



**Gobierno Corporativo – Banco Basa
Periodo 2019- 2020**

Informe al 30/05/2020

1. MARCO NORMATIVO

Resolución N° 65, Acta 72 del 04 de noviembre del año 2010, REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, de la SUPERINTENDENCIA DE BANCOS – Banco Central del Paraguay.

2. VISIÓN GENERAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Banco Basa comprometido con la mejora continua y la implementación de buenas prácticas que contribuyan a la organización de la entidad, a los efectos de alcanzar la competitividad y el uso eficiente de los recursos, coherente con su compromiso social como agente dinamizador de la economía, reconoce que un ambiente de buen Gobierno Corporativo propicia la identificación y administración de los riesgos a los que está expuesto, desde una perspectiva más proactiva, asimismo, reconoce que éstas prácticas brindan un mejor ambiente para realizar negocios, crea valor a la entidad, genera confianza en los diferentes grupos de interés del Banco y en su actuación, así como también precautela los derechos de los Accionistas y Clientes, bajo la premisa de una gestión transparente, eficiente e íntegra, valores que en su conjunto constituyen un estímulo a la inversión y a la financiación para el desarrollo y mejora de la calidad de vida de las personas.

3. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARTICIPATIVA 2020 – 2025

El Plan estratégico 2020-2025 de Banco BASA, define el propósito estratégico y los lineamientos específicos sobre los cuales se estarán enfocando los esfuerzos los siguientes años.

El alcance del presente abarca todas las áreas de Banco BASA las cuales participaron en la definición y construcción del futuro deseado para el Banco, por lo cual este trabajo representa la guía estratégica que nos permitirá seguir creciendo de forma estandarizada y obtener mejores resultados financieros con una visión a largo plazo.

El plan estratégico está organizado desde 5 pilares estratégicos:

- Tecnología y Agilidad
- Solidez
- Mercados y productos
- Cultura
- Conglomerado Financiero

Banco BASA se enfrentará al desarrollo de un proceso transformacional necesario para adaptarse al nuevo entorno en la industria financiera, por lo cual será fundamental tener procesos ágiles que nos ayuden a ser más eficientes y flexibles en las respuestas a nuestros clientes.

Continuaremos trabajando por un crecimiento sólido basado en la rentabilidad y el incremento del % en marketshare, manteniendo nuestros principales indicadores con excelentes resultados como el año anterior.

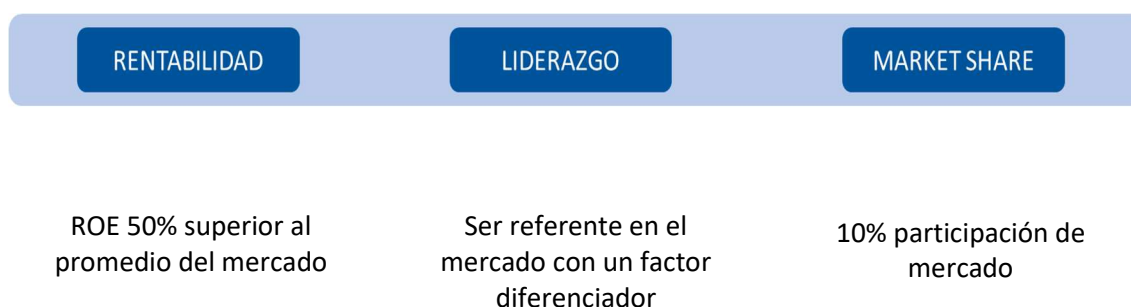
Además, profundizaremos en el desarrollo de nuestra Cultura organizacional a través de la cual impulsaremos fuertemente el liderazgo, el enfoque al cliente y en una gestión integral de riesgos en todo el banco a fin de monitorear los distintos tipos de riesgos a los que estamos expuestos y mitigarlos adecuadamente.

Estamos seguros que con el seguimiento de todas estas iniciativas a través del modelo de Gestión creado avanzaremos progresivamente hacia el logro de nuestros objetivos y nos permitirá continuar creando valor para todos los grupos de interés que nos acompañarán en este desafío.

Un aspecto destacado en la elaboración del Plan estratégico ha sido el trabajo participativo de los colaboradores, gerencias, jefaturas y directorio en los aportes y comentarios que han quedado plasmados en las iniciativas del plan estratégico 2020/25.

Considerando las acciones preliminares del análisis interno y el análisis FODA, se procedió a definir el propósito estratégico de Banco Basa hacia 2025, para lo cual se llevó a cabo una sesión de Planeación Estratégica con el equipo directivo en la cual se creó la imagen clara sobre la cual se concentrará toda la energía y el esfuerzo del Banco BASA los siguientes 5 años.

¿Cómo visualizamos al Banco BASA en 2025?



El propósito estratégico de Banco BASA para el 2025 es ser un referente en el mercado, con una rentabilidad 50% superior al promedio del mercado y un marketshare del 10%.

Para el logro del propósito estratégico se buscará fortalecer:



4. PRINCIPIOS DE BUEBIERNO CORPORATIVO BASA

Banco Basa S.A., adopta como propios los siguientes principios de Buen Gobierno Corporativo enunciados en la resolución que enmarca el presente informe, con el compromiso de honrarlos, comunicarlos y practicarlos a través del actuar cotidiano de sus accionistas, directores y funcionarios en general.

- 4.1. Principio de igualdad de votos.
- 4.2. Fomento de la participación e información de los accionistas.
- 4.3. Disponibilidad de Canales Electrónicos de Comunicación y Difusión de Información a través de la página Web Corporativa.
- 4.4. Definición y formalización de las funciones y competencias para cada puesto.
- 4.5. Mantenimiento de una estructura apropiada que permite una visión independiente de la influencia de la Plana Ejecutiva, de influencias políticas y/o de otros intereses externos.
- 4.6. Aptitud para los cargos, el Directorio comprende claramente su misión y sus funciones en el gobierno corporativo y son capaces de aplicar su buen juicio en asuntos que atañen al Banco.
- 4.7. El Directorio aprueba y vigila los objetivos estratégicos y valores institucionales que se comunican a todo el Banco.
- 4.8. El Directorio es quién selecciona, monitorea y si es necesario reemplaza a la Plana Ejecutiva.
- 4.9. El Directorio aprueba anualmente una estrategia de riesgos y políticas asociadas que permiten la identificación y análisis de los objetivos estratégicos y operativos, tanto a nivel individual como en base consolidada.
- 4.10. El Directorio promueve la cultura corporativa que exige y provee los incentivos adecuados para una conducta ética y que evite o administre los posibles conflictos de interés.
- 4.11. El Directorio promueve una cultura de control en el Banco, verificando que la Plana Ejecutiva implementa las políticas y procedimientos necesarios para que todos entiendan su rol en el control interno y la gestión de riesgos.

- 4.12. El Directorio asegura que el Comité de Auditoría cumpla con su cometido.
- 4.13. El Directorio implementa un proceso para definir el nivel y calidad del capital requerido para respaldar los riesgos asumidos y proveer seguridad a los depositantes y otros acreedores.
- 4.14. El Directorio asegura que se provea información financiera regularmente y otras informaciones que facilite a los agentes del mercado la evaluación de la entidad. El alcance y el contenido de la información provista y el nivel de desagregación es consistente con el tamaño, complejidad y la naturaleza de las operaciones de la institución.
- 4.15. La Plana Ejecutiva como equipo y cada uno de sus integrantes poseen los conocimientos y habilidades para gestionar y supervisar los negocios bajo su responsabilidad.
- 4.16. La Plana Ejecutiva establece y sigue un proceso continuo y adecuado para la gestión estratégica del Banco en función de los lineamientos del Directorio y rinde cuentas a éste de lo actuado.
- 4.17. La Plana Ejecutiva implementa un sistema de gestión integral de riesgos que contempla su visión de los riesgos, involucra a todo el personal y es proactivo.
- 4.18. La Plana Ejecutiva promueve una cultura de control en todo el Banco.
- 4.19. La Plana Ejecutiva implementa las políticas aprobadas por el Directorio para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establece los procedimientos de control que aseguren su cumplimiento.
- 4.20. La Plana Ejecutiva implementa un proceso íntegro de gestión de la Tecnología de Información (TI) consistente con la estrategia.
- 4.21. La Plana Ejecutiva define e implementa un sistema de información confiable, oportuna, fácilmente accesible y provista en un formato consistente.

5. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

La Entidad es una sociedad anónima constituida en Paraguay por escritura pública N° 23 de fecha 17 de febrero de 1992. Durante el año 2017, los estatutos sociales fueron modificados con el fin de adoptar la denominación "Banco Basa Sociedad Anónima". La modificación ha sido aprobada por el Directorio del Banco Central del Paraguay por Resolución N° 14, Acta N° 76 de fecha 28 de septiembre de 2017 y formalizada por Escritura Pública N° 199 de fecha 30 de octubre de 2017. La inscripción en la Dirección General de Registros Públicos fue realizada el 8 de noviembre de 2017. La Entidad ha comenzado a utilizar comercialmente la denominación de Banco Basa S.A., a partir de enero del año 2018.

La Entidad desarrolla todas las actividades autorizadas a los bancos comerciales de acuerdo con las leyes del Paraguay y normas establecidas en disposiciones del Banco Central del Paraguay y la Superintendencia de Bancos.

5.1 Acciones y País de Constitución

El Capital del BANCO BASA S.A. asciende a Gs 392.130.000.000, dividido en 39.213 acciones de clase "ordinaria", totalmente suscripta e integrada al 31/05/2020.

La composición accionaria al 31/05/2020 de la Entidad Financiera Banco BASA S.A. se encuentra estructurada de la siguiente manera:

Accionista	Porcentaje de Participación en votos	Nacionalidad / País de Constitución
Sarah Cartes	91,00%	Paraguay
Accionistas minoritarios	9,00%	Paraguay

5.2 Asambleas Generales

En la Asamblea Ordinaria realizada en fecha 9 de marzo de 2020, con la participación del total de accionistas, fueron acordados los siguientes puntos:

- Aprobación de la Memoria del Directorio, Balance General, Inventario y Estado de Resultados del ejercicio 2019;
- Capitalización y Distribución de la utilidad del ejercicio 2019;
- La elección del Directorio para el periodo estatutario y fijación de sus remuneraciones; y
- La elección del Sindico Titular y Suplente respectivamente.

En la Asamblea Ordinaria realizada en fecha 7 de abril de 2020, con la participación del total de accionistas, y puesta a consideración de la Nota SB.SG. N° 00283/2020 de fecha 20/4/2020 de la Superintendencia de Bancos fue acordado el siguiente punto:

- Capitalización del remanente de resultados acumulados.

5.3 Política y régimen de compensaciones

Los directores perciben remuneraciones establecidas por la Asamblea Ordinaria conforme a lo dispuesto en el art. 1079 del Código Civil. Las remuneraciones de la plana ejecutiva son definidas por la alta gerencia, y son estipuladas en los contratos laborales.

6 ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

La estructura de gobierno y administración del Banco está organizada a través de una Plana Directiva compuesta por siete Directores titulares y un Director suplente, además de dos síndicos, uno titular y uno suplente, el Directorio es representado a su vez por un Gerente General, que tiene a cargo a los Gerentes de Unidad, para la gestión de las distintas áreas del Banco. La designación de Directores y Síndico es realizada por Asamblea Ordinaria de Accionistas.

Las funciones del Directorio son las establecidas en el Código Civil y en las reglamentaciones del Banco Central del Paraguay.

6.1 Plana Directiva 2020 - 2021

La Plana Directiva fue electa en Asamblea Ordinaria de fecha 9 de marzo de 2020 compuesta por:

Cargo	Nombre y Apellido	Nombramiento
Presidente	Aníbal Fernando Paciello Rodríguez	Asamblea Ordinaria del 9 de marzo de 2020
Vicepresidente	María Sarah Victoria Cartes	Asamblea Ordinaria del 9 de marzo de 2020
Director Titular	Guiomar De Gásperi Chaves	Asamblea Ordinaria del 9 de marzo de 2020
Director Titular	Carlos Eduardo Moscarda Mendoza	Asamblea Ordinaria del 9 de marzo de 2020
Director Titular	Santiago Peña Palacios	Asamblea Ordinaria del 9 de marzo de 2020
Director Titular	Carlos Washington Bernal Añezco	Asamblea Ordinaria del 9 de marzo de 2020
Director Titular	Carlos Gustavo Fernández Valdovinos	Asamblea Ordinaria del 9 de marzo de 2020
Director Suplente	Carlos Alberto Palacios Cañellas	Asamblea Ordinaria del 9 de marzo de 2020
Síndico Titular	Oscar Manuel Verón De Astrada Rolón	Asamblea Ordinaria del 9 de marzo de 2020
Síndico Suplente	María Mercedes Martínez Delgado	Asamblea Ordinaria del 9 de marzo de 2020

6.2 Plana Ejecutiva 2019–2020 (Nómina al 31/05/2020)

Las responsabilidades de la Plana Ejecutiva se centran en la implementación de las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente para cumplir los objetivos estratégicos fijados por el Directorio y en asegurar que éste recibe información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar la gestión y analizar si las responsabilidades delegadas a la Plana Ejecutiva se están cumpliendo efectivamente.

Cargo	Nombre y Apellido	Nombramiento
Director Gerente General	Carlos Washington Bernal Añezco	09/03/2020
Gerente Comercial Banca Empresas	Joel Solano López Desvars	27/11/2014
Gerente de Riesgos	Luis Augusto Mercado Aquino	24/07/2017
Gerente de Recursos Humanos	Sandra Elizabeth Martínez Valenzuela	04/03/2014
Gerente de Tecnología Informática	Ángel Ernesto Moran Recalde	13/01/2012

Cargo	Nombre y Apellido	Nombramiento
Gerente Comercial Banca Personas, Sucursales y Canales	Enrique José Arrua	12/12/2018
Gerente de Tesorería Institucional	Luis Alberto Escobar	05/11/2018
Gerente de Auditoría	Adriana Victoria Ochipinti Martínez	21/04/2014
Gerente de Cumplimiento	Patricia Adela Núñez Alcaraz	27/03/2015
Gerente de Seguridad de la Información	José Emilio López González	07/11/2017
Gerente de Operaciones	Alberto Zayas Galeano	18/12/2018
Gerente de Banca Preferente	Alan Ricardo Hermosilla Fleitas	01/09/2017
Gerente de Negocios Especializados, Proyectos y Marketing	Elisa María Gustale de Giménez	21/09/2017
Gerente de División, Administración y Contabilidad	Emigdio Ramírez Villanueva	16/01/2018
Gerente de Comercio Exterior y Corresponsalía	María de Montserrat Aponte Costa	13/07/2017
Gerente de Administración Comercial	Aldo Candia Botti	01/04/2020
Gerente de Planeamiento y Control de Gestión	Juan Pablo Gerlini Cabero	12/07/2016
Sub gerente de Riesgo Integral	Romina del Pilar Rigoni Riveros	01/10/2018
Gerente de Productos y Proyectos de Banca Digital	Verónica Ríos Bordón	21/04/2020
Otros Cargos Gerenciales	Nombre y Apellido	Fecha de Nombramiento
Gerente de Banca Pymes	Hugo Dolphin Marín Morínigo	10/02/2020
Gerente de Seguimiento Crediticio	Johanna Montserrat Mongelos Acuña	12/07/2016
Gerente de Seguridad Física	Gabriel Ricardo Viveros Laspina	25/02/2020
Gerente de Mesa de Cambio	Enrique Antonio Olmedo	20/10/1998

Cese en el Cargo

Cargo	Nombre y Apellido	Fecha de Salida
Gerente de Administración Comercial	Liliana Brizuela Torres	31/03/2020

7. ESTRUCTURA DE CONTROL

La estructura de control en Basa está representada a través de los Comités Permanentes, cuya finalidad es generar un ambiente de control interno adecuado para la toma de decisiones. Cada Comité posee sus objetivos, integrantes, responsabilidades, funciones principales y la frecuencia de reuniones de los diferentes Comités que el Banco Basa tiene establecidos para la gestión del gobierno corporativo, en las diferentes líneas de negocio.

El control de la gestión surge de la posibilidad de pérdidas imprevistas causadas por sistemas de información inadecuados, problemas operativos, violación de los controles internos, fraudes o catástrofes imprevistas.

Los riesgos a los que hace frente el Banco Basa S.A., como consecuencia del desarrollo de sus actividades, son gestionados dentro de un robusto sistema de control interno, llevado a cabo a través de la Gerencia de Auditoría Interna que reporta al Directorio. El sometimiento y cumplimiento de mejores prácticas para la gestión y control de todos los riesgos inherentes a la actividad del Banco, constituye también una herramienta básica para la mitigación del riesgo Reputacional; en este sentido, en la medida en que los demás riesgos son mitigados, la reputación del Banco se ve más protegida.

Todos los colaboradores del Banco son responsables del monitoreo de los riesgos, por medio del adecuado desempeño de sus funciones y de la comunicación oportuna de fallas o deficiencias verificadas en el funcionamiento de los controles o mitigantes.

7.1 Comité de Tecnología Informática

Fecha de Creación: Según Acta de Directorio N° 367 del 25 de mayo del 2005, en adecuación a la Resolución SB.SG. N° 188/2002 – MCIIEF.

Objetivos

- Decidir cuales iniciativas llevar a cabo, fijando prioridades y asignando recursos a los proyectos más importantes.
- Evaluar y dar seguimiento a las actividades de la Gerencia de Tecnología Informática (TI).
- Definir políticas para el uso de la tecnología y de toma de decisiones en cuanto a la arquitectura a implementar.

Integrantes con voz y voto:

- Un miembro del Directorio.
- Gerente de Tecnología Informática (Secretario).
- Gerente de Seguridad de la Información.
- Gerente de Tesorería Institucional.
- Gerente de Riesgos.
- Gerente de Administración Comercial.
- Gerente de Comercio Exterior y Corresponsalía.

- Gerente Comercial de Banca Personas, Sucursales y Canales.
- Gerente Comercial de Banca Empresas.
- Gerente de Negocios Especializados, Calidad y Proyectos.
- Gerente de Planeamiento y Control de Gestión.
- Gerente de División Administración, Contabilidad y Servicios.
- Gerente de Recursos Humanos.
- Gerente de Operaciones.
- Subgerente de Riesgo Integral.

Integrantes con voz, pero sin voto:

- Gerente de la Unidad de Control Interno.
- Jefe de Auditoría Interna Informática.
- Invitados especiales.
- En caso de ausencia, cada miembro debe ser reemplazado por el funcionario designado según Manual de Organización y Funciones de cada cargo.

Responsabilidades y Funciones

- Coordinar la elaboración y evaluar el Plan Estratégico de TI en base a las solicitudes de las distintas áreas y a los objetivos comerciales del Banco.
- Involucrar a los líderes de área (Gerentes) para que puedan contribuir en la elaboración del Plan Estratégico de TI.
- Presentar los avances de la planificación de los servicios informáticos.
- Presentar la Planificación de Desarrollo de los requerimientos de las distintas áreas y seguimiento de los avances.
- Fijar políticas para el uso de la tecnología y toma de decisiones en cuanto a la arquitectura a implementar.
- Planear la gestión anual de la Gerencia de Tecnología Informática.
- Coordinar la elaboración y evaluar el Plan Estratégico de Tecnología Informática en base a las solicitudes de las distintas áreas y a los objetivos comerciales del Banco.
- Establecer las prioridades de desarrollo o mantenimiento de aplicaciones, a fin de utilizar adecuadamente los recursos humanos y tecnológicos del Banco.
- Evaluar y dar seguimiento a las actividades de la Gerencia de Tecnología Informática en el Banco, así como de los avances de la planificación de los servicios informáticos.

Normas del Comité

- Las reuniones se llevarán a cabo cuando asista un miembro del Directorio, y como mínimo más de uno de los miembros permanentes.
- En ausencia de un miembro del Directorio y a los efectos de obtener el quórum mínimo necesario, se debe asignar a algún miembro permanente en su reemplazo. Posteriormente, el mismo deberá validar lo tratado y acordado en la reunión del Comité consignando su firma en el acta.
- Se comunicará por correo o agenda electrónica con dos días de anticipación tratándose de reuniones ordinarias y de un día, si se trata de reunión extraordinaria, indicando en cada caso; lugar, fecha y hora en que se celebrará la reunión, remitiendo la agenda del día y la documentación correspondiente.

Frecuencia de Reuniones: En forma cuatrimestral o según sea necesario.

7.2 Comité de Cumplimiento

Fecha de Creación: Según Acta de Directorio N° 367 de fecha 25 de mayo de 2005. Actualización según Acta de Directorio N° 855 de fecha 28 de marzo de 2014, conforme Resolución N° 349/2013.

Objetivo

- Será el responsable de analizar los riesgos que presenta la naturaleza propia del sector; así como establecer, implementar y verificar el cumplimiento de las políticas internas y los procedimientos de prevención de LD/FT/FP; y, reportar a la SEPRELAD las operaciones sospechosas de LD/FT/FP, de acuerdo a sus políticas y procedimientos aprobados.

Integrantes

- Dos miembros del Directorio como mínimo.
- Gerente General.
- Oficial de Cumplimiento (secretario).
- Gerente Comercial de Banca Personas, Sucursales y Canales.
- Gerente Comercial de Banca Empresas.
- Gerente de la Unidad de Control Interno.
- Gerente de Operaciones.
- Gerente de Administración Comercial.
- Invitados especiales.
- En caso de ausencia, cada miembro debe ser reemplazado por el funcionario designado según Manual de Organización y Funciones de cada cargo.

Responsabilidades y Funciones

- Mantener reuniones periódicas, asentando en actas las cuestiones tratadas.
- Proponer al Directorio de la Entidad que dicte resoluciones de observancia obligatoria para todas sus dependencias.
- Obtener la aprobación del Directorio (máxima autoridad de la Entidad) con respecto a los procedimientos internos destinados a: la detección, la prevención y el reporte de operación sospechosa.
- Solicitar auditorías, respecto a las políticas internas y procedimientos desarrollados por el Banco en materia preventiva de LD/FT/FP.
- Nombrar a los Encargados de Cumplimiento.
- Observar las normas referentes al deber del secreto profesional.
- Tomar conocimiento de nuevos servicios o productos que el Banco ofrezca, a fin de analizar los riesgos de LD/FT/FP, que los mismos podrían representar, actualizando las políticas y procedimientos de prevención de LD/FT/FP.
- Aprobar la remisión de los Reportes de Operaciones sospechosas a la SEPRELAD, siendo el Banco el responsable final de los mismos.
- Implementar procedimientos para la Inmovilización de Fondos o Activos Financieros, de conformidad a la legislación vigente.
- Implementar y verificar los procedimientos internos para que los empleadores, administradores, empleados, apoderados y corresponsales no bancarios; tengan conocimiento y cumplan con las leyes de prevención de LD/FT/FP, así como sus reglamentaciones vigentes.
- Controlar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento.

- Apoyar en forma permanente a las actividades del Oficial de Cumplimiento en materia de prevención del lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.
- Coordinar con el Oficial de Cumplimiento el mejoramiento o establecimiento de nuevas políticas y procedimientos para la prevención del lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Tomar conocimiento de las debidas diligencias realizadas con respecto a las operaciones fuera del rango del perfil de los Clientes reportados a la SEPRELAD.
- Coordinar con el área de Auditoría Interna el control y monitoreo sobre el cumplimiento de políticas y procedimientos implementados en las distintas áreas para la mejora de los controles sobre lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Proveer de información relevante al Oficial de Cumplimiento para el correcto desempeño de sus funciones y controles.

Frecuencia de Reuniones: En forma mensual o según sea necesario.

7.3 Comité de Auditoría

Fecha de Creación: Según Acta de Directorio N° 367 del 25 de mayo de 2005, en adecuación a la Resolución SB.SG. N° 032/2008 de fecha 21.02.08 - Reglamento General sobre Sistema de Control Interno.

Objetivo

- Coordinar los esfuerzos del área de Auditoría Interna de la entidad, supervisando los resultados del desarrollo del programa de trabajo anual y evaluando los informes a ser remitidos al Directorio, sirviendo de apoyo para la obtención de las respuestas, planes de acción e implementaciones de las áreas y sucursales auditadas.

Integrantes

- El Comité de Auditoría será designado por el Directorio. El respectivo acuerdo será puesto a conocimiento de la Superintendencia de Bancos y especificará los nombres de sus miembros, la designación del Presidente del Comité de Auditoría, los objetivos y responsabilidades expresamente encomendados, la duración del nombramiento, el régimen de sesiones y toda otra precisión que se haya considerado conveniente, en virtud a lo estipulado en la Resolución SB.SG. N° 32/08 de fecha 21.02.08.

En caso de existir modificaciones en la conformación del Comité de Auditoría, se deberá comunicar a la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay sobre este hecho.

- Dos miembros del Directorio como mínimo o cuatro como máximo.
- Gerente General.
- Gerente de División Administración, Contabilidad y Servicios.
- Gerente de la Unidad de Control Interno (Secretario).
- Invitados especiales.
- En caso de ausencia, cada miembro debe ser reemplazado por el funcionario designado según Manual de Organización y Funciones de cada cargo.

Responsabilidades y Funciones

- Supervisar el cumplimiento del Programa de Trabajo Anual y de las demás tareas de la Unidad de Control Interno.
- Impartir instrucciones a la Unidad de Control Interno para desarrollar acciones de emergencia.
- Conocer los informes de la Unidad de Control Interno antes de la respectiva sesión del Directorio, a fin de tomar parte activa en el debate dentro de dicho organismo.
- Detectar posibles imperfecciones en el sistema de control interno implementado.
- Disponer o autorizar exámenes extraordinarios.
- Proponer la designación y contratación de auditores externos.
- Servir de enlace entre el Directorio y los auditores externos, manteniéndose informado de los avances de los mismos y en particular participando en la reunión final con dichos auditores.
- Evaluar la cuantía y calidad de los recursos humanos y materiales asignados a la Unidad de Control Interno.

Frecuencia de Reuniones: En forma mensual o según sea necesario.

7.4 Comité de Activos y Pasivos (CAPA)

Fecha de Creación: Acta de Directorio N° 305 del 31/03/2004 y modificado según acta de reunión de CAPRI de fecha 03/07/2014, en adecuación a la Resolución N° 2 – Acta N° 53 del 11/09/2009 – Reglamento para la Gestión de Riesgos Financieros.

Objetivo

- Es responsable de aprobar lineamientos generales de políticas de gestión de activos y pasivos del Banco. Definir criterios de rentabilidad ajustados a riesgos de mercado y retorno esperado. Aprobar y monitorear límites de riesgo de mercado y liquidez, presentado por la Tesorería Institucional.

Integrantes

- Un miembro del Directorio como mínimo.
- Gerente General.
- Gerente Comercial de Banca Personas, Sucursales y Canales.
- Gerente Comercial de Banca Empresas.
- Gerente de Tesorería Institucional (Secretario).
- Gerente de Riesgos.
- Gerente de Planeamiento y Control de Gestión.
- Subgerente de Riesgo Integral.
- Analista de Riesgo Financiero y de Mercado.
- Invitados especiales, cuando el orden del día así lo requiera.
- En caso de ausencia, cada miembro debe ser reemplazado por el funcionario designado según Manual de Organización y Funciones de cada cargo.

Responsabilidades y Funciones

- Es responsabilidad del comité definir el marco en el cual la institución realizará sus operaciones monetarias y cambiarias a un riesgo de mercado y liquidez previamente definido y ajustado a un retorno esperado.

- Formular lineamientos generales para dirigir la toma de fondos y la inversión.
- Aprobar la estrategia financiera diseñada conforme a los lineamientos generales.
- Verificar que las estrategias financieras se cumplan, determinar la necesidad de ajustes a las estrategias financieras debido a cambios de mercado o de política.
- Aprobar las acciones correctivas o requeridas, sugeridas por los directores o CRI. en caso de desviaciones de los límites o nivel de tolerancia al riesgo.
- Determinar actividades a emprender para la administración de activos y pasivos, implantando las acciones necesarias, o bien definirá líneas generales de acción y delegará la determinación de métodos a aplicar para alcanzar los objetivos.

Frecuencia de Reuniones: En forma mensual o según sea necesario.

7.5 Comité de Créditos

Fecha de Creación: Acta de Directorio N° 305 del 31/03/2004, modificada según Acta de Comité de Créditos N° 29/19 en adecuación a lo establecido en el Artículo N° 3 de la Res. N° 1, Acta N° 60 del Directorio del Banco Central del Paraguay, de fecha 28/09/2007 y la Circular del BCP N° 88/2019 de fecha 13/03/2019.

Objetivo

- El Comité será el responsable de las definiciones de la Política de Créditos tal como lo establece la misma.

Integrantes

- Un miembro del Directorio como mínimo para riesgos menores con un nivel de alzada de hasta Gs.1000.000.000, dos miembros del Directorio para riesgos mayores con un nivel de alzada de hasta Gs. 10.000.000.000 y cuatro miembros del Directorio para comité superior para aprobaciones de riesgos superiores a Gs. 10.000.000.000. Salvo disposiciones especiales, contempladas en resoluciones o normativas vigentes.
- Gerente de Riesgos (Secretario).
- Gerente Comercial de Banca Empresas.
- Subgerente de Banca Agronegocios o Subgerente Banca Pymes o Subgerente de Banca Corporativa o Subgerente de Banca Clearing o Asesor de Banca Privada.
- Gerente Comercial de Banca Personas, Sucursales y Canales.
- Un Representante de Riesgo de Crédito.
- Jefe Comercial de Banca Personas
- Supervisor Comercial de Banca Personas.
- Invitados especiales.
- En caso de ausencia, cada miembro debe ser reemplazado por el funcionario designado según Manual de Organización y Funciones de cada cargo.

Responsabilidades y Funciones

- Revisar las propuestas de negocios planteadas por los Oficiales de Negocios, relacionadas a Carpetas y operaciones de clientes.
- Evaluar y asignar líneas de crédito a Clientes, de acuerdo a la capacidad de pago y nivel de endeudamiento presentado en sus documentos de respaldo, conforme a las reglas de negocios establecidas en las políticas internas de créditos.
- Analizar y autorizar las operaciones de créditos de los diferentes segmentos de

negocios existentes en el Banco.

Frecuencia de Reuniones: En forma diaria o según sea necesario.

7.6 Comité de Responsabilidad Social y Ambiental (RSA)

Fecha de Creación: Según minuta de reunión de fecha 24 /10/2008.

Objetivo

- Será el comité responsable de actividades relacionadas a la responsabilidad social y cuidado del medio ambiente, para contribuir al desarrollo de los colaboradores internos y de la comunidad con la que el Banco interactúa desde sus distintas sucursales.

Integrantes

- Un Director.
- Gerente de Recursos Humanos (Secretario).
- Subgerente de Calidad y Productos.
- Jefe de Marketing.
- Invitados especiales.
- En caso de ausencia, cada miembro debe ser reemplazado por el funcionario designado según Manual de Organización y Funciones de cada cargo.

Responsabilidades y Funciones

- Analizar y proponer proyectos de mejora interna que contribuyan al ahorro de energía en beneficio del medio ambiente, reducción de costos internos y apoyo a empresas que brinden fuentes de trabajo a la comunidad.
- Proponer la participación del banco en proyectos sociales externos, dirigidos a sectores específicos de la sociedad.

Frecuencia de Reuniones: En forma anual o según sea necesario.

7.7 Comité de Sucursales

Fecha de Creación: Según minuta de reunión de fecha 25/07/2008.

Objetivo

- Establecer actividades para fortalecer el trabajo en equipo entre las Sucursales y Casa Matriz, potenciar la comunicación y el compromiso entre las mismas y efectuar el seguimiento a los requerimientos de las sucursales.

Integrantes

- Un miembro del Directorio.
- Gerente Comercial de Banca Personas, Sucursales y Canales.
- Gerente Comercial de Banca Empresas.
- Jefe Comercial de Banca Personas (secretario).
- Gerentes de Sucursales.
- Invitados especiales.

- En caso de ausencia, cada miembro debe ser reemplazado por el funcionario designado según Manual de Organización y Funciones de cada cargo.

Responsabilidades y Funciones

- Evaluar el desempeño de las sucursales con relación a los indicadores cuantitativos y cualitativos establecidos en el Plan Estratégico.
- Analizar las necesidades e inquietudes que puedan manifestar los Gerentes de Sucursales y sus respectivos equipos de trabajo.
- Canalizar con las áreas correspondientes el soporte necesario para el mejor desempeño y trabajo en equipo entre todas las sucursales del Banco y la Casa Matriz.

Frecuencia de Reuniones: En forma semestral o según sea necesario.

7.8 Comité de Riesgo Integral (CRI)

Fecha de Creación: Según Acta de reunión de CAPRI de fecha 03/07/2014, en adecuación al Acta N° 53 del 11/09/2009 Resolución 2 del BCP – Reglamento para la Gestión de Riesgos Financieros (Art. 4° y 7°) y el Acta 72 de fecha 04/11/2010 Resolución N° 65 de la SIB, Reglamento que establece los estándares mínimos para un buen Gobierno Corporativo (Ítem C. 2.3). Inclusión de lo referente a la Gestión de Riesgo Operacional según Acta de Comité N°01/2019 de fecha 03 de enero de 2019.

Objetivo

- Apoyar estratégicamente al Banco en el desarrollo de sus actividades para que se enmarquen en una gestión de “riesgos conocidos y controlados”. Este objetivo se enmarca en la creación de valor institucional mediante el auspicio de prácticas de gestión de riesgos sobre la base de políticas y procedimientos definidos, establecidos y aprobados por las instancias de decisión apropiadas, alineados con el Plan Estratégico del Negocio. Así como la de proveer pautas y directrices claras respecto a la gestión de Riesgo Operacional, supervisar los resultados de la gestión, evaluar los informes remitidos al Directorio y servir de apoyo para la obtención de las respuestas, planes de acción e implementaciones de todas las Áreas del Banco.

Integrantes

- Un miembro del Directorio.
- Gerente General.
- Gerente de Riesgos.
- Subgerente de Riesgo Integral.
- Gerente de Unidad de Control Interno (con voz pero sin voto).
- Gerente de Tecnología Informática.
- Gerente de Tesorería Institucional.
- Analista de Riesgo Financiero y de Mercado.
- Invitados especiales, cuando el orden del día así lo requiera.
- En caso de ausencia, cada miembro será reemplazado por el funcionario designado según Manual de Organización y Funciones de cada cargo.
- Presidirá la sesión un Director o el Gerente General.
- Los Analistas de Riesgo Integral/Operacional (secretario).

Responsabilidades y Funciones

- Definir el nivel de tolerancia y el grado de exposición a riesgos que el Banco está dispuesto a asumir en el desarrollo de sus líneas principales de negocio; a excepción del riesgo legal administrado por el Directorio y la Asesoría Jurídica, y el riesgo reputacional, que si bien es tratado en el Comité correspondiente, podrá ser mencionado a modo informativo en el CRI.
- Tomar decisiones sobre las exposiciones que involucren variaciones significativas en el Perfil de Riesgos del Banco.
- Velar por el cumplimiento de las regulaciones aplicables.
- Proveer pautas y directrices claras para la Gestión del Riesgo Operacional en el Banco y aprobar las políticas y metodología correspondientes para la debida Gestión del Riesgo Operacional, incluyendo políticas y canales sobre la gestión de Riesgo Operacional y capacitación dirigida a todas las áreas y funcionarios del Banco.
- Proporcionar pautas y directrices claras para la gestión de los riesgos operacionales derivados de actividades subcontratadas y de los servicios prestados por los proveedores, así como los nuevos Productos y Servicios ofrecidos por el Banco.
- Supervisar el desempeño y cumplimiento de los objetivos de la Gestión de Riesgo Operacional en el Banco.
- Definir el nivel de tolerancia y el grado de exposición al Riesgo Operacional que el Banco está dispuesto a asumir en el desarrollo de sus líneas principales de negocio. Sugerir acciones correctivas requeridas, en caso de que existan desviaciones con respecto a los niveles de tolerancia al riesgo y a los grados de exposición asumidos, para la aprobación en el comité que el Directorio considere y designe.
- Sugerir al CAPA, las acciones necesarias para la implementación de las acciones correctivas requeridas, en caso que existan desviaciones con respecto a los niveles de tolerancia al riesgo y a los grados de exposición asumidos.
- Establecer límites de exposiciones a los que se encuentran sujetas las posiciones expuestas a riesgos financieros.
- Establecer los canales de comunicación efectivos con el fin que las áreas involucradas en la toma, registro, identificación, administración y control del riesgo financiero tengan conocimiento de los riesgos asumidos.
- Supervisar el desempeño y cumplimiento de los objetivos de la Subgerencia de Riesgo Integral (GRI).
- Analizar, proponer y evaluar la efectividad de las políticas, metodología, procesos y herramientas para la identificación de riesgos y Administración Integral de Riesgos.
- Realizar un seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico de Negocios del Banco; la implementación de políticas, metodologías, procesos y procedimientos para la Administración Integral de Riesgos.
- Conocer las variaciones del Perfil de Riesgos del Banco y velar por el cumplimiento de límites fijados, y tomar las acciones correctivas según corresponda.
- Las demás que determine el Directorio, o que sean dispuestas por normativa y por las autoridades de control.

Frecuencia de Reuniones: En forma trimestral o según sea necesario. Se convocará a reuniones en las cuales se podrán tocar separada o conjuntamente, temas referentes a los diferentes Riesgos administrados por este Comité.

7.9 Comité de Continuidad del Negocio (CCN)

Fecha de Creación: Según CGG 148/2014 de fecha 6 de noviembre de 2014. Modificación de nombre, aprobada en sesión de Comité de Continuidad de Negocios de fecha 9 de junio de 2015, Acta 02/2015. Separación de lo referente a la Gestión del Riesgo Operacional y cambio de nombre a Comité de Continuidad del Negocio, según Acta de Comité N°13/2017 de fecha 3 de agosto de 2017.

Objetivos

- Atender y coordinar las acciones y tareas inherentes a la Continuidad del Negocio ante los diferentes incidentes y escenarios previstos en el Plan de Continuidad del Negocio y Planes conexos (Plan de Contingencia de TI, Plan de Contingencia SIPAP y Plan de Seguridad Física); disponer la actualización de los mismos, supervisar la realización y documentación correspondiente de las pruebas de mantenimiento, seguimiento y control en ellos establecidos.
- Validar el contenido del Informe de Resultado de las Pruebas de cada Plan y dar conformidad al planteamiento de tiempos de recuperación, de pérdida de información y a los resultados de sus pruebas.

Integrantes

- Un miembro del Directorio como mínimo.
- Gerente General.
- Gerente de Administración Comercial.
- Gerente de División Administración, Contabilidad y Servicios.
- Gerente de Negocios Especializados, Calidad y Proyectos.
- Gerente de Operaciones.
- Gerente de Recursos Humanos.
- Gerente de Riesgos.
- Gerente de Seguridad de la Información.
- Gerente de Tecnología Informática.
- Gerente de Unidad de Control Interno (con voz, pero sin voto).
- Subgerente de la Unidad de Riesgo Integral (Secretario).
- Encargado de Seguridad Física.
- Invitados especiales, cuando el orden del día así lo requiera.
- En caso de ausencia, cada miembro debe designar a una persona que lo reemplace.
- Presidirá la sesión un Director o el Gerente General.

Responsabilidades y Funciones

El Comité de Continuidad de Negocio, actúa de Equipo de Gestión de Crisis, dentro del cual asume las siguientes responsabilidades:

- En el caso de que el evento acontecido genere un escenario no contemplado en el Plan de Continuidad, gestionar la crisis y tomar las medidas necesarias que permitan asegurar la continuidad de los servicios y procesos críticos afectados.
- Gestionar la crisis en caso de eventos no contemplados en el Plan de Contingencia de TI.

- Reunirse para evaluar una situación de crisis y, en su caso, sugerir a quien preside el Comité la activación el Plan de Continuidad del Negocio y de los Planes Conexos.
- Activar el Plan de Continuidad cuando un incidente de crisis ocurra y se requiera evaluación inmediata.
- Reunirse tras la realización de pruebas para validar Informe de Resultado de cada prueba.
- Revisar y definir la actualización del Plan de Continuidad, en especial:
 - De los escenarios abordados y pendientes de abordar
 - De los planes de recuperación
- Los miembros del Comité se reunirán tras la vuelta a normalidad luego de una crisis para evaluar la actuación ante la crisis, analizar las deficiencias o carencias y proponer planes de acción para prevenir situación similar.
- Las funciones de los miembros de este Comité, están especificadas en el Plan de Continuidad del Negocio.

Frecuencia de Reuniones: En forma semestral o en las ocasiones que sea necesario para responder a situaciones de crisis. Cualquiera de los miembros podrá convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias para exponer asuntos que ameriten toma de decisiones con relación al Plan de Continuidad del Negocio.

7.10 Comité de Inversiones

Fecha de Creación: En Fecha 10 de noviembre de 2015, en adecuación a la RESOLUCIÓN SB. SG. N° 65.- Acta N° 72 de fecha 4 de noviembre de 2010 "Reglamento que establece los estándares mínimos para un Buen Gobierno Corporativo".

Objetivo

- Es responsable de aprobar las inversiones en títulos de renta fija, operaciones de reporto y reporto reverso, forwards, swaps, así como, de aprobar la concesión u obtención de préstamos interbancarios (PCP, callmoney, entre otros). Adicionalmente, es responsable de aprobar la intermediación de los títulos que forman parte de la cartera de inversiones de la Gerencia de Tesorería Institucional.

Integrantes

- Un miembro del Directorio como mínimo.
- Gerente General.
- Gerente de Tesorería Institucional (Secretario).
- En caso de ausencia, cada miembro debe ser reemplazado por el funcionario designado según Manual de Organización y Funciones de cada cargo.

Responsabilidades y Funciones

- Aprobar la compra o venta de títulos de renta fija, renta variable, operaciones de reporto, reporto reverso, forwards y swaps.
- Autorizar la concesión u obtención de préstamos interbancarios (PCP, callmoney, entre otros).
- Establecer los márgenes de mejora en las cotizaciones de pizarra.

Frecuencia de Reuniones: De acuerdo a la necesidad y según convocatoria de alguno de sus miembros.

7.11 Comité Ejecutivo y de Buen Gobierno Corporativo

Fecha de Creación: En Fecha 15 de abril de 2016, en adecuación a la RESOLUCIÓN SB. SG. N° 65.- Acta N° 72 de fecha 4 de noviembre de 2010 "Reglamento que establece los estándares mínimos para un Buen Gobierno Corporativo".

Objetivo

- Reportar los resultados de gestión de las áreas y tomar decisiones sobre los temas relevantes que se encuentren alineados a los Objetivos Estratégicos del Banco.
- Fortalecer una cultura de Buen Gobierno Corporativo en Banco Basa S.A., que promueva su desarrollo, generación de valor y sostenibilidad.
- Promover la difusión, adopción y práctica de los principios de Buen Gobierno Corporativo.
- Generar prácticas de Buen Gobierno Corporativo a fin de lograr los objetivos institucionales.
- Supervisar la implementación y el cumplimiento de los principios y mejores prácticas de buen gobierno corporativo establecidos en Banco Basa S.A.

Integrantes

- Un Director.
- Gerente General.
- Gerente Comercial de Banca Empresas.
- Gerente Comercial de Banca Personas, Sucursales y Canales.
- Gerente Comercial de Banca Preferente.
- Gerente de Negocios Especializados, Calidad y Proyectos.
- Gerente de Comercio Exterior y Corresponsalía.
- Gerente de Administración Comercial.
- Gerente de Planeamiento y Control de Gestión.
- Gerente de Recursos Humanos (Secretario).
- Gerente de División Administración, Contabilidad y Servicios.
- Gerente de Operaciones.
- Gerente de la Unidad de Control Interno.
- Gerente de Cumplimiento.
- Gerente de Tecnología Informática.
- Gerente de Riesgos.
- Subgerente de la Unidad de Riesgo Integral.
- Gerente de Tesorería Institucional.
- En caso de ausencia, cada miembro debe ser reemplazado por el funcionario designado según Manual de Organización y Funciones de cada cargo.

Responsabilidades y Funciones

- Conocer los informes de gestión por áreas de los diferentes Gerentes dependientes de la Gerencia General y supervisar su implementación generando indicaciones y recomendaciones en los casos que corresponda.
- Proponer acciones y/o mejoras a implementar en las diferentes áreas del Banco.

- Conocer y aprobar, previa revisión del área responsable, los informes de ejecución financiera y pronunciarse sobre los mismos.
 - Revisión trimestral del desarrollo y ejecución del Plan Estratégico del Banco.
-
- Conocer y aprobar Proyectos Institucionales, formulando los requerimientos operativos y administrativos que sean necesarios para los mismos.
 - Informar las decisiones del Directorio sobre cambios a nivel de sistemas, promociones de recursos humanos u otros que sean preponderantes para la toma de decisiones de las respectivas Gerencias.
 - Informar sobre los resultados de informes remitidos a Entes Reguladores y otras Entidades Externas al Banco para conocimiento de la situación actual.
 - Proponer el Reglamento del Comité al Directorio para su aprobación.
 - Proponer el Manual de Buen Gobierno Corporativo para la aprobación del Directorio.
 - Establecer, aprobar y proponer al Directorio las políticas de Buen Gobierno Corporativo ajustadas a las necesidades, naturaleza y exigencias legales del Banco.
 - Promover la difusión, adopción y práctica de los Principios de Buen Gobierno Corporativo, a todo el personal de Banco Basa S.A.
 - Supervisar la implementación y el cumplimiento de los principios y mejores prácticas de Buen Gobierno Corporativo establecidos en Banco Basa S.A., manteniendo informado al Directorio.
 - Elaborar y presentar el plan de trabajo anual para aprobación del Directorio y el Informe Anual de cumplimiento del Buen Gobierno Corporativo al cierre de cada ejercicio para conocimiento del Directorio y Accionistas del Banco.
 - Monitorear que el Informe Anual de cumplimiento del Buen Gobierno Corporativo sea publicado en la memoria anual y página web del Banco.
 - Supervisar la ejecución de las recomendaciones para la adopción de las mejores prácticas de Buen Gobierno Corporativo, formuladas por los entes de supervisión y control, entre otros.
 - Establecer indicadores de seguimiento y cumplimiento del Manual del Buen Gobierno Corporativo e informar de su cumplimiento al Directorio.
 - Promover que se desarrollen los programas de capacitación a los miembros del Directorio y al personal del Banco Basa S.A., en materia de Buen Gobierno Corporativo.
 - Velar porque existan los medios y procedimientos adecuados para la atención de pedidos de información y/o quejas de los Accionistas y otros grupos de interés del Banco.
 - Supervisar que los Accionistas, grupos de interés y el público en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna la información autorizada de Banco Basa S.A. Establecida según las normas de seguridad de la información y mejores prácticas de Buen Gobierno Corporativo.
 - Diseñar y proponer el sistema de evaluación del Directorio, el cual debe incluir por lo menos la asistencia a las sesiones, el cumplimiento de las tareas asignadas y el respeto a las prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

Frecuencia de Reuniones: En forma trimestral o según convocatoria de alguno de los miembros.

7.12 Comité de Riesgo Reputacional

Fecha de Creación: En Fecha 29 de mayo de 2017, se crea el Comité de Riesgo

Reputacional.

Dependencia

Directorio.

Objetivos

- El objetivo principal de la creación del Comité de Riesgo Reputacional es definir acciones y funciones que mitiguen el riesgo de que Banco Basa S.A. se vea expuesto a daños o potenciales daños en su activo máspreciado que es su imagen de reputación. El comité debe trabajar en función de dar a entender a los demás comités y dependencias que el cuidado de la reputación es función de todos.
- Realizar un correcto análisis de este riesgo dentro de cada línea de negocio: ya sean operaciones de intermediación financiera, transferencias y operaciones de cambios que tengan en consideración éste y otros riesgos asociados a: Riesgos de Créditos, de Mercado y Liquidez, Riesgo Operacional, entre otros. El Comité de Crisis debe reunirse periódicamente a evaluar los riesgos que enfrenta la compañía y trazar las estrategias operacionales y de comunicación.

Integrantes

- Presidente.
- Directores: Es necesario contar con la presencia de 4 Directores para realizar el Comité.
- Gerente General (Secretario).
- Asesoría Jurídica.
- Invitados especiales, cuando el orden del día así lo requiera.

Responsabilidades y Funciones

- Este Comité es responsable de prever y velar por que el Banco no sea expuesto a riesgos de tipo reputacional.
- Es responsable de definir políticas claras de manera a que cada funcionario dentro de sus funciones pueda asegurar que sus acciones no comprometan la reputación del Banco.
- Realizar comunicaciones claras que puedan hacer saber a los funcionarios que son responsables de escalar a su superior inmediato o bien acudir a cualquier miembro del Comité, ante cualquier tema que pueda ser identificado como un Riesgo Reputacional o cualquier otro tipo de riesgos.
- Ante potenciales fuentes de Riesgo Reputacional identificadas o ante la posibilidad de que ocurra, se tratarán en el Comité de Riesgo Reputacional las acciones que ayuden a prevenir o a mitigar la existencia o probable existencia de un riesgo.
- Ante la presencia de un Riesgo Reputacional, el Comité será responsable de bajar las acciones a ser llevadas a cabo a fin de mitigar externa o internamente la presencia del Riesgo que se ha presentado.
- El Comité tiene potestad de solicitar que cada línea de negocio evalúe y defina acciones mitigantes de un riesgo reputacional.
- Con el apoyo de la agencia de comunicación, el comité deberá identificar los potenciales escenarios de crisis.
- El Comité, deberá establecer guías de acción para cada posible situación.
- Crear, en conjunto con la agencia de comunicación, un estándar de comunicación para situaciones de crisis.
 - Desarrollar una comunicación proactiva, asertiva y confiable –elaborado dentro de un plan en conjunto con el Comité y la Agencia de Comunicación–, con la cual la

compañía adquiere confiabilidad y mantiene una reputación positiva, que será de valor en momentos de posibles crisis.

Frecuencia de Reuniones: De acuerdo a la necesidad, y cuando la situación lo amerite (en momentos de crisis).

8. ENFOQUE BASADO EN RIESGOS

El Banco se rige por una Política de Administración Integral de Riesgos, basada en el concepto de enfoque de riesgos y Gobierno Corporativo, cuyo propósito es identificar, medir, controlar y monitorear los distintos tipos de riesgos que enfrenta el Banco en sus principales líneas de defensa, de manera a acompañar el logro de los objetivos establecidos en el Plan de Negocio del Banco. Además, la misma se alinea a las normativas emitidas por el Banco Central del Paraguay y demás órganos reguladores. El banco ha implementado, la matriz de autoevaluación, que ubica al Banco en un nivel de Riesgo Medio. Permitiéndole un actuar conservador y preventivo, mitigando y fortaleciendo el ambiente de control con relación al riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo, teniendo en cuenta los factores de exposición; por zona geográfica en las que opera, productos y servicios ofrecidos, canales de distribución, así como el factor cliente alineados con su actividad económica.

El Enfoque Basado en Riesgos mejora de la integración y racionalización a través de las tres líneas de defensa, en el cual participan todos los funcionarios y la alta dirección, siendo conscientes del papel que desempeñan dentro de la misma para la prevención de los riesgos inherentes a la actividad financiera.

8.2 Gestión Integral de Riesgos

Los principales riesgos integrado en el sistema de gestión y administrados por la entidad;

- Riesgo financiero.
- Riesgo de Mercado.
- Riesgo de liquidez.
- Riesgo operacional.
- Riesgo de crédito.
- Riesgo de cumplimiento.
- Riesgo reputacional.
- Riesgo tecnológico.

8.3 Metodologías y Sistema de Cuantificación de Riesgos

La identificación de los riesgos en los diferentes procesos o actividades críticas del Banco, son mapeados por las respectivas Áreas responsables, apuntando a verificar

que los mismos posean controles o mitigantes que mantengan el Perfil de Riesgos del Banco dentro del apetito y tolerancia de riesgo, que acompañen el Plan de Negocio del Banco.

Cada una de estas Áreas cuenta con sus respectivas Políticas y Procedimientos que especifican la metodología para la gestión y medición de los riesgos a su cargo.

El Directorio y la Plana Ejecutiva, contribuye con su participación efectiva, dentro de sus atribuciones, en los diferentes Comités, para la identificación de riesgos y fijación de límites.

9. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y COMPROMISO CON LA MEJORA CONTINUA

El Banco Basa S.A. sustentado en el enfoque de Mejora Continua de sus acciones, enmarcado en un Sistema de Gestión de la Calidad certificado Internacionalmente bajo la norma de calidad ISO 9001, que lleva al 2018, quince años ininterrumpidos de crecimiento, posee la certificación desde el año 2003, y recertificaciones satisfactorias desde el 2006 hasta la fecha. El secreto radica en la metodología de trabajo que lleva el Banco, en la que enfoca todas sus acciones en la plena Satisfacción de sus Clientes.

9.1 Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015

El alcance del sistema implementado contempla su aplicación para todos los procesos involucrados en el diseño, desarrollo, comercialización, pos venta, gestión y soporte de Productos y Servicios ofrecidos por Banco Basa S.A., por la convicción y visión de su Directorio, y el compromiso real con la calidad de todo el plantel de funcionarios que lo componen.

El Banco promueve en su Política de Calidad, pautas que sitúan al Cliente como motivo principal de sus esfuerzos, una cultura de trabajo bien realizado desde el principio, la mejora continua como estrategia de excelencia y su actitud fundada en la vocación de servicio, el trabajo en equipo, el compromiso, la responsabilidad y la efectiva comunicación, la misma esencia del equipo. En 2018 cierra el año logrando el mantenimiento de la Certificación ISO 9001:2015 de su Sistema de Gestión de la Calidad, esta Certificación es emitida por la empresa TÜV RHEILAND, Argentina, acreditado por el organismo alemán de acreditación (DAKKS) y el organismo argentino de acreditación (OAA).

10. AUDITORÍAS EXTERNAS

El BANCO BASA S.A. anualmente contrata los servicios de una empresa internacional de primer nivel para la realización de la auditoría externa de su gestión, de acuerdo a lo reglamentado en la Resolución de la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay SB.SG. N° 313/01 de fecha 30/11/01.

El BANCO BASA S.A. se asegura que la empresa auditora a ser contratada no tenga ninguna vinculación directa ni a través de terceros en la propiedad o gestión del Banco.

Por el mismo marco normativo, el BANCO BASA S.A. no contrata el servicio de la misma empresa de auditoría externa para emitir opinión sobre sus estados financieros por más de tres años consecutivos. Para volver a contratar a la misma empresa auditora, deberá transcurrir, al menos un ejercicio hasta una nueva contratación.

Los Auditores Externos, PricewaterhouseCoopers Paraguay, realizaron los trabajos de auditoría correspondiente a los ejercicios 2018 y 2019, asimismo son contratados para el ejercicio 2020.

11. NORMATIVA DE SOMETIMIENTO

Nuestra entidad no se halla sometida a normativa diferente a la nacional en materia de Gobierno Corporativo.

12. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

Este informe, Gobierno Corporativo, se encuentra publicado en la Página Web del BANCO BASA S.A. www.bancobasa.com.py y ha sido aprobado por el Directorio del BANCO BASA S.A., en fecha 17 de junio de 2020.