

## **5. COMITÉS**

### **5.1 Comité de Control Interno (“CCI”).**

OSR ha conformado su CCI exigido por la SSN. Adicionalmente, la compañía ha confeccionado un manual de procedimiento de Auditoría Interna en el cual se detallan todos los aspectos relacionados con las revisiones de los procesos.

#### **Integración**

El CCI estará integrado por 5 miembros titulares siendo su composición la siguiente:

- Un Director Independiente - Presidente
- Dos Directores
- El Oficial de Cumplimiento Normativo
- El Gerente de Control Interno/Auditoría

#### **Periodicidad y Quorum**

El CCI se reúne con una periodicidad mensual. Será necesaria la asistencia de 3 (tres) miembros titulares, incluyendo un Director, para la obtención del quorum necesario para cada reunión.

#### **Propósito**

El CCI delega en la Gerencia de Auditoría la creación del Plan Anual de Control Interno, el cual debe ser aprobado por este Comité y el Directorio. También delega la función de evaluación de efectividad y eficiencia de la ejecución de controles sobre la base de la matriz de riesgo de OSR, los procesos requeridos por la SSN y el cumplimiento del presente Código de Gobierno Corporativo

#### **Responsabilidades y funciones del CCI.**

1. Aprobar el Plan Anual de Control Interno y elevarlo al Directorio para su aprobación final.
2. Supervisar el funcionamiento de los sistemas de Control Interno y del Sistema Administrativo-Contable, así como la fiabilidad de este último y de toda la información financiera o de otros hechos significativos que sean elaborados por la entidad.
3. Supervisar el cumplimiento del Plan de Integridad y del Código de Gobierno Corporativo.
4. Supervisar la aplicación de las políticas en materia de información sobre la gestión de riesgos de la sociedad.
5. Verificar el cumplimiento de las normas de conducta que resulten aplicables, muy particularmente los deberes de lealtad y diligencia.
6. Evaluar y dar seguimiento a los informes emitidos por la Gerencia de Auditoría Interna.
7. Considerar las observaciones de los auditores externos e internos sobre las debilidades de control interno encontradas durante la realización de sus tareas, así como las acciones correctivas implementadas por la Alta Gerencia, tendientes a regularizar o minimizar esas debilidades.
8. Efectuar un seguimiento periódico de las normas de independencia de los auditores externos.

9. Comunicar a los miembros del Directorio de lo actuado en cada reunión de Comité, junto con las conclusiones obtenidas, por medio del envío de las Actas de Reunión previamente aprobadas y firmadas.

### **Desarrollo**

En cada reunión que celebre el CCI se redacta un acta donde se detallan los temas tratados, las decisiones adoptadas, así como los puntos que requieren un seguimiento posterior. El acta es copiada en un libro de actas que es firmado por los miembros titulares que asistieron a la reunión, para su posterior archivo bajo la custodia del Auditor Interno.

### **5.2 Comité de Inversiones.**

OSR cuenta con un Comité que define la política de inversiones.

### **Integración**

Está conformado por los Directores de la compañía, 4 por cada grupo de Accionistas, ejerciendo la Presidencia del mismo el Director de Inversiones.

### **Propósito**

El propósito primordial es gestionar con eficiencia y seguridad los fondos que OSR disponga para ser invertidos (Reservas técnicas + Fondos propios + otros fondos de libre disponibilidad), con el fin de obtener una rentabilidad que garantice la adecuada actualización del respaldo financiero de sus Reservas Técnicas y otros pasivos y la disponibilidad de fondos en tiempo y forma para hacer frente a las obligaciones contraídas con sus asegurados.

### **Periodicidad y Quorum**

Se reunirá en forma periódica según necesidad, en reuniones convocadas por su Presidente para evaluar el estado de las carteras administradas y tomar las decisiones necesarias para su gestión. A cada reunión del Comité serán convocados todos sus integrantes, requiriéndose un quorum de 5 miembros para su funcionamiento, más aquellos Asesores Técnicos que el Presidente o cualquiera de los Directores crea necesarios que deban estar presente para facilitar la toma de decisiones del mismo.

### **Responsabilidades y funciones del Comité de Inversiones.**

1. Seleccionar la combinación óptima de activos en perfil de riesgo y rendimiento esperados, sujeto al cumplimiento de los límites, restricciones y parámetros establecidos por la normativa vigente y la Política de Inversiones definida por el Comité Ejecutivo, de manera de garantizar la competitividad de las Carteras administradas.
2. Tomar las decisiones de gestión (comprar/mantener/vender) necesarias para maximizar los rendimientos en línea con los niveles de riesgos permitidos por las políticas y el marco de negocios vigente.
3. Tomar las decisiones de gestión necesarias para minimizar los riesgos de acuerdo con los análisis y conclusiones de la Gerencia de Riesgos en referencia a las inversiones propuestas

- para la administración de cada una de las Carteras de Inversión administradas. Analizar los excesos en los límites y/o parámetros establecidos en la Política de Inversiones y definir cursos de acción.
4. Definir y aplicar los criterios de admisión de nuevos activos.
  5. Analizar el marco de negocio vigente en cada momento en el país.
  6. Proponer al Comité Ejecutivo las modificaciones a la Política de Inversiones vigente que considere necesarias para mantenerla actualizada y adecuarla a los requerimientos del mercado donde opera.
  7. Analizar y discutir cualquier particularidad o hecho relevante que afecte o pueda afectar a los activos en cartera.

### **Desarrollo**

Se genera una minuta para comunicar y validar las decisiones tomadas en el ámbito del Comité. La responsabilidad de confeccionar, publicar, hacer aprobar y archivar los registros de las reuniones del Comité es del Gerente de Inversiones. Los asistentes a las reuniones del Comité validan con su aprobación el contenido de la Minuta, la cual debe reflejar lo definido en la reunión. Posteriormente, al menos un Director de cada grupo de accionistas valida con la aprobación de la Minuta lo actuado por el Comité en la reunión de referencia. El proceso de aprobación de minutas se realiza con una herramienta informática que administra un mecanismo personalizado trazable de aprobación y que hace eficiente la comunicación entre todas las partes intervinientes y el Gerente de Inversiones que actúa como administrador de dicho proceso

### **Back Office de Inversiones**

OSR cuenta con un área de Back Office de Inversiones (BOI) que depende de la Gerencia de Administración. El objetivo del BOI es controlar en forma independiente las operaciones que realiza la Gerencia de Inversiones y que el sistema informático PQS-HAT Inversiones, posea actualizada la información sobre las especies autorizadas y los intermediarios autorizados (contrapartes). El BOI participa en la liquidación de las operaciones de inversiones emitiendo las instrucciones de liquidación de las mismas. Mensualmente realiza el control de tenencias en el Banco Custodio y en las Sociedades Gerentes de FCI. Diariamente, realiza la valoración de carteras y control de la rentabilidad. Realiza procesos semanales y mensuales donde se efectúa el control de la valuación de los Préstamos Garantizados, operaciones pendientes de liquidar y la valuación de Plazo Fijos.

Es responsable de enviar la siguiente información:

A la Gerencia Actuarial envía la Rentabilidad Mensual obtenida por las Carteras de Inversión.

Semanalmente remite a la SSN Remite información de Inversiones con el detalle de operaciones de compra-venta de títulos y/o fondos y con el detalle de plazos fijos y/o depósito de títulos constituidos durante la semana anterior.

Mensualmente, remite a la SSN la composición de la Cartera de Inversiones (Stock)

### **5.3 Comité de Prevención y Control de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT), sus responsabilidades y funciones y su nueva integración.**

El Directorio ha implementado el Comité de PLAFT para fortalecer el cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes, nombrando un Director como Oficial de Cumplimiento (OC)

### **Integración**

Lo componen 4 miembros titulares:

- Presidente y Oficial de Cumplimiento ante la UIF.
- Oficial de Cumplimiento Normativo.
- Gerente de PLAFT.
- Secretaria del Comité.

### **Propósito**

OSR hace suya la Prevención del Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo (PLAFT) cumpliendo y haciendo cumplir la normativa vigente y las mejores prácticas en su actividad. Consciente de que la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo es un objetivo en el que deben involucrarse todas y cada una de las personas que trabajan en la Compañía.

### **Responsabilidades y funciones.**

1. Actuar en todo lo relacionado en materia de PLAFT y su aplicación por parte de los distintos sectores involucrados de la Compañía, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la SSN y la Unidad de Información Financiera.
2. Proponer las políticas a adoptar para prevenir que la Compañía pueda ser utilizado como medio para operar fondos de origen ilícito.
3. Planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas que establezca el Directorio en materia de PLAFT.
4. Vigilar el cumplimiento del Manual de PLAFT basado en las normas de la SSN y la Unidad de Información Financiera (UIF) y aprobado por el Directorio y verificar su permanente actualización de acuerdo a las normas emanadas de los organismos de contralor.
5. Aprobar y controlar la realización de un programa anual de capacitación de personal en general y en especial del personal involucrado en la operatoria.
6. Requerir informes sobre las actuaciones llevadas a cabo por el Oficial de Cumplimiento (OC).
7. Tomar conocimiento del monitoreo de las operaciones realizadas y evaluar el carácter de inusuales o sospechosas de las mismas.
8. Tomar conocimiento de las observaciones que formulen las Auditorías sobre PLAFT y efectuar sugerencias para su regularización.
9. Considerar las acciones correctivas implementadas por la Gerencia de PLAFT a regularizar o minimizar dichas debilidades.
10. Evaluar el funcionamiento de la Gerencia de PLAFT proponiendo pautas para su optimización.
11. Analizar la factibilidad de la confección del ROS en caso de considerarlo necesario.

### **Periodicidad y Quorum**

El Comité se reúne una vez por mes, sin perjuicio de convocatorias de carácter impostergables en cualquier momento cuando se produzcan circunstancias que así lo ameriten. El Quorum se alcanza con la presencia de dos integrantes, uno de los cuales será Director de la Compañía.

### **Desarrollo**

El Comité será presidido por el OC ante la UIF y podrá contar con la participación de funcionarios de primer nivel gerencial cuyas funciones se encuentren relacionadas con Riesgos de LAFI.

Los temas tratados en el Comité de PLAFT y las conclusiones adoptadas por el Comité se encuentran volcados en actas firmadas por todos los integrantes titulares que asistieron a la reunión y que son copiadas en el correspondiente libro, quedando el mismos a disposición de las autoridades competentes.

#### **5.4 Comité de Cumplimiento Normativo, sus responsabilidades y funciones y su nueva integración.**

Entendiendo la necesidad de tener las mejores prácticas de Gobierno Corporativo y en línea con las recomendaciones de la SSN en tal sentido, OSR ha conformado su Comité de Cumplimiento Normativo.

#### **Integración**

Está integrado por 4 miembros titulares siendo los mismos los siguientes:

- Presidente.
- Gerente General.
- Oficial de Cumplimiento Normativo.
- Gerente de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

#### **Propósito**

Su propósito es encargarse de velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la entidad, su Código de Gobierno Corporativo y el cumplimiento de las regulaciones y leyes vigentes.

#### **Responsabilidades y funciones.**

1. Modificar, cuando corresponda, el Código de Conducta de la Entidad y elevar dichos cambios al Directorio.
2. Asegurar que la Entidad cuenta con medios adecuados para promover la toma de decisiones apropiadas y el cumplimiento de las regulaciones internas y externas.
3. Revisar y aprobar las políticas de gobierno societario, ética y cumplimiento.
4. Verificar la implementación del código de gobierno corporativo establecido en la Entidad.
5. Verificar el cumplimiento del código de ética y de conducta establecido en la Entidad.
6. Evaluar anualmente el estado en el cual se encuentran implementadas las políticas aprobadas por el Directorio.
7. Ser el ámbito de consulta permanente ante cualquier incumplimiento normativo detectado.
8. Tener sinergia con el Comité de Auditoría y con el Comité de Administración y Gestión de Riesgos.
9. Proponer mejoras al Código de Gobierno Corporativo y elevarlas al Directorio para su aprobación.
10. Verificar el cumplimiento en tiempo y forma de las presentaciones obligatorias ante la SSN.

El Comité podrá delegar todas o algunas de estas funciones en el personal relacionado en los temas de cumplimiento normativo.

## **Periodicidad y Quorum.**

El Comité se reúne con una periodicidad mensual. Será necesaria la asistencia de 2 (dos) miembros titulares incluyendo un Director para la obtención del quorum necesario para cada reunión

## **Desarrollo**

En cada reunión que celebre el Comité de Cumplimiento Normativo, se redacta un Acta donde se detallan los temas tratados, las decisiones adoptadas, así como los puntos que requieren un seguimiento posterior. Dicha acta se preservará en archivo electrónico. La aprobación de los temas tratados y volcados en el acta podrá realizarse mediante el envío de un mail.

## **5.5 Gestión Integral del Riesgo.**

OSR ha conformado su Comité de Gestión Integral del Riesgo conforme lo requerido en la Resolución SSN 1.119/2018

Adicionalmente, la compañía ha confeccionado un manual de riesgos en el cual se detallan todos los aspectos relacionados con este proceso y la autoevaluación del mismo

## **Integración.**

Está integrado por 5 miembros titulares siendo los mismos los siguientes:

- Presidente.
- Gerente General
- Responsable Área Técnica
- Responsable Área Planeamiento y Control de Gestión.
- Responsable Capital Humano y Procesos

Asimismo, el Comité de Gestión Integral del Riesgo podrá invitar a sus reuniones a:

- El Responsable del Área Comercial.
- El Responsable del Área Técnica Patrimonial.
- El Responsable del Área de Calidad y Mejora de Procesos.
- El Responsable de la Auditoría Interna.

## **Propósito**

Velar por la implementación de la política de riesgos establecida en el Directorio, colaborar en la creación de una cultura corporativa de riesgos, enfocándose en el logro de los objetivos estratégicos desde el punto de vista de la Gestión de Riesgos de la Sociedad como así también sugerir la política de control y transferencia de los diferentes riesgos de la organización.

## **Responsabilidades y funciones.**

1. Revisar, aprobar y recomendar los límites de exposiciones al riesgo.
2. Fijar límites y facultades para la toma de riesgos.
3. Asegurar que el perfil de riesgo de la organización esté acorde con los lineamientos establecidos por el Directorio.

4. Proponer al Directorio políticas de riesgo y auto evaluación de riesgo para la organización.
5. Dar input a la matriz de riesgo de la compañía.
6. Evaluar la matriz de riesgo de la compañía y elevarla al Directorio para su aprobación.
7. Analizar los riesgos críticos y no críticos evaluando su impacto en el negocio.
8. Evaluar los controles mitigantes para cada riesgo identificado.
9. Asegurar la vigencia y actualización del manual de riesgos de la compañía.
10. Hacer recomendaciones a los dueños de los procesos en relación a sus riesgos y controles.
11. Ser un consultor para mejorar la supervisión y administración del riesgo.
12. Supervisar el desempeño y el cumplimiento de las Áreas en relación a los riesgos.
13. Facilitar a las distintas áreas los recursos necesarios para tener éxito en la administración y autoevaluación de los riesgos.
14. Promover una cultura de cumplimiento de los lineamientos trazados de los riesgos de la empresa.

El Comité de Gestión Integral del Riesgo podrá delegar todas o algunas de estas funciones en el personal relacionado con la administración de los riesgos.

### **Periodicidad y Quorum.**

Se reúne con una periodicidad trimestral. Será necesaria la asistencia de 3 (tres) miembros titulares para la obtención del quorum necesario para cada reunión.

### **Desarrollo.**

En cada reunión que celebre el Comité de Gestión Integral de Riesgos se redacta un acta donde se detallan los temas tratados, las decisiones adoptadas, así como los puntos que requieren un seguimiento posterior. Dicha acta se preservará en archivo electrónico. Los miembros titulares asistentes deberán aprobar los temas tratados y volcados en el acta mediante su firma.

### **5.6 Comité de Control de Riesgos.**

OSR considera necesario la creación de este Comité a fin de evaluar la evolución y mitigación de los mismos.

### **Integración.**

Está integrado por 5 miembros titulares siendo los mismos los siguientes:

- Presidente.
- Gerente General
- Responsable Capital Humano y Procesos
- Gerente de Riesgos de Gestión de Activos.
- Gerente de Legales

Asimismo, el Comité de Gestión Integral del Riesgo podrá invitar a sus reuniones a:

- El Responsable del Área Comercial.
- El Responsable del Áreas Técnica Patrimonial.
- El Responsable del Área de Calidad y Mejora de Procesos.
- El Responsable de la Auditoría Interna.

### **Propósito.**

Evaluar la eficiencia y mitigación de los riesgos.

### **Responsabilidades y funciones del Comité de Control de Riesgos.**

1. Revisar y evaluar la correcta integración de la matriz de riesgos de la compañía.
2. Evaluar la eficiencia y eficacia de los controles mitigantes y que los mismos se encuentren actualizados.
3. Verificar la vigencia de un plan de contingencia para la continuidad del negocio.
4. Analizar los informes de la Auditoría Interna y Externa relacionados con los procesos auditados, evaluando las observaciones incluidas en los mismos.
5. Informar al Directorio las principales debilidades detectadas en el proceso de auto evaluación de riesgos de la compañía.
6. Promover una cultura de cumplimiento de los lineamientos trazados de los riesgos de la empresa.
7. Evaluar el cumplimiento del programa de auto evaluación de riesgos.
8. Efectuar recomendaciones que para optimizar el programa de auto evaluación de riesgos.

El Comité de Control de Riesgos podrá delegar todas o algunas de estas funciones en el personal relacionado con la administración de los riesgos.

### **Periodicidad y Quorum.**

Se reúne con una periodicidad trimestral. Será necesaria la asistencia de 3 (tres) miembros titulares para la obtención del quorum necesario para cada reunión.

### **Desarrollo.**

En cada reunión que celebre el Comité de Control de Riesgos se redacta un acta donde se detallan los temas tratados, las decisiones adoptadas, así como los puntos que requieren un seguimiento posterior. Dicha acta se preservará en archivo electrónico. Los miembros titulares asistentes deberán aprobar los temas tratados y volcados en el acta mediante su firma.