

MANUAL O Y M	
Código del Documento	MAGE150616
Nombre del Documento	Código de Gobierno Societario
Versión	05
Fecha Última Modificación	06/2016
Fecha de Vigencia	03/2012
Área Responsable	Directorio

Aprobaciones	Nombre y Cargo	Fecha y Firma
Creado/Modificado por:	Organización y Métodos	
Revisado por:	Gerencia General	
Aprobado por:	Directorio	

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

Índice

I. CONCEPTO DE CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO.....	5
II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETO.....	6
A. Ámbito de Aplicación del Código de Gobierno Societario	6
B. Objetivo del Código de Gobierno Societario	6
C. Objetivos estratégicos y valores organizacionales	6
III. MARCO LEGAL.....	7
IV. PRÁCTICAS DE GOBIERNO SOCIETARIO	8
A. Código de Ética y Conducta Comercial	8
B. Código de Prácticas Bancarias	9
V. ÓRGANOS SOCIETARIOS	10
A. Asamblea de Accionistas	10
A.1 <i>Política de Distribución de Dividendos</i>	10
A.2 <i>Participación de Accionistas Minoritarios en las Asambleas</i>	11
B. Directorio	12
B.1 <i>Misión</i>	12
B.2 <i>Integración</i>	12
B.3 <i>Frecuencia de las reuniones del Directorio</i>	12
B.4 <i>Presidencia del Directorio</i>	12
B.5 <i>Vicepresidente</i>	13
B.6 <i>Pertenencia a Diversas Sociedades</i>	13
B.7 <i>Integración del Directorio por Ex Ejecutivos</i>	13
B.8 <i>Directores Independientes</i>	13
B.9 <i>Capacitación y Desarrollo de Directores</i>	14
B.10 <i>Evaluación de Desempeño del Directorio</i>	14
B.11 <i>Funciones y Responsabilidades del Cumplimiento Regulatorio CNV</i>	14
C. Gerencia General	15
C.1 <i>Misión</i>	15
C.2 <i>Integración de la Gerencia</i>	15
C.3 <i>Decisiones Gerenciales</i>	15
D.1 <i>Integración de la Comisión Fiscalizadora</i>	16
D.2 <i>Sistema de reelección</i>	16
D.3 <i>Remuneraciones</i>	16
D.4 <i>Libro de actas</i>	16
D.5 <i>Independencia</i>	16
D.6 <i>Pertenencia a Diversas Sociedades</i>	16
D.7 <i>Rotación de Síndicos y/o Auditores Externos</i>	16
VI. COMITÉS	17
A. Comité de Auditoría.....	18
A.1 <i>Misión</i>	18
A.2 <i>Integración del Comité de Auditoría</i>	18
A.3 <i>Reuniones, participantes, frecuencia y Actas</i>	18
A.4 <i>Independencia</i>	19
B. Comité de Crédito.....	20
B.1 <i>Misión</i>	20
B.2 <i>Integración</i>	20
B.2.1 <i>Comité de Créditos Senior</i>	20

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.2
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	-------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

B.2.2	Comité de Créditos Júnior	20
B.3	Políticas de Procedimientos en la Otorgación de Créditos	21
B.4	Independencia.....	21
C.	Comité de Gestión.....	22
C.1	Misión.....	22
C.2	Frecuencia de Reuniones e Integrantes.....	22
D.	Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos	23
D.1	Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos (Senior)	23
D.1.1	Misión.....	23
D.1.2	Integración	23
D.1.3	Procedimientos	23
D.1.4	Frecuencia de las Reuniones	24
D.2	Comité Operativo de Prevención de Lavado de Activos	24
D.2.1	Misión.....	24
D.2.2	Integración y Frecuencia de Reuniones	24
E.	Comité de Sistemas y Tecnología Informática.....	25
E.1	Misión.....	25
E.2	Integración	25
E.3	Frecuencia de las Reuniones	25
F.	Comité de Recursos Humanos	26
F.1	Misión.....	26
F.2	Integración.....	26
F.3	Frecuencia de las Reuniones.....	26
G.	Comité de Control de Riesgos	27
G.1	Misión	27
G.2	Integración.....	27
G.3	Frecuencia de las Reuniones	27
H.	Comité de Activos y Pasivos / Finanzas	28
H.1	Misión.....	28
H.2	Integración	28
H.3	Frecuencia de las Reuniones	28
I.	Comité de Cobranzas.....	29
I.1	Misión	29
I.2	Integración.....	29
I.3	Frecuencia de las Reuniones.....	29
J.	Comité de Operaciones.....	30
J.1	Misión	30
J.2	Integración.....	30
J.3	Frecuencia de las Reuniones.....	30
VII.	AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA	31
A.	Auditoría Interna	31
A.1	Misión.....	31
A.2	Designación	31
A.3	Independencia.....	31
B.	Auditoría Externa.....	32
C.	Controles Internos	33
C.1	Independencia entre Auditoría Interna y Externa	33
C.2	Acceso a la Información	33
VIII.	INCENTIVOS ECONÓMICOS AL PERSONAL	34
A.	Disposiciones Generales.....	34
B.	Remuneraciones al Directorio	34
C.	Supervisión por parte de la Superintendencia de Financieras y Cambiarias	34
IX.	POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	35
A.	Transparencia de la Información.....	35

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.3
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	-------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

A.1	Información Pública	35
A.2	Información a los Accionistas. Atención a sus Inquietudes y Consultas	36
B.	Política de Conozca a su Estructura Organizacional	37
C.	Política de Responsabilidad Social Empresaria.....	39
D.	Política de Privacidad de Datos Personales	40
E.	Política de no Discriminación	43
F.	Política de Capacitación y Desarrollo.....	44
G.	Política de Capitales Mínimos	45
H.	Conflictos de Intereses	46

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.4
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	-------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

I. Concepto de Código de Gobierno Societario

El *Código de Gobierno Societario* se refiere a la manera en la que el Directorio y la Alta Gerencia de la Entidad dirigen sus actividades y negocios.

El *Código de Gobierno Societario* expone las reglas y los procedimientos para tomar decisiones en asuntos como el trato equitativo a los accionistas, el manejo de los conflictos de interés, la estructura de capital, los esquemas de remuneración e incentivos de la administración, las adquisiciones de control, la revelación de información y la influencia de inversionistas institucionales, entre otros, que afectan el proceso a través del cual las rentas de la Sociedad son distribuidas.

El *Código de Gobierno Societario* permite alinear las prácticas de la Entidad con acciones tendientes a cumplir los objetivos de la misma asegurando los niveles de seguridad y solvencia necesarios que se ajustan a las leyes y a la normativa vigente. Influye a su vez en la forma de definir los riesgos asumidos, estableciendo las responsabilidades de la Entidad frente a los accionistas, teniendo en cuenta los intereses tanto de los depositantes como de terceros. El *Código de Gobierno Societario* adicionalmente guarda relación con el manejo de las operaciones diarias, en un marco de transparencia, procurando integrar los aspectos económico-financieros, legales, normativos, sociales y ambientales.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.5
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	-------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

II. *Ámbito de Aplicación y Objeto*

A. *Ámbito de Aplicación del Código de Gobierno Societario*

El presente *Código de Gobierno Societario* pretende regular la actuación de los directores, gerentes, colaboradores y público interesado en general. El Banco de Comercio se responsabiliza por el efectivo cumplimiento de las políticas, procedimientos y reglamentos que de él deriven.

B. *Objetivo del Código de Gobierno Societario*

El objetivo del *Código de Gobierno Societario* consiste en la formalización de las prácticas de negocios del Banco de Comercio, las cuales se encuentran basadas en estrictos estándares de control, ética y transparencia empresarial, a fin de crear y conservar valor para la Entidad, sus accionistas, clientes, colaboradores y público en general.

C. *Objetivos estratégicos y valores organizacionales*

El Directorio adopta como buena práctica aprobar y supervisar los objetivos estratégicos y los valores societarios.

Los valores organizacionales del Banco de Comercio se encuentran plasmados en el *Código de Ética y Conducta Comercial*, que reúne los estándares de conducta profesional. Al respecto, el Banco de Comercio se responsabiliza de que esos objetivos y valores sean ampliamente difundidos dentro de la Entidad.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.6
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	-------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

III. Marco Legal

La elaboración e implementación del presente *Código de Gobierno Societario* toma en consideración las buenas prácticas contempladas en la Comunicación "A" 5201 (*Lineamientos para el gobierno societario en Entidades Financieras*) sus modificatorias y complementarias, del *Banco Central de la República Argentina* (en adelante BCRA).

El Banco de Comercio S.A. tiene por objeto actuar como *institución financiera*, en los términos de la Ley N° 21.526 (*Ley de Entidades Financieras*) modificatorias y complementarias cuyo fin puede realizar todas las actividades previstas por dicha ley y la reglamentación aplicable para las entidades de su categoría. La Sociedad tiene plena capacidad jurídica para realizar los actos, contratos y operaciones compatibles con dicho objeto, sometiéndose para ello a la legislación vigente y a las disposiciones que dicte el BCRA.

El Banco de Comercio S.A. confiere a sus depositantes garantías que surgen de la aplicación y cumplimiento de la Ley N° 24.285 (*Sistema de Seguro de Garantía de los Depósitos Bancarios*) y sus modificatorias y complementarias. Asimismo, el Banco de Comercio S.A. asegura la protección de datos personales de sus depositantes, en concordancia con las disposiciones de la Ley N° 25.326 (*Ley de protección de datos personales*) y sus modificatorias y complementarias.

El Banco de Comercio S.A. procede de acuerdo a lo establecido en la Comunicación "A" 4928 (*Prevención del lavado de dinero y de otras actividades ilícitas*), complementarias y modificatorias.

El Banco de Comercio S.A. en su carácter de persona jurídica y prestadora de servicios en el ámbito de la *Ciudad Autónoma de Buenos Aires* y de pleno cumplimiento con la Ley N° 2.244 (*Ley de Defensa del Consumidor*) y sus complementarias y modificatorias ha agregado en la página de Internet un enlace con la *Dirección General de Defensa y Protección al Consumidor*.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.7
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	-------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

IV. Prácticas de Gobierno Societario

El Banco de Comercio S.A. en concordancia con los lineamientos generales sobre las mejores prácticas de Gobierno Societario contenidas en la Comunicación "A" 5201 del BCRA y sus modificatorias y complementarias, ha adoptado para la organización y sus integrantes los siguientes códigos:

- Código de Ética y Conducta Comercial
- Código de Prácticas Bancarias

A. Código de Ética y Conducta Comercial

El presente *Código de Gobierno Societario* contiene estándares profesionales y valores societarios reflejados en el *Código de Ética y Conducta Comercial* y reglas inherentes a la responsabilidad social tanto interna como externa, aplicable a todos los empleados de la Entidad, con especial afectación por parte del Directorio y la Alta Gerencia.

El *Código de Conducta y Ética Comercial* describe la conducta comercial adecuada del Banco de Comercio y brinda una visión general de las leyes y reglamentaciones más importantes que rigen esa conducta. El Banco de Comercio propende que todos sus empleados actúen de acuerdo con los más altos niveles de integridad personal y profesional en todos los aspectos de sus actividades. El Banco de Comercio espera que cada empleado actúe de acuerdo a los contenidos en el *Código de Ética y Conducta Comercial*, priorizando el cumplimiento de las leyes y normativa vigente.

El Banco de Comercio destaca que sus empleados son el recurso más valioso de la Entidad y la clave de su éxito. La Entidad valora y promueve la diversidad dentro de su fuerza de trabajo y tiene un entorno integrador que permite que cada uno de sus empleados participe y contribuya en forma total al éxito del Banco de Comercio.

El *Código de Conducta y Ética Comercial* tiene como intención proveer los principios básicos para que todos los miembros del Banco de Comercio actúen de la misma manera y con iguales valores ante situaciones similares. La confianza brindada por los accionistas, los clientes y el público en general depende en gran medida del cumplimiento de estos principios. Al respecto, el *Código de Ética y Conducta Comercial* estipula que *el Banco de Comercio espera que sus empleados nunca dejen permitir que los atajos, las verdades a medias, los compromisos y la conveniencia reemplacen a la legalidad y a la ética.*

El incumplimiento de las disposiciones del *Código de Ética y Conducta Comercial* puede acarrear la aplicación de acciones disciplinarias e incluso el despido del infractor, según la naturaleza y gravedad de la infracción. De igual forma, todo supervisor, gerente o funcionario superior que ordene, apruebe o tenga conocimiento de una infracción y no la informe y corrija en forma inmediata de acuerdo a las disposiciones del *Código de Ética y Conducta Comercial* o de la política aplicable, está sujeto a acciones disciplinarias que podrían incluir el despido.

Además de conocer y comprender el *Código de Ética y Conducta Comercial*, cada uno de los empleados debe comprender el nivel de autoridad que corresponde a su trabajo, actuar dentro de esos límites y no traspasarlos. En el caso de aquellos empleados que realicen tareas que requieran un conocimiento más detallado de temas particulares, los gerentes o supervisores tienen la responsabilidad de proveer la orientación para obtener la información adecuada. En última instancia, la confianza se

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.8
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	-------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

debe basar en la honestidad, la integridad y el sentido común de cada uno de los empleados de la Entidad.

B.Prácticas Bancarias

El Banco de Comercio S.A. actúa conforme con las normas del *Código de Prácticas Bancarias* y los términos, así como las condiciones previstas en el *Reglamento de Administración*, asumiendo el compromiso de promover las mejores prácticas bancarias en el país, con el objetivo de afianzar los derechos del usuario de servicios y productos financieros.

El Banco de Comercio pone a disposición de sus clientes diversos canales de atención a través de los cuales se pueden efectuar consultas, reclamos y/o quejas. Dichas cuestiones son gestionadas y resueltas a través de un departamento especializado, que cuenta con procedimientos establecidos conforme a los lineamientos generales contenidos en el *Código de Prácticas Bancarias*.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.9
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	-------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

V. Órganos Societarios

A. Asamblea de Accionistas

La *Asamblea de Accionistas* es el máximo órgano de decisión del *Banco de Comercio S.A.* En dicho ámbito se reúnen periódicamente los accionistas con el fin de adoptar las resoluciones que sean de su competencia conforme a lo establecido en la ley y el estatuto social de la Entidad.

La Asamblea podrá revestir el carácter de ordinaria o extraordinaria según los asuntos que se traten de acuerdo a la competencia que le asigna la normativa aplicable.

Anualmente se celebra una Asamblea Ordinaria dentro de los cuatro meses de finalizado el ejercicio económico, en conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 19.550 (*Ley de Sociedades Comerciales*) y sus modificatorias y complementarias y el estatuto social del Banco de Comercio.

Cada acción ordinaria suscripta confiere derecho a cinco votos. Las acciones preferidas tienen voz pero no voto en las Asamblea, pudiendo ejercerlo únicamente en las condiciones que contempla el art. 217 de la Ley N° 19.550 (*Ley de Sociedades Comerciales*) y sus modificatorias y complementarias.

Asimismo, se debe convocar a una Asamblea cuando lo juzgue necesario el Directorio, la Comisión Fiscalizadora o a solicitud de los accionistas que representen, por lo menos, el cinco por ciento (5%) del capital social.

El Banco de Comercio S.A. cumple las disposiciones contenidas en el art. 234 inc. 1 y 2 de la Ley N° 19.550 (*Ley de Sociedades Comerciales*) y sus modificatorias y complementarias, por el que corresponde a la Asamblea Ordinaria considerar y resolver los asuntos referidos al balance general, estado de resultados, distribución de ganancias, memoria e informe del síndico y toda otra medida relativa a la gestión de la Sociedad que le competa resolver conforme a la ley y el estatuto social o que sometan a su decisión el Directorio, el Consejo de Vigilancia o los síndicos, así como la designación y remoción de directores y síndicos miembros del Consejo de Vigilancia y fijación de su retribución.

A.1 Política de Distribución de Dividendos

El estatuto social del Banco de Comercio, mediante el art. 14 y el art.16, confiere a la *Asamblea de Accionistas* la facultad de determinar el destino de las ganancias líquidas y realizadas. Las ganancias líquidas y realizadas se destinan al dividendo de las acciones preferidas con prioridad a los acumulativos impagos.

El estatuto social regula mediante el art. 6 de la misma, la participación adicional en utilidades por parte de las acciones que son escriturales, ordinarias o preferidas. Estas últimas tienen un derecho a un dividendo de pago preferente de carácter acumulativo o no, conforme se determine al emitirlos. Pueden también fijárseles una participación adicional en las utilidades líquidas y realizadas, y reconocérseles o no prelación en el reembolso del capital en la liquidación de la Sociedad.

La distribución de dividendos a los accionistas se encuentra regulada por la Comunicación "A" 5072 (*Distribución de Resultados del BCRA*) y sujeta a su expresa aprobación) y modificatorias y complementarias del BCRA.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.10
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

De acuerdo a las disposiciones contenidas en el art. 16 del estatuto social *del Banco de Comercio S.A.*, el ejercicio social cierra el 31 de Diciembre de cada año. A esa fecha se confeccionan los estados contables conforme a las disposiciones en vigencia y normas técnicas en la materia. La *Asamblea de Accionistas* puede modificar la fecha de cierre del ejercicio, inscribiendo la resolución pertinente en el *Registro Público de Comercio* y comunicándola al BCRA. Las ganancias líquidas y realizadas se destinan:

- para el fondo de reserva legal el porcentaje que establezca la autoridad de contralor;
- para fondos o cuentas especiales que establezca la autoridad de contralor en el presente o en el futuro;
- para dividendo de las acciones preferidas con prioridad a los acumulativos impagos;
- para remuneración del Directorio y Comisión Fiscalizadora en su caso;
- el saldo en todo, o en aparte, para dividendo de las acciones ordinarias o a fondos de reserva facultativos o especiales o al destino que decida la Asamblea. Los dividendos deben ser pagados en proporción a las respectivas integraciones dentro del ejercicio de su sanción y prescriben a favor de la Sociedad a los tres años contados a partir de que fueran puestos a disposición de los accionistas.

La *Política de Distribución de Dividendos* del Banco de Comercio tiene fundamento en mantener un adecuado equilibrio entre los montos distribuidos y las políticas de inversión y expansión. Cabe señalar que esta política de dividendos puede estar condicionada en el futuro por la existencia de regulaciones en el mercado y por los planes estratégicos que la Sociedad vaya adoptando en cada momento.

La *Política de Distribución de Dividendos* debe contemplar lo establecido por el BCRA en la materia como así también la posición de liquidez de la Entidad.

Adicionalmente se establece que no se efectúan distribución de dividendos en efectivo hasta tanto el *Capital Mínimo Básico* del Banco de Comercio supere en un 15% el establecido por el BCRA para Bancos Comerciales Categoría I.

A.2 Participación de Accionistas Minoritarios en las Asambleas

El Banco de Comercio reconoce la importancia que presenta para la Sociedad, la participación activa de los accionistas minoritarios en sus Asambleas, y su compromiso es asegurar para ellos el cumplimiento de sus derechos. En ese sentido, no existen limitaciones de ninguna índole que restrinjan su participación en las asambleas.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.11
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

B. Directorio

B.1 Misión

La función del Directorio es llevar a cabo la administración del Banco de Comercio mediante la determinación y el establecimiento de la estrategia global del negocio en un marco de gestión de riesgos, así como velar por la liquidez y la solvencia de la Entidad.

El Directorio es el órgano facultado para organizar, dirigir y administrar la Sociedad, debiendo para ello respetar las atribuciones y límites que fijan las leyes, las normas dictadas por el BCRA y el estatuto social.

B.2 Integración

La dirección y administración de la Sociedad está a cargo de un Directorio compuesto por el número de miembros que fije la Asamblea General de Accionistas, entre un mínimo de tres y un máximo de cinco, con mandato de un año, siendo reelegibles.

De conformidad con las normas del BCRA, los directorios de las entidades financieras deben hallarse integrados por, al menos, un 80% por personas con idoneidad y experiencia vinculada con la actividad financiera. Además, el BCRA establece a través de sus circulares CREFI (*Creación y Funcionamiento de Entidades Financieras*) los criterios de valoración seguidos a los efectos de otorgar la autorización a los directores designados por la *Asamblea de Accionistas*.

El cumplimiento de dichos requisitos es evaluado en oportunidad de la propuesta para la designación de directores efectuada por la *Asamblea de Accionistas*, proceso que no reviste formalización escrita pero que se encuentra en el marco de las exigencias normativas. Al respecto, los antecedentes de los directores elegidos por la Asamblea son efectivamente evaluados por el BCRA.

Los miembros del Directorio del Banco de Comercio cuentan con los conocimientos y competencias necesarias para comprender claramente sus responsabilidades y funciones dentro del Gobierno Societario y obran con la lealtad y diligencia de un buen hombre de negocios en los asuntos de la Entidad.

El Directorio es colegiado y sólo resuelve a través de los mecanismos de reunión periódica, deliberación y votación previstos en los estatutos. Ninguno de sus miembros individualmente puede adoptar decisiones que comprometan a la Entidad o incidan en su organización o vida interna, excepto que tengan facultades estatutarias, reglamentarias o poderes especiales o generales otorgados para tal efecto.

B.3 Frecuencia de las reuniones del Directorio

Los miembros del Directorio del Banco de Comercio se reunirán tantas veces como lo exijan los intereses de la Entidad y al menos una vez al mes, para tratar los temas que sean de su competencia.

B.4 Presidencia del Directorio

De acuerdo al *Manual de Organización*, el Presidente del Directorio, o su reemplazante, ejercen la representación legal de la Entidad. Aunque la enumeración no es taxativa, ya que en definitiva le competen todos aquellos asuntos cuya delegación no esté expresamente prohibida por el estatuto social.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.12
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

B.5 Vicepresidente

Tal como se menciona en el estatuto social de la Entidad, el Vicepresidente sustituye al Presidente en los casos de ausencia u otro impedimento, así como también en el de acefalía, sin tener que justificarlo a terceros.

El Vicepresidente tiene las mismas atribuciones que el Presidente en los casos de renuncia, incompatibilidad, fallecimiento, incapacidad, ausencia temporaria o definitiva, o cualquier otro impedimento del mismo. Todo ello sin perjuicio de los poderes generales que resuelva otorgar el Directorio.

B.6 Pertenencia a Diversas Sociedades

El Directorio considera que es apropiado no limitar la cantidad de sociedades en las cuales los directores y/o síndicos de la Entidad desempeñen funciones como tales. Ello se fundamenta en la diversidad de conocimientos y la experiencia que dicho desempeño le otorga a los directores y/o síndicos.

B.7 Integración del Directorio por Ex Ejecutivos

El Directorio no considera necesaria la implementación de una política específica al respecto. De hecho, considera provechoso que ex ejecutivos de la Sociedad integren el Directorio, obteniendo así un beneficio y un mayor valor agregado a partir su experiencia y conocimiento de la actividad bancaria.

B.8 Directores Independientes

La existencia de directores independientes es un asunto de principal interés para el Banco de Comercio, promoviendo ya desde la composición del Directorio condiciones para ejercer un juicio independiente en la toma de decisiones.

Conforme lo dispuesto por la Comunicación "A" 5201 y sus modificatorias y complementarias del BCRA, un miembro del Directorio no reúne la condición de independiente cuando se de alguna de las siguientes situaciones:

- Existe relación de control conforme las pautas establecidas en los puntos 1.1 y 1.2 del Anexo I de la Comunicación "A" 2140 (*Operaciones con clientes vinculados a las Entidades Financieras y límites de asistencia crediticia*) y sus modificatorias y complementarias.
- Desempeñe funciones ejecutivas o las haya desempeñado durante los últimos tres años contados a partir del día siguiente al último en que haya ejercido efectivamente dicho cargo.
- Sea cónyuge o pariente hasta segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad de quienes se encuentren en la condición de los puntos precedentes.

El Banco de Comercio cuenta con la mayoría de los miembros del Directorio que revisten el carácter de independientes. Actualmente la Entidad no ha establecido formalidades por escrito respecto a la proporción de directores independientes a mantener, pero a lo largo de la historia de la Entidad se han mantenido en su mayoría los directores independientes.

El Directorio recomienda a los accionistas para que en oportunidad de celebrarse la Asamblea que designe a los integrantes del Directorio, exteriorice motivación

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.13
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

suficiente respecto de la independencia de la persona propuesta, efectuando las recomendaciones del caso.

B.9 Capacitación y Desarrollo de Directores

El Directorio considera que no resulta imprescindible establecer un programa específico de capacitación para sus integrantes, ya que éstos cuentan con sobrados conocimientos adquiridos en base a su experiencia en el mercado financiero y, a su vez, participan regularmente como disertantes u oyentes en eventos, coloquios y seminarios afines al negocio.

En relación con los ejecutivos gerenciales, la subgerencia de recursos humanos diseña e implementa anualmente el programa de capacitación y entrenamiento que incluye a los mismos.

B.10 Evaluación de Desempeño del Directorio

La Asamblea de Accionistas evalúa anualmente la gestión y desempeño del Directorio, en oportunidad de celebrar la Asamblea Ordinaria que considere las cuestiones contempladas en los incisos 1° y 2° del artículo 234 de la Ley N° 19.550 (*Ley de Sociedades Comerciales*) y sus *modificatorias y complementarias*. En ese sentido, no se considera apropiado que el Directorio evalúe su propia gestión en forma previa a la realización de la mencionada Asamblea.

B.11 Funciones y Responsabilidades del Cumplimiento Regulatorio CNV

El Responsable del Cumplimiento Regulatorio para la Comisión Nacional de Valores deberá:

- Controlar y evaluar la adecuación y eficacia de las medidas y los procedimientos establecidos de conformidad con las obligaciones resultantes de la Ley N° 26.831, modificatorias y complementarias.
- Evaluar la idoneidad y eficacia de sus sistemas, mecanismos de control interno y procedimientos, y adoptar las medidas oportunas para corregir toda posible eficiencia.
- Prestar asistencia al órgano de administración, a los gerentes generales o especiales designados de acuerdo con el artículo 270 de la Ley N° 19.550 (modificatorias y complementarias) y a los empleados afectados a la actividad, para el cumplimiento de las obligaciones que incumben al Agente
- Monitorear y vigilar la eficacia del sistema de control interno, de las políticas y de los métodos que el Agente utilice en sus actividades.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las medidas y los procedimientos creados para detectar, gestionar y/o eliminar y hacer público todo conflicto de intereses.
- Controlar el cumplimiento del Código de Conducta.
- Controlar que las actividades afines y complementarias que desarrolla el Agente no entren en conflicto con las propias de su actividad.
- Remitir a la Comisión por medio de la Autopista Financiera, dentro de los TREINTA (30) días corridos de cerrado el ejercicio, un informe con los resultados de los exámenes llevados a cabo durante el ejercicio por el cual informa y como consecuencia las funciones a su cargo. Copia del mismo informe deberá ser remitido a los Auditores Externos.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.14
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

C. Gerencia General

C.1 Misión

La *Gerencia General* es el órgano que ejecuta las resoluciones del Directorio y del Presidente de la Entidad.

Es ejercida por un Gerente General, que es el superior jerárquico y directo de todos los funcionarios y empleados, el responsable técnico de la organización interna de la Entidad y el encargado de ejecutar y hacer cumplir, según corresponda, las decisiones del Directorio y el Presidente, así como los actos y obligaciones que se establecen en el estatuto social de la Entidad.

Sin cesar su responsabilidad, el Gerente General puede delegar en sus supervisados las funciones que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Entidad.

C.2 Integración de la Gerencia

Los integrantes de la Alta Gerencia del Banco de Comercio cuentan con la idoneidad y experiencia necesaria en la actividad financiera para gestionar el negocio bajo su supervisión así como el control apropiado del personal de esas áreas.

C.3 Decisiones Gerenciales

Las principales decisiones gerenciales, por recomendación del Directorio y en concordancia con las buenas prácticas contenidas en la Comunicación "A" 5201 y sus modificatorias y complementarias del BCRA, son adoptadas por más de una persona, de modo que:

- No se involucre en la toma de decisiones en cuestiones menores o de detalle de los negocios.
- Gestione las distintas áreas teniendo en cuenta las opiniones de los Comités afines.

Ejerza el control de las actividades de los funcionarios más influyentes, especialmente cuando obtienen rendimientos superiores a las expectativas razonables.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.15
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

D. Comisión Fiscalizadora

D.1 Integración de la Comisión Fiscalizadora

De acuerdo con el art. 14 del estatuto social, la Asamblea General Ordinaria, designa tres síndicos titulares, que actúan en forma colegiada bajo la denominación de Comisión Fiscalizadora que sesionan y adoptan sus resoluciones con el voto favorable de dos de sus miembros, sin perjuicio de los derechos y atribuciones que la ley le acuerda al disidente.

D.2 Sistema de reelección

La Asamblea puede elegir igual número de suplentes. Los síndicos duran un año en sus cargos pudiendo ser reelectos y tienen las facultades y obligaciones que determinan los art. 294 y 295 de la *Ley de Sociedades Comerciales*.

D.3 Remuneraciones

Su remuneración se determina por la *Asamblea de Accionistas* con imputación a *gastos generales* o a *ganancias líquidas y realizadas*.

D.4 Libro de actas

Las resoluciones emitidas por la Comisión Fiscalizadora se hacen constar en un libro de actas que se lleva a tal efecto.

D.5 Independencia

El Banco de Comercio S.A. adhiere a los contenidos de la Comunicación "A" 5106 (*Separación de funciones ejecutivas y de dirección*) del BCRA respecto a las normas sobre separación de funciones ejecutivas y de dirección.

El Directorio considera que no resulta procedente que los integrantes de la Comisión Fiscalizadora desempeñen funciones en la Auditoría Externa o que pertenezcan a la firma que presta el servicio de *Auditoría Externa* a la Sociedad.

D.6 Pertenencia a Diversas Sociedades

El Directorio considera que es apropiado no limitar la cantidad de sociedades en las cuales los síndicos del Banco de Comercio desempeñen funciones como tales. Ello se fundamenta en la diversidad de conocimientos y la experiencia que dicho desempeño le otorga a los síndicos.

D.7 Rotación de Síndicos y/o Auditores Externos

En cuanto a la rotación de los síndicos, *el Banco de Comercio* no cuenta con políticas formales al respecto. No obstante lo señalado, no se descarta la rotación de los miembros de la *Sindicatura* ni la implementación de una política al respecto en el futuro. En lo que respecta al auditor externo, el Banco de Comercio establece como política rotación las disposiciones de la CONAU – Contabilidad y Auditoría – *Normas Mínima TRs sobre Auditorías Externas* del BCRA.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.16
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

VI. Comités

El Directorio del Banco de Comercio puede crear los comités que estime convenientes para la evolución de la Sociedad, como así también designar a sus miembros.

Los integrantes del Directorio participan activamente en la gestión diaria y aportan su experiencia y conocimiento. Asimismo, integran conjuntamente con los ejecutivos de primera línea los diversos comités del Banco de Comercio.

A continuación se describen las funciones y atribuciones de los siguientes comités:

- *Comité de Auditoría*
- *Comité de Crédito*
- *Comité de Gestión*
- *Comité de Control y Prevención del Lavado de Dinero*
- *Comité de Sistemas y Tecnología Informática*
- *Comité de Recursos Humanos*
- *Comité de Control de Riesgos*
- *Comité de Activos y Pasivos / Finanzas*
- *Comité de Cobranzas*
- *Comité de Operaciones*

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.17
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

A. Comité de Auditoría

A.1 Misión

El *Comité de Auditoría* tiene como misión efectuar el seguimiento de la tarea a realizar por la *Auditoría Externa*, mediante el examen de los estados contables del Banco de Comercio S.A., de acuerdo con las normas de auditoría vigentes reconocidas o establecidas por el *Consejo Profesional de Ciencias Económicas* y las disposiciones del BCRA.

Además, el *Comité de Auditoría* es el responsable de la coordinación, análisis y seguimiento de las observaciones emanadas de los organismos de control de la Entidad. Debe realizar el análisis de las observaciones emanadas de la *Auditoría Interna*, así como efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de modificación a los procedimientos.

En tercer término, el *Comité de Auditoría* coordina las funciones de control interno y externo que interactúan en la Entidad, por parte de *Auditoría Interna*, *Auditoría Externa*, *Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias* y otros Organismos de Contralor.

A.2 Integración del Comité de Auditoría

El *Comité de Auditoría* del Banco de Comercio debe estar integrado al menos por dos miembros del Directorio, y el responsable máximo de la Auditoría de la Entidad.

Los citados directivos permanecen en esas funciones por un período mínimo de dos años, siempre y cuando su mandato no expire antes, y un máximo de tres años.

Preside el Comité uno de los representantes del Directorio. En este caso el Presidente puede o no revestir además el carácter de responsable máximo de *Auditoría* de la Entidad.

A.3 Reuniones, participantes, frecuencia y Actas

El *Comité de Auditoría* debe reunirse periódicamente a fin de llevar a cabo las tareas asignadas. En dichas reuniones participan, además de los integrantes del Comité, los funcionarios que se considere necesario a fin de tratar un tema particular. También pueden intervenir el auditor externo o el síndico, según corresponda. Para poder sesionar el Comité se requiere la presencia de por lo menos dos de sus integrantes.

La periodicidad mínima de dichas reuniones es mensual. El *Comité de Auditoría* elabora un Acta en la cual se detallan los temas tratados en cada reunión, así como los puntos que requieran su seguimiento posterior. Dicha acta se transcribe en el *Libro de Comité de Auditoría*, habilitado a tal efecto y se envía al Directorio, para su toma de conocimiento en la primera reunión posterior de dicho órgano.

Adicionalmente, en el *Libro Copiador de Informes del Comité de Auditoría* debe transcribirse el memorándum de planeamiento de *Auditoría Interna*, así como 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 *Auditoría Externa*.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.18
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

A.4 Independencia

El lapso de la permanencia de los directores integrantes del *Comité de Auditoría* en dicha función no debe ser coincidente, de tal manera que el Comité se encuentre integrado por un directivo con experiencia en la materia.

Cuando se hubiesen delegado estas tareas a un profesional independiente, éste o bien el responsable de equipo cuando se tratara de varios profesionales, debe integrar el *Comité de Auditoría* de la Entidad.

La Presidencia del *Comité de Auditoría* es ejercida por un director independiente. Para ser calificado como independiente, el director debe serlo tanto respecto de la Sociedad como de los accionistas de control y no debe desempeñar funciones ejecutivas en la Sociedad.

El Banco de Comercio adhiere a las buenas prácticas incluidas en la Comunicación "A" 5201 (modificatorias y complementarias) por la que la mayoría de los miembros del Directorio que integren el *Comité de Auditoría*, conforme a lo establecido por la Comunicación "A" 4133 (*Normas mínimas sobre controles internos*) y sus *modificatorias y complementarias* del BCRA, reviste la condición de independiente y que al menos uno de estos integrantes posea amplia experiencia en temas contables y/o financieros.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.19
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

B. Comité de Crédito

B.1 Misión

El *Comité de Crédito* establece las líneas de crédito y facultades crediticias, que luego son dadas a conocer al Directorio (a través de la Reunión de Directorio). A su vez, dichas facultades crediticias se comunican por medio de *Organización y Métodos* mediante la emisión de un comunicado interno.

El *Comité de Crédito* tiene como principal misión evaluar el riesgo que representan las líneas propuestas por la *Gerencia Comercial* y su posterior aprobación.

Cuando se trate de una persona física o jurídica que se vincule económicamente con otras, la calificación se efectúa evaluando no sólo el riesgo de dicha persona sino también el riesgo de dicho grupo económico.

B.2 Integración

Existen distintos tipos de Comités de Crédito, los cuales responden a atribuciones para la calificación de clientes, en relación a la aprobación de otorgamientos de créditos o establecimiento de límites crediticios. El funcionamiento de los Comités de Créditos se encuentra estrechamente vinculado a la gestión y administración del riesgo crediticio.

El Banco de Comercio cuenta con los siguientes Comités de Crédito:

- *Comité de Créditos Senior*
- *Comité de Créditos Júnior*

B.2.1 Comité de Créditos Senior

Las reuniones de este Comité tienen una periodicidad quincenal, sin perjuicio de efectuar reuniones cuando algún tema o novedad lo amerite.

El Comité está integrado por al menos dos directores, el Gerente General, el gerente comercial y un responsable de *Análisis de Créditos*. Asimismo pueden intervenir, para la exposición de propuestas, otros funcionarios y oficiales de negocios quienes tienen voz pero no voto.

El *Comité de Créditos Senior* tiene como función el tratamiento y evaluación del riesgo de las líneas comerciales propuestas por la *Gerencia Comercial* y su posterior aprobación.

Las minutas de las líneas aprobadas son enviadas a la secretaria del Directorio para su archivo.

B.2.2 Comité de Créditos Júnior

El *Comité de Créditos Júnior* está conformado por un director, el Gerente General, el responsable de *Análisis de Créditos* y un responsable del área *Comercial*. Asimismo pueden intervenir, para la exposición de propuestas, otros funcionarios y oficiales de negocios quienes tienen voz pero no voto.

El Comité sólo considera aquellas propuestas de crédito que no superen los \$150.000.-. En este caso y considerando el volumen de propuestas recibidas, el área

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.20
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

de Análisis de Créditos evalúa de acuerdo a las necesidades la convocatoria a reuniones.

El *Comité de Créditos Júnior* tiene como función el tratamiento y evaluación del riesgo de las líneas comerciales propuestas por la *Gerencia Comercial* y su posterior aprobación, cuando el monto total de tales líneas no superen los \$ 150.000.-.

Las líneas aprobadas por este Comité son informadas al *Comité de Créditos Senior* mediante la elevación de las minutas de aprobación a través del área de Análisis de Créditos, siendo su posterior destino similar al que se efectúa con las minutas del *Comité Senior*.

B.3 Políticas de Procedimientos en la Otorgación de Créditos

El Banco de Comercio procede de la siguiente manera en materia de otorgación de créditos:

- Las operaciones que se elevan para la aprobación de los Comités de Créditos deben contar con un informe de análisis del riesgo crediticio, elaborado a tal fin por la *Gerencia de Análisis de Créditos*, conforme al modelo de evaluación establecido en el *Manual de Política Crediticia*.
- Los límites son acumulativos para todos los productos que tenga el cliente.
- Todas las calificaciones deben contar con el análisis y fundamento correspondiente que sirvieron de base para la toma de decisiones. Al efecto deben archivar en el legajo del cliente los informes correspondientes.
- Los límites expresados son aplicables para líneas no mayores a 180 días salvo operaciones específicas amortizables.
- Cuando se trate de una persona física o jurídica que se vincule económicamente con otras, la calificación se efectúa por el Comité que corresponda al acumular el total de riesgo de dicho grupo económico.

En tal sentido, se entiende por grupo económico a la existencia de accionistas, administradores y/o analistas comunes, participaciones sociales directos, cruzadas o indirectas por medio de personas físicas o jurídicas interpuestas o bien en cuentas personales cuando éstas tengan relaciones familiares directas.

B.4 Independencia

Cuando un miembro del *Comité de Crédito* tenga una vinculación familiar o económica de cualquier tipo con la persona física o jurídica objeto de calificación debe abstenerse de votar en el Comité dejando constancia en el formulario de aprobación de tal situación y pasa al Comité subsiguiente.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.21
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

C. Comité de Gestión

C.1 Misión

Es el encargado de planificar y coordinar las políticas de la Entidad relacionadas a cada área de la compañía.

C.2 Frecuencia de Reuniones e Integrantes

Las reuniones del Comité tendrán una frecuencia mensual, sin perjuicio de efectuar reuniones cuando algún tema o novedad lo amerite.

El Comité de Gestión estará integrado por los responsables de cada una de las Gerencias de la Entidad. La coordinación de las reuniones estará a cargo del Gerente General.

Se podrá citar, para casos que así lo ameriten, a personal de la Entidad, auditores, abogados u otros asesores.

Los temas considerados en cada reunión quedarán asentados en un Acta diagramada a tal efecto, donde se dejarán las respectivas constancias de lo tratado.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.22
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

D. Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos

Existen distintos tipos de Comités de Control y Prevención de Lavado de Dinero relacionadas con distintos niveles de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre el tema:

- *Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero Senior*
- *Comité Operativo de Prevención de Lavado de Dinero*

D.1 Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos (Senior)

D.1.1 Misión

El *Comité de Control y Prevención del Lavado de Dinero* es el encargado de planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas que en la materia establezca y haya aprobado el Directorio y las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por los organismos de contralor y de recaudación con jurisdicción y competencias sobre la Entidad en la materia.

D.1.2 Integración

El *Comité de Prevención y Detección de Lavado de Dinero* está conformado por un Director, el responsable máximo de *Prevención de Lavado* y un funcionario de máximo nivel con competencia técnica en temas de intermediación financiera y/o cambiaria. Asimismo, el Directorio puede disponer que adicionalmente conformen este Comité otros funcionarios de la Entidad.

Los directores permanecen en sus funciones por un periodo mínimo de dos años, siempre que el mandato del Director no sea inferior a ese término, y como máximo de tres años, cuidando que siempre integre el Comité un Director con experiencia anterior en el mismo.

Todo cambio que se produzca en la nómina del Comité en cuanto al nombre de sus integrantes, debe ser tratado y aprobado en las reuniones del cuerpo, excepto cuando el cambio se refiera a un Director, siendo el Directorio quien decide su reemplazo.

Para poder sesionar, se establece que se encuentren al menos un director y el responsable máximo de *Control y Prevención de Lavado de Dinero*.

Se podrá citar para las reuniones a personal de la Entidad, auditores externos e internos, abogados u otros asesores, los que tienen voz pero no voto.

D.1.3 Procedimientos

Las decisiones se toman por mayoría de los votos presentes. Las causas de eventuales disidencias deben constar en el acta respectiva.

Asimismo, se lleva un libro de actas donde se deja constancia de lo tratado en las reuniones y de las decisiones adoptadas y se envía copia de las actas al Directorio para su toma de conocimiento.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.23
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

D.1.4 Frecuencia de las Reuniones

Las reuniones de este Comité tienen una periodicidad bimestral, sin perjuicio de efectuar reuniones cuando algún tema o novedad lo amerite.

D.2 Comité Operativo de Prevención de Lavado de Activos

D.2.1 Misión

El *Comité Operativo de Prevención del Lavado de Dinero* tiene como objetivo tomar conocimiento de las normas establecidas en la materia de *Prevención y Detección de Lavado de Dinero y Otras Actividades Ilícitas*, analizar la aplicación de las mismas y evaluar casos generales y puntuales de la operatoria de la Entidad.

D.2.2 Integración y Frecuencia de Reuniones

El *Comité Operativo de Prevención de Lavado de Dinero* está conformado por los funcionarios designados por el *Comité Senior* a través de las decisiones que adopte en sus reuniones.

Todo cambio que se produzca en la nómina del Comité en cuanto al nombre de sus integrantes o a la incorporación o desafectación de funcionarios, debe ser tratado y evaluado por el *Comité Senior*. Para poder sesionar se establece un quorum del 50% de la nómina de integrantes.

Se podrá citar para las reuniones a personal de la Entidad, los que tienen voz pero no voto.

Las reuniones tendrán una periodicidad bimestral, sin perjuicio de efectuar reuniones cuando algún tema lo amerite o a solicitud del *Comité Senior* o la Gerencia General.

Se lleva un libro de actas, donde se deja constancia de lo tratado en las reuniones y de las decisiones adoptadas y se envía copia de las actas al *Comité Senior* para su toma de conocimiento.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.24
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

E. Comité de Sistemas y Tecnología Informática

E.1 Misión

El *Comité de Sistemas y Tecnología Informática* es de carácter obligatorio y es el responsable máximo del área *Tecnología Informática y Sistemas*.

Comité de Sistemas y Seguridad de la Información será el encargado de las planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas que en la materia establezca.

E.2 Integración

El Comité debe estar integrado, al menos, por un miembro del Directorio o autoridad equivalente y el responsable máximo del área de Sistemas. También integrarán este comité el Gerente General, y los encargados de Seguridad Informática, Operaciones, Administración e Impuestos, y Gestión de Riesgos.

El acta de cada reunión del Comité será presentada al Directorio para su conocimiento en la primer reunión posterior del mismo.

La designación del responsable de Sistemas y del responsable de Seguridad, se ponen a conocimiento de la *Gerencia de Auditoría Externa* de Sistemas de la *Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias*, de conformidad con las disposiciones de la Comunicación "A" 4609 (*Requisitos mínimos de gestión, implementación y control de los riesgos relacionados con la tecnología informática y sistemas de información*) del BCRA, modificatorias y complementarias.

E.3 Frecuencia de las Reuniones

El *Comité de Sistemas y Tecnología Informática* debe reunirse como mínimo en forma trimestral, a fin de llevar a cabo las tareas asignadas, y en las mismas participan, además de sus integrantes, los funcionarios que se consideren necesarios a fin de tratar un tema en particular.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.25
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

F. Comité de Recursos Humanos

F.1 Misión

El Comité de Recursos Humanos tiene como propósito planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas que en la materia establezca y haya aprobado el Directorio.

Seguimiento en las funciones de empleo, administración, retribución y desarrollo de recursos humanos.

F.2 Integración

Esté comité estará integrado por el Gerente General, Recursos Humanos y Dependencias.

Se podrá citar, en calidad de invitados, a otro personal de la Entidad.

F.3 Frecuencia de las Reuniones

Las reuniones de este Comité tendrán una periodicidad mensual, sin perjuicio de efectuar reuniones cuando algún tema o novedad lo amerite.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.26
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

G. Comité de Control de Riesgos

G.1 Misión

El *Comité de Control de Riesgos*, se encarga fundamentalmente de las políticas y los procedimientos para identificar, cuantificar e informar de las distintas tipologías de riesgos: crédito, mercado, operativo, tipo de interés, concentración, liquidez, contraparte, liquidación, tecnológico, cumplimiento normativo, negocio, estratégico, reputación, etc.

G.2 Integración

Este comité estará integrado por el Gerente General y los Gerentes de Administración e Impuestos, Lavado de Dinero, Operaciones, Sistemas, Gestión de Riesgos y Comercial; y los Responsables de Seguridad de la Información y Recursos Humanos.

Se podrá citar, en calidad de invitados, a otro personal de la Entidad.

G.3 Frecuencia de las Reuniones

Las reuniones de este Comité tendrán una periodicidad bimestral, sin perjuicio de efectuar reuniones cuando algún tema o novedad lo amerite.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.27
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

H. Comité de Activos y Pasivos / Finanzas

H.1 Misión

El Comité de Activos y Pasivos / Finanzas tiene como propósito gestionar la estructura financiera del balance del Banco de Comercio y determinar el grado de exposición de la Entidad a los diferentes riesgos a los que se expone.

H.2 Integración

Esté comité estará integrado por un Director, el Gerente General y los Gerentes de Administración e Impuestos, Comercial y Gestión de Riesgos, como así también el Jefe de la Mesa de Dinero y el Analista correspondiente.

Se podrá citar, en calidad de invitados, a otro personal de la Entidad.

H.3 Frecuencia de las Reuniones

Las reuniones de este Comité tendrán una periodicidad quincenal, sin perjuicio de efectuar reuniones cuando algún tema o novedad lo amerite.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.28
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

I. Comité de Cobranzas

I.1 Misión

Informar a la alta gerencia el comportamiento de pago de las distintas carteras de créditos de manera tal de tomar las acciones necesarias para minimizar el riesgo (Cartera Individuos).

Proponer políticas y estrategias de cobranzas que tiendan a mantener rangos de mora aceptables para la compañía.

Consensuar con el resto de las gerencias procesos que ayuden a lograr los objetivos propuestos.

I.2 Integración

Esté comité estará integrado por el Gerente General y el Gerente Comercial y los responsables de Cobranzas, Análisis de Créditos y Legales.

Se podrá citar, en calidad de invitados, a otro personal de la Entidad.

I.3 Frecuencia de las Reuniones

Las reuniones tendrán una periodicidad mensual, sin perjuicio de efectuar reuniones cuando algún tema lo amerite.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.29
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

J. Comité de Operaciones

J.1 Misión

Analizar los circuitos operativos de los productos nuevos y existentes en la Entidad.

Proveer la mejora continua de los procesos.

Establecer mecanismos de eficiencia interactuando con las distintas áreas de la Compañía.

J.2 Integración

Esté comité estará integrado por el Gerente General y por el Gerente de Operaciones.

Se podrá citar, en calidad de invitados, a otro personal de la Entidad.

J.3 Frecuencia de las Reuniones

Las reuniones de este Comité tendrán una periodicidad mensual, sin perjuicio de efectuar reuniones cuando algún tema o novedad lo amerite.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.30
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

VII. Auditorías Interna y Externa

El Banco de Comercio cuenta con el control de auditores externos, internos y de la *Sindicatura* que no sólo ayudan a asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos sino que también contribuyen a identificar deficiencias de control potenciales, para su corrección inmediata.

A. Auditoría Interna

A.1 Misión

El Auditor Interno y los recursos afectados tienen como misión evaluar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno, el cumplimiento de las políticas y procedimientos emanados desde la dirección y las disposiciones que regulan la industria, en un marco de profesionalidad, objetividad e independencia propias de la función.

A.2 Designación

El Directorio designa a las personas encargadas de la *Auditoría Interna*. El responsable de este grupo integra el Comité de Auditoría de la Entidad y depende funcionalmente de aquel.

La Entidad debe enviar –dentro de los diez días hábiles posteriores a sus designaciones mediante nota dirigida a la *Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias*, los datos personales de los integrantes del *Comité de Auditoría* y antecedentes laborales del responsable máximo de la *Auditoría Interna*. Así mismo, deben comunicar a dicha Institución las remociones o renunciaciones que se produzcan dentro de los diez días hábiles de ocurridas, en el primer caso- las causas que dieron lugar a la medida.

A.3 Independencia

Cuando el responsable de *Auditoría Interna* no se trate de directores o autoridades equivalentes, con el fin de propender a una adecuada independencia de criterio, dicha función debe ser ejercida por personal independiente con las restantes áreas que conforman la estructura organizativa de la Entidad.

El Banco de Comercio delega las tareas de *Auditoría Interna* en profesionales independientes – distintos del auditor externo y que no estén vinculados con éste ni con su asociación de profesionales universitarios-- pero no así la responsabilidad en el cumplimiento de la Comunicación “A” 5042 (*Normas Mínimas sobre Auditorías Externas y Controles Internos para Entidades Financieras*) y sus *modificatorias y complementarias* del BCRA, la que es primariamente del *Comité de Auditoría* de la Entidad.

Cuando se hubiesen delegado tareas de *Auditoría Interna* a un profesional independiente, éste o bien el responsable del equipo cuando se tratara de varios profesionales, debe integrar el *Comité de Auditoría* de la Entidad.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.31
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

B. Auditoría Externa

Para mejorar la eficacia de la *Auditoría Externa* en su tarea de garantizar que los estados contables representen adecuadamente la situación financiera y los resultados de la Entidad, el Directorio a través de la intervención del *Comité de Auditoría* y la Alta Gerencia:

- Monitorea que los auditores externos cumplan con los estándares profesionales para la *Auditoría Externa*.
- Provee los mecanismos para que los informes a ser presentados por los auditores externos del Banco de Comercio no contengan limitaciones en el alcance como consecuencia de que parte de la tarea ha sido desarrollada por otro auditor externo.
- Encomienda a los auditores externos la evaluación de los procesos de control interno relacionado con la información de los estados contables.
- Se asegura de que los auditores externos comprendan que tiene el deber de ejercer la debida diligencia profesional en la realización de la auditoría.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.32
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

C. Controles Internos

El *Control Interno* se define ampliamente como un proceso efectuado por el Directorio, la Gerencia y otros miembros del Banco de Comercio, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficacia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información contable.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

El *Control Interno* es un aspecto estratégico y es fundamental para la toma de decisiones. En este sentido, se han instrumentado normas y políticas que dan un adecuado marco al ambiente de control de la entidad y contemplan los factores primarios antes mencionados.

La organización define al sistema de control interno como un conjunto coordinado de métodos y medidas adoptados para salvaguardar los activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información, promover la eficiencia operativa y alentar la adhesión a las políticas emanadas de la dirección. El sistema de control interno se construye en el cumplimiento de las normas bajo la responsabilidad de los integrantes de la organización, fijando puntos estratégicos de cumplimiento y estableciendo mecanismos de detección de desvíos a fin de evaluarlos, corregirlos y retroalimentar el sistema.

Este sistema es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la organización. Si bien es un proceso que parte de la dirección y que ha sido diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al cumplimiento de sus objetivos.

La existencia de controles internos confiables es un factor de éxito esencial para una contabilidad adecuada, justa y precisa. Los controles internos, si están diseñados en forma adecuada y a cargo de empleados con la capacitación necesaria, no sólo detectan sino que de hecho ayudan a evitar ineficiencia, gastos inadecuados y el uso impropio o fraudulento de los fondos o activos del Banco de Comercio.

La integridad y exactitud en el mantenimiento de registros son requisitos de las políticas del Banco de Comercio y también de diversas leyes.

C.1 Independencia entre Auditoría Interna y Externa

El Directorio se asegura de que el profesional que lleva a cabo la función de *Auditoría Interna* en el Banco de Comercio no sea el mismo profesional o parte del equipo de profesionales, que ejerce la función de *Auditoría Externa*, de modo de no afectar la independencia y objetividad de ambas funciones.

C.2 Acceso a la Información

El Directorio a través de la intervención del *Comité de Auditoría*, tiene la responsabilidad de asegurar que tanto la función de *Auditoría Interna* como la de *Auditoría Externa* tengan acceso irrestricto a todos los sectores y a toda la información de la Entidad.

El *Comité de Auditoría* debe coordinar los esfuerzos de las Auditorías Interna y Externa, mantener un diálogo fluido con éstas y monitorear el cumplimiento de las tareas comprometidas.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.33
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

VIII. Incentivos Económicos al Personal

A. Disposiciones Generales

El Banco de Comercio cuenta con un *Manual de Política de Recursos Humanos* que tiene por finalidad desarrollar la *Política de Personal* que es empleada por el Banco de Comercio y de un alcance a todos los sectores y funcionarios de la misma. El *Manual de Política de Recursos Humanos* se encuadra dentro del marco regulatorio de la Ley N° 20744 (*Ley de Contrato de Trabajo*), actualizada por el Decreto N°390/76; la Ley N° 25013 (*Reforma Laboral*); la Ley N° 25250 (*Nueva Reforma Laboral*); Ley N° 25323 y N° 25561 (*Indemnizaciones Laborales*); *Convenio Colectivo Bancario* y la Ley N° 2587 (*Reforma Laboral*) y sus *modificadorias y complementarias*.

El manual establece que cuando se realice una propuesta de incremento laboral, la misma debe ser elevada por la Gerencia del sector al que pertenece el empleado, en formulario habilitado al efecto, debiendo ser aprobado por el Gerente General.

Aprobado el incremento por todas las instancias se debe presentar en *Administración de Personal* a efectos de ser incorporada la novedad en el mes que corresponda.

B. Remuneraciones al Directorio

La *Asamblea de Accionistas* establece un monto determinado como retribución anual a los directores de acuerdo a criterios de razonabilidad, en función de los resultados obtenidos durante su gestión, teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley N° 19.550 (*Ley de Sociedades Comerciales*), *modificadorias y complementarias*.

De acuerdo con el art. 11 del estatuto social del Banco de Comercio, los directores son remunerados, siendo fijadas las respectivas remuneraciones en sesión celebrada por el Directorio a tales efectos, para lo que se tiene en consideración la función ejecutiva de que se trate y los valores de mercado vigentes para tales tareas. Dichas remuneraciones están sujetas a aprobación de la Asamblea según el régimen del art. 261 de la Ley 19.550 (*modificadorias y complementarias*), salvo el caso previsto en el último párrafo de dicho artículo. La Asamblea puede designar directores y acordar una remuneración desvinculada del art. 261 de la Ley 19.550 (*modificadorias y complementarias*).

C. Supervisión por parte de la Superintendencia de Financieras y Cambiarias

El Banco de Comercio garantiza que los agentes integrantes de la *Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias* cuenten con irrestricto acceso a la información de prácticas en materia de incentivos económicos al personal adoptadas por la Entidad.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.34
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

IX. Políticas Organizacionales

A. Transparencia de la Información

El objetivo de la política de transparencia en el Gobierno Societario es proveer a las citadas partes de la información necesaria para que evalúen la efectividad en la gestión del Directorio y de la Alta Gerencia.

Se analiza la transparencia de la Información desde dos puntos de vista:

- Información pública destinada a depositantes y al público en general
- Información de afectación específica a los accionistas

A.1 Información Pública

El Banco de Comercio adhiere a un criterio de transparencia que promueve la amplia e inmediata difusión de la información financiera a los inversores y accionistas y público en general, mediante un apartado especial en su sitio web <http://www.bancodecomercio.com.ar>

Actualmente el Banco de Comercio difunde a través de su sitio web la siguiente información:

- Disposiciones del estatuto social, que se desprende de la Escritura de la Sociedad publicado en la página, respecto a la estructura del Directorio y estructura propietaria básica.
- Información referida a las dependencias del Banco de Comercio, con especificación de la dirección y horarios de atención al público.
- Detalles respecto a los productos y servicios que ofrece el banco de Comercio.
- Identificación de los estudios que ofrecen servicios de auditoría interna y externa al Banco de Comercio.
- Marco regulatorio al que está sujeto el Banco de Comercio, entre los cuales se incluye la publicación en su página web el texto completo de la Ley N° 21.526 (*Ley de Entidades Financieras*), Ley N° 24.485 (*Sistema de Seguro de Garantía de los Depósitos Bancarios*) *modificatorias y complementarias*, Ley N° 25.326 (*Ley de Protección de Datos Personales*) *modificatorias y complementarias*, además de hacer referencia a la Ley N° 2.244 (*Ley de Defensa del Consumidor*), *modificatorias y complementarias*, incluyendo un link específico a la *Dirección de Defensa y Protección al Consumidor*.
- Publicación del *Código de Prácticas Bancarias* al que el banco de Comercio adhiere.
- Listado de las comisiones con las que opera el Banco de Comercio especificando el producto, monto, porcentaje, montos mínimos y periodicidad.
- Información de *Atención al Cliente* que establecen canales de atención de consultas e inquietudes a clientes y público en general, incluyendo dirección, número de teléfono, fax y responsables.

Asimismo, hay que mencionar la inclusión en la página web del Banco de Comercio del texto del *Código de Conducta y Ética Comercial*, actualmente disponible en la intranet para todos sus empleados.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.35
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

.En la página del Banco Central de la República Argentina (<http://www.bcra.gov.ar>) es de acceso al público la información relativa a Directivos, Accionistas, Auditores, Estados Contables, Anexos, y Notas, Indicadores, Información de Estructura, Filiales y Cajeros.

A.2 Información a los Accionistas. Atención a sus Inquietudes y Consultas

El Banco de Comercio atiende las inquietudes y consultas de los accionistas de forma directa por cuanto la dimensión y número de accionistas no requieren la utilización mecanismos avanzados de transmisión de Información de afectación específica

Respecto a la calidad de información suministrada a los accionistas, el Banco de Comercio considera esencial para la administración de las actividades comerciales de la Entidad llevar una contabilidad justa y exacta y mantener la precisión e integridad de los informes financieros y la divulgación de información de la compañía, tanto en informes que se presentan ante los organismos públicos de control como a los accionistas. Ningún fondo, activo, pasivo, ingreso o gasto del Banco de Comercio se puede ocultar o registrar en forma incompleta, en ninguna situación y para ningún fin.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.36
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

B. Política de Conozca a su Estructura Organizacional

El Directorio entiende fundamental para el desarrollo del negocio, que todos los colaboradores y funcionarios conozcan y comprendan la Estructura Organizacional. Asimismo, resulta relevante que la misma se encuentre en todo momento actualizada, para contribuir al mantenimiento de las relaciones laborales. En línea con las buenas prácticas, el Directorio y la Alta Gerencia deben entender en la estructura operativa de la Entidad.

En ese sentido, el Directorio asigna al responsable de *Recursos Humanos* y al responsable de *Organización y Métodos*, del mantenimiento de una adecuada información respecto la Estructura Organizacional, que comprenda asimismo la correcta descripción de funciones y responsabilidades de cada puesto. *Recursos Humanos* pone en conocimiento oportunamente al Directorio por los cambios que se hayan producido en la estructura y funciones del Banco de Comercio.

Por otra parte, el Directorio recomienda a la Alta Gerencia el estricto cumplimiento de las políticas referidas a la identificación y gestión de riesgos, aspectos que se deben encontrar específicamente contemplados en el *Manual de Organización*.

Asimismo, se asegura que la Alta Gerencia cumpla con las políticas referidas a la identificación y gestión de los riesgos – incluso legal y de reputación- asociados a tales operaciones, actividades o estructuras. Por su parte, la Alta Gerencia bajo la supervisión del Directorio, debe documentar este proceso de evaluación, autorización y gestión del riesgo, para dotarlo de mayor transparencia para los auditores y supervisores.

El Directorio y la Alta Gerencia se responsabilizan por la aplicación de políticas y procedimientos, respectivamente para:

- Evitar la realización de actividades a través de estructuras societarias o de jurisdicciones que obstaculicen la transparencia.
- Identificar, evaluar y gestionar los riesgos originados de las operaciones mediante fideicomisos.
- Establecer procesos adecuados para la aprobación de operaciones y nuevos productos, en especial en relación con dichas actividades, como por ejemplo límites aplicables, medidas para mitigar el riesgo legal y de reputación, exigencias de información, etc.
- Definir y entender el propósito de estas actividades y comprobar que se cumple en la práctica.
- Vigilar la evaluación periódica del cumplimiento de la legislación y regulación aplicables, así como de las políticas internas.
- Cerciorarse de que los controles internos sobre las actividades realizadas a través de dichas estructuras o jurisdicciones se encuentran en un plano de igualdad respecto de los que aplica la Entidad y de que son objeto de revisión por parte de sus auditores internos y externos.
- Asegurarse de que la información sobre estas actividades y sus riesgos está disponible en la sede de la Entidad y de que se notifica al Directorio y a los supervisores sobre tales operaciones (incluyendo la información pertinente sobre su propósito, sus estrategias, estructuras, volumen, riesgos y control) y de que también esa información se pone a disposición del público.

En consonancia con estas definiciones, el *Comité de Auditoría Interna* incluye dentro del *Plan Anual de Auditoría* un proceso específico para la revisión de los controles

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.37
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

sobre fideicomisos, informando anualmente al Directorio sobre las conclusiones de los mismos o bien, cuando se detecten deficiencias importantes.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.38
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

C. Política de Responsabilidad Social Empresaria

El Banco de Comercio es consciente de la responsabilidad social que tiene con la comunidad en la cual desenvuelve su actividad.

El Directorio y la Alta Gerencia tienen la misión de colaborar con la incorporación de los principios de la RSE dentro de la Entidad, vinculando de forma directa las diferentes áreas con los grupos de interés con las que se relacionan. Para ello, se generan instancias de diálogo permanente y trabajo conjunto que tienen como fin último la creación de valor social y el desarrollo de políticas orientadas al crecimiento de un país justo, solidario y equitativo.

Los valores respecto a la responsabilidad social de la Entidad se desprenden del *Código de Conducta y Ética Comercial* respecto a la política del *Banco de Comercio S.A.* de conservar la seguridad y salud de las personas y la calidad del medio ambiente donde realiza sus actividades.

El Banco de Comercio contribuye de forma activa y voluntaria al mejoramiento social y económico de Entidades carentes de recursos para desarrollar los vínculos con la sociedad. El Banco de Comercio contempla la posibilidad de publicar informes específicos sobre las contribuciones a las fundaciones y Entidades con las que colabora de forma periódica.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.39
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

D. Política de Privacidad de Datos Personales

Esta política se refiere al compromiso del Banco de Comercio de proteger la confidencialidad de la *Información Personal* que se recaba o utiliza en el curso de los negocios del Banco de Comercio.

En este contexto se entiende por *Información Personal* a cualquier información con la que una persona específica pueda ser identificada. Los ejemplos incluyen el nombre, domicilio, número telefónico, domicilio particular o de correo electrónico, información de tarjeta de crédito o número de cuenta de cliente.

La *Política de Privacidad de la Información Personal* siempre ha sido un compromiso importante en el Banco de Comercio, reflejándose en el continuo mejoramiento en la forma de recolección de *Información Personal*, ya sea de forma manual, por teléfono, o bien, a través de Internet. El programa de manejo de la *Información Personal* está diseñado para crear y mantener la confianza que existe entre el Banco de Comercio y todos aquellos que le proveen información personal. El *Código de Ética y Conducta Comercial* al respecto señala que el Banco de Comercio *no lo hace sólo por la existencia de responsabilidades de tipo legal y de negocio, sino porque es lo correcto.*

El recolectar, salvaguardar, así como el adecuado uso de la información personal de la gente tanto interna como externa es uno de los principales valores que tiene el Banco de Comercio. Cada uno de los empleados del Banco de Comercio debe de actuar en apego a la *Política Global de Privacidad de la Información Personal*.

La *Política de Privacidad de Información Personal* es responsabilidad del Gerente de Administración y el responsable de *Organización y Métodos*. Al respecto, el Banco de Comercio cuenta con un *Manual de Privacidad de Datos Personales* para asegurar que todos los empleados tengan conocimiento de su contenido a los fines de garantizar la continuidad operativa de los negocios a través de dicha política y las herramientas necesarias para la recolección global de datos por parte de la Entidad, incluyendo el uso y transferencia de la información personal de acuerdo con todos los requerimientos legales.

En el *Código de Ética y Conducta Comercial* del Banco de Comercio se prohíbe explícitamente la divulgación de información confidencial. Al respecto señala que en situaciones en que algún empleado tenga conocimiento de información no pública confidencial sobre el Banco de Comercio y las partes con las que la compañía realiza transacciones comerciales, está prohibido utilizar esa información para obtener una ganancia personal o cualquier otro fin que no sea efectuar transacciones comerciales para el Banco de Comercio.

Todo empleado del Banco de Comercio debe respetar la confiabilidad de la información y no divulgarla a terceros, ni siquiera a sus familiares. No es ético utilizar información no pública para obtener un beneficio financiero o personal o compartir esa información con terceros que puedan utilizarla para el mismo fin.

El Banco de Comercio mantiene procedimientos que garantizan que la información recabada se recopila única y exclusivamente para uso en la Entidad y no es divulgada a terceros. Asimismo, el Banco de Comercio establece, a nivel global, procedimientos comerciales que se apeguen a esta política.

El Banco de Comercio respeta los requerimientos legales que existan en relación con la privacidad de la *Información Personal* y se compromete a cumplir con todas las leyes correspondientes.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.40
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

El Banco de Comercio revisa sus prácticas para recabar, utilizar y revelar *Información Personal* con el fin de garantizar que se cumplan las leyes y reglamentos vigentes. El Banco de Comercio mantiene procedimientos consistentes con las leyes que se apliquen en el país, con el objeto de que las personas tengan acceso a su Información Personal recabada y, cuando sea necesario, corrige cualquier información que sea incorrecta o incompleta, cambia el nivel individual de consentimiento o elimina la *Información Personal*.

A su vez, el Banco de Comercio publica procedimientos para responder a las quejas relacionadas con desviaciones potenciales sobre los procedimientos establecidos para proteger la Información Personal.

En circunstancias excepcionales, y sólo por requerimiento legal o judicial, el Banco de Comercio recaba, utiliza y/o revela *Información Personal* de acuerdo a los procedimientos que no exijan un aviso al interesado, como por ejemplo, investigaciones para el cumplimiento de la ley.

El Banco de Comercio mantiene alineados los procesos, políticas, prácticas y guías de *Recursos Humanos* con respecto a la información que se recabe o utilice en relación con ex-empleados, empleados actuales o candidatos para el cumplimiento de esta política.

Existen disposiciones en el *Código de Ética y Conducta Comercial* del Banco de Comercio respecto a las restricciones sobre la divulgación externa de información personal, en donde se establece que si existe la necesidad de divulgar información personal a alguna Entidad Externa, se debe consultar a sus superiores para obtener orientación e instrucciones.

Los únicos datos personales que se pueden divulgar a personas externas que soliciten información sobre el empleo o crédito de una persona son la fecha de inicio del empleo y el puesto de trabajo más reciente ocupado. Sólo se puede divulgar información adicional con la autorización por escrito de la persona.

El desempeño de un empleado no se divulga en representación del Banco de Comercio, aun contando con la autorización del propio empleado. Las personas a las que un empleado a contratista solicite proporcionar ese tipo de información pueden escribir cartas de recomendación personales en papel con membrete personal, pero no de la compañía.

Los *Activos de Información* del Banco de Comercio son recursos vitales. Incluyen no sólo los registros de la compañía, almacenados en cualquier tipo de medio o en cualquier otro formato, sino también los sistemas que almacenan, procesan o transmiten información. Cada empleado tiene la responsabilidad de comprender el valor comercial de esos activos de la compañía, así como los riesgos asociados con cualquier tipo de compromiso que los afecte.

La política del Banco de Comercio salvaguarda los *Activos de Información* contra robo, divulgación no autorizada, uso indebido, infracción y manejo indiscriminado. En el curso del trabajo, se puede contar con autorización para ver y manejar *Activos de Información* particulares. Sin embargo, se prohíbe la revisión, duplicación, difusión o extracción no autorizada, además de daño, alteración o uso indebido de los mismos, y ese tipo de acciones pueden acarrear al infractor acciones disciplinarias, incluso despido.

La información calificada incluye información de naturaleza competitiva o con valor comercial potencial, y otro tipo de información como detalles de cuentas de clientes. Se requiere precaución y discreción al utilizar la información considerada como

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.41
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

clasificada, confidencial o que puede influenciar la actividad comercial. Tal información puede ser compartida sólo con otros empleados del Banco de Comercio que tengan la legítima necesidad de disponerla. De igual forma, esta información no debe ser divulgada a personas externas a la compañía.

La obligación de confidencialidad asumida por el empleado dura hasta cinco años después de concluida la relación laboral sin importar la causa de extinción de la misma. Esta obligación no da derecho a remuneración adicional de ningún tipo, tanto durante la vigencia de la relación laboral como en el momento de su extinción, incluyendo el plazo adicional de cinco 5 años establecidos en el *Código de Ética y Conducta Comercial* del Banco de Comercio.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.42
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

E. Política de no Discriminación

El Banco de Comercio toma como premisa fundamental la adhesión al compromiso de no discriminación, no sólo en lo que respecta a la elección de los directores, sino también ante cualquier circunstancia ya sea en el ámbito interno como en el externo. Dichas pautas de comportamiento se encuentran plasmadas en el *Código de Ética y Conducta Comercial*.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.43
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

F. Política de Capacitación y Desarrollo

Se define que el establecimiento del Sistema de Capacitación se encuentra a cargo del responsable de *Recursos Humanos*. En la *Norma de Procedimiento-Administración de Personal* se da una lista taxativa de cursos de los que dispone el Banco de Comercio para la capacitación de su personal a saber:

- Período de entrenamiento
- Curso de reconocimiento de billetes falsos
- Curso de documentación válida
- Curso de prevención de lavado de dinero
- Capacitación para los Cajeros
- Curso de reconocimiento de las adulteraciones y falsificaciones en Cheques
- Capacitación acerca del uso de Rapipago

Actualmente el Banco de Comercio promueve la capacitación y desarrollo de los miembros del Directorio, Alta Gerencia y *Sindicatura* en la medida que las circunstancias lo requieran mediante la participación de cursos, seminarios, manteniendo los conocimientos e idoneidad que sus funciones exigen para la correcta gestión de la Sociedad, proceso que se encuentra en desarrollo y en miras a eventualmente traducirse en un programa específico de capacitación y desarrollo para directores, gerentes y síndicos.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.44
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

G.Política de Capitales Mínimos

La determinación del Capital Mínimo del Banco de Comercio y su integración respeta los lineamientos establecidos por el BCRA en la materia. La *Gerencia General* es la responsable de proponer las acciones correctivas cuando se observen incumplimientos.

La *Contaduría General* es la responsable de informar mensualmente a la *Gerencia General* la posición de Capitales Mínimos del Banco de Comercio.

El Banco de Comercio define como política de posición de Capitales Mínimos mantener un exceso de integración no menor al 15% de la exigida por el cuerpo normativo vigente. Esta política queda formalizada en el manual *Políticas de Capitalización*.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.45
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------

Código	Descripción	Versión	Vigencia	Responsable
MAGE150616	Código de Gobierno Societario	V05	01/2013	Directorio

H. Conflictos de Intereses

El Banco de Comercio adopta como política que sus empleados no participen en ninguna actividad que entre en conflicto con los intereses comerciales de la compañía, que pueda afectar negativamente la reputación de la compañía o sus relaciones con terceros, o que interfieran con el cumplimiento de las responsabilidades del puesto de trabajo del empleado o director.

Las actividades de los empleados y directores deben guiarse en todo momento en función de los mejores intereses del Banco de Comercio. Los empleados y directores no deben competir contra la compañía ni utilizar su posición, su influencia o su acceso a la información, los activos o los recursos de la compañía para su beneficio personal o el beneficio inadecuado de otros.

Los empleados y directores no deben aprovechar para su beneficio oportunidades descubiertas a través de la propiedad, información o posición del Banco de Comercio. Todos los activos y propiedades del Banco de Comercio se deben utilizar solamente con fines comerciales legítimos.

Se debe evitar toda actividad que tenga las características de un conflicto de intereses, independientemente de si existe o no un conflicto real. Todo conflicto de interés potencial se debe informar a la *Gerencia General* y al Directorio.

En lo que se refiere a conflictos de intereses, las actividades de familiares inmediatos de un empleado o director son consideradas como acciones del propio empleado o director.

Confeccionado por: Organización y Métodos		Revisado por: Gerente General		Aprobado por: Directorio		Pag.46
---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	--	--------