance de su acción.
- i) Informarse acerca del acatamiento de las políticas institucionales relativas a la debida observancia de las leyes, regulaciones y normativa interna que debe cumplir la empresa.
- j) Analizar los informes sobre las visitas de inspección y las instrucciones y presentaciones que efectúe la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.
- k) Conocer, analizar y verificar el cumplimiento del programa anual que desarrollará la auditoría interna.
- l) Dar conocimiento al Directorio de los cambios contables que ocurran y sus efectos.
- m) Tomar conocimiento y resolver acerca de conflictos de intereses e investigar actos de conductas sospechosas y fraudes.
- n) Cualquier situación que, a juicio del Comité, amerite su intervención.
- o) Dentro de sus responsabilidades se encuentran:
  - Reportar una vez al año sus principales actividades a la Junta Ordinaria de Accionistas. (Ley General de Bancos)
  - Entregar una opinión independiente de la calidad de los sistemas de control interno y del cumplimiento de las políticas y procedimientos, para una mejor identificación de los riesgos presentes y potenciales. (Cap. 1-13 de la RAN).

- Entregar apoyo al Directorio en la evaluación constante de la calidad de los sistemas de control interno, reforzamiento de la función de auditoría interna y la coordinación con auditores externos.
  - Revisar a lo largo del año las Operaciones con Directores y con partes relacionadas según lo dispuesto en el Título XVI de la Ley de Sociedades Anónimas, en concordancia con la Ley General de Bancos y las normas impartidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.
  - Guardar obligada reserva, no pudiendo revelar ningún detalle de los informes analizados o dar a conocer a terceros cualquier información de situaciones, hechos o negocios que hubieren tomado conocimiento en el desempeño de sus funciones.
- p) Revisar los cambios y/o incorporaciones al presente estatuto y aprobar las modificaciones pertinentes, o bien ratificar la vigencia de éste. Posteriormente, presentar al Directorio para ratificar la vigencia del estatuto o las modificaciones que se incorporen al mismo.

## **C. FUNCIONAMIENTO**

### **1. Constitución**

La primera reunión de este comité se realizó el 30 de octubre de 1998.

### **2. Periodicidad**

Las sesiones se realizarán mensualmente y extraordinariamente cuando sea solicitado por algún miembro.

### **3. Citación**

La citación al Comité de Auditoría la efectuará el Secretario del Comité, por correo electrónico y/o por otro medio remoto.

### **4. Integrantes**

- 3 directores (uno de ellos Presidente).

Los directores que integran este comité, se encuentran inhabilitados para ser miembros activos del Comité de Riesgo y del Comité de Activos y Pasivos (CAPA) del Banco.

Además asisten regularmente como invitados:

- Gerente General.
  - Gerente Contralor (Secretario).
  - Gerente Legal y Cumplimiento.
  - Gerente Contralor Corporativo Falabella Financiero.
  - Socio de la firma a cargo de la auditoría del Banco cuando sea convocado.
  - Otros gerentes cuando sean especialmente convocados.
- Los invitados sólo tendrán derecho a voz, no constituirán quórum para su funcionamiento y su ausencia no producirá efecto alguno.
  - La duración del mandato de los Sres. Directores, se extenderá hasta la fecha en que dejen de pertenecer al Directorio, o hasta que sean reemplazados por otro Director.

#### **5. Quórum y Acuerdos**

El Quórum mínimo para sesionar será de dos Directores y los acuerdos serán tomados por la mayoría absoluta de sus integrantes. En caso de empate dirime el Presidente del Comité.

#### **6. Preparación y Custodia de Actas**

Las Actas de este Comité serán redactadas por el Secretario del mismo, el que también deberá custodiarlas una vez que se encuentren firmadas por todos los miembros que asistieron.

#### **7. Aprobación de los Estatutos del Comité**

Última modificación aprobada a los estatutos, 23 de febrero 2016 en sesión de Directorio acta N° 354.

### **III. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS (CAPA)**

Este Comité es la instancia de discusión para la toma de decisiones financieras de la Institución. Tiene la responsabilidad de generar tanto las políticas que gobiernan la gestión de los riesgos financieros, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Directorio y las normas vigentes, así como revisar el entorno financiero, los riesgos asumidos y los resultados obtenidos. (Cap. 1-13)

#### **A. OBJETIVOS**

Este comité tiene por objetivo garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para la gestión financiera del Banco, administración de la liquidez y gestión riesgos de mercado.

#### **B. ATRIBUCIONES/ FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES**

El Directorio, de acuerdo a sus atribuciones, delega en el Comité de Activos y Pasivos las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Validar toda proposición al Directorio de políticas para la administración del balance del Banco, cuyo diseño es responsabilidad de la Gerencia División Finanzas del Banco.
- b) Validar toda proposición al Directorio de lineamientos para la administración del riesgo de liquidez y de mercado del Banco, incluidas las siguientes materias:
  - Política de Riesgo y estructura de límites;
  - Prueba Tensión de Riesgo;
  - Plan de Contingencia; y
  - Modelos;

Cuyos diseños son de responsabilidad de la Gerencia de Riesgo del Banco.

- c) Validar toda proposición al Directorio de límites referidos a la Política de Inversiones, Financiamiento y Calce del Banco, cuyo diseño es responsabilidad de la Gerencia de Riesgo del Banco.
- d) Validar toda proposición al Directorio de alternativas de nuevos productos y negocios, cuyos diseños son responsabilidad de la Gerencia División Finanzas del Banco, como así también, el impacto que puedan tener en materia de liquidez.
- e) Analizar, aprobar y/o rechazar estrategias de mercado propuestas para las distintas variables de mercado y su impacto en los resultados del Banco.
- f) Validar todo informe de gestión en relación a desempeños y desviaciones de presupuesto, cuyos diseños son responsabilidad de la Gerencia División Finanzas del Banco.
- g) Validar todo informe relativo a impactos asociados a cambios en las normativas vigentes, (BCCh, SBIF), en materia de normas financieras y de cambio internacionales, cuya redacción es responsabilidad de la Gerencia de Riesgo en conjunto con la Gerencia División Finanzas del Banco.
- h) Tomar conocimiento de las líneas de crédito que fueron presentadas y analizadas en el Comité de Riesgo y posteriormente aprobadas en forma definitiva por el Directorio.
- i) Informar el presupuesto de la Mesa de Dinero separado por libros, previo a la presentación al Directorio, como así también, cualquier otra información financiera relevante. Adicionalmente presentar presupuesto aprobado por el Directorio.
- j) Analizar el impacto de las estrategias comerciales en la situación de liquidez del Banco. La entrega de esta información, será responsabilidad de la Gerencia de Marketing y Productos.



- k) Revisar los cambios y/o incorporaciones al presente estatuto y aprobar las modificaciones pertinentes, o bien ratificar la vigencia de éste. Posteriormente, presentar al Directorio para ratificar la vigencia del estatuto o las modificaciones que se incorporen al mismo.
- l) Analizar, discutir y validar la Política de Gestión de Capital presentada por la Gerencia de Planificación y Control de Gestión, para su posterior aprobación en el Directorio, así como también, se constituirá como la instancia de presentación de los informes respectivos.

Sin perjuicio de todo lo anterior, dentro del funcionamiento del Comité de Activos y Pasivos, será responsabilidad particular de la Subgerencia de Riesgo Financiero los siguientes ámbitos de acción:

- Diseñar y proponer las Políticas de Riesgo Financiero que dice relación con las siguientes materias:
  - Política de Riesgo de Liquidez.
  - Política de Riesgo de Mercado.
  - Política de Valorización de Instrumentos Financieros.
  - Política de Clasificación de Instrumentos Financieros.
- El control y gestión de los límites Internos, de Directorio y Normativos, atinentes a las materias de Riesgo Liquidez y Riesgo de Mercado.
- Revisión de Modelos y Metodologías atinentes a las materias de riesgo liquidez y mercado según calendario anual.
- Coordinar y controlar el Plan de Contingencia de Liquidez en lo que respecta a su fundamento técnico y simulación. Del mismo modo, la actualización y control del modelo de liquidez, tanto para activos y pasivos del Banco.
- Analizar y estudiar las iniciativas de nuevos productos que provienen del Libro de Banca y Libro de Negociación.
- Proponer nuevos límites que estén orientados al Riesgo de Liquidez y Riesgo de Mercado.
- La modelación, evaluación, asignación, monitoreo y control de líneas de crédito a clientes para productos de tesorería.

## **C. FUNCIONAMIENTO**

### **1. Constitución**

La constitución de este comité fue acordada en el Directorio del Banco con fecha 12 de Julio de 2005. El antecedente de este Comité fue el Comité de Finanzas que se constituyó en el año 1998.

### **2. Periodicidad**

El Comité se reunirá ordinariamente cada 30 días y extraordinariamente cuando sea solicitado por algún miembro.

### **3. Citación**

El Secretario citará y distribuirá entre los miembros una agenda con los temas a tratar al menos un día antes de la sesión ordinaria.

La citación se realizará a través de correo electrónico y/o por otro medio remoto.

#### **4. Integrantes**

- 3 Directores (Uno de ellos Presidente).
- Gerente General.
- Gerente de Productos y Marketing.
- Gerente de Riesgo.
- Sub-Gerente de Riesgo Financiero.
- Gerente de Finanzas (Secretario).

Además asisten regularmente como invitados:

- Gerente Legal y Cumplimiento.
  - Gerente General Corporativo Falabella Financiero.
  - Gerente de Finanzas Corporativo.
  - Otros gerentes y Subgerentes cuando sean especialmente convocados.
- Los invitados sólo tendrán derecho a voz, no constituirán quórum para su funcionamiento y su ausencia no producirá efecto alguno, salvo para cuando por citación se haya indicado la necesaria presencia de alguno.
  - La duración del mandato de los Sres. Directores, se extenderá hasta la fecha en que dejen de pertenecer al Directorio, o hasta que sean reemplazados por otro Director.
  - En caso de ausencia de algún titular, podrá ser reemplazado por el subrogante del cargo respectivo.

#### **5. Quórum y Acuerdos**

El Quórum mínimo para sesionar será de cinco integrantes, de los cuales, al menos dos de ellos deberán ser Directores, uno pertenecer a la Gerencia de Riesgos y el otro a la Gerencia de Finanzas. Los acuerdos del Comité se adoptaran por la mayoría absoluta de los miembros asistentes a la respectiva sesión, debiendo contar siempre con el voto favorable de a lo menos dos directores. En caso de empate dirime el Presidente del comité.

#### **6. Preparación y Custodia de Actas**

Las Actas del Comité serán redactadas por el Secretario del mismo, el que también deberá custodiarlas una vez que se encuentren firmadas por todos los miembros que asistieron.

#### **7. Aprobación de los Estatutos del Comité**

Última modificación aprobada a los estatutos, 22 de noviembre 2016 en sesión de Directorio acta N° 363.

## **IV. COMITÉ DE RIESGO**

### **A. OBJETIVO**

Es una instancia que tiene por finalidad representar al Directorio en las funciones y responsabilidades relativas a las gestiones de Riesgo de Crédito y Riesgo Operacional de acuerdo a la normativa legal vigente y políticas generales del Banco Falabella.

### **B. ATRIBUCIONES/FUNCIONES/RESPONSABILIDADES**

El Directorio, de acuerdo a sus atribuciones, delega en el Comité de Riesgo las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Administrar la gestión de Riesgo de Crédito y Riesgo Operacional del Banco, en función a la estrategia definida por el Directorio.
- b) Fijar criterios de tolerancia a los riesgos que se desean gestionar, (Estrategia de Gestión de Riesgos), de acuerdo con su ámbito de actividad y objetivos de rentabilidad y solvencia de la organización.
- c) Aprobar los lineamientos estratégicos asociados a la gestión de riesgo de crédito y operacional, incluyendo las materias de seguridad de la información, continuidad de negocios y servicios externalizados.
- d) Desarrollar, analizar, implantar y controlar políticas, metodologías, procedimientos, límites, sistemas de información y criterios de medición y control asociados al Riesgo.
- e) Dar lineamientos y monitorear la gestión integral de los servicios externalizados a proveedores.
- f) Aprobar la Política de Riesgo de Crédito para Operaciones de Mesa de Dinero.
- g) Asegurar la correcta implementación de la estrategia de Gestión de Riesgos, mediante la aprobación y seguimiento de planes de trabajo por materias de Riesgo.
- h) Revisar y aprobar la metodología de los modelos de Riesgo de Crédito.
- i) Determinar la suficiencia de provisiones de acuerdo al Riesgo esperado.
- j) Monitorear y analizar la evolución de los riesgos percibidos, tanto a nivel global como desagregado por unidades de negocios.
- k) Designar las atribuciones de crédito dentro del rango definido por el Directorio.
- l) Tomar decisiones de política en relación a nuevas operaciones y cambios en el perfil riesgo/rentabilidad, de acuerdo al dinamismo y expectativas referentes al negocio y los mercados.
- m) Monitorear la Continuidad de Negocio, considerando la gestión de los incidentes, la construcción de planes de continuidad operativa (PCO) y de recuperación de desastres (DRP), además de la ejecución de las pruebas asociadas a estos planes.
- n) Someter a la ratificación del Directorio todas las decisiones estratégicas que tome en su ámbito.
- o) Revisar los cambios y/o incorporaciones al presente estatuto y aprobar las modificaciones pertinentes, o bien ratificar la vigencia de éste.

El Comité de Riesgo delega en el Comité de Riesgo Operacional la supervisión específica de las materias de riesgo operacional.

### **C. FUNCIONAMIENTO**

#### **1. Constitución**

Este comité comenzó a funcionar con el nombre de Comité de Créditos, en agosto de 1998.

## **2. Periodicidad**

Mensual.

## **3. Citación**

La citación al Comité de Riesgo la efectúa el Secretario del Comité, por correo electrónico y/o por otro medio remoto.

## **4. Integrantes**

- 3 Directores (Uno de ellos Presidente).
- Gerente General.
- Gerente de Riesgo (Secretario).
- Gerente de Riesgo de Crédito.
- Gerente de Riesgo Operacional.

Además asisten regularmente como invitados:

- Gerente Legal y Cumplimiento.
  - Gerente de Canales.
  - Gerente de Productos y Marketing.
  - Gerente de Operaciones y Tecnología.
  - Gerente General Corporativo Retail Financiero.
  - Gerente de Riesgo Retail Financiero.
  - Otros gerentes cuando sean especialmente convocados.
- Los invitados sólo tendrán derecho a voz, no constituirán quórum para su funcionamiento y su ausencia no producirá efecto alguno.
- La duración del mandato de los Sres. Directores, se extenderá hasta la fecha en que dejen de pertenecer al Directorio, o hasta que sean reemplazados por otro Director.
- En caso de ausencia de algún titular, podrá ser reemplazado por el subrogante del cargo respectivo.

## **5. Quórum y Acuerdos**

El Quórum mínimo para sesionar será de cuatro integrantes, de los cuales al menos dos de ellos deberán ser Directores. Los acuerdos del Comité se adoptarán por la mayoría absoluta de los miembros asistentes a la respectiva sesión, debiendo contar siempre con el voto favorable de al menos dos directores. En caso de empate dirime el Presidente del Comité.

## **6. Preparación y Custodia de Actas**

Las Actas del Comité serán redactadas por el Secretario del mismo, el que también deberá custodiarlas una vez que se encuentren firmadas por todos los miembros que asistieron.

## **7. Aprobación de los Estatutos del Comité**

Última modificación aprobada a los estatutos, 21 de marzo 2017 en sesión de Directorio acta N° 367.

## **V. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO, COHECHO Y CUMPLIMIENTO**

### **A. OBJETIVO**

Su finalidad es tomar conocimiento de las situaciones inusuales o sospechosas que por sus características sean presentadas por el Oficial de Cumplimiento, monitorear las funciones del Oficial de Cumplimiento respecto a las acciones destinadas a prevenir actividades ilícitas o reñidas en las que se pueda ver involucrado el Banco y dar cuenta de las actividades realizadas por el área de cumplimiento.

También tendrá como objetivo fortalecer el ambiente de control enfocándose en la gestión que asegure el cumplimiento del marco legal que aplica al Banco, a sus accionistas, directores, gerentes, ejecutivos, colaboradores, proveedores y clientes.

Adicionalmente, su finalidad será gestionar y asegurar la implementación de las iniciativas de gestión de riesgos de cumplimiento

Finalmente tendrá como objetivo monitorear las funciones del Oficial responsable de FATCA respecto a las tareas concernientes a la ley FATCA.

### **B. ATRIBUCIONES/FUNCIONES/RESPONSABILIDADES**

- a) Proponer al Directorio normativas y procedimientos internos que permitan prevenir y detectar actos u operaciones relacionadas con el lavado de activos.
- b) Planificar y coordinar las actividades de cumplimiento de las políticas y procedimientos sobre las materias definidas por la entidad, relacionadas con la Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- c) Tomar conocimiento de la labor desarrollada y operaciones analizadas por el oficial de cumplimiento, como también, decidir sobre mejoras a las medidas de control que éste proponga.
- d) Conocer todas las gestiones relacionadas al cumplimiento de la Ley de Libre Competencia, como de las tareas llevadas a cabo para su difusión y los resultados en las capacitaciones que se realicen en esta materia.
- e) Requerir de cualquier unidad del Banco los antecedentes necesarios para cumplir adecuadamente su función.
- f) Crear subcomités u otros grupos de trabajo que estime convenientes para dar cumplimiento cabal a sus facultades.
- g) Alinear la Gestión de Riesgos de Banco Falabella con la legislación vigente en la materia.
- h) Asegurar la implementación de las iniciativas y/o proyectos de gestión de riesgos
- i) Asegurar que las definiciones establecidas por el Directorio respecto del apetito y tolerancia al riesgo, se apliquen adecuadamente en el Banco.
- j) Validar y aprobar la Matriz de Riesgos del Banco, asociadas al riesgo de cumplimiento.
- k) Monitorear las principales tareas realizadas por la Administración, respecto de los riesgos de cumplimiento.
- l) Conocer y aprobar los planes de acción sobre mitigación y cumplimiento normativo.
- m) Aprobar los principales planes de contingencia o de respuesta ante la materialización de uno o más riesgos de cumplimiento.

- n) Tomar conocimiento de la labor desarrollada por el Oficial responsable de FATCA y las tareas desarrolladas para el cumplimiento de esta ley.
- o) Revisar los cambios y/o incorporaciones al presente estatuto y aprobar las modificaciones pertinentes, o bien ratificar la vigencia de éste. Posteriormente, presentar al Directorio para ratificar la vigencia del estatuto o las modificaciones que se incorporen al mismo.

## **C. FUNCIONAMIENTO**

### **1. Constitución**

La constitución de este comité fue acordada en el Directorio realizado el 11 de abril de 2006 y su primera reunión se efectuó en julio de 2006.

### **2. Periodicidad**

Bimestral.

### **3. Citación**

La citación la realiza el Presidente del Comité, a través de correo electrónico y/o por otro medio remoto.

### **4. Integrantes**

- Director (Presidente).
- Gerente General.
- Gerente Legal y Cumplimiento (Secretario).
- Gerente de Canales.
- Subgerente Riesgo Operacional.
- Subgerente Prevención de Lavado de Activos.
- Subgerente Cumplimiento Normativo

Además asisten regularmente como invitados:

- Gerente Contralor
  - Otros gerentes cuando sean especialmente convocados.
- Los invitados sólo tendrán derecho a voz, no constituirán quórum para su funcionamiento y su ausencia no producirá efecto alguno.
  - La duración del mandato del Sr. Director, se extenderá hasta la fecha en que deje de pertenecer al Directorio, o hasta que sea reemplazado por otro Director.
  - En caso de ausencia de algún titular, podrá ser reemplazado por el subrogante del cargo respectivo. Tratándose del Director, lo subrogará quien haya sido nombrado por el Directorio.

### **5. Quórum y Acuerdos**

El Quórum mínimo para sesionar será de cuatro integrantes, entre ellos el Director Presidente y los acuerdos serán tomados por la mayoría absoluta de sus integrantes. En caso de empate dirime el Presidente del Comité.

#### **6. Preparación y Custodia de Actas**

Las Actas de Comité serán redactadas por el Secretario del mismo, el que también deberá custodiarlas una vez que se encuentren firmadas por todos los miembros que asistieron.

#### **7. Aprobación de los Estatutos del Comité**

Última modificación aprobada a los estatutos, 21 de marzo 2017 en sesión de Directorio acta N° 367.

## **VI. COMITÉ DE ÉTICA**

### **A. OBJETIVO**

Velar por el cumplimiento de las normas que establece el Código de Ética que rige a los funcionarios del Banco Falabella y que tiene por objeto promover el respeto a la dignidad y diversidad entre todos los empleados del Banco, regular las relaciones con los clientes y entre los colaboradores aplicando principios que resuelven los conflictos de intereses.

### **B. ATRIBUCIONES/FUNCIONES/RESPONSABILIDADES**

- a) Participación, coordinación, interpretación y resolución de casos específicos existentes o sometidos a pronunciamiento sobre su factibilidad o rechazo, todo ello en concordancia con lo establecido en el Código de Ética de Banco Falabella.
- b) Revisar los cambios y/o incorporaciones al presente estatuto y aprobar las modificaciones pertinentes, o bien ratificar la vigencia de éste. Posteriormente, presentar al Directorio para ratificar la vigencia del estatuto o las modificaciones que se incorporen al mismo.

### **C. FUNCIONAMIENTO.**

#### **1. Constitución**

La constitución de este comité fue acordada en la Sesión de Directorio N°286 de Banco Falabella de fecha 15 de junio de 2010.

#### **2. Periodicidad**

Semestral

#### **3. Citación**

La citación la realiza el Gerente Legal y Cumplimiento, a través de correo electrónico y/o por otro medio remoto.

#### **4. Integrantes**

- Director (Presidente).
  - Gerente General.
  - Gerente de Recursos Humanos.
  - Gerente Legal y Cumplimiento (Secretario).
  - Gerente de Sucursales
- 
- El comité podrá solicitar a cualquier funcionario u otro empleado del Banco su asistencia a alguna de las reuniones en caso que se considere necesario.
  - Los invitados sólo tendrán derecho a voz, no constituirán quórum para su funcionamiento y su ausencia no producirá efecto alguno.
  - La duración del mandato del Sr. Director, se extenderá hasta la fecha en que deje de pertenecer al Directorio, o hasta que sea reemplazado por otro Director.



- En caso de ausencia de algún titular, podrá ser reemplazado por el subrogante del cargo respectivo. Tratándose del Director miembro del Comité, en caso de ausencia de éste, este podrá ser reemplazado por el subrogante designado por el Directorio del Banco.

#### **5. Quórum y Acuerdos**

El Quórum mínimo para sesionar será de tres integrantes, entre ellos el Director Presidente y los acuerdos serán tomados por la mayoría absoluta de sus integrantes.

#### **6. Preparación y Custodia de Actas**

Las Actas de Comité serán redactadas por el secretario del mismo, el que también deberá custodiarlas una vez que se encuentren firmadas por todos los miembros que asistieron.

#### **7. Aprobación de los Estatutos del Comité**

Última modificación aprobada a los estatutos, 23 de febrero 2016 en sesión de Directorio acta N° 354.