RESOLUCIÓN DEL DIRECTORIO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO
N° 37 Acta 20 Fecha 29-marzo-2023

REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

VISTOS: La Ley N° 5800/2017 de "Reforma de la Carta Orgánica del Banco Nacional de Fomento"; la Resolución del Directorio del Banco Nacional de Fomento N° 16 Acta 71 de fecha 14 de setiembre de 2021, "Comité de Sostenibilidad del Banco Nacional de Fomento – Versión 1.0"; la Resolución del Directorio del Banco Nacional de Fomento N° 23 Acta 61 de fecha 15 de setiembre de 2022, "Comité de Sostenibilidad del Banco Nacional de Fomento - (Modificación)"; la Resolución del Directorio del Banco Central del Paraguay N° 16 Acta 4 de fecha 20 de enero de 2022, "Reglamento que establece los Estándares Mínimos para un Buen Gobierno Corporativo"; la Resolución SB.SG N° 00110/2022 de fecha 29 de diciembre de 2022, "Reglamento que establece los Estándares Mínimos para un Buen Gobierno Corporativo – Guía Específica de Aplicación para Entidades Supervisadas por la Superintendencia de Bancos que realizan Intermediación Financiera"; la Resolución SB.SG N° 00016/2023 de fecha 21 de marzo de 2023, " Guía General de Aplicación del Reglamento que establece los Estándares Mínimos para un Buen Gobierno Corporativo para todas las Entidades Supervisadas por la Superintendencia de Bancos"; el correo interno institucional de fecha 27 de marzo de 2023, de la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional; la nota A.I N° 193/2023 de fecha 29 de marzo de 2023, de la Gerencia de Área de Auditoria Interna; el informe G.A.P.D.I.-I N° 015/2023 de fecha 29 de marzo de 2023, de la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional; y,

CONSIDERANDO: La necesidad del Banco Nacional de Fomento de adecuarse a los estándares mínimos para un buen gobierno corporativo a efectos de que realice sus actividades de manera íntegra, transparente y prolija, potenciando la competitividad y optimizando el uso de sus recursos; por tanto,

EL DIRECTORIO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO
R E S U E L V E:

Art. 1°) Dejar sin efecto la Resolución del Directorio del Banco Nacional de Fomento N° 16 Acta 71 de fecha 14 de setiembre de 2021, "Comité de Sostenibilidad del Banco Nacional de Fomento – Versión 1.0", la Resolución del Directorio del Banco Nacional de Fomento N° 23 Acta 61 de fecha 15 de setiembre de 2022, "Comité de Sostenibilidad del Banco Nacional de Fomento - (Modificación)".----------

Art. 2°) Aprobar el Reglamento y Manual de Funciones de los Integrantes del Comité de Sostenibilidad del Banco Nacional de Fomento – Versión 2.0, de conformidad a los Anexos 1 y 2 que en su conjunto constan de 6 (seis) páginas, foliadas y rubricadas por los señores Miembros del Directorio, ante el Secretario del Directorio del Banco Nacional de Fomento, que pasan a formar parte integral de la presente Resolución.----------

Art. 3°) Designar al Director Titular del Banco Nacional de Fomento, Economista Oscar Favián Lovera Chávez como Coordinador del Comité de Sostenibilidad del Banco Nacional de Fomento.----------

Art. 4°) El presente Reglamento y Manual de Funciones estará sujeto a revisión y modificación por un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días, contados a partir de la fecha de la presente Resolución, para cuyo efecto, las sugerencias de modificaciones deberán ser remitidas por escrito, a través de la Secretaría del Comité, a la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional – Gerencia Departamental de Desarrollo Institucional.----------

Art. 5°) Todas las demás disposiciones contrarias a lo dispuesto por la presente Resolución, quedan sin efecto y valor alguno.----------

Art. 6°) Distribuir copia a quienes corresponda y archivar.----------

Fdo.: MANUEL OCHIPINTTI DALLA FONTANA - **PRESIDENTE**
Oscar Favián Lovera Chávez - Virgilio Ramón Benítez
Carlos Adolfo Arregui Romero - Claudio Antonio Bacchetta Chiriani - **MIEMBROS**
Pablo Martínez Maldonado - Secretario del Directorio

cr

BANCO NACIONAL DE FOMENTO SECRETARIA DEL DIRECTORIO BNF Asunción

Es copia
PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio

COPIA INSTITUCIONAL USO INTERNO

Industria Gráfica Intelify S.A. Tel.: +595 61 509092

REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

ANEXO 1

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

1. Objeto

El comité de sostenibilidad es un órgano colegiado asesor, que tiene por objeto fomentar las buenas prácticas ambientales y sociales en el Banco Nacional de Fomento, a través del desarrollo de estrategias de sostenibilidad y de acciones internas y externas, integrando las mismas a los procesos corporativos, impulsando el diálogo y la comunicación.

2. Alcance y Responsabilidad

El Comité de Sostenibilidad tiene la responsabilidad de asesorar al Directorio del BNF en estrategias corporativas que incorporen la sostenibilidad ambiental y social, y proponer planes de trabajo para la implementación de acciones en este ámbito, así como a realizar el seguimiento al avance de la ejecución del plan.

3. Integración

3.1. Con voz y voto

Coordinador: 1 (uno) Director Titular

Miembros:

- Gerente General
- Gerente de Área de Riesgos
- Gerente de Área Comercial
- Gerente de Área de Administración y Finanzas
- Gerente de Área de Planificación y Desarrollo Institucional
- Gerente de Área de Talento Humano

3.2. Con voz, pero sin voto

Secretario: Jefe de División de Riesgos Ambientales y Sociales

4. Mandato

A los efectos del presente reglamento, un Director Titular será designado en el rol de Coordinador del Comité de Sostenibilidad mientras dure en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a lo establecido en el Art. 17 – Duración en el cargo, del Capítulo IV Dirección y Administración de la Ley N° 5800/17 "De Reforma de la Carta Orgánica del BNF". Los demás integrantes formarán parte de dicho Comité mientras duren en el ejercicio de las funciones establecidas para el cargo.

BANCO NACIONAL DE FOMENTO SECRETARIA DEL DIRECTORIO BNF Asunción

Es copia
PABLO MARTINEZ MALDONADO
Secretario del Directorio

COPIA INSTITUCIONAL USO INTERNO

Industria Gráfica Intelity S.A. Tel.: +595 61 509092

REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

5. Atribuciones y Funciones del Comité

- Asesorar y proponer al Directorio del BNF estrategias en materia de sostenibilidad.
- Elaborar planes de acción y/o proyectos que incorporen la sostenibilidad como meta en la estrategia corporativa, así como realizar el seguimiento y reportes requeridos que hacen al cumplimiento de los mismos.
- Impulsar la definición de directrices sociales y ambientales específicas del sector, relacionadas al ámbito de actuación.
- Promover el comportamiento socialmente responsable de la organización tanto en sus procesos internos como externos a través de actividades de capacitación y comunicación.
- Promover prácticas de eficiencia corporativa en el uso de los insumos y energías, en la operación cotidiana del BNF.
- Propiciar iniciativas concretas de acción y relacionamiento interinstitucional que posibiliten el cumplimiento de las metas establecidas.
- Promover acciones de responsabilidad social que beneficien a las comunidades y zonas de influencia del banco.
- Promover el empoderamiento del equipo humano del banco, en la implementación de las acciones de responsabilidad social.
- Supervisar los planes e iniciativas en materia de Responsabilidad Social y Sostenibilidad, garantizando el cumplimiento de los objetivos de los mismos.
- Generar materiales de comunicación sobre las actividades de sostenibilidad implementadas por el BNF.

6. Políticas

- El Comité deberá impulsar la toma de conciencia y responsabilidad socioambiental de los clientes y otros grupos de interés que interactúen con el banco
- El Comité deberá impulsar vínculos de cooperación y alianzas estratégicas o canales de comunicación adecuados que permitan la promoción de la sostenibilidad y protección del ambiente dentro de la cultura organizativa.
- El Comité deberá mantener documentadas sus deliberaciones y decisiones, mediante actas de reuniones en las que se asienten los temas tratados, las deliberaciones, las recomendaciones emitidas y las decisiones adoptadas.
- Cuando se considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, podrán ser invitados a participar con voz, pero sin voto, funcionarios de diversas áreas del BNF, o personas externas, quienes podrán aportar informaciones y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados. Corresponderá al Secretario del Comité realizar la invitación correspondiente.

BANCO NACIONAL DE FOMENTO SECRETARÍA DEL DIRECTORIO BNF Asunción

Es copia
PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio

COPIA INSTITUCIONAL USO INTERNO

Industria Gráfica Intelify S.A. Tel.: +595 61 509092

REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

7. Procedimientos de Trabajo

- El Secretario del Comité de Sostenibilidad compilará la información a ser tenida en cuenta para el Orden del Día.
- El Coordinador del Comité de Sostenibilidad deberá seleccionar los temas a ser tratados en la sesión.
- Una vez definidos los temas a ser tratados, aprobará el lugar y la fecha de la sesión.
- El Secretario del Comité de Sostenibilidad elaborará y gestionará las invitaciones a funcionarios del Banco y/o personas externas, según indicaciones de la Coordinación.
- El Secretario del Comité de Sostenibilidad convocará a los integrantes del Comité con 24 (veinte y cuatro) horas de anticipación.
- En la fecha y lugar convocado, el Coordinador del Comité de Sostenibilidad dará la apertura de cada sesión.
- El Coordinador moderará la sesión, dando el uso de palabra a quien lo solicite.
- El Secretario será el encargado de exponer el orden del día, así como de solicitar y registrar la votación para la aprobación de los temas que así lo requieran.

8. Periodicidad de las Sesiones

El Comité de Sostenibilidad se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, pudiendo reunirse en forma extraordinaria las veces que sean necesarias.

9. Convocatoria y Orden del Día

La convocatoria y orden del día lo realiza la secretaría del Comité; el orden del día se pone a consideración de la Coordinación antes de compartir con los miembros.

La convocatoria deberá incluir: día, hora, lugar de la sesión y modalidad, presencial o virtual.

Excepcionalmente, y a solicitud de cualquiera de sus miembros, el Orden del Día podrá ser modificado antes del inicio de la sesión, para lo cual se deberá contar con la aprobación de la mayoría simple de los miembros presentes.

BANCO NACIONAL DE FOMENTO SECRETARIA DEL DIRECTORIO BNF Asunción

Es copia
PABLO MARTINEZ MALDONADO
Secretario del Directorio

10. Quorum

El Comité sesionará con la presencia mínima de más del cincuenta por ciento (50%) de sus miembros.

Habrá quórum para realizar válidamente las sesiones, con mayoría simple. El quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión para su validez.

COPIA INSTITUCIONAL USO INTERNO

Industria Gráfica Intelify S.A. Tel.: +595 61 509092

REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

Instalada la sesión, ésta podrá ser suspendida sólo por fuerza mayor o caso fortuito, con cargo de continuar en la fecha y lugar que se acuerde entre todos los miembros presentes.

De no existir quórum, el Secretario lo manifestará al Coordinador del Comité, quien levantará la sesión, debiendo registrarse en el acta correspondiente, haciendo constar los miembros ausentes.

En caso de impedimento justificado para asistir a la sesión, los miembros del Comité podrán designar a un representante. Al respecto, la responsabilidad derivada de las decisiones adoptadas por sus representantes será asumida por el titular que los designó.

Cuando un miembro no pueda asistir justificadamente a la sesión deberá comunicar al Coordinador del Comité de Sostenibilidad, a través del correo electrónico institucional, o por escrito, debiendo a su vez indicar si enviará un representante.

11. Decisiones

Una vez tratados los temas del orden del día, las decisiones serán adoptadas por mayoría simple de los miembros y serán asentadas en acta. En caso de empate, el Coordinador tendrá doble voto.

Los miembros del Comité que expresen votación distinta a la mayoría o se abstengan de votar, harán constar su postura en el acta respectiva, fundamentando su posición.

El acta será firmada por los miembros asistentes a la sesión, en señal de conformidad.

Cuando en la sesión se establezcan compromisos a ser cumplidos, se deberá dejar asentado en el acta los responsables designados y el tiempo para su ejecución.

El Secretario realizará las comunicaciones de las decisiones del Comité a los funcionarios involucrados en su cumplimiento, cuando sea necesario.

12. Rendición de Cuentas al Directorio

El Comité de Sostenibilidad deberá rendir cuentas al Directorio del BNF a través de un informe anual, donde deberá informar acerca de las acciones realizadas durante el periodo.

BANCO NACIONAL DE FOMENTO SECRETARIA DEL DIRECTORIO BNF Asunción

Es copia
PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio

COPIA INSTITUCIONAL USO INTERNO

Industria Gráfica Intelify S.A. Tel.: +595 61 509092

REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

ANEXO 2

MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

1. Funciones del Coordinador del Comité

- Ejercer la representación del Comité.
- Presidir y dirigir las sesiones del Comité.
- Aprobar el orden del día, lugar y fecha de las sesiones.
- Contribuir y apoyar el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación y Formación.
- Verificar el logro de los objetivos del Comité y del cumplimiento de su Reglamento.
- Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del Comité para el cumplimiento de las funciones previstas en su Reglamento.
- Supervisar la ejecución de los acuerdos del Comité.
- Apoyar y supervisar el nivel de ejecución del Plan Anual de Capacitación y Formación.
- Verificar que se mantengan actualizadas las actas de sesiones del Comité.
- Verificar que se mantenga la segura custodia del archivo documental del Comité.
- Guardar confidencialidad sobre los temas tratados en sesión conforme lo amerite.

2. Funciones del Secretario del Comité

- Elaborar la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité, de acuerdo a las directrices de la Coordinación.
- Elaborar y gestionar las invitaciones a funcionarios del Banco y/o personas externas, según las indicaciones recibidas de la Coordinación.
- Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para la realización de las sesiones del Comité.
- Verificar la asistencia de los miembros del Comité a cada sesión convocada, a fin de determinar la existencia del quórum necesario.
- Verificar que se mantenga el quórum requerido durante todo el desarrollo de la sesión.
- Registrar los temas desarrollados y los acuerdos adoptados en cada sesión.
- Redactar el acta de cada sesión del Comité y verificar que se encuentren suscritas por todos los miembros asistentes a la sesión.
- Elaborar el informe sobre las acciones llevadas adelante por el Comité a ser presentado al Directorio.
- Ejecutar las actividades, de acuerdo a lo aprobado por el Comité, en los que se le señale como responsable.

BANCO NACIONAL DE FOMENTO SECRETARÍA DEL DIRECTORIO BNF Asunción

Es copia
PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio

COPIA INSTITUCIONAL USO INTERNO

Industria Gráfica Intelity S.A. Tel.: +595 61 509092

REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

- Mantener el archivo de las actas del Comité y los antecedentes del mismo, debidamente ordenados y actualizados.
- Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos asumidos por el Comité.
- Entregar copia del Reglamento a los miembros del Comité, dejando evidencia de su recepción.
- Guardar confidencialidad sobre los temas tratados en sesión conforme lo amerite.
- Realizar otras funciones que le asigne la Coordinación del Comité.

3. Funciones de los Miembros del Comité

- Asistir a las sesiones convocadas, con voz y voto.
- Revisar y suscribir las actas de las sesiones en las que participa.
- Cumplir el Reglamento del Comité.
- Participar activamente en el debate, análisis y deliberación de los temas tratados en la sesión.
- Guardar confidencialidad sobre los temas tratados en sesión conforme lo amerite.
- Asesorar y proponer al Comité de Sostenibilidad planes de acción y/o proyectos para incorporar la sostenibilidad como meta en la estrategia corporativa.
- Impulsar la definición de directrices sociales y ambientales relacionadas al ámbito de competencia de la dependencia de la cual es responsable.
- Promover e impulsar prácticas de eficiencia corporativa en el uso de los insumos y energías, en la operación cotidiana del BNF.
- Propiciar iniciativas concretas de acción y relacionamiento interinstitucional que posibiliten el cumplimiento de las metas establecidas en el Comité de Sostenibilidad.
- Proponer e impulsar planes e iniciativas en materia de Responsabilidad Social y Sostenibilidad, garantizando el cumplimiento de los objetivos de los mismos.

BANCO NACIONAL DE FOMENTO SECRETARIA DEL DIRECTORIO BNF Asunción

Es copia
PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio

COPIA INSTITUCIONAL USO INTERNO

Industria Gráfica Infinity S.A. Tel.: +595 61 509092