



Fotografías © Carlos Ubaldo Maciel

© Banco de Corrientes S.A.  
Diciembre de 2017



# Código de Gobierno Societario

(versión 5)



## INDICE

LINEAMIENTOS GENERALES DE CONDUCTA.....	2
DEFINICIÓN .....	2
ALCANCE .....	3
ÁMBITO DE APROBACIÓN DEL CÓDIGO.....	3
DE LOS DIRECTORES y SÍNDICOS.....	3
CONSTITUCIÓN.....	3
INDEPENDENCIA .....	4
CONOCIMIENTOS, APTITUDES y VALORES.....	5
RESPONSABILIDADES .....	6
AUTOEVALUACION DEL DIRECTORIO .....	9
DE LA ALTA GERENCIA .....	9
EVALUACION DE LA ALTA GERENCIA .....	10
REVISION DE COMPETENCIAS e INHABILIDADES:.....	11
DE LOS COMITES .....	11
DE AUDITORÍA.....	11
DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTRAS ACTIVIDADES ILICITAS .....	12
DE SISTEMAS y TECNOLOGIA.....	13
DE FINANZAS .....	14
DE INVERSIONES Y GASTOS .....	15
DE CREDITOS.....	16
DE ETICA, DESEMPEÑO y RELACIONES LABORALES.....	17
DE GESTIÓN DE RIESGOS.....	18
DE GOBIERNO SOCIETARIO.....	19
TRANSPARENCIA.....	19
DEL CONTROL.....	20
DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES y POLITICAS.....	21
DE LAS NORMAS INTERNAS DEL BANCO .....	21
DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS .....	21
DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	21
DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS: .....	22
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS: .....	22
DEL SECRETO BANCARIO o FINANCIERO.....	23
SECRETO BANCARIO .....	23
LEVANTAMIENTO DEL SECRETO BANCARIO .....	23
DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO .....	23
POLITICA DE COLABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.....	23
POLITICA DE RESPONSABILIDAD CON LA ENTIDAD .....	24
POLITICA SOBRE PERSONAS POLITICAMENTE EXPUESTAS .....	24
POLÍTICAS SOBRE ANÁLISIS DE OPERACIONES DE CLIENTES Y USUARIOS.....	24
POLITICA RESERVA DE LA INFORMACIÓN REPORTADA .....	24
RESERVA SOBRE SOLICITUD DE INFORMACIÓN REALIZADA POR AUTORIDADES .....	24
DEL CODIGO DE PROTECCION AL INVERSOR.....	24
DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA.....	25
DDJJ DE ADHESION AL CODIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO .....	26



## LINEAMIENTOS GENERALES DE CONDUCTA

Más allá del cumplimiento irrestricto de todas las pautas contenidas en el Código de Ética vigente en el Banco y aún a riesgo de ser redundante con ellas, serán principios rectores de la conducta de quienes se desempeñen en roles de Director, Síndico Gerente General, Sub Gerente General o Alta Gerencia:

1. La honestidad e integridad en el ejercicio de sus funciones.
2. La actuación conforme a sus competencias, con el debido cuidado y diligencia propia de la actividad profesional.
3. La observancia de los estándares de conducta del sistema financiero, del Banco y/o de las actividades reguladas y relacionadas en las que se desempeña o haya desempeñado.
4. El cumplimiento de la legislación argentina, las disposiciones, instrucciones y recomendaciones del BCRA y de otros reguladores a los que esté sujeto. Este estándar presupone la abstención de obrar en casos de conflicto de intereses entre la entidad y sus clientes y la entidad y los organismos de control.
5. La cooperación y provisión oportuna de información relevante a los organismos reguladores evitando su ocultamiento o falseamiento.
6. El resguardo -dentro de su responsabilidad- de la confiabilidad de la información contable y no contable de la entidad y del buen funcionamiento de controles internos y externos.
7. La salvaguarda de que los criterios contables utilizados sean adecuados, acordes con el principio de debido cuidado y diligencia propia de la actividad profesional.
8. La defensa del mejor interés de los clientes y de la protección de los usuarios del sistema financiero, actuando con lealtad y advirtiendo los riesgos de las operaciones.
9. La transparencia de la información relevante hacia los usuarios de servicios financieros.
10. La no asunción de riesgos desproporcionados que puedan afectar el patrimonio de la entidad y, en consecuencia, de sus clientes.

## DEFINICIÓN

El Código de Gobierno Societario está constituido por los lineamientos esenciales sobre los cuales se fundamenta la forma en que el Banco es administrado; es decir: la manera en la cual el Directorio y la Alta Gerencia dirigen las actividades y negocios de la Entidad, lo cual influye en la forma de.

- ❖ Establecer las políticas para cumplir los objetivos societarios
- ❖ Asegurar que las actividades del Banco cumplan con niveles de seguridad y solvencia necesarios y que se ajusten a las leyes y demás normas vigentes
- ❖ Definir los riesgos a asumir por el Banco
- ❖ Proteger los intereses de los depositantes
- ❖ Asumir sus responsabilidades frente a los accionistas y tener en cuenta los intereses de otros terceros relevantes.
- ❖ Realizar las operaciones diarias.



## ALCANCE

Las políticas del presente Código son de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios del Banco, dentro de cada una de sus competencias y de aquellas personas que, sin tener relación contractual con el Banco, desempeñan funciones propias de él. Todos ellos antepondrán estas políticas a cualquier otra consideración de carácter comercial o presupuestario, pues el Banco tiene como propósito lograr el desarrollo de su objeto social, dentro del marco de la Ley, la aplicación de las sanas prácticas bancarias y la prudencia que debe orientar la cultura de administración de los riesgos en general.

De ésta forma, las políticas y normas aquí contenidas prevalecen y orientan los procedimientos y procesos adoptados por el Banco en desarrollo de su objeto social.

## ÁMBITO DE APROBACIÓN DEL CÓDIGO

Con vistas a dotar de la mayor transparencia al proceso de modificación y aprobación del Código, su versión inicial será aprobada por unanimidad del Directorio y posteriormente cualquier proyecto modificatorio deberá ser aprobado también unánimemente y contar con opinión favorable de la Auditoría Externa.

## DE LOS DIRECTORES y SÍNDICOS

No obstante que la designación de los Directores es competencia exclusiva de la Asamblea de Accionistas y que la misma deberá encuadrarse en las leyes y normas vigentes en la materia para luego ser autorizadas por el Banco Central de la República Argentina, el Banco establece como pautas mínimas a modo de recomendación en cuanto a designación de Directores y Síndicos a las que se enumeran más abajo.

En la medida que el paquete accionario del Banco sea mayoritariamente propiedad del Estado Provincial, depende del Poder Ejecutivo Provincial la designación de Directores y de Síndicos que le corresponda según la tenencia de acciones. Por ello, los funcionarios designados a propuesta del Estado Provincial podrán asumir "ad referéndum" los cargos respectivos mientras se tramite por ante el B.C.R.A. la autorización correspondiente; y sin perjuicio de la validez de los actos en que participen durante ese período.

## CONSTITUCIÓN

No existen requisitos formales para integrar el Directorio ni la Sindicatura más allá del cumplimiento de las pautas enunciadas en este Código y las que en la materia exijan las leyes, las normativas específicas y el Estatuto Social del Banco.

La integración al Directorio o la Sindicatura de funcionarios que ocuparan cargos en la Alta Gerencia se considera provechosa habida cuenta que propende al cumplimiento de la recomendación de directivos con condiciones tales de idoneidad y experiencia en la actividad bancaria que puedan obtener la autorización correspondiente por parte del Banco Central.

La integración del Directorio debe ser tal que prevenga los conflictos de intereses y la adopción de decisiones contrarias al mejor interés del Banco así como también que tienda a la permanente observancia de la integridad de la información financiera y no financiera de las transacciones con personas vinculadas – conforme a la normativa del Banco Central vigente en la materia– y la designación y retribución de los principales ejecutivos.



## **INDEPENDENCIA**

Asimismo, la composición del Directorio debe ser tal que le permita ejercer un juicio independiente para la toma de decisiones respecto del punto de vista de las áreas de administración y de intereses externos inapropiados.

Se entiende que un miembro del Directorio no es independiente cuando se da alguna de las siguientes situaciones:

1. Exista vinculación por relación de control conforme a las siguientes pautas:
  - 1.1. Se consideran personas humanas y jurídicas vinculadas al Banco a:
    - 1.1.1. Cualquier empresa o persona que, directa o indirectamente, ejerza el control del Banco o cualquier empresa o persona que, directa o indirectamente, es controlada por quien o quienes ejercen el control del Banco;
    - 1.1.2. Cualquier empresa o persona que, directa o indirectamente, es controlada por el Banco, la que deberá tener en cuenta las previsiones del artículo 28, inciso a), de la Ley 21.526 (texto según Ley 24.144) y su reglamentación;
    - 1.1.3. Cualquier empresa que tenga directores comunes con la empresa que ejerce el control del Banco o con el Banco, siempre que esos directores conformen la mayoría simple de los órganos de dirección de cada una de esas empresas o del Banco;
    - 1.1.4. Con carácter excepcional, mediante resolución del Directorio a propuesta del Superintendente de Entidades Financieras y Cambiarias, cualquier empresa o persona que, según se determine, posea una relación con el Banco o con quien lo controla, que pueda resultar en perjuicio patrimonial del Banco.
  - 1.2. Existe control por parte de una empresa o persona sobre otra cuando:
    - 1.2.1. Dicha empresa o persona, directa o indirectamente, posea o controle el 25% o más del total de votos de cualquier instrumento con derecho a voto en la otra empresa;
    - 1.2.2. Dicha empresa o persona, directa o indirectamente, ha contado con el 50% o más del total de los votos de los instrumentos con derecho a voto en asambleas o reuniones en las que se hayan elegido sus directores u otras personas que ejerzan similar función;
    - 1.2.3. Dicha empresa o persona, directa o indirectamente, posea participación en la otra por cualquier título, aun cuando sus votos resulten inferiores a lo previsto en el ítem a), de modo de contar con los votos necesarios para formar la voluntad social en las asambleas de accionistas o para adoptar decisiones en reuniones de directorio u órgano similar;
    - 1.2.4. Mediante resolución, el Directorio a propuesta del Superintendente de Entidades Financieras y Cambiarias, determine que dicha empresa o persona, directa o indirectamente, ejerce influencia controlante sobre la dirección y/o políticas de la otra empresa. Son pautas que denotan la influencia controlante, entre otras, las siguientes:



- 1.2.4.1. La posesión de un porcentaje del capital de la vinculada que le otorgue los votos necesarios para influir en la aprobación de sus estados contables y en la distribución de utilidades, para lo cual debe tenerse en cuenta la forma en que está distribuido el resto del capital;
  - 1.2.4.2. La representación en el Directorio u órganos administrativos superiores de la vinculada, para lo cual debe tenerse en cuenta también la existencia de acuerdos, circunstancias o situaciones que pudieran otorgar la dirección a algún grupo minoritario;
  - 1.2.4.3. La participación en la fijación de las políticas societarias;
  - 1.2.4.4. La existencia de operaciones importantes con las vinculadas;
  - 1.2.4.5. El intercambio de personal directivo;
  - 1.2.4.6. La dependencia técnico-administrativa de la vinculada.
2. Desempeñe funciones ejecutivas (o las haya desempeñado durante los tres -3- últimos años contados a partir del día siguiente al último en que ejerciera efectivamente dicho cargo).
  3. Sea cónyuge o pariente hasta segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad de quien o quienes sí se encuentren en alguna de las condiciones detalladas en puntos precedentes.

Quienes sean designados para asumir los cargos de Directores o Síndicos deberán previamente suscribir la DDJJ DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO que se adjunta en Anexo a este Código y que incluye la declaración jurada de independencia y el detalle de los casos específicos en los que no se cumpla dicha independencia.

### ***CONOCIMIENTOS, APTITUDES y VALORES***

Los miembros del Directorio y Sindicatura deben contar con los conocimientos y competencias necesarias para comprender claramente sus responsabilidades y funciones dentro del gobierno societario y obrar con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios en los asuntos del Banco.

Es de fundamental importancia que se procure la integración del Directorio y Sindicatura con miembros que cuenten con probada idoneidad y experiencia vinculadas con la actividad financiera.

Cualquiera sea la cantidad de miembros del Directorio, es recomendable que al menos uno de ellos acredite además sólidos conocimientos en materia contable.

Si bien el Estatuto Social del Banco exige que quienes se desempeñen como síndicos tengan título habilitante de contador y/o abogado, también en este caso es recomendable que al menos uno de ellos sea contador.

Se valora la diversidad de conocimientos y la experiencia que otorga el desempeñarse en distintos ámbitos, y si bien no existen restricciones en cuanto a la cantidad de sociedades en las cuales Directores o Síndicos pueden desempeñar funciones simultáneamente, la actividad financiera requiere de una dedicación horaria importante para el correcto desempeño de sus funciones.



## ***RESPONSABILIDADES***

Dado que el Directorio es el órgano encargado de emitir las políticas del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en el Banco y la Sindicatura el órgano de contralor del Directorio, todos los miembros de ambos cuerpos deben aplicar los principios bancarios señalados en este Código y en las normas internas vigentes en la materia en el desempeño de sus funciones.

Es responsabilidad indelegable de cada uno de los miembros del Directorio:

1. Aprobar y supervisar la implementación del Código de Gobierno Societario y de los principios y valores societarios.
2. Evaluar, al menos anualmente, si este Código de Gobierno Societario es adecuado al perfil del Banco dejando constancia en Acta de la evaluación realizada.
3. Monitorear el perfil de riesgo del Banco, lo cual incluye la revisión periódica de las políticas de riesgos y la determinación de sus niveles aceptables.
4. Evitar conflictos de intereses, incluso potenciales, en relación con sus actividades y compromisos con otras organizaciones.
5. Abstenerse de tomar decisiones cuando haya conflictos de intereses que le impidan hacerlo adecuada y objetivamente.
6. Promover la capacitación y desarrollos de la Alta Gerencia y del mismo Directorio de manera de mantener un nivel adecuado de conocimiento y experiencia,
7. Promover y revisar en forma periódica las estrategias generales de negocios y las políticas del Banco.
8. Controlar que la Alta Gerencia tome los pasos necesarios para identificar, evaluar, monitorear, controlar y mitigar los riesgos asumidos.
9. Supervisar la gestión de la Alta gerencia y su consistencia con las políticas definidas, ejerciendo su autoridad para obtener información suficiente en tiempo y forma que permita evaluar su desempeño.
10. Establecer estándares de desempeño de la Alta Gerencia compatibles con los objetivos y estrategias del Banco.
11. Seleccionar a los ejecutivos que conforman la Alta Gerencia y contar con un plan adecuado para su sucesión de manera de contar con los candidatos que reúnan los requisitos necesarios para administrar el Banco.
12. Reunirse regularmente con la Alta Gerencia para revisar políticas, establecer canales de comunicación y monitorear el cumplimiento de los objetivos societarios.
13. Reunirse regularmente con los Auditores Internos para revisar los resultados que surjan del monitoreo del Control Interno.



14. Velar por la liquidez y solvencia del Banco, siendo los responsables últimos de las operaciones, de aprobar la estrategia global del negocio, de aprobar las políticas generales y de instruir a la Alta Gerencia para que implemente los procedimientos de gestión de riesgos, los procesos y controles
15. Responsabilizarse por las actividades delegadas a terceros, las cuales deben ajustarse a la normativa vigente, siendo que la selección de los prestadores debe realizarse con la "debida diligencia" que se demanda a un buen hombre de negocios.
16. Aprobar, vigilar y revisar el diseño y el funcionamiento en el Banco del sistema de retribuciones de todo el personal y, de corresponder, del sistema de incentivos económicos al personal, conforme las disposiciones legales vigentes, asegurándose se implementen de acuerdo a lo previsto.
17. Utilizar en forma oportuna y eficaz las conclusiones de las auditorías y exigir a la Alta Gerencia la rápida corrección de los problemas.
18. Promover el buen funcionamiento del Banco, lo cual incluye su apego al marco regulatorio general y al específico de la actividad y la relación efectiva con los Supervisores.

Son también misiones esenciales del Directorio:

- ❖ Gobernar, dirigir y administrar el Banco de acuerdo con lo indicado en el Estatuto Social de constitución del mismo (de fecha 25/AGO/1992) y sus modificaciones sucesivas.
- ❖ La misión del Banco definida por el Estatuto Social, le impone roles de Entidad Financiera, teniendo como objeto realizar operaciones activas, pasivas, de servicios y las propias de los Bancos de su clase, y que no le fueren prohibidas por la legislación en materia de Entidades Financieras o por las normas que con sentido objetivo dicte el Banco Central, en ejercicio de sus facultades.
- ❖ Promover y apoyar el desarrollo e integración económica de las distintas regiones del territorio provincial, mediante sus actividades impulsando la iniciativa económica hacia las actividades agropecuarias, industriales, comerciales y de servicio mediante una política crediticia de acuerdo a las condiciones de mercado.
- ❖ Adquirir, transferir, constituir o extinguir toda clase de derechos reales; recibir depósitos en moneda nacional o extranjera; dar o tomar dinero en préstamo; descontar, girar, recibir, cobrar, aceptar y pagar cheques, letras de cambio, pagarés y otros títulos valores del interior o del exterior, sea por cuenta propia o de terceros; recibir o efectuar depósitos, realizar operaciones de redescuentos; negociar en cambios, administrar bienes de cualquier especie; ejercer mandatos y en general realizar las operaciones bancarias que estuvieren permitidas por la legislación vigente.

Según el CONTRATO SOCIAL del Banco son también funciones del Directorio:

1. Cumplir con los deberes y atribuciones fijados en el Artículo 25° del Estatuto Social.. En consecuencia, tiene todas las facultades para administrar y disponer de los bienes (incluso aquellas facultades para los cuales la Ley requiere poderes especiales conforme al Artículo 1881 del Código Civil y el Artículo 9 del Decreto Ley N° 5965/63).
2. Celebrar en nombre del Banco toda clase de Actos Jurídicos que tiendan al cumplimiento del Objeto Social.





3. Aprobar los Balances Generales y vigilar la marcha general del Banco adoptando todas las medidas conducentes a su mejor desarrollo.
4. Velar por el cumplimiento de las leyes que se dicten, en especial sobre: límites a la expansión de créditos tanto en forma global como para los distintos tipos de préstamos; otorgamiento de fianzas, avales, aceptaciones y cualquier tipo de garantía; plazos, tasas de interés, comisiones y cargos de cualquier naturaleza; inmovilización de activos; relaciones técnicas, capitales mínimos, requisitos mínimos de liquidez, etc.
5. Establecer Sucursales, Agencias, Delegaciones, Oficinas o corresponsales y otorgar a los Gerentes las autorizaciones necesarias para acordar las solicitudes de crédito y las negociaciones de cheques y valores sobre las distintas plazas.
6. Dictar las reglamentaciones generales aplicables al Banco, tanto en lo que concierne al crédito como a la administración, estudiar las iniciativas de interés para el Banco y las inversiones de fondos.
7. Establecer el régimen de promociones y ascensos.
8. Establecer "estándares de desempeño para la Alta Gerencia compatibles con los objetivos y estrategias de la Entidad y supervisarla, ejerciendo su autoridad para obtener información suficiente en tiempo y forma que permita evaluar su desempeño.
9. Efectuar el proceso de Autoevaluación del Directorio, como Órgano e Individual de Cada Director con una periodicidad mínima anual.
10. Vigilar la situación del Banco en todas sus dependencias, pudiendo nombrar en su seno COMISIONES o COMITÉS para el mejor desempeño de su cometido.
11. Ejercer las acciones judiciales en la forma más amplia otorgando los poderes generales o especiales que sean necesarios.
12. Transar judicial o extrajudicialmente pudiendo otorgar quitas o esperas, comprometer en árbitros o amigables componedores y nombrar peritos.
13. Requerir la opinión de la ALTA GERENCIA en todos los casos sometidos a consideración.
14. Convocar a los accionistas a las asambleas ordinarias y extraordinarias y participar de ellas.
15. Asegurar la absoluta reserva de las informaciones que se manejen como consecuencia de la realización de operaciones activas y pasivas, tomando medidas de sanción disciplinaria, para cualquier empleado que no cumpliera con el carácter confidencial de las mismas.
16. Presentar a la COMISIÓN FISCALIZADORA, en tiempo y forma que se determine, informes escritos acerca de la gestión social del mismo.
17. Asegurar la provisión de los recursos necesarios a las distintas dependencias del Banco a fin que puedan desempeñar eficientemente las funciones delegadas tendientes al logro de los objetivos de la Entidad.
18. Garantizar la estructura de control del Banco, evaluando permanentemente la calidad del sistema de control interno y asegurando el cumplimiento de las distintas dependencias con respecto a las observaciones realizadas.
19. En caso de haber un COMITÉ específico, no dar tratamiento a pedidos que no contengan Dictamen previo de dicho COMITÉ.



## ***AUTOEVALUACION DEL DIRECTORIO***

Con periodicidad anual, como mínimo, el Directorio efectuará el ejercicio introspectivo de autoevaluar su gestión, lo cual abarca los siguientes componentes:

- El Directorio como **órgano**: Roles, Desarrollo de las Actividades, Trabajo en equipo, Relaciones Gerenciales, Reuniones de Directorio, Funcionamiento de los Comités, Capacitación y Compensación de la Alta Gerencia, Planes de Sucesión.
- Cada Director como **individuo**: Roles y Responsabilidades, Conocimiento y Experiencia, Desarrollo Individual y Desempeño como Director.

En el proceso de autoevaluación los Directores serán asistidos por quien se desempeñe como Secretario del Comité de Gobierno Societario.

La autoevaluación se realiza mediante formularios específicos y los resultados serán presentados mediante gráficos predefinidos, todo lo cual deberá adjuntarse al Acta de la reunión que corresponda en la cual, además, constarán las conclusiones arribadas en cuanto a la interpretación de los resultados y los planes de acción que individual o grupalmente se comprometen a llevar a cabo.

## **DE LA ALTA GERENCIA**

Se define como ALTA GERENCIA a la Gerencia General y aquellos otros Gerentes que tengan poder decisorio y dependan directamente de la Gerencia General o del Directorio

La Alta Gerencia debe tener la probidad, idoneidad y experiencia necesarias en la actividad financiera para gestionar el negocio bajo su supervisión así como el control apropiado del personal de esas áreas.

Los requisitos básicos para acreditar idoneidad y experiencia son:

1. Contar con una antigüedad no inferior a 5 (cinco) años desempeñándose en la actividad financiera en tareas afines y con supervisión de personal.
2. Poseer título universitario afín a la tarea a desempeñar en particular en las áreas de Legales, Recursos Humanos, Contabilidad y Finanzas.
3. También es admisible para acreditar idoneidad y experiencia en áreas de Contabilidad, Auditoría, Control Interno y Análisis de Riesgos el contar con una antigüedad no inferior a 5 (cinco) años desempeñándose en posiciones afines de rango medio o superior en empresas de reconocido prestigio en el rubro de la Auditoría Externa de Entidades Financieras.

Son buenas prácticas que:

1. Las principales decisiones gerenciales sean adoptadas con la intervención de más de una persona.
2. No se involucre a la Alta Gerencia en la toma de decisiones menores o de detalle.
3. Se gestione teniendo en cuenta las opiniones de los Comités afines a cada área.

Quienes sean designados para asumir cargos en la Alta Gerencia, previamente deberán suscribir la DDJJ DE ADHESION AL CODIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO que se adjunta en Anexo a este Código y que incluye la



declaración jurada de independencia y el detalle de los casos específicos en los que no se cumpla dicha independencia.

Es responsabilidad indelegable de la Alta Gerencia:

1. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por el Directorio.
2. Desarrollar procesos que identifiquen, evalúen, monitoreen, controlen y mitiguen los riesgos en que incurre la entidad.
3. Asegurar que las actividades del Banco sean consistentes con la estrategia del negocio, las políticas aprobadas por el Directorio y los riesgos a asumir.
4. Bajo la guía del Directorio, implementar sistemas apropiados de control interno y monitorear su efectividad, reportando periódicamente sobre el cumplimiento de los objetivos.
5. Implementar las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente, cumplir con los objetivos estratégicos fijados por el Directorio y asegurar que éste reciba información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar la gestión y analizar si las responsabilidades que asigne se cumplen efectivamente.
6. Asignar responsabilidades al personal de la entidad sin perder de vista su obligación de vigilar el ejercicio de éstas y de establecer una estructura que fomente la asunción de responsabilidades.
7. Los resultados por su gestión en el Banco
8. Utilizar en forma oportuna y eficaz las conclusiones de las auditorías y gestionar la rápida corrección de los problemas.
9. Ejercer el control de las actividades de sus funcionarios más influyentes, especialmente cuando obtienen rendimientos superiores a las expectativas razonables.

## ***EVALUACION DE LA ALTA GERENCIA***

El Directorio realiza anualmente, en correspondencia con los períodos enero-diciembre una evaluación de todos los responsables de Gerencias de Casa Central o de Departamentos que dependan en forma directa de la Gerencia General o el Directorio. Dicha evaluación abarca los siguientes aspectos:

***Competencia técnica y conocimiento del negocio bancario:*** Comprende la idoneidad en su especialidad, su permanente actualización y la experiencia y conocimiento del negocio bancario más allá de su área de competencia.

***Habilidades:*** Para el trabajo en equipo: Comprende la facilidad para las relaciones interpersonales y para comprender la repercusión de las acciones personales en el éxito de las acciones de los demás e incluye el compromiso y las relaciones de trabajo cooperativas, productivas y armoniosas.

***Productividad y Dinamismo:*** Comprende el análisis de la cantidad y calidad del trabajo producido; la habilidad para trabajar arduamente en situaciones cambiantes o alternativas sin que afecte su nivel de actividad.



**Empowerment:** Comprende el proporcionar dirección y establecer objetivos claros de desempeño y las correspondientes responsabilidades; el aprovechamiento de la heterogeneidad del equipo para añadir valor al negocio; la habilidad para combinar situaciones, personas y tiempos; la integración al equipo de trabajo; el compartir las consecuencias de los resultados con los involucrados y el emprender acciones eficaces para mejorar el talento y capacidad de los demás.

**Planificación y Organización:** Comprende la capacidad de organizar su área de trabajo para el logro de los objetivos impuestos; la distribución de tareas y la delegación eficaz.

**Conducción:** Comprende la capacidad para motivar, desarrollar y evaluar a su personal estimulando o sancionando con racionalidad, imparcialidad y justicia

### **REVISIÓN DE COMPETENCIAS e INHABILIDADES:**

La organización revisará anualmente la situación de cada uno de los funcionarios integrantes de la Alta Gerencia para asegurar que en el tiempo se mantengan los estándares institucionales en cuanto a idoneidad, competencia, probidad, experiencia y posibilidad de dedicación funcional así como también la ausencia de inhabilidades para el desempeño de la función.

## DE LOS COMITES

En todos los Comités (respondan o no a exigencias impuestas por la normativa del Banco Central) participa al menos uno de los miembros del Directorio.

En el Banco existen los siguientes Comités:

### **DE AUDITORÍA**

#### **INTEGRANTES:**

- ❖ **Presidente**
- ❖ **Vicepresidente**
- ❖ **a/c de la Auditoría Interna**

**FRECUENCIA:** Mensual.

**QUORUM:** será dado por más de la mitad de los integrantes designados.

#### **FUNCIONES**

1. Vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno definidos en la entidad a través de su evaluación periódica.
2. Contribuir a la mejora de la efectividad de la estructura de control interno de la entidad.
3. Tomar conocimiento del planeamiento de la auditoría externa. En el caso de existir comentarios en relación con la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a efectuar, el Comité deberá manifestarlo en dicha ocasión.



4. Aprobar y verificar el cumplimiento del "Plan Anual de Auditoría Interna", a realizarse de acuerdo con la presente normativa, así como su grado de cumplimiento.
5. Revisar los informes emitidos por la auditoría interna de acuerdo con lo dispuesto en las presentes normas.
6. Considerar las observaciones de los auditores externo e interno sobre las debilidades de control interno encontradas durante la realización de sus tareas, así como las acciones correctivas implementadas por la Gerencia General, tendientes a regularizar o minimizar esas debilidades.
7. Tomar conocimiento de los resultados obtenidos por la SINDICATURA, CONSEJO DE VIGILANCIA o COMISIÓN FISCALIZADORA del Banco en la realización de sus tareas, según surja de sus respectivos informes.
8. Mantener comunicación constante con los funcionarios de la GERENCIA DE CONTROL DE AUDITORES de la SUPERINTENDENCIA DE ENTIDADES FINANCIERAS Y CAMBIARIAS en relación a los problemas detectados en las inspecciones actuantes en el Banco, y con el monitoreo de las acciones llevadas a cabo para su solución.
9. Tomar conocimiento de los estados contables anuales, trimestrales y los informes del auditor externo emitidos sobre estos, así como toda la información contable relevante.
10. Revisar periódicamente el cumplimiento de las normas de independencia de los auditores externos.
11. Dinamizar la toma de decisiones, resoluciones o definiciones sobre acciones requeridas para la evolución de las planificaciones que haya evaluado.
12. Analizar los distintos informes que le pesan presentados y determinar los cursos de acción a seguir para regularizar las observaciones que persistan en el tiempo.
13. Asegurar el cumplimiento de la establecido en la normativa emitida por el BCRA y la existencia de un adecuado cuerpo normativo interno.
14. Analizar los honorarios facturados por los auditores externos, exponiendo separadamente los correspondientes a la auditoría externa y otros servicios relacionados destinados a otorgar confiabilidad a terceros, y los correspondientes servicios especiales distintos de los mencionados anteriormente.

Adicionalmente, en el libro especial de control interno donde se transcriban las Actas del Comité de Auditoría también deberán transcribirse el MEMORANDUM DE PLANEAMIENTO DE AUDITORIA INTERNA, los INFORMES SOBRE LOS RELEVAMIENTOS y REVISIONES DE CONTROL INTERNO efectuados por los profesionales asignados a dicha tarea, y los informes de control interno preparados por las auditorías externas.

## ***DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTRAS ACTIVIDADES ILICITAS***

### **INTEGRANTES:**

- ❖ Funcionario Responsable de Control y Prevención del Lavado de Dinero
- ❖ Funcionario Responsable de Control y Prevención del Lavado de Dinero (Suplente)
- ❖ Gerente General
- ❖ Gerente de Finanzas
- ❖ Gerente de Créditos
- ❖ Gerente de Administración Legal
- ❖ Gerente de Riesgos a/c

**FRECUENCIA:** Mensual.



**QUORUM:** Estará dado por la presencia del funcionario responsable del control y prevención del lavado de dinero (o su suplente en caso de ausencias prologadas), más la presencia de 3 (tres) de sus otros miembros.

## **FUNCIONES**

- ❖ Participar en la conformación de las políticas que serán propuestas al Directorio en materia de prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.
- ❖ Participar en la definición de criterios relacionados con el esquema de trabajo de la Gerencia de Riesgos - Unidad de Prevención del Lavado de Dinero en particular, y de todo el Banco en general, en lo concerniente al cumplimiento de las políticas de prevención del lavado de dinero.
- ❖ Participar en la definición de procedimientos de monitoreo, como así también del perfilado de clientes.
- ❖ Opinar respecto de los planes de acción comprometidos a efectos de regularizar observaciones que sean señaladas por las Auditorías Interna y Externa, como así también inspecciones de los órganos de controlar, que guarden relación con la prevención del lavado de dinero y formular los requerimientos de provisión de los recursos necesarios para lograrlo.
- ❖ Analizar y determinar la existencia de mérito o demérito del Reporte de Operación Sospecha a la Unidad de Información Financiera, en aquellos casos que les fueran elevados para su tratamiento.

## ***DE SISTEMAS y TECNOLOGIA***

### **INTEGRANTES:**

- ❖ Presidente
- ❖ **Vicepresidente**
- ❖ Gerente General
- ❖ Gerente de Sistemas
- ❖ Gerente de Operaciones
- ❖ Jefe de Tecnología
- ❖ Oficial de Seguridad Informática
- ❖ Responsable de Riesgo Operacional

**FRECUENCIA:** Bimestral

**QUORUM:** será dado con la participación de un miembro del Directorio y el Gerente de Sistemas.

### **FUNCIONES**

1. Plan de implementación tecnológico de la Entidad.
2. Decidir en todo lo que atañe a prioridades, desarrollos e implementación y que no signifique erogaciones.
3. Analizar toda cuestión involucrada con hardware o software que implique alguna erogación proponiendo a la instancia que corresponda de acuerdo al régimen de facultades de autorización de gastos si se debe o no avanzar en la compra o contratación.
4. Tomar conocimiento del Plan de Tecnología Informática. y Sistemas, y en caso de existir comentarios en relación con la naturaleza, alcance y oportunidad del mismo, el Comité deberá manifestarlos en la reunión.



5. Aprobar el PLAN ESTRATEGICO DE SISTEMAS (previendo 3 años futuros) y el PLAN ANUAL DE SISTEMAS y revisar periódicamente su grado de cumplimiento.
6. Evaluar en forma periódica el Plan de Tecnología Informática y Sistemas y revisar su cumplimiento, exigiendo planes de regularización en caso de detectarse desvíos.
7. Mantener comunicación constante con la GERENCIA DE AUDITORIA EXTERNA DE SISTEMAS de la SUPERINTENDENCIA DE ENTIDADES FINANCIERAS Y CAMBIARIAS (SEFyC) en relación con los problemas detectados en las inspecciones actuantes en el Banco, así como el monitoreo de las acciones llevadas a cabo para su solución.
8. Revisar los informes emitidos por las auditorías (interna, externa o BCRA) relacionados con el ambiente de Tecnología Informática y Sistemas, y velar por la ejecución, por parte de la Gerencia General, de acciones correctivas tendientes a regularizar o minimizar las observaciones detectadas.
9. Vigilar el adecuado funcionamiento del entorno de Tecnología Informática y contribuir a la mejora de la efectividad del mismo.

## **DE FINANZAS**

### **INTEGRANTES:**

- ❖ Presidente
- ❖ **Vicepresidente**
- ❖ **Director**
- ❖ Gerente General
- ❖ Gerente de Créditos
- ❖ Gerente de Finanzas
- ❖ Gerente de Canales

**FRECUENCIA:** Semanal.

**QUORUM:** será dado con la participación de al menos dos miembros del Directorio y el Gerente de Finanzas

### **FUNCIONES**

1. Definición de Precios y Tasas para todos los Productos del Banco.
2. Promociones especiales de Productos y Servicios.
3. Campañas Comerciales.
4. Administración de Liquidez.
5. Inversiones Financieras de Corto Plazo.
6. Inversiones en Mercados de Capitales.
7. Manejo de la política de liquidez de la Entidad que además del seguimiento de la posición de liquidez comprende la adopción de los recaudos para el cumplimiento de la integración del efectivo mínimo, en los términos de la Comunicación "A" 2879 y complementarias o modificatorias.
8. Monitorear e informar al Directorio los riesgos financieros asumidos, verificando el cumplimiento de los límites establecidos y proponiendo las medidas relacionadas.
9. Decidir acerca de la composición de las inversiones de los excedentes transitorios de liquidez.



10. Establecer la estrategia respecto de la estructura de activos y pasivos tanto en lo que se refiere a sus características particulares (tasas, plazos, etc.) como a los montos involucrados.
11. Tratar los temas inherentes a Comercio Exterior y Cambios

## ***DE INVERSIONES Y GASTOS***

### **INTEGRANTES:**

- ❖ Presidente
- ❖ Un (1) Director
- ❖ Gerente General
- ❖ Gerente de Administración

**FRECUENCIA:** Mensual y/o Quincenal.

**QUORUM:** será dado por la presencia de la mitad de sus integrantes.

### **FUNCIONES**

1. Plan de Inversiones e Infraestructura.
2. Proyectos de Inversión.
3. Presupuesto y Control Presupuestario de Gastos.
4. Gastos que requieran aprobación de Directorio,
5. Contratos de servicios, asesores y proveedores a fin de determinar la factibilidad de conservarlos o discontinuarlos.
6. Las operaciones de compras y gastos conforme lo establecido en la normativa interna, tendiente a lograr la reducción de gastos, limitando a estos conforme a necesidades reales, mejorando el control de los mismos y, a partir de ello, detectando desvíos a fin de encauzar medidas correctivas y finalmente eficientizar la gestión.
7. Verificar y controlar la contención del gasto, mediante presupuestos elaborados por áreas.
8. Analizar el gasto antes de su ejecución.
9. Verificar la factibilidad de conservar y/o discontinuar los actuales contratos de servicios, asesores o proveedores para lo cual se procederá a analizar cada contrato en particular tres (3) meses antes de que se produzca su vencimiento.
10. Quedan expresamente excluidas de los gastos a ser considerados por el Comité los que se encuadren en alguno de los siguientes rubros:
  - a. Remuneraciones, Cargas Sociales e Indemnizaciones, con excepción de Dobles Jornadas y Movilidad y Viáticos del Personal.
  - b. Impuestos Nacionales, Provinciales y Municipales.
  - c. Consumo de Energía Eléctrica y Agua Potable.
  - d. Depreciación de Bienes de Uso.
  - e. Amortización de Gastos de Organización y Desarrollo.





## *DE CREDITOS*

### **INTEGRANTES:**

- ❖ Presidente
- ❖ **Vicepresidente**
- ❖ **Director**
- ❖ Gerente General
- ❖ Gerente de Administración Legal
- ❖ Gerente de Créditos
- ❖ Gerente de Canales y Sucursales
- ❖ Jefe de Riesgo Crediticio
- ❖ Banca Empresa Gerencia de Créditos

**FRECUENCIA:** Semanal.

**QUORUM:** será dado por al menos un Director, el Gerente General, Gerente de Créditos, Gerente de Administración Legal y el Jefe de Riesgo Crediticio ó sus respectivos reemplazantes formalmente designados..

### **FUNCIONES**

1. Asignaciones Crediticias que excedan las facultades crediticias asignadas a las líneas Gerenciales. Aprobará hasta los márgenes crediticios que específicamente le otorgue el Directorio en forma directa, elevando para su aprobación definitiva las Asistencias que excedan dicho margen al Directorio.
2. Definición de parámetros de créditos de Productos de Banca Individuos.
3. Definición Parámetros de Riesgo Generales en Productos estandarizados para Pymes en concordancia con políticas de Directorio..
4. Excepciones a parámetros Cartera de Consumo.
5. Refinanciaciones.
6. Inversiones de Riesgo en Mercados Monetarios y de Capitales.
7. Aprobación de Circuitos administrativos con riesgos implícitos o de contraparte.

Serán **FACULTADES EXCLUSIVAS** de este Comité cuando se excedan las del Gerente General y atento a lo previsto en la normativa interna:

- a) Proceder a la aprobación o rechazo de las operaciones relacionadas a la función citada en punto 1. para el caso de encontrarse dentro de sus propias facultades crediticias, estando en un todo de acuerdo o en parte con la instancia anterior.
- b) En esta instancia el Comité procederá a la evaluación del estado en que se encuentran los legajos presentados conforme los parámetros del Check-List respectivos, el que será adjuntado como primer hoja de cada legajo de crédito.
- c) Elevar las propuestas con opinión fundada para su resolución en la instancia superior que corresponda cuando excedan facultades crediticias del mismo, para su aprobación definitiva junto con los dictámenes fundamentados.
- d) Autorizar el inicio de acciones judiciales a clientes que registren deudas vencidas e impagas a propuesta de COBRANZAS.



- e) Autorizar o rechazar el otorgamiento de garantías a terceros (de encontrarse dentro de sus facultades)
- f) Elevar a Directorio reportes de las solicitudes de asistencias crediticias rechazadas por el Comité, detallando sus causas

## ***DE ETICA, DESEMPEÑO y RELACIONES LABORALES***

### **INTEGRANTES:**

- ❖ Presidente
- ❖ **Vicepresidente**
- ❖ **Director**
- ❖ Gerente General
- ❖ Gerente de Administración Legal
- ❖ Gerente de Recursos Humanos
- ❖ **Gerente de Riesgos a/c**

**FRECUENCIA:** Mensual

**QUORUM:** será dado por la presencia de la mitad de sus integrantes, siendo indispensable que entre ellos se encuentre al menos un miembro del Directorio.

### **FUNCIONES**

1. En caso de incumplimientos y/u inobservancia y/o transgresiones comprobados a la legislación y normativa vigente, incluido el Código de Ética, analizará y recomendará a la Gerencia General y/o al Directorio las sanciones a aplicar en cada caso, y el tenor de las mismas, teniendo en cuenta el daño concreto o potencial que aquellos causen a la Entidad, así como también toda aquella cuestión que oficie de atenuante y cuyo análisis y/o ponderación escape a las posibilidades de las áreas técnicas que intervienen o no hubiere sido tenido en cuenta por éstas últimas.
2. Estudiar, analizar, valorar y recomendar a la Gerencia General y/o al Directorio, las acciones a seguir para aquellos casos en los cuales, el accionar de un mencionado agente no se condiga con los valores morales y éticos que propicia la Entidad, o bien, cuyo desempeño no guarda relación o actúa en desmedro de los objetivos que plantea y propone el DIRECTORIO, aún cuando no impliquen sanciones disciplinarias, plasmado en el Código de Ética de la Entidad y/o en las políticas fijadas por el DIRECTORIO.
3. Cuando según las circunstancias del caso fuere pertinente a criterio del Comité, éste podrá citar a los funcionarios del Banco de Corrientes S.A. que tengan relación con los hechos a analizar y/o con sus consecuencias, a efectos de que aporten los datos necesarios para la mayor ilustración del Comité, y en caso de ser requerido, emitan opinión respecto de la medida a tomar. También podrá ordenar las medidas y diligencias que considere necesarias para el más adecuado esclarecimiento de los hechos y/o de sus consecuencias objeto de investigación.
4. Para el ejercicio de las prerrogativas precedentes, respetará en todos los casos el derecho de defensa de los agentes involucrados.



## **DE GESTIÓN DE RIESGOS**

### **INTEGRANTES:**

- ❖ Un (1) Director
- ❖ Vicepresidente
- ❖ Gerente General a/c
- ❖ Gerente de Finanzas
- ❖ Gerente de Riesgos a/c
- ❖ Gerente de Créditos

**FRECUENCIA:** Bimestral.

**QUORUM:** Estará dado por la presencia de uno de los miembros del Directorio y al menos de otros tres miembros.

### **FUNCIONES**

1. Participar en la definición y mantenimiento de políticas y estrategias, que se encuentren relacionadas con el perfil de riesgos que el Directorio ha definido para el Banco.
2. Participar en la definición de criterios relacionados con el esquema de trabajo de la Gerencia de Riesgos en particular, y de todo el Banco general, en lo concerniente al cumplimiento de las políticas y estrategias de gestión de riesgos.
3. Evaluar y determinar límites específicos de exposición para cada tipo de riesgo definido.
4. Tomar conocimiento de los niveles de exposición a cada uno de los riesgos definidos, como así también de los resultados de las pruebas de stress que se ejecuten, y adoptar acciones preventivas o correctivas, según correspondan.
5. Analizar y determinar los planes de contingencias para cada uno de los riesgos definidos.
6. Analizar la integridad de los planes de contingencias cuando las circunstancias lo requieran, como así también tomar las acciones que correspondan para controlar y reducir los excesos que dieran lugar a tal situación.
7. Evaluar la suficiencia y comparar la evolución de los procesos de autoevaluación de capital, determinando de corresponder las acciones preventivas o correctivas tendientes a mejorar alguno de los índices evidenciados.
8. Opinar respecto de los planes de acción comprometidos a efectos de regularizar observaciones que sean señaladas por las Auditorías Interna y Externa, como así también inspecciones de los órganos de contralor, que guarden relación con la gestión de riesgos, y asegurar la provisión de los recursos necesarios para lograrlo.
9. Analizar y determinar cualquier cambio en los procesos del Banco, buscando mejorar la estructura de control la correcta aplicación de las políticas referidas a la gestión de riesgos.



## **DE GOBIERNO SOCIETARIO**

### **INTEGRANTES:**

- ❖ Presidente
- ❖ Vicepresidente
- ❖ Director

**FRECUENCIA:** Trimestral

**QUORUM:** será dado por la presencia de dos Directores.

### **FUNCIONES**

1. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Código de Gobierno Societario de la Entidad, estableciendo las modificaciones necesarias en caso que resulten necesarias o convenientes.
2. Verificar que las estrategias generales de negocios sean consistentes con las políticas adoptadas por el Banco, incluidas las de determinación de niveles aceptables de riesgos.
3. Verificar que la Alta Gerencia desarrolle procesos que permitan identificar, evaluar, monitorear, controlar y mitigar los riesgos asumidos, implemente integralmente las estrategias y políticas aprobadas por el Directorio y que implemente adecuados sistemas de control interno y monitoree su efectividad,
4. Proponer e implementar modalidades de gestión que eviten conflictos de intereses, incluso potenciales, en relación con sus actividades y compromisos con otras organizaciones.
5. Promover un adecuado esquema de capacitación y desarrollo, de manera tal de asegurar un adecuado nivel de conocimientos y experiencias en la totalidad de los ejecutivos o funcionarios que se desempeñen en el Banco.
6. Definir los estándares necesarios para analizar el desempeño del Directorio como órgano, y de cada uno de sus miembros.
7. Definir los estándares de desempeño de la Alta Gerencia, controlar y analizar los resultados de los mismos y generar procedimientos que garanticen que los reemplazos o inclusión de funcionarios de esta categoría se efectúen con candidatos que reúnan los requisitos necesarios para el puesto.
8. Verificar que exista un avance constante en el monitoreo del control interno.
9. Vigilar el diseño del sistema de incentivos económicos al personal y su implementación, teniendo en cuenta la dimensión y complejidad del Banco en general y el esquema actual de incentivos en particular logrando así cumplimentar lo establecido por el Banco Central de la República Argentina en el punto 6.2.2. de la Comunicación "A" 5599.

## **TRANSPARENCIA**

Estará permanentemente a disposición del público en general a través de la página Web del Banco la siguiente información:

1. Detalle de los miembros del Directorio.



2. Detalle de los miembros de la Alta Gerencia.
3. Detalle de los miembros de cada uno de los distintos Comités, con expresa mención de la misión, objetivos y responsabilidades de los mismos.
4. Composición del paquete accionario del Banco.
5. Organigrama General del Banco.
6. Información relativa a las prácticas de incentivos económicos al personal que incluya: información sobre el proceso decisorio utilizado para determinar la política de incentivos, características relevantes del sistema de incentivos e información cuantitativa del monto de los incentivos.
7. Código de Conducta de los Empleados del Banco.
8. Rol de agente financiero del sector público no financiero.
9. Código de Gobierno Societario del Banco
10. Último Balance aprobado con sus notas, Anexos e Informes del Síndico y del Auditor Externo.

## DEL CONTROL

El Banco asigna fundamental importancia a las funciones de control y por tal motivo jerarquiza las funciones de Auditoría Interna y Externa, Control Interno y Riesgos dando prioridad a la utilización oportuna y eficaz de las conclusiones de los trabajos de estas áreas con la consiguiente exigencia a la Alta Gerencia de la rápida corrección de los inconvenientes detectados.

Además, se prioriza el monitoreo permanente no sólo de las observaciones resultantes de las tareas habituales de los órganos de control mencionados sino también de que los auditores externos cumplan con los estándares profesionales para la auditoría externa.

Una evidencia de la importancia asignada es que se asegura a las Auditorías el **acceso irrestricto** a todas los sectores y a toda la información de la entidad con el sólo resguardo del cumplimiento de las condiciones de reserva y confidencialidad que la actividad demanda y de las que en materia de seguridad sean exigibles.

Además, el Banco establece como política general que el profesional que lleva a cabo la función de auditoría interna no sea el mismo profesional -o parte del equipo de profesionales- que ejerza la función de auditoría externa, de modo de no afectar la independencia y objetividad de ambas funciones.

Asimismo, el Banco establece la independencia del auditor interno respecto de las áreas y procesos controlados.

El Banco afirma su convicción de:

- ❖ Encargar tanto a los auditores internos como a los externos la evaluación de la eficacia de los controles internos clave.
- ❖ Facilitar la tarea de auditoría externa para que los informes presentados no contengan limitaciones en su alcance como consecuencia de que parte de la tarea ha sido desarrollada por otro auditor externo.



- ❖ Encargar a los auditores externos la evaluación de los procesos de control interno relacionados con la información de los estados contables.
- ❖ Asegurar que los auditores en general comprendan que tienen el deber de ejercer de debida diligencia profesional en la realización de sus tareas.

El COMITÉ DE AUDITORIA coordinará los esfuerzos de las auditorías interna y externa para mantener un diálogo fluido entre ambas, monitorear el cumplimiento de las tareas comprometidas y mantener diálogo con los órganos estatales de control que pudieran corresponder en su condición de Agente Financiero del estado provincial.

Finalmente, se asigna fundamental importancia a las revisiones de Cumplimiento Normativo (que se incluyen en las funciones de Control Interno). Es decir, al monitoreo regular del cumplimiento de las reglas de Gobierno Societario y de las regulaciones, códigos y políticas a las cuales está sujeto el Banco, poniendo especial énfasis en el cumplimiento de los distintos regímenes informativos establecidos.

## DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES y POLITICAS

El Banco y cada uno de sus empleados dentro de sus respectivas funciones velan por el cumplimiento de las leyes, decretos, circulares, reglamentos, políticas, procedimientos y procesos que las autoridades gubernamentales y el Banco adopten. Este compromiso se extiende, pero no se limita, al ámbito de la Prevención Del Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo.

Lo antes dicho implica que el Banco colabora con cualquier autoridad competente, en el envío de la información legalmente solicitada.

## DE LAS NORMAS INTERNAS DEL BANCO

Las normas internas que el Banco elabore contribuyen a mantener los principios y valores éticos consagrados en este Código y como guía para las actividades que el Banco desarrolla en su labor de prestador de un servicio de interés general, con base en el cumplimiento de las normas legales.

## DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS

El Banco impulsa la cultura de administración de los riesgos en general y, en particular, de los de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo motivo por el cual este último es motivo de capacitación constante desde el momento de la vinculación de los funcionarios.

Los Oficiales de Cumplimiento, la Presidencia, el Directorio, los Comités específicos, la Alta Gerencia y, en general, todos los funcionarios del Banco dentro de sus respectivas competencias y funciones, velan por el adecuado funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgos. Este compromiso se extiende, pero no se limita, al ámbito de la Prevención Del Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo.

## DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Con el objeto de prevenir que los funcionarios del Banco entren en situaciones en las que en razón de su actividad enfrentan distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de



los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales, se señalan a continuación las principales políticas que aplican todos los empleados del Banco y que –de vulnerarse– implican sanciones disciplinarias para el empleado.

## ***DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS:***

Es toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de Director / Funcionario del Banco, se encuentren en oposición con los del propio Banco, interfieran con los deberes que le competen a él, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades, afectando la imparcialidad propia que debe gobernar toda actuación en desarrollo del objeto social del Banco.

Quien se encuentre frente a un conflicto de interés o considere que pueden encontrarse frente a uno, debe informarlo oportunamente al Banco, incluyendo relaciones familiares o personales.

## ***RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS:***

Es política del Banco, la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de la actividad financiera en el giro ordinario de los negocios.

Todo funcionario con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que de lugar a un conflicto de interés.

Todo Director / Funcionario del Banco evitará cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los del Banco, para lo cual seguirán las siguientes reglas:

1. Es responsabilidad de los directores, representantes legales, síndicos y en general todos los funcionarios, actuar bajo los principios de independencia, imparcialidad, objetividad y competencia en el desarrollo de sus funciones.
2. Los directores, representantes legales, síndicos y en general todos los funcionarios deben hacer uso de su tiempo fuera del Banco en actividades que no propicien o toleren un conflicto de intereses en detrimento de los intereses del Banco o deterioren el buen desarrollo del objetivo comercial del mismo o su buen nombre.
3. Ningún funcionario del Banco ofrecerá, solicitará, ni aceptará gratificaciones, comisiones o cualquier otra forma de remuneración personal en transacciones o negocios que involucren al Banco, filiales, sucursales y agencias del mismo.
4. Está prohibido a todos los funcionarios del Banco administrar negocios a título personal de clientes de la Entidad que impliquen conflicto de intereses.
5. No está permitido que los funcionarios utilicen su lugar y elementos de trabajo para manejar o promover negocios a título personal o en provecho de terceros.
6. Para solucionar situaciones de conflicto de interés, no resueltas con el cumplimiento de las anteriores reglas, el respectivo funcionario informará la situación que se presenta por escrito a su superior jerárquico, a efectos de que éste defina sobre el particular adoptando las medidas tendientes a dirimir dicho conflicto.



## DEL SECRETO BANCARIO o FINANCIERO

### *SECRETO BANCARIO*

Conscientes de la importancia que tiene en la actividad financiera resguardar la confidencialidad de la información confiada al Banco, los funcionarios (empleados de planta, contratistas, temporales, etc.) – salvo las excepciones legales–, guardan reserva y discreción sobre la información suministrada por el cliente y su transaccionalidad, conforme lo establecen la Constitución Nacional, la ley y los decretos reglamentarios

De esta forma, todos los funcionarios del Banco cumplen con las políticas, procedimientos, controles y los requerimientos de seguridad establecidos en circulares y manuales del Banco, para el manejo de la información interna y externa.

Ningún funcionario puede divulgar, apropiarse, ni usar la información del Banco o de sus clientes para fines distintos al desempeño de su cargo y al manejo de las relaciones con los clientes y menos aún efectuar transacciones que deriven utilidad o provecho personal del empleado o de un tercero.

### *LEVANTAMIENTO DEL SECRETO BANCARIO*

El secreto bancario podrá levantarse, como consecuencia de las solicitudes de información formuladas por escrito de manera específica por las autoridades habilitadas para ello, dentro de las investigaciones de su competencia y de acuerdo con las normas vigentes o las que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Por lo anterior, ante una solicitud específica y formalmente presentada por autoridad competente, se levantará el secreto bancario (previo el cumplimiento de los procedimientos sobre requerimientos de autoridades judiciales respectivas) y el Banco proveerá de la mejor y más ágil forma posible, la colaboración requerida por dicha autoridad.

## DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

### *POLITICA DE COLABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES*

El Banco y sus funcionarios tendrán en cuenta, dentro del desarrollo de sus funciones, los programas de OFAC, ONU y los programas internacionales expedidos por el GAFI, así como sus recomendaciones, las cuales serán consideradas dentro del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado De Activos y Financiación del Terrorismo





## ***POLITICA DE RESPONSABILIDAD CON LA ENTIDAD***

Toda vez que el lavado de activos involucra activos de origen ilícito, los funcionarios harán su mejor esfuerzo para prevenir que los activos provenientes de cualquier actividad ilegal sean manejados por intermedio del Banco.

Así mismo, en razón a que el financiamiento al terrorismo se realiza con fondos de origen lícito e ilícito, los funcionarios del Banco realizarán las labores de prevención y control sobre el destino del dinero movilizado a través suyo.

## ***POLITICA SOBRE PERSONAS POLITICAMENTE EXPUESTAS***

Se tendrá en cuenta la definición de la legislación nacional y la señalada en el GAFI, y se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en los manuales del Banco, para la vinculación y monitoreo de PEP's.

El GAFI define como PEP a la "persona expuesta políticamente" donde se incluyen los individuos que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas, extendiéndolo a los miembros de su familia o asociados cercanos, por el riesgo reputacional y de contagio que estos representan.

## ***POLÍTICAS SOBRE ANÁLISIS DE OPERACIONES DE CLIENTES Y USUARIOS***

El monitoreo y control a las transacciones de clientes y usuarios, atendiendo al Principio de Conocer al Cliente, será aplicado por quienes tienen a su cargo el manejo del cliente, siendo en esa tarea asistidos con el soporte tecnológico adecuado que permita individualizar operaciones inusuales.

## ***POLITICA RESERVA DE LA INFORMACIÓN REPORTADA***

Los funcionarios que en el ejercicio de sus funciones conozcan sobre reportes de operaciones sospechosas, tienen la obligación legal de guardar reserva sobre dicha información y, en consecuencia, no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, so pena de incurrir en las sanciones administrativas establecidas.

## ***RESERVA SOBRE SOLICITUD DE INFORMACIÓN REALIZADA POR AUTORIDADES***

Todos los funcionarios del Banco guardarán reserva, sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades competentes en materia penal, teniendo en cuenta que las mismas se encuentran sometidas a reserva legal. Dar a conocer dichas solicitudes a terceros puede acarrear sanciones administrativas y penales a quienes desacatan este mandato legal.

## **DEL CODIGO DE PROTECCION AL INVERSOR**

El Banco en su carácter de Agente (N° 523) del Mercado Abierto Electrónico (MAE) y Entidad autorregulada por la Comisión Nacional de Valores (Resolución 9934/93) adhiere firmemente a los Códigos de Protección al Inversor propiciados por el MAE (Resolución N29 del 27-04-2009) y por la CNV (Circular Merval 3531 del 17/04/2009)



## DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA

El Banco entiende que su Responsabilidad Social Empresaria es esencialmente alcanzar el justo equilibrio entre la rentabilidad que persigue cualquier empresa y la prestación de un servicio que beneficie a la mayor cantidad de habitantes de la Provincia; es decir: que no prima el mero análisis económico a la hora de tomar decisiones.

Además, la Responsabilidad Social del Banco se manifiesta también a lo cargo de este Código de Gobierno a través de las políticas incluidas en ítems tales como: DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES y POLITICAS, DE LAS NORMAS INTERNAS DEL BANCO, DEL SECRETO BANCARIO o FINANCIERO y DE LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Sin embargo, no son estas las únicas componentes de la Responsabilidad Social del Banco sino que la misma se refuerza también con:

"COMPRE CORRENTINO": Política que fomenta que en cualquier compra que lleve a cabo el Banco se dé participación a empresas locales quienes, ante igualdad de condiciones, tendrán la prioridad en la adjudicación.

INSERCIÓN EN LA SOCIEDAD: Búsqueda permanente de alcanzar mayor arraigo en el medio a través de acuerdos o asociaciones estratégicas con otras Empresas u Organizaciones intermedias. Tales como el acuerdo alcanzado con CARITAS ARGENTINA para que el Banco automáticamente le done un monto en función de los resúmenes de tarjetas de crédito VISA AURUS abonados cada mes.

COMPROMISO VERDE: Compromiso institucional de avanzar a paso firme en la incorporación de conductas que defiendan el cuidado del medio ambiente ya sea a través de la reducción del consumo de papel, el uso de papel reciclado, el reciclado de plástico, la reducción del uso de combustibles fósiles, etc.

SEGURO DE ALTA COMPLEJIDAD MÉDICA: El Banco cubre a todo su personal en actividad con un seguro de atención de alta complejidad actualmente contratado a la Compañía **SANCOR**. Esa cobertura alcanza: trasplante de corazón/médula/riñón/hígado/pulmón/corazón y pulmón, neurocirugía, cáncer, ACV, by pass, cirugía cardiovascular con circulación extracorpórea y angioplastia.



## DDJJ DE ADHESION AL CODIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO

(Para Directores, Síndicos y Alta Gerencia)

Yo, ....., DNI N° ..... en mi carácter de miembro del Directorio / miembro de la Sindicatura / Gerente ... (\*) declaro bajo juramento:

- ❖ Conocer y aceptar plenamente los enunciados del Código de Gobierno Societario bajo el cual se desenvuelve el accionar del Banco de Corrientes S.A.
- ❖ Que me declaro independiente para cumplir con mis funciones en forma diligente y como buen hombre de negocios sin que mis decisiones sean influidas por condicionamientos externos que pudieran tener por objeto causar daño al Banco, a sus accionistas y/o a terceros. Sin embargo, dejo asentado que, en caso de que tuviera que tomar decisiones relacionadas con empresas o personas vinculadas, me abstendré, por tener con ellas una relación que no me permite ser independiente.  
(\*) Tachar lo que no corresponda.

En el caso que el suscrito estuviera alcanzado por el Régimen Informativo de Deudores Vinculados del B.C.R.A., se entenderá como Anexo a esta DDJJ la declaración de igual tenor formulada en el marco de ese régimen.

ESTOY VINCULADO CON	
CUIT/CUIL	AyN o DENOMINACIÓN
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

.....  
Firma y Aclaración