CÓDIGO

GOBIERNO SOCIETARIO

BSE
BANCO SANTIAGO

INDICE

1. DEFINICIÓN DE GOBIERNO SOCIETARIO 5
2. NORMATIVA APLICABLE 5
3. PRÁCTICAS Y LINEAMIENTOS DE GOBIERNO SOCIETARIO 5
4. OBJETIVOS 6
5. AMBITO DE APLICACION 6
7. RELACIÓN BSE-GRUPO ECONÓMICO 6
8. INCLUSIÓN DE PREVISIONES DEL CGS EN EL ESTATUTO SOCIETARIO 7
9. ACCIONISTAS 7
9.1. Derechos de los accionistas 7
9.2. Propiedad Accionaria 7
9.3. Asamblea de Accionistas 7
9.4. Participación de Accionistas Minoritarios en las Asambleas 8
9.5. Política de Distribución de Dividendos 8
9.6. Información de los Accionistas 9
10. DIRECTORIO 9
10.1. Misión 9
10.2. Responsabilidades y Funciones 9
10.3. Composición 9
10.4. Reuniones 9
10.5. Pertenencia a diversas sociedades 10
10.6. Integración del Directorio por Ex Ejecutivos 10
10.7. Evaluación de desempeño del Directorio 10
10.8. Integración del Directorio 10
10.9. Designación de Directores Independientes 10
10.10. Capacitación y Desarrollo de Directores 10
10.11. Objetivos Estratégicos y Valores Organizacionales 10
11. COMITÉ EJECUTIVO 11
11.1. Misión 11
12. ALTA GERENCIA 11
12.1. Gerencia General 11
12.1.1. Misión *11*
12.1.2. Funciones *12*
12.2. Subgerencia General 12
12.3. Gerencias Departamentales y Otras Dependencias de Gerencia General 12
13. COMITÉS ESPECIALIZADOS 12
13.1. Comité de Auditoría - Reglamento 12
13.1.1. Normativa Aplicable 12
13.1.2. Integración y Mandato 13
13.1.3. Invitados Participantes 13
13.1.4. Misión 13
13.1.5. Funciones 13
13.1.6. Reglas de Funcionamiento 16
13.1.7. Seguimiento de Observaciones - Periodicidad 16
13.1.8. Acciones del Comité 16
13.2. Comité de Control y Prevención del Lavado de Activos y FT - Reglamento 17
13.2.1. Normativa Aplicable 17
13.2.2. Integración y Mandatos 17

13.2.3. Invitados Participantes 18
13.2.4. Misión 18
13.2.5. Funciones 18
13.2.6. Reglas de Funcionamiento 19
13.3. Comité de Tecnología Informática y Protección de Activos de la Información - Reglamento 19
13.3.1. Normativa Aplicable 19
13.3.2. Integración 20
13.3.3. Invitados Participantes 20
13.3.4. Misión 20
13.3.5. Funciones 20
13.3.6. Reglas de Funcionamiento 21
13.4. Comité de Administración de Riesgos - Reglamento 21
13.4.1. Normativa Aplicable 21
13.4.2. Integración y Mandatos 22
13.4.3. Invitados Participantes 22
13.4.4. Misión 22
13.4.5. Funciones 22
13.4.6. Reglas de Funcionamiento 23
13.5. Comité Comercial - Reglamento 24
13.5.1. Normativa Aplicable 24
13.5.2. Integración y Mandatos 24
13.5.3. Invitados Participantes 24
13.5.4. Misión 24
13.5.5. Funciones 24
13.5.6. Reglas de Funcionamiento 25
13.6. Comité de Continuidad del Negocio (CCN) - Reglamento 25
13.6.1. Normativa Aplicable 25
13.6.2. Integración y Mandatos 25
13.6.3. Invitados Participantes 26
13.6.4. Misión 26
13.6.5. Funciones 26
13.6.6. Reglas de Funcionamiento 27
13.7. Comité Financiero - Reglamento 27
13.7.1. Normativa Aplicable 27
13.7.2. Integración y Mandatos 27
13.7.3. Invitados Participantes 27
13.7.4. Misión 27
13.7.5. Funciones 28
13.7.6. Reglas de Funcionamiento 28
14. CONTROLES INTERNOS, AUDITORIAS INTERNA Y EXTERNA 29
14.1. Gerencia de Auditoría Interna 29
14.1.1. Misión 29
15. CONTROL DE GESTIÓN 29
16. POLÍTICA DE INCENTIVOS ECONÓMICOS AL PERSONAL 29
17. OTRAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 30
17.1. Política de Transparencia 30
17.2. Política de "Conozca su Estructura Organizacional" 30
17.3. Política de Gestión de Riesgos 31

18. HISTORIAL DE CAMBIOS 32

1. DEFINICIÓN DE GOBIERNO SOCIETARIO

El Gobierno Societario puede definirse como el conjunto de principios y normas que regulan el funcionamiento del Órgano Directivo y la Alta Gerencia, así como la forma en que los mismos dirigen los negocios de la Entidad.

Bajo este esquema de gestión, un buen Gobierno Societario promueve la protección de los intereses de la Entidad, de los Accionistas, de los depositantes y subsidiarias, supervisando la continua creación de valor y el uso eficiente de los recursos. Cuanto mayor sea la transparencia y más adecuada sea la información existente, mayor será la confianza de los inversores en el mercado.

2. NORMATIVA APLICABLE

Banco de Santiago del Estero S.A. (en adelante BSE o el Banco) es una entidad financiera alcanzada por la Ley N° 21.526 de Entidades Financieras (LEF) y por ello su actividad se encuentra regulada por el Banco Central de la República Argentina (BCRA). A su vez, por la tipología social adoptada se encuentra alcanzada por la Ley N° 19.550 de Sociedades Comerciales (LSC) y por el nivel de capital suscripto, sujeta a fiscalización estatal permanente. Respecto de las leyes mencionadas se deben considerar sus complementarias y/o modificatorias.

Mediante la Comunicación “A” 5201 el BCRA fijó los lineamientos para el Gobierno Societario en Entidades Financieras disponiendo que a partir del 02.01.2012, las mismas deberán tener implementado efectivamente un código de gobierno societario. El BCRA no exige la aplicación de dichos lineamientos o recomendaciones, pero requiere que cada entidad alcanzada por esa norma ponga a disposición de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias (SEFYC) los fundamentos de los criterios adoptados en ese código, de los cuales se deberá dejar constancia en acta de Directorio.

BSE adhiere a los lineamientos y mejores prácticas en la materia, contenidos en la Comunicación “A” 5201 del BCRA, sin perjuicio de los fundamentos tenidos en cuenta para su confección que para cada tema se exponen.

Atendiendo a lo establecido en el Capítulo II “Capital, Acciones y Accionistas” artículo séptimo del estatuto social que prevé, entre otras posibilidades, la de emitir obligaciones negociables y/o efectuar oferta pública de sus acciones, el Directorio ha considerado oportuno tratar en su Código de Gobierno Societario algunos aspectos establecidos por la Resolución N° 606/12 y su antecesora N° 516/07 emitidas por la Comisión Nacional de Valores (CNV) en materia de buenas prácticas de gobierno corporativo, aunque no esté obligado a ello.

El presente Código de Gobierno Societario contiene los fundamentos sobre los criterios adoptados por el Directorio en su confección, cumpliendo la exigencia establecida en el último párrafo del apartado 1.1 de la Comunicación “A” 5201 emitida por el BCRA.

3. PRÁCTICAS Y LINEAMIENTOS DE GOBIERNO SOCIETARIO

La Entidad ha adoptado, tanto para la organización como para sus integrantes, las siguientes políticas:

a) Código de Ética: La misión del BSE se centra en desarrollar los servicios financieros que demande la comunidad santiagueña, público en general y en particular la Administración del Estado Provincial, mediante una actividad eficiente y profesional que permita satisfacer los requerimientos y haga rentable su gestión.

El Banco lleva a cabo su actividad de manera socialmente responsable, imparcial y ética, adoptando prácticas de equidad y corrección en la gestión de sus relaciones laborales, garantizando la seguridad de sus trabajadores, promoviendo la conciencia ambiental y respetando plenamente las legislación vigente en todas las jurisdicciones en las que opera.

El Código de Ética se ofrece como una guía y una ayuda para todos los directores, y demás empleados, con el fin de ayudarles a perseguir de la manera más eficaz la misión de la Entidad.

BSE anima a sus directores y empleados, así como a terceras partes, a comunicar cualquier comentario y sugerencia constructiva sobre los contenidos del Código y su aplicación, así como acerca de cualquier otro tema relacionado, incluyendo conflicto de intereses.

BSE se esfuerza para que estos compromisos sean compartidos también por proveedores, asesores y cualquier otra persona física o jurídica que mantenga, en cualquier momento, una relación de negocios con la Entidad.

b) Portal Web: BSE mantiene la página Web (www.bse.com.ar) en la que pone a disposición del público en general los principales instrumentos en los que se sustenta su calidad de gobierno societario. Dicho espacio fue realizado para asegurar una mejor y continua difusión de la misión, visión y valores organizacionales de la Entidad y su práctica de Gobierno Societario.

c) Código de Prácticas Bancarias: Como un distintivo de calidad, BSE adhirió al Código de Prácticas Bancarias, elaborado en conjunto por las distintas asociaciones de bancos y entidades financieras de la República Argentina. Ello implica asumir 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 pone a disposición de sus clientes un canal de atención a través del cual se pueden efectuar consultas, reclamos y/o quejas.

4. OBJETIVOS

El objetivo del Código de Gobierno Societario es la formalización de las prácticas de negocios del BSE, las cuales están basadas en estrictos estándares de control interno, de ética y transparencia empresarial, de manera de crear y conservar valor para el Banco, Accionistas, Directores, Gerentes, Responsables, Empleados, Colaboradores, Proveedores, Clientes y subsidiarias

5. AMBITO DE APLICACION

La actuación de los Directores, Gerentes, Responsables, Empleados, Colaboradores y Proveedores, se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones de este Código, con el fin de que la actuación del BSE y subsidiarias se ajuste a los principios éticos y prácticas de buen manejo corporativo.

Es responsabilidad de la Entidad y sus integrantes, velar por el cumplimiento del Código de Gobierno y las políticas, las normas y los procedimientos que de él deriven.

6. RESPONSABLE DE LINEAMIENTOS DE GOBIERNO SOCIETARIO

El Directorio es el responsable de la creación, difusión y actualización de lineamientos de Gobierno Societario

7. RELACIÓN BSE-GRUPO ECONÓMICO

BSE como entidad financiera autorizada cumple con las disposiciones y deberes de información establecidos en la Ley de Entidades Financieras y las reglamentaciones emitidas por el BCRA.

Por otra parte, de acuerdo con lo sugerido por las mejores prácticas y lo establecido por la LSC y las normas contables profesionales vigentes en la Provincia de Santiago del Estero, el Banco informa sobre las operaciones con compañías afiliadas y vinculadas, concentrando su exposición en notas a los estados contables. Adicionalmente, la información expuesta incluye las operaciones relevantes celebradas con los accionistas y los administradores, en condiciones habituales de mercado.

Así mismo, el BSE contempla en sus lineamientos para la gestión integral de Riesgos una visión consolidada de los mismos que abarca tanto a la Entidad en cuestión como a las subsidiarias.

8. INCLUSIÓN DE PREVISIONES DEL CGS EN EL ESTATUTO SOCIETARIO

BSE estima no necesario que el Estatuto contenga previsiones sobre el Código de Gobierno Societario que ya se encuentran contempladas en la normativa aplicable.

El marco de las responsabilidades generales y específicas aplicables al Directorio del Banco está dado por la normativa aplicable y las previsiones estatutarias y reglamentarias vigentes con anterioridad a la entrada en vigencia de la Comunicación "A" 5201.

Asimismo, existen actualmente en la organización instrumentos que establecen un marco general para la protección de los intereses de accionistas, inversores, empleados y otros agentes del mercado, como asimismo la difusión de información útil a sus intereses.

Adicionalmente, conforme lo dispuesto por la LSC los Directores deben informar cualquier interés contrario que puedan tener vinculado a las decisiones sometidas a consideración del Directorio y, en su caso abstenerse de intervenir de la deliberación.

9. ACCIONISTAS

9.1. Derechos de los accionistas

Entre los derechos fundamentales de los Accionistas del Banco se citan:

- Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, incluyendo la designación de los órganos y personas a quienes les corresponda elegir y, de ser necesario, contar con mecanismos efectivos para ser representados en dichas Asambleas.
- Recibir como dividendo una parte de las utilidades de la Entidad.
- Disponer de información oportuna de todos los puntos que serán tratados en el Orden del Día de la Asamblea de Accionistas.
- Recibir en forma veraz, oportuna y no discriminatoria, la información relevante respecto del Banco, que esta misma está obligada a divulgar y entregar de conformidad con la legislación vigente.
- Hacer recomendaciones sobre el buen gobierno corporativo de la Sociedad.
- Solicitar la convocatoria a reunión extraordinaria de Asamblea General de Accionistas.

9.2. Propiedad Accionaria

Los accionistas principales son miembros integrantes del Directorio de la Entidad, al momento de la actualización del presente Código.

9.3. Asamblea de Accionistas

La Asamblea de Accionistas es el máximo órgano de decisión de la Entidad. Se reúne periódicamente con el fin de tomar conocimiento de la gestión del Banco y poner en consideración temas que son de su competencia.

La Asamblea General Ordinaria se reúne una vez al año con el objeto de considerar y aprobar los estados contables anuales de la Entidad y de considerar la labor del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora. En dicha reunión resuelve sobre el número de directores y designa a los miembros del Directorio, de la Comisión Fiscalizadora.

La Asamblea de Accionistas puede reunirse con carácter Extraordinario cuando los temas que deba tratar así lo requieran.

El carácter de las Asambleas, la periodicidad de sus reuniones, los temas que son facultad exclusiva de la misma y los plazos y formas para su convocatoria se encuentran claramente estipulados en el estatuto social y en las normas legales que regulan la Entidad.

Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas tienen como funciones principales las establecidas en la LSC.

9.4. Participación de Accionistas Minoritarios en las Asambleas

BSE considera que es muy importante promover y fomentar la asistencia y participación activa de los accionistas minoritarios en las asambleas de accionistas. El Directorio vela permanentemente por el respeto de los derechos de todos los accionistas que se encuentran establecidos legal y estatutariamente. No existen limitaciones de ningún tipo que restrinjan la participación de dichos accionistas, encontrándose sus derechos asegurados legal y estatutariamente.

Política de Capitalización

La Entidad ha dispuesto que los accionistas, anualmente, procederán a afectar a través de aumentos de capital o de aportes irrevocables a cuenta de futuros aumentos de capital, un porcentaje de los resultados positivos de cada ejercicio para incrementar el patrimonio neto, y alternativamente en caso de ser necesario, por decisión de la Asamblea de Accionistas se realizarán aportes directos de estos últimos.

Todo ello, con la finalidad de dotar al Banco de la suficiente liquidez y solvencia para el desarrollo normal de sus operaciones y la expansión prevista en sus proyecciones.

9.5. Política de Distribución de Dividendos

La política de distribución de dividendos del BSE tiene como marco de referencia las normas vigentes del BCRA en la materia y la Ley de Sociedades Comerciales.

Las utilidades que se distribuyan serán líquidas y realizadas y deberán ser aprobadas por la Asamblea General de Accionistas en base a un proyecto de distribución que formulará el Directorio oportunamente, pudiendo la Asamblea realizar modificaciones o cambios conforme lo dispongan los accionistas en el ejercicio de sus derechos y dentro del marco legal y normativo existente.

Orden de Distribución:

Las utilidades líquidas y realizadas se distribuirán en el siguiente orden conforme a lo establecido en el Capítulo IX, artículos trigésimo y trigésimo primero del Estatuto Social:

a) Para la constitución del Fondo de Reserva Legal en el porcentaje que obligatoriamente establezcan las disposiciones vigentes para las entidades financieras.

b) Al pago de la remuneración de la Comisión Fiscalizadora.

c) Al pago de las remuneraciones al Directorio con las limitaciones de la LSC.

d) Al pago de los dividendos fijos de las acciones preferidas, con prioridad los acumulativos impagos.

e) Al pago del dividendo adicional de las acciones preferidas, si se hubiesen establecido al emitirlas.

f) A constituir las reservas facultativas que la Asamblea determine conforme a las disposiciones legales.

g) Al pago del dividendo de las acciones ordinarias, en la forma que lo resuelva la Asamblea.

h) A obras de beneficencia social o donaciones, por el importe que eventualmente se determine a tal fin.

Si quedara remanente, la Asamblea fijará su destino. Los dividendos se abonarán dentro del ejercicio en que fueron aprobados. Transcurridos tres (3) años desde esa fecha, los dividendos no cobrados quedarán prescriptos a favor del Banco.

Reglas para la distribución:

La distribución de dividendos se efectivizará conforme a la normativa vigente al respecto y se cancelará en el momento que el Directorio lo considere conveniente y lo permitan las relaciones técnicas y demás normas dictadas por el BCRA de manera tal de equilibrar el derecho de los accionistas y las exigencias regulatorias que el mencionado órgano de contralor establezca, de tal manera que no se afecte el nivel de liquidez y solvencia de la Entidad.

Como consecuencia de ello, la Asamblea establecerá el monto a distribuir "ad referéndum" del BCRA respetando los motivos antes expuestos.

En su política de distribución de dividendos, la Entidad ha determinado ciertos casos en los cuales no se podrán distribuir dividendos, de acuerdo a lo normado por el BCRA:

a) Que se encuentre alcanzada por las disposiciones de los artículos 34 "Regularización y saneamiento" y 35 bis "Reestructuración de la entidad en resguardo del crédito y los depósitos bancarios" de la Ley de Entidades Financieras.

b) Que registre asistencia financiera del BCRA.

c) Que presente atrasos o incumplimientos en el régimen informativo establecido por el BCRA.

d) Que registre deficiencias de integración de capital mínimo o de efectivo mínimo -en promedio- en pesos, en moneda extranjera o en títulos valores públicos.

9.6. Información de los Accionistas

El Banco adhiere a un criterio de transparencia que promueve la amplia e inmediata difusión de la información financiera.

10. DIRECTORIO

10.1. Misión

Gobernar, dirigir y administrar la entidad con ajuste al estatuto social, la ley de sociedades comerciales, la ley de entidades financieras, las disposiciones del Banco Central de la República Argentina y demás normas vigentes.

10.2. Responsabilidades y Funciones

Las funciones del Directorio del BSE se encuentran detalladas en el Manual de Funciones de la Entidad.

10.3. Composición

El Directorio está compuesto por un número de seis Miembros Titulares y seis Suplentes designados por la Asamblea de Accionistas, los cuales permanecerán en sus cargos por un año siendo reelegibles.

Todos los Directores de la Entidad cuentan con amplia experiencia en la actividad financiera y son moral y éticamente idóneos. En ese sentido, 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.

De conformidad con las normas del BCRA, al menos, dos tercios de la totalidad de los directores deberán acreditar experiencia en puestos directivos, gerenciales o en otras posiciones destacadas en materia financiera en la función pública o privada, en el país o en el exterior.

En este sentido, los antecedentes de los directores designados por la Asamblea de Accionistas son evaluados también por el BCRA y no pueden asumir sus cargos sin la conformidad previa del Directorio de esa Institución.

10.4. Reuniones

El Directorio debe reunirse tantas veces como lo exija el cumplimiento de sus Responsabilidades y Funciones y, al menos, una vez cada dos meses.

10.5. Pertenencia a diversas sociedades

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

10.6. Integración del Directorio por Ex Ejecutivos

El Directorio no considera necesaria la implementación de una política específica al respecto, no obstante, lo cual considera provechosa a los objetivos del BSE, que ex ejecutivos de la sociedad integren su composición.

En ese sentido, se destaca el valor agregado de dichas designaciones, la experiencia y conocimiento de la actividad bancaria y su ejercicio en la entidad como ejecutivos, ejercicio a través del cual han adquirido los valores y cultura propios del Banco.

10.7. 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 considera las cuestiones contempladas en los incisos 1° y 2° del artículo 234 de la Ley de Sociedades Comerciales.

Así mismo, el Directorio procederá anualmente a realizar la autoevalución del desempeño de sus miembros. Esta evidencia quedará reflejada en el Formulario de Autoevaluación creado para tal efecto.

10.8. Integración del Directorio

La Entidad opera con Directores cuya nominación ha sido sujeta a consideración del BCRA y que no han recibido observación alguna respecto a dicha nominación. Técnicamente, los mismos se encuentran autorizados por dicho ente de control para desempeñarse como Directores de la Entidad.

10.9. Designación de Directores Independientes

Teniendo presente las características operativas y el perfil de riesgo del BSE los accionistas y directivos de la entidad han ratificado su propósito de que, al designar a los integrantes del Directorio, en todas las Asambleas Anuales Ordinarias procurarán en lo posible incluir Directores Independientes que cubran adecuadamente los requisitos exigidos por el BCRA para el desempeño del cargo.

10.10. Capacitación y Desarrollo de Directores

El Directorio considera que no resulta necesario 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 asimismo, participan regularmente como disertantes u oyentes en eventos, coloquios y seminarios afines al negocio. Adicionalmente, existe una valoración previa del BCRA antes de su aprobación.

10.11. Objetivos Estratégicos y Valores Organizacionales

El Directorio del BSE es responsable de la administración de la Sociedad y, como tal, aprueba las políticas y estrategias generales adecuadas a los diferentes momentos de existencia de la Sociedad, y en particular:

a) El Plan Estratégico o de negocios: que contempla los objetivos de gestión y el presupuesto anual. Con el fin de promover una gestión transparente, el Directorio es responsable de la elaboración del Plan Estratégico o de Negocios. Asimismo, el Plan de Negocios es presentado al BCRA, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes.

b) Los lineamientos de gobierno societario: que responde con carácter general a lo que se expone en el presente código.

c) La política de gestión integral de riesgos: que responde a los lineamientos de la Comunicación "A" 5398 del BCRA.

El Directorio del BSE promueve entre la Alta Gerencia y todo su personal:

- El conocimiento del Código de Ética, en el que se encuentran incluidos los valores organizacionales.
- Actuar con honradez e integridad, evitando cualquier conflicto de intereses, real o potencial, que se derive de las relaciones personales o de negocios.
- Actuar en el pleno respeto de las normas, leyes y reglamentos a los que la Entidad esté sujeta.
- Actuar con la mayor objetividad profesional, evitando que su independencia de juicio esté indebidamente influenciada por circunstancias externas.
- Tratar con la mayor confidencialidad el uso de información que no sea de dominio público, que llegue a su conocimiento gracias al puesto que ocupa en la Entidad, y evitar todo uso de dicha información para su ventaja personal o para ventaja de terceros.
- Promover entre sus colaboradores un comportamiento inspirado en los más altos niveles de integridad y corrección.

Situaciones de conflicto de intereses: Cualquier decisión tomada por cuenta de BSE debe perseguir el interés de este último. Por lo tanto, los directivos, empleados en general y otros destinatarios del Código evitarán cualquier posible conflicto de intereses, sobre todo de tipo personal, económico o familiar que pueda afectar a la independencia de juicio de quien toma una decisión.

Cualquier situación que suponga o pueda suponer un conflicto de intereses debe ser comunicada de inmediato al propio superior jerárquico, al Auditor Interno o al Departamento de Recursos Humanos.

11. COMITÉ EJECUTIVO

El artículo décimo séptimo del estatuto prevé la figura de un Comité Ejecutivo integrado por Directores.

11.1. Misión

Gestionar los negocios ordinarios del Banco asegurando la aplicación de las políticas y estrategias definidas por la Dirección.

12. ALTA GERENCIA

Las decisiones que los Directores tomen, afectarán a toda la Entidad y se traducirán en objetivos y acciones más específicas y concretas hacia los niveles más bajos de la Organización.

La Alta Gerencia del BSE está comprendida por el Gerente General, el Subgerente General y los Gerentes Departamentales.

12.1. Gerencia General

12.1.1. Misión

Ejercer la dirección administrativa, funcional y técnica del Banco, cumpliendo y haciendo cumplir, a las áreas con dependencia jerárquica de ella, los objetivos estratégicos y las políticas establecidas por el Directorio.

12.1.2. Funciones

Las funciones de la Gerencia General del BSE se encuentran detalladas en el Manual de Funciones de la Entidad.

12.2. Subgerencia General

Dependiendo de la Gerencia General y como parte integrante de la Alta Gerencia, BSE cuenta con la siguiente estructura a cargo de un Subgerente General:

Gerencias Departamentales y Área con dependencia directa:

- Gerencia Comercial.
- Gerencia de Sucursales.
- Departamento de Recursos Humanos.

12.3. Gerencias Departamentales y Otras Dependencias de Gerencia General

La Gerencia General se encuentra a cargo de las siguientes Gerencias departamentales:

- Gerencia de Gestión de Riesgos.
- Gerencia de Administración e Información.
- Gerencia de Operaciones.
- Gerencia de Tecnología Informática y Sistemas.
- Gerencia de Seguridad Física.

También dependen de la Gerencia General los responsables de las siguientes Áreas/Departamentos:

- Administración Financiera
- Organización y Procesos
- Protección de Activos de la Información
- Mantenimiento y Tecnología
- Compras y Suministros

Las misiones y funciones de cada una de ellas se encuentran detalladas en el Manual de Organización, y las mismas se encuentran alineadas a las buenas prácticas de Gobierno Societario y Gestión Integral de Riesgos.

13. COMITÉS ESPECIALIZADOS

BSE ha adoptado una estructura de Comités Especializados para facilitar la tarea de control y gestión. El Directorio del BSE entiende que la estructura de órganos colegiados definida es proporcional a la dimensión de la Entidad, la complejidad de sus operaciones y su perfil de riesgo considerando no aplicables las recomendaciones normativas sobre la creación de otros Comités.

13.1. Comité de Auditoría - Reglamento

13.1.1. Normativa Aplicable

La Comunicación “A” 8168 “Normas Mínimas sobre Controles Internos para Entidades Financieras. Modificaciones” a través de la cual se norma su funcionamiento y la Comunicación “A” 5201 que contiene recomendaciones sobre temas cuyo tratamiento será llevado adelante por este Comité, y sus complementarias y modificatorias.

13.1.2. Integración y Mandato

El Comité se integra por dos miembros del Directorio, el responsable de la Auditoría Interna y, cuando hubieren tareas que le hayan sido delegadas, por un profesional independiente o el responsable de una asociación de profesionales (Estudio de Auditoría), según corresponda.

Los Directores y en su caso el profesional independiente que integren el Comité serán designados por el Directorio. Se procurará que los Directores que se designen posean experiencia en temas contables y financieros.

Los directores integrantes permanecerán en esas funciones por un período mínimo de dos (2) años (siempre que su mandato no expire antes) y máximo de seis (6) años. Además, el lapso de su permanencia en dicha función no deberá ser coincidente, de tal manera que siempre el Comité se encuentre integrado por un directivo con experiencia en la materia.

A los efectos de considerar que un integrante reviste la calidad de experto contable se requiere que acredite poseer:

a) Un entendimiento de:
   - Normas Contables Profesionales vigentes,
   - Normas del BCRA,
   - Riesgos y Controles,
   - Proceso de generación de los estados financieros, y
   - Funciones del Comité de Auditoria

b) Experiencia en:
   - La preparación o auditoria de estados financieros,
   - La aplicación de las Normas Contables Profesionales vigentes y las normas del BCRA.

Al inicio de cada período, el Comité definirá los temas prioritarios para capacitarse. Todos sus miembros deberán capacitarse para adquirir los conocimientos necesarios para cumplir adecuadamente con sus funciones.

13.1.3. Invitados Participantes

Son aquellos cuya presencia se requiere en cada una de las sesiones que realice el Comité; su presencia no conforma quórum y participan con voz pero sin voto en el tratamiento de cada tema.

Para sesionar, el presente Comité no requiere de invitados participantes preestablecidos.

13.1.4. Misión

Realizar el análisis de las observaciones emanadas de la Auditoría Interna, efectuar el seguimiento de la instrumentación de las recomendaciones de modificación a los procedimientos y coordinar las funciones de Control Interno y Externo que interactúan en la Entidad (Auditoría Interna, Auditoría Externa, Comisión Fiscalizadora, Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias, Calificadora de Riesgo, etc.).

13.1.5. Funciones

El Comité tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno definidos en la entidad a través de su evaluación periódica, e informarse sobre los objetivos estratégicos de la entidad y los principales riesgos que la afectan, monitoreando la aplicación de las políticas diseñadas por la dirección para la administración de los riesgos contribuyendo de esta manera a la mejora de la efectividad de los controles internos,
- revisar y aprobar el programa de trabajo anual del área de auditoría interna de la entidad ("Memorandum de planeamiento de auditoría interna" o "Planeamiento anual"), a realizarse de acuerdo con la normativa aplicable, así como su grado de cumplimiento,

- revisar y aprobar los informes emitidos por la auditoría interna de acuerdo con lo dispuesto en las normas aplicables,
- asegurar que la auditoría interna cuente con recursos suficientes y adecuados para desempeñar sus obligaciones y demás funciones en la entidad,
- recomendar al Directorio o autoridad equivalente los candidatos para desempeñarse como auditor externo de la entidad, así como las condiciones de contratación.

  La opinión del Comité de Auditoría en relación con la propuesta de designación o remoción de auditores externos, deberá contener como mínimo:

  a) una evaluación de los antecedentes considerados, y

  b) las razones que fundamentan la designación de un contador público en el cargo, o las que sustentan el cambio por otro.
- verificar periódicamente que los auditores externos lleven a cabo su labor de acuerdo con las condiciones contratadas, analizando su desempeño y comprobando que con ello se satisfacen los requerimientos del Directorio o autoridad equivalente y del Banco Central de la República Argentina,
- analizar y opinar, previamente a su contratación, respecto de los diferentes servicios prestados en la entidad por los auditores externos y su relación con la independencia de éstos, de acuerdo con las normas de auditoría establecidas por la FACPCE y en toda otra reglamentación que, al respecto, dicten las autoridades que llevan el contralor de la matrícula profesional. La mencionada opinión deberá ser comunicada formalmente al Directorio o autoridad equivalente,
- analizar la razonabilidad de los honorarios facturados por los auditores externos, considerando que la naturaleza, alcance y oportunidad de las tareas planificadas se adecuen a los riesgos de la entidad, exponiendo separadamente los correspondientes a la auditoría externa y otros servicios relacionados destinados a otorgar confiabilidad a terceros y los correspondientes a servicios especiales distintos de los mencionados anteriormente,
- tomar conocimiento del planeamiento de la auditoría externa. En el caso de existir comentarios en relación con la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a efectuar, el Comité deberá manifestarlo en dicha ocasión,
- monitorear el proceso de elaboración y publicación de los estados financieros de la entidad, para lo cual deberá:

  a) Tomar conocimiento de los estados financieros anuales, trimestrales y los informes del auditor externo emitidos sobre éstos, así como de los informes especiales.

  b) Interactuar con el auditor externo en los siguientes temas:

     I. El tratamiento a dar a la información contable de acuerdo con las normas contables profesionales vigentes y las normas del Banco Central de la República Argentina, evaluados con la Gerencia General.

     II. Cualquier comunicación escrita, relevante, entre el auditor externo y la Gerencia General, como por ejemplo la carta de la Gerencia o el detalle de diferencias de auditoría no ajustadas por la entidad.

     III. Cualquier dificultad que se le hubiere presentado en el curso de la auditoría, cualquier restricción en el alcance de sus tareas o acceso a la información requerida, y cualquier desacuerdo significativo que se hubiere presentado con la Gerencia General.

  c) Evaluar conjuntamente con la Gerencia General y el auditor externo:

     I. Los estados financieros, a fin de determinar si los mismos presentan razonablemente la realidad económico-financiera de la entidad.

     II. Las cuestiones significativas reveladas y criterios seguidos en relación a la preparación de los estados financieros de la entidad incluyendo cualquier cambio significativo que la entidad haya efectuado respecto de la selección o aplicación de

principios contables, cualquier asunto relevante respecto de la adecuación de los controles internos de la entidad como así también cualquier decisión adoptada respecto de deficiencias de control significativas.

III. Aquellos asuntos legales y regulatorios que podrían impactar significativamente en los estados financieros de la entidad.

- proveer los mecanismos para que los informes a ser presentados por los auditores externos e internos no contengan limitaciones en el alcance de sus tareas y sean presentados en tiempo y forma,
- mantener reuniones con la Gerencia General con la finalidad de informarse acerca de la exposición de la entidad a los riesgos relevantes identificados y las acciones que la Gerencia ha tomado para monitorear y controlar dicha exposición, incluyendo las políticas de gestión de riesgos adoptadas por la entidad,
- requerirle al auditor externo mantener al Comité de Auditoría permanentemente informado de cualquier hecho relevante identificado durante el transcurso del trabajo que pueda originar un impacto significativo en el patrimonio, resultados, o reputación de la entidad, o representar una debilidad relevante en la estructura de sus controles internos,
- evaluar las observaciones sobre las debilidades de control interno encontradas durante la realización de sus tareas por los auditores externo e interno, por el Banco Central de la República Argentina y por otros organismos de contralor, así como monitorear las acciones correctivas implementadas por la Gerencia General, tendientes a regularizar o minimizar esas debilidades. La frecuencia del monitoreo de las acciones correctivas deberá estar relacionada con el grado de riesgo de las debilidades de control interno. A tal fin, se deberá:

  a) evaluar las medidas propuestas por las áreas responsables para solucionar las observaciones detectadas, analizando la razonabilidad de las mismas y del plazo propuesto para regularizarlas, evitando reprogramaciones sucesivas de fechas de solución comprometidas.

  b) llevar un registro de las debilidades de control interno de la entidad que contemple como mínimo la fecha de origen de las observaciones, el área responsable de solucionarlas, el plazo comprometido para su solución y las distintas etapas/estados del proceso de solución de las debilidades. Este registro debe permitir efectuar un seguimiento de las medidas adoptadas para la regularización de las observaciones y evaluar la efectividad del proceso de seguimiento.

- emitir una opinión sobre la efectividad del sistema de control interno implementado en la entidad y elevar al Directorio o autoridad equivalente, en oportunidad de la publicación de los estados financieros de cierre de ejercicio, un informe sobre la situación de dicho sistema de control interno. A los fines de la obtención de la opinión requerida, deberá tenerse en cuenta:

  a) las deficiencias de control interno que requieran una mejoría, considerando a tal efecto los informes de los auditores interno y externo y de los organismos de contralor,

  b) la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones efectuadas por las auditorías interna y externa y por los organismos de contralor,

  c) la opinión que sobre el sistema de control interno emita la Gerencia General mediante un informe a solicitud del Comité en el que ésta exprese sus conclusiones respecto al ambiente de control interno imperante en la entidad.

  En el caso de tratarse del Comité de Auditoría de una entidad financiera que presenta la información para el cumplimiento del Régimen de Supervisión Consolidada, dicho Comité deberá arbitrar los medios para contar con la información necesaria que le permita dar cumplimiento a lo solicitado en las entidades y sociedades que consolidan información.

- tomar conocimiento de los resultados obtenidos por la Sindicatura, Consejo de Vigilancia o Comisión Fiscalizadora de la entidad en la realización de sus tareas, según surja de sus respectivos informes, y de los resultados obtenidos por los distintos comités establecidos por el Banco Central de la República Argentina y por la propia entidad.

- mantener comunicación constante con los funcionarios de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias responsables del control de la entidad a fin de conocer sus inquietudes, los problemas detectados en las inspecciones actuantes en la entidad, así como el monitoreo de las acciones llevadas a cabo para su solución,
- revisar las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas controlantes.

13.1.6. Reglas de Funcionamiento

El Comité se regirá por las siguientes reglas de funcionamiento:

a) Reuniones: se reunirá con una periodicidad mínima de una vez al mes.

b) Convocatoria: la convocatoria se efectuará por Secretaría, con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles, pudiendo cumplimentarse a través del establecimiento de un cronograma anual.

c) Quórum: requerirá la presencia de la mayoría simple de sus integrantes para poder sesionar; obligatoriamente deberá asistir uno de los Directores que conforman el Comité.

d) Invitaciones: podrá convocar para participar de toda o parte de las reuniones a aquellos responsables que considere adecuados para el tratamiento de temas en particular.

e) Orden del Día: previo a cada convocatoria se elaborará el Orden del Día con el detalle de los temas a tratar.

f) Votación: las decisiones se tomarán por la mayoría simple de los integrantes del Comité presentes.

g) Actas: se labrará un acta con el detalle de los temas tratados en cada reunión, la cual será suscripta al pie de la misma por los asistentes. Cada acta será elevada al Directorio para su tratamiento en la primera reunión posterior de dicho órgano y será presentada por uno de los Directores que conforman este Comité. Los informes emitidos por la Gerencia de Auditoría Interna, el Plan Anual de Auditoría Interna, los informes de Control Interno elaborados por Auditoría Externa y demás informes emitidos por entes de contralor serán parte anexa al acta de reunión en la que fueron tratados.

h) Secretaría: las actividades propias de la Secretaría de Comité serán desempeñadas por el Auditor Interno.

Los informes emitidos por la auditoría interna deberán resguardarse en la entidad por un período mínimo de seis (6) años, quedando a disposición de su Directorio o autoridad equivalente, y de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias del Banco Central de la República Argentina.

13.1.7. Seguimiento de Observaciones - Periodicidad

En cumplimiento de la función de efectuar el seguimiento de las medidas correctivas instrumentadas por la Gerencia General, tendientes a regularizar o minimizar las debilidades de control interno detectadas por Auditoría Interna, Auditoría Externa, Comisión Fiscalizadora y BCRA se debe dar cumplimiento a la metodología de seguimiento y periodicidad de presentación de seguimiento al Comité de Auditoría definida por Auditoría Interna que deberá estar de acuerdo a la normativa vigente y recomendaciones formales emanadas del BCRA.

13.1.8. Acciones del Comité

En cumplimiento de la función de efectuar el seguimiento de las medidas correctivas instrumentadas por la Gerencia General, tendientes a regularizar o minimizar las debilidades de control interno detectadas por Auditoría Interna, Auditoría Externa, Comisión Fiscalizadora y BCRA se indican las acciones que, entre otras, tomará el Comité de Auditoría:

a) Acciones surgidas de las planillas de seguimiento presentadas en Comité de Auditoría:

El Comité ratificará o no lo actuado por Auditoría Interna y, de acuerdo al caso:

- Modificará el estado de las observaciones tratadas.
- Solicitará a la Gerencia General/Gerencias de Línea, el cumplimiento de lo comprometido o la elaboración de Planes de Acción que contengan hitos o etapas, responsables de su regularización y fecha probable de su ocurrencia.
- Aceptará los planes de acción presentados.
- Requerirá tareas adicionales de Auditoría Interna.

b) Acciones surgidas de los informes de ciclos y/o sucursales auditadas cuya calificación de control interno vigente sea susceptible de mejoras o inadecuado:

- Solicitará a la Gerencia General, la elaboración de Planes de Acción que deberán ser presentados al Comité de Auditoría para su aceptación y, posteriormente, la presentación de informes periódicos hasta la regularización de las debilidades detectadas. Podrá optar por reunirse con los responsables de los sectores auditados, a fin de impulsar de manera directa las acciones para la regularización de las observaciones.

c) Acciones surgidas del análisis de la correspondencia cursada con el BCRA:

- Requerirá a Auditoría Interna su seguimiento hasta el cumplimiento de lo requerido por BCRA.
- Requerirá a los sectores responsables de la respuesta, en caso de considerarse necesario, que informen sobre lo respondido y el grado de cumplimiento.

d) Otras: Estas acciones del Comité surgirán cuando los miembros del mismo lo consideren oportuno:

Todas las acciones quedarán reflejadas en las planillas de seguimiento de observaciones y/o como un acápite de las actas de Comité de Auditoría.

13.2. Comité de Control y Prevención del Lavado de Activos y FT - Reglamento

13.2.1. Normativa Aplicable

La Resolución UIF 14/2023 establece la necesidad de constituir un Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, cuya finalidad debe ser brindar apoyo al Oficial de Cumplimiento en la adopción y cumplimiento de políticas y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT. El presente reglamento interno, aprobado por el Directorio, contiene las disposiciones y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité, en concordancia con las normas sobre la Gestión Integral de Riesgos.

13.2.2. Integración y Mandatos

El Comité de Control y PLAyFT estará constituido por dos miembros del Directorio, uno de los cuales será el Oficial de Cumplimiento, el Gerente General o el Subgerente General, el Gerente de Administración e Información, el Gerente de Operaciones, el Gerente Comercial, el Gerente de Tecnología Informática y Sistemas, el Gerente de Sucursales, el Gerente de Gestión de Riesgos, el responsable del Área de PLAyFT y un representante de la Asesoría Legal del Banco.

Las designaciones las efectuará el Directorio. Se procurará que los Directores que se designen posean experiencia en materia de control y prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

Los directores integrantes permanecerán en esas funciones mientras ocupen esos cargos, o sean reemplazos por decisión del Directorio, o no pierdan el carácter de Directores. Los demás miembros permanecerán en el Comité mientras ocupen esos cargos.

13.2.3. Invitados Participantes

Son aquellos cuya presencia se requiere en cada una de las sesiones que realice el Comité; su presencia no conforma quórum y participan con voz pero sin voto en el tratamiento de cada tema.

Para sesionar, el presente Comité no requiere de invitados participantes preestablecidos.

13.2.4. Misión

Coadyuvar a la observancia de las obligaciones emergentes de la Resolución UIF 14/2023 aplicable para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y otras normativas establecidas por el B.C.R.A. y la U.I.F. en esta materia.

13.2.5. Funciones

El Comité tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- Asistir al Oficial de Cumplimiento en el ejercicio de sus funciones conforme a la normativa vigente.
- Velar por el cumplimiento de las Políticas y Objetivos fijados por la Dirección aplicables a las temáticas que le son propias, a partir de la revisión periódica de las mismas; solicitando, en caso de corresponder:
  - las adecuaciones necesarias cuando se produzcan cambios, hechos o situaciones relacionadas con dichas temáticas y/o
  - los planes de implementación a aquellos responsables que incumplan total o parcialmente dichas políticas u objetivos.
- Asegurar que el cumplimiento se lleve a cabo a través del desarrollo de los procedimientos adecuados.
- Planificar, coordinar, difundir y velar por el cumplimiento de las políticas de Prevención de Lavado de Dinero y del Financiamiento del Terrorismo que haya establecido y aprobado el Directorio, y las que en el futuro establezca y apruebe, en concordancia con las normas del B.C.R.A y la U.I.F.
- Tomar conocimiento de las modificaciones a la normativa emanada por las diferentes autoridades inherentes a PLAyFT.
- Considerar el Plan de Capacitación anual preparado bajo un enfoque de riesgos de la Entidad, que deberá elevarse al Directorio para su aprobación.
- Entender en la consideración y el relevamiento de las mejores prácticas de mercado relativas a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo e impulsar su aplicación en el Banco.
- Tomar conocimiento los informes sobre operaciones inusuales elevados por el Sector Prevención del Lavado de Dinero u otros funcionarios del Banco, y disponer la elevación de los reportes a los organismos competentes.
- Tomar conocimiento y resolver los temas propuestos por algún integrante del Comité y que estén vinculados con la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Tomar conocimiento y promover el cumplimiento de las medidas correctivas surgidas como consecuencia de los informes de auditoría externa e interna referidos a la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Velar por el debido cumplimiento de los deberes de información a las autoridades correspondientes en la materia.
- Tomar conocimiento de los requerimientos y memorandos que, sobre la materia formule el BCRA y la UIF, y de las respuestas que se efectúen.
- Verificar el cumplimiento de las soluciones a las observaciones efectuadas por las Inspecciones del BCRA y de la UIF.

- Desarrollar todas aquellas otras funciones que establezcan las normas del B.C.R.A., de la U.I.F. y demás disposiciones aplicables en la materia, incluidas las que se emitan con posterioridad a la aprobación del reglamento.
- Considerar el Manual de Normas y Procedimientos de Prevención de LA/FT y el Código de Ética previo a la elevación al Directorio para su aprobación.
- Proponer al Directorio el Reglamento del Comité de PLAyFT, para su funcionamiento.
- Considerar el modelo de matriz de riesgo entidad y su metodología, y de la matriz de riesgo cliente para la determinación de los perfiles de riesgos en la materia.
- Considerar la Declaración de Tolerancia al Riesgo de LA/FT.
- Recomendar sobre el Contenido del Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento.

13.2.6. Reglas de Funcionamiento

El Comité se regirá por las siguientes reglas de funcionamiento:

a) Reuniones: se reunirá con una periodicidad mínima mensual.

b) Presidencia: será ejercida por el Director que reviste las funciones de Oficial de Cumplimiento.

c) Convocatoria: la convocatoria se efectuará por Secretaría, con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles, pudiendo cumplimentarse a través del establecimiento de un cronograma anual.

d) Quórum: requerirá la presencia de la mayoría simple de sus integrantes para poder sesionar; obligatoriamente deberá asistir el Oficial de Cumplimiento.

e) Votación: las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de paridad, el presidente designado tiene la facultad de desempatar.

f) Invitaciones: podrá convocar para participar de toda o parte de las reuniones a aquellos responsables que considere adecuados para el tratamiento de temas en particular.

g) Orden del Día: previo a cada convocatoria se elaborará el Orden del Día con el detalle de los temas a tratar.

h) Actas: se labrará un acta con el detalle de los temas tratados en cada reunión, la cual será suscripta al pie de la misma por los asistentes. Cada acta será elevada al Directorio para su tratamiento.

i) Secretaría: las actividades propias de la Secretaría de Comité serán desempeñadas por el responsable del Área de PLAyFT y/o el Oficial de Cumplimiento.

j) Ausencia del Director miembro: En caso de ausencia del miembro del directorio (no el oficial de cumplimiento), éste será remplazado por otro miembro del Directorio o en su defecto por el Gerente General.

k) Introducción: El responsable del Área de PLAyFT tendrá a su cargo la introducción de cada uno de los temas previstos para cada reunión a efectos de su posterior tratamiento y desarrollo.

13.3. Comité de Tecnología Informática y Protección de Activos de la Información - Reglamento

13.3.1. Normativa Aplicable

La Comunicación “A” 7777, y sus complementarias y modificatorias, a través de la cual se norma su funcionamiento.

13.3.2. Integración

El Comité se integra por un miembro del Directorio, el Gerente General, el Gerente de Tecnología Informática y Sistemas, el Gerente de Gestión de Riesgos y el Jefe de Protección de Activos de la Información.

Los directores y funcionarios que integren el Comité de Tecnología Informática y Protección de Activos de la Información, asumen, respecto de sus demás pares del órgano directivo, una responsabilidad primaria frente a eventuales incumplimientos a las normas del BCRA.

Los miembros permanecerán en el Comité mientras ocupen sus cargos.

13.3.3. Invitados Participantes

Son aquellos cuya presencia se requiere en cada una de las sesiones que realice el Comité; su presencia no conforma quórum y participan con voz pero sin voto en el tratamiento de cada tema.

Para sesionar, el presente Comité no requiere de invitados participantes preestablecidos.

13.3.4. Misión

Asegurar que los sistemas de información y tecnologías relacionadas concuerden con las necesidades de negocio de la entidad financiera y se alineen con los planes estratégicos de la misma.

13.3.5. Funciones

El Comité tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de las Políticas y Objetivos fijados por la Dirección aplicables a las temáticas que le son propias, a partir de la revisión periódica de las mismas; solicitando, en caso de corresponder:
  - las adecuaciones necesarias cuando se produzcan cambios, hechos o situaciones relacionadas con dichas temáticas y/o
  - los planes de implementación a aquellos responsables que incumplan total o parcialmente dichas políticas u objetivos.
- Asegurar que el cumplimiento se lleve a cabo a través del desarrollo de los procedimientos adecuados y con el soporte y compromiso de los recursos necesarios.
- Vigilar el adecuado funcionamiento del entorno de Tecnología Informática.
- Contribuir a la mejora de la efectividad del mismo.
- Tratar el Plan Estratégico de Tecnología Informática y Sistemas y el Plan Estratégico de Protección de Activos de Información antes de su aprobación por Directorio, opinar en relación con la naturaleza, alcance y oportunidad del mismo y evaluarlo en forma periódica (trimestral) revisando su grado de cumplimiento.
- Revisar los informes emitidos por las auditorías relacionadas con el ambiente de Tecnología Informática y Sistemas, y velar por la ejecución, por parte de la Gerencia General, de acciones correctivas tendientes a regularizar o minimizar las debilidades observadas.
- Mantener una comunicación oportuna con los funcionarios de la Gerencia de Auditoría Externa de Sistemas de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias, en relación con los problemas detectados en las inspecciones actuantes en la entidad y con el monitoreo de las acciones llevadas a cabo para su solución; y
- Cumplir con nuevas funciones que sean impuestas por normas emitidas por el BCRA con posterioridad a la aprobación del reglamento.
- Vigilar y evaluar el funcionamiento del marco normativo de la gestión de TI y contribuir a la mejora de su efectividad.

- Vigilar y evaluar el funcionamiento del marco normativo de la gestión de Protección de Activos de la Información y la efectividad del mismo.
- Supervisar las definiciones, la priorización y el cumplimiento de los planes de TI y PAI.
- Supervisar la efectividad del marco de gestión de continuidad del negocio y los mecanismos que aseguren resiliencia tecnológica.
- Supervisar la ejecución de las acciones correctivas tendientes a regularizar o minimizar las observaciones surgidas de los informes de las auditorias sobre los aspectos de tecnología y protección de activos de la información.
- Monitorear los resultados del marco de gestión de riesgos relacionados con tecnología y Protección de activos de la Información y verificar que los planes de mitigación sean ejecutados de acuerdo con los cronogramas definidos.
- Supervisar la gestión integral de ciberincidentes y los reportes asociados.
- Mantener informado al Directorio de los temas tratados y las decisiones tomadas.

13.3.6. Reglas de Funcionamiento

El Comité se regirá por las siguientes reglas de funcionamiento:

a) Reuniones: se reunirá con una periodicidad mínima trimestral.

b) Convocatoria: la convocatoria se efectuará por Secretaría, con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles, pudiendo cumplimentarse a través del establecimiento de un cronograma anual.

c) Quórum: requerirá la presencia de la mayoría simple de sus integrantes para poder sesionar; obligatoriamente deberá asistir el Director, el Gerente de Tecnología Informática y Sistemas y el de Protección de Activos de la Información.

d) Votación: las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de los integrantes del Comité. En caso de paridad, el presidente designado tiene la facultad de desempatar. Los casos que requieran algún tipo de autorización y sobre los que no se logró consenso, se elevarán al Comité Ejecutivo para su resolución.

e) Invitaciones: podrá convocar para participar de toda o parte de las reuniones a aquellos responsables que considere adecuados para el tratamiento de temas en particular.

f) Orden del Día: previo a cada convocatoria se elaborará el Orden del Día con el detalle de los temas a tratar.

g) Actas: se labrará un acta con el detalle de los temas tratados en cada reunión, la cual será suscripta al pie de la misma por los asistentes. Cada acta será elevada al Directorio para su tratamiento.

h) Secretaría: las actividades propias de la Secretaría de Comité serán desempeñadas por el Gerente de Tecnología Informática y Sistemas.

i) Ausencia del Director miembro: En caso de ausencia del miembro del directorio que actuará como Presidente del Comité, éste será remplazado por otro miembro del Directorio o en su defecto por el Gerente General.

j) Introducción: El Gerente de Tecnología Informática y Sistemas tendrá a su cargo la introducción de cada uno de los temas previstos para cada reunión a efectos de su posterior tratamiento y desarrollo.

13.4. Comité de Administración de Riesgos - Reglamento

13.4.1. Normativa Aplicable

Las Comunicaciones A7724 y modificatorias que contienen recomendaciones sobre temas cuyo tratamiento será llevado adelante por este Comité.

13.4.2. Integración y Mandatos

El Comité se integra por un miembro del Directorio, el Gerente General, el Gerente de Gestión de Riesgos

Los integrantes permanecerán en el Comité mientras ocupen esos cargos.

13.4.3. Invitados Participantes

Son aquellos cuya presencia se requiere en cada una de las sesiones que realice el Comité; su presencia no conforma quórum y participan con voz pero sin voto en el tratamiento de cada tema.

En el caso que sea necesario su presencia serán invitados a participar de las reuniones: el Subgerente General, el Gerente de Administración e Información, el Gerente de Operaciones, el Gerente Comercial, el Gerente de Tecnología Informática y Sistemas, el Gerente de Sucursales, el Jefe de Protección de Activos de la Información y un representante de la Asesoría Legal del Banco.

Para sesionar, el presente Comité no requiere de invitados participantes preestablecidos.

13.4.4. Misión

Entender el proceso de gestión integral de todos los riesgos significativos, velando por el cumplimiento de las políticas vigentes en la materia.

13.4.5. Funciones

El Comité tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de las Políticas y Objetivos fijados por la Dirección aplicables a las temáticas que le son propias, a partir de la revisión periódica de las mismas; solicitando, en caso de corresponder:
  - las adecuaciones necesarias cuando se produzcan cambios, hechos o situaciones relacionadas con dichas temáticas y/o
  - los planes de implementación a aquellos responsables que incumplan total o parcialmente dichas políticas u objetivos.
- Asegurar que el cumplimiento se lleve a cabo a través del desarrollo de los procedimientos adecuados y con el soporte y compromiso de los recursos necesarios.
- Analizar el monitoreo de los riesgos de la Entidad llevado a cabo por la Gerencia de Gestión de Riesgos, especialmente el riesgo de crédito, operacional, de mercado, de tasa y de liquidez, como también de cualquier otro riesgo que se considere relevante por su potencial impacto económico.
- Revisar los procesos de identificación de riesgos, reconociendo y entendiendo los riesgos asociados a la operatoria actual y los que puedan surgir de nuevas iniciativas.
- Asesorar en el análisis de los riesgos que genera el desarrollo y lanzamiento de nuevos productos.
- Revisar, aprobar y/o recomendar la aprobación por parte del Directorio o Comité Ejecutivo según corresponda, de aquellos planes, que exija el BCRA o la normativa interna, que tengan impacto en riesgos y los planes de contingencia de los distintos riesgos.
- Realizar el seguimiento de la exposición a los riesgos y el resultado de las decisiones tomadas, asegurando una revisión periódica y objetiva de posiciones de riesgos, así como de eventuales excepciones.
- Poner en funcionamiento y mantener herramientas para la medición y evaluación del Riesgo: indicadores de gestión, pruebas de estrés y/o análisis de sensibilidad.
- Evaluar la suficiencia de capital de la empresa para enfrentar sus riesgos y alertar las posibles insuficiencias.

- Proponer, a partir de la puesta en funcionamiento de las herramientas de medición, los niveles de tolerancia al riesgo a cubrir con capital para su aprobación por el Comité Ejecutivo.
- Revisar periódicamente y aprobar modificaciones a los planes de contingencia frente a eventuales situaciones de estrés de mercado.
- Informar a la Dirección acerca de la adecuación de los sistemas y controles de la Entidad para administrar el riesgo.
- Coordinar la definición, implementación y actualización del marco metodológico.
- Definir, revisar y actualizar periódicamente el marco de gestión de los riesgos de tecnología y seguridad de la información.
- Asegurar la identificación, evaluación, seguimiento, control, mitigación, y comunicación de los riesgos de tecnología y seguridad de la información.
- Mantener información actualizada y disponible para la toma de decisiones.
- Promover una cultura de gestión de riesgos de tecnología y seguridad de la información y brindar capacitación alineada a los objetivos.

13.4.6. Reglas de Funcionamiento

El Comité se regirá por las siguientes reglas de funcionamiento:

a) Reuniones: se reunirá con una periodicidad mínima trimestral.

b) Presidencia: será ejercida por el Director integrante. En caso de ausencia, éste será remplazado por otro miembro del Directorio o en su defecto por el Gerente General.

c) Convocatoria: la convocatoria se efectuará por Secretaría, con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles, pudiendo cumplimentarse a través del establecimiento de un cronograma anual.

d) Quórum: requerirá la presencia de la mayoría simple de sus integrantes para poder sesionar; obligatoriamente deberá asistir el Gerente de Gestión de Riesgos.

e) Votación: las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de paridad, el presidente designado tiene la facultad de desempatar.

f) Invitaciones: podrá convocar para participar de toda o parte de las reuniones a aquellos responsables que considere adecuados para el tratamiento de temas en particular.

g) Orden del Día: previo a cada convocatoria se elaborará el Orden del Día con el detalle de los temas a tratar.

h) Actas: se labrará un acta con el detalle de los temas tratados en cada reunión, la cual será suscripta al pie de la misma por los asistentes. Cada acta será elevada al Directorio para su tratamiento.

i) Secretaría: las actividades propias de la Secretaría de Comité serán desempeñadas por el Gerente de Gestión de Riesgos.

j) Ausencia del Director miembro: En caso de ausencia del miembro del directorio que actuará como Presidente del Comité, éste será remplazado por otro miembro del Directorio o en su defecto por el Gerente General.

k) Introducción: El Gerente de Gestión de Riesgos tendrá a su cargo la introducción de cada uno de los temas previstos para cada reunión a efectos de su posterior tratamiento y desarrollo.

13.5. Comité Comercial - Reglamento

13.5.1. Normativa Aplicable

La Comunicación "A" 5201 y la Comunicación "A" 5203, y sus complementarias y modificatorias, que contienen recomendaciones sobre temas cuyo tratamiento será llevado adelante por este Comité.

13.5.2. Integración y Mandatos

El Comité se integra por un miembro del Directorio, el Gerente General, el Subgerente General, el Gerente Comercial, el Gerente de Operaciones, el Gerente de Sucursales y el Gerente de Gestión de Riesgos.

Los integrantes permanecerán en el Comité mientras ocupen esos cargos.

13.5.3. Invitados Participantes

Son aquellos cuya presencia se requiere en cada una de las sesiones que realice el Comité; su presencia no conforma quórum y participan con voz pero sin voto en el tratamiento de cada tema.

Para sesionar, el presente Comité no requiere de invitados participantes preestablecidos.

13.5.4. Misión

Entender en el seguimiento de las políticas comerciales y evaluación de nuevos negocios y/o productos.

13.5.5. Funciones

El Comité tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de las Políticas y Objetivos fijados por la Dirección aplicables a las temáticas que le son propias, a partir de la revisión periódica de las mismas; solicitando, en caso de corresponder:
  - las adecuaciones necesarias cuando se produzcan cambios, hechos o situaciones relacionadas con dichas temáticas y/o
  - los planes de implementación a aquellos responsables que incumplan total o parcialmente dichas políticas u objetivos.
- Asegurar que el cumplimiento se lleve a cabo a través del desarrollo de los procedimientos adecuados y con el soporte y compromiso de los recursos necesarios.
- Llevar a cabo un análisis continuo del mercado.
- Debatir todos los temas relacionados con aspectos comerciales de la Entidad, en referencia a su entorno económico.
- Perfilar y adecuar acciones y estrategias comerciales a las necesidades de la Entidad.
- Elaborar la política comercial de créditos de la Entidad y supervisar el cumplimiento.
- Asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Política Comercial establecida por la entidad y lo establecido en el correspondiente Plan de Negocios.
- Proponer al Directorio las políticas comerciales para su aprobación.
- Participar en la formulación del Plan de Negocios anual de la entidad y que corresponda ser presentado ante el BCRA, conforme a normativa vigente.
- Formular la estrategia, acciones y planes comerciales de la entidad.
- Evaluar los estudios necesarios (encuestas, análisis de competencia, investigación de mercado, etc.) con el fin de establecer diagnósticos para la ejecución de los planes comerciales.

- Desarrollar productos comerciales nuevos y realizar las modificaciones de los existentes, con el suficiente valor agregado para mejorar su presencia en el mercado.
- Establecer los planes de capacitación con el objetivo de que todos los miembros de la organización conozcan las pautas comerciales de la entidad.
- Formular y mantener un ordenamiento sistemático, completo y actualizado de los productos comerciales del BSE.
- Evaluar posicionamiento de los productos comerciales de la entidad conforme a diferentes criterios y formular las estrategias comerciales para cada una de las unidades de negocios con el objetivo de lograr su máxima rentabilidad atendiendo los límites de riesgo aceptables.
- Establecer la política de promociones, publicidad, etc. para cada producto comercial.

13.5.6. Reglas de Funcionamiento

El Comité se regirá por las siguientes reglas de funcionamiento:

a) Reuniones: se reunirá con una periodicidad mínima trimestral.

b) Presidencia: será ejercida por el Director integrante.

c) Convocatoria: la convocatoria se efectuará por Secretaría, con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles, pudiendo cumplimentarse a través del establecimiento de un cronograma anual.

d) Quórum: requerirá la presencia de la mayoría simple de sus integrantes para poder sesionar; obligatoriamente deberá asistir el Gerente Comercial.

e) Votación: las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de paridad, el presidente designado tiene la facultad de desempatar.

f) Invitaciones: podrá convocar para participar de toda o parte de las reuniones a aquellos responsables que considere adecuados para el tratamiento de temas en particular.

g) Orden del Día: previo a cada convocatoria se elaborará el Orden del Día con el detalle de los temas a tratar.

h) Actas: se labrará un acta con el detalle de los temas tratados en cada reunión, la cual será suscripta al pie de la misma por los asistentes. Cada acta será elevada al Directorio para su tratamiento.

i) Secretaría: las actividades propias de la Secretaría de Comité serán desempeñadas por el Gerente Comercial.

j) Ausencia del Director miembro: En caso de ausencia del miembro del directorio que actuará como Presidente del Comité, éste será remplazado por otro miembro del Directorio o en su defecto por el Gerente General.

k) Introducción: El Gerente Comercial tendrá a su cargo la introducción de cada uno de los temas previstos para cada reunión a efectos de su posterior tratamiento y desarrollo.

13.6. Comité de Continuidad del Negocio (CCN) - Reglamento

13.6.1. Normativa Aplicable

La Comunicación “A” 4609 y la Comunicación “A” 5201, y sus complementarias y modificatorias.

13.6.2. Integración y Mandatos

El Comité se integra por un miembro del Directorio, el Gerente General, el Gerente de Tecnología Informática y Sistemas, el Gerente de Operaciones, Gerente de Seguridad Física, y el Gerente de Gestión de Riesgos.

Los integrantes permanecerán en el Comité mientras ocupen esos cargos.

13.6.3. Invitados Participantes

Son aquellos cuya presencia se requiere en cada una de las sesiones que realice el Comité; su presencia no conforma quórum y participan con voz pero sin voto en el tratamiento de cada tema.

Para sesionar, el presente Comité no requiere de invitados participantes preestablecidos.

13.6.4. Misión

Asegurar la continuidad del negocio en casos de contingencia, proveyendo al Líder del Equipo de Contingencias (LEC) del soporte que requiera.

13.6.5. Funciones

El Comité tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- Dar soporte al Líder del Equipo de Contingencias (LEC), en aspectos relacionados a operaciones, finanzas, relaciones institucionales, legales, seguros, etc., en casos de contingencias de tecnología.
- Asegurar que el Banco se comprometa en estándares y prácticas adecuadas y actualizadas para la elaboración del Plan de Continuidad del Negocio (Business Continuity Plan - BCP).
- Identificar impactos potenciales que pueden afectar la Entidad.
- Proveer la estructura para dar flexibilidad y respuestas efectivas para salvaguardar la reputación y dar continuidad a las operaciones.
- Designar un equipo de trabajo que elabore el Análisis de Impacto al Negocio (Business Impact Analysis - BIA) con el objetivo de conocer el costo ocasionado por la interrupción de los procesos de negocio.
- Designar un equipo de trabajo que elabore el Plan de Continuidad del Negocio.
- Valorar las diferentes alternativas y estrategias de respaldo en función de los resultados obtenidos en el BIA.
- Seleccionar la estrategia adecuada que garantice la restauración de los procesos afectados en los tiempos determinados por el Análisis de Impacto.
- Aprobar el Plan de Continuidad del Negocio y el Análisis del Impacto al Negocio desarrollado.
- Evaluar el incidente informado con la recopilación de la mayor información posible y tomar la decisión de activar o no el BCP.
- Activar el Plan de Continuidad de Negocio luego del análisis del incidente ocurrido y de la selección de la estrategia adecuada, comunicando a los responsables y al personal correspondiente para comenzar con la ejecución del plan.
- Coordinar la implementación del Plan de Continuidad del Negocio, aprobando los roles y responsabilidades de las distintas áreas que participan.
- Mantener informado al Directorio de la situación regularmente, una vez que se esté ejecutando el BCP.
- Aprobar políticas de difusión del Plan de Continuidad del Negocio, dirigidas a todas las áreas y funcionarios de la entidad financiera.
- Aprobar el programa de concientización y capacitación del personal sobre la importancia del BCP para garantizar su éxito.
- Designar una persona encargada del mantenimiento, prueba y actualización periódica (por lo menos una vez al año) del Plan de Continuidad del Negocio.
- Aprobar el cronograma formal de pruebas del Plan de Continuidad del Negocio vigente.

13.6.6. Reglas de Funcionamiento

El Comité se regirá por las siguientes reglas de funcionamiento:

a) Reuniones: se reunirá con una periodicidad mínima trimestral y toda vez que eventos especiales lo requieran.

b) Convocatoria: la convocatoria se efectuará por Secretaría.

c) Quórum: se requerirá la presencia de la mayoría simple de sus integrantes para poder sesionar.

d) Votación: las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de los integrantes del Comité. En caso de paridad, el presidente designado tiene la facultad de desempatar. Los casos que requieran algún tipo de autorización y sobre los que no se logró consenso, se elevarán al Comité Ejecutivo para su resolución.

e) Invitaciones: podrá convocar para participar de toda o parte de las reuniones a aquellos responsables que considere adecuados para el tratamiento de temas en particular.

f) Actas: se labrará un acta con el detalle de los temas tratados en cada reunión, la cual será suscripta al pie de la misma por los asistentes. Cada acta será elevada al Directorio para su tratamiento.

g) Secretaría: las actividades propias de la Secretaría de Comité serán desempeñadas por el Gerente de Gestión de Riesgos.

h) Ausencia del Director miembro: En caso de ausencia del miembro del directorio que actuará como Presidente del Comité, éste será remplazado por otro miembro del Directorio o en su defecto por el Gerente General.

i) Introducción: El Gerente General tendrá a su cargo la introducción de cada uno de los temas previstos para cada reunión a efectos de su posterior tratamiento y desarrollo.

13.7. Comité Financiero - Reglamento

13.7.1. Normativa Aplicable

Las normas emitidas por el BCRA relacionadas con liquidez y mantenimiento de efectivo mínimo en las entidades financieras, y las políticas de liquidez y manejo de fondos del BSE.

13.7.2. Integración y Mandatos

El Comité Financiero estará constituido por los funcionarios responsables del manejo de las políticas de liquidez informados a la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias, compuesto por: un miembro titular del Directorio, el Gerente General, el Gerente de Administración e Información y el Jefe del Departamento de Administración Financiera.

Los integrantes permanecerán en el Comité mientras ocupen esos cargos.

13.7.3. Invitados Participantes

Son aquellos cuya presencia se requiere en cada una de las sesiones que realice el Comité: su presencia no conforma quórum y participan con voz pero sin voto en el tratamiento de cada tema.

Para sesionar, el presente Comité no requiere de invitados participantes preestablecidos.

13.7.4. Misión

Entender en materia de liquidez, el manejo de fondos y en todos los aspectos relacionados con las finanzas del Banco, velando por el cumplimiento de las normativas establecidas por el BCRA y las políticas vigentes en la materia.

13.7.5. Funciones

El Comité tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- Verificar el adecuado cumplimiento de la normativa del BCRA referida a la integración del efectivo mínimo (diaria y mensual), posición de liquidez y toda otra norma relacionada a este tema; tendiendo a hacer eficiente tanto la liquidez y la rentabilidad de la Entidad.
- Asegurar el adecuado cumplimiento de lo establecido en las políticas para la gestión de riesgo de liquidez, políticas financieras y las políticas de inversiones de la entidad.
- Articular un adecuado portafolio de inversiones dentro de las políticas establecidas que preserven la liquidez de la entidad y que maximice la rentabilidad de la entidad.
- Evaluar los mecanismos y procedimientos que permitan contar información suficiente para una toma de decisiones y solicitar los cambios que estime necesarios.
- Coordinar con el Comité de Administración de Riesgos los procedimientos para la medición y seguimiento de los fondos, definición de indicadores de liquidez, realización de pruebas de stress y planificación de contingencias.
- Evaluar las diferentes alternativas de fondeo, establecer una adecuada estructura del fondeo conforme a la misión de la entidad de ser el agente financiero de la Provincia de Santiago del Estero y aprobar los mismos.
- Establecer una estructura de aplicación de fondos conforme a la política de créditos, establecer la colocación excedentes conforme a la política de inversiones y aprobar las colocaciones que se realicen.
- Proponer al Directorio modificaciones a las políticas: financiera, de riesgo de liquidez y de inversiones debidamente fundadas.
- Aprobar aplicaciones de fondos en inversiones con criterio de prudencia, asumiendo una postura conservadora, con el objetivo de no comprometer la liquidez y la rentabilidad de la entidad.
- Verificar y establecer procedimientos a través de la áreas pertinentes, que permitan el monitoreo permanente de la liquidez de la entidad y aprobar los mismos.
- Asegurar un adecuado manejo de la Tesorería.
- Aprobar la planificación del manejo de los fondos y de las inversiones.
- Evaluar y aprobar en forma periódica la situación financiera de la entidad.
- Reportar al Directorio la gestión realizada.
- Analizar, aprobar y/o recomendar al Directorio la aprobación de las operaciones financieras, en todo de acuerdo con el régimen de facultades delegadas, considerando el análisis de riesgo realizado para cada una de ellas.

13.7.6. Reglas de Funcionamiento

El Comité se regirá por las siguientes reglas de funcionamiento:

a) Reuniones: se reunirá con una periodicidad mínima de una vez al mes.

b) Presidencia: será ejercida por el Director integrante.

c) Convocatoria: la convocatoria se efectuará por Secretaría, que la ejercerá el Gerente General.

d) Quórum: requerirá la presencia de la mayoría simple de sus integrantes para poder sesionar.

e) Votación: las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de paridad, el presidente designado tiene la facultad de desempatar.

f) Invitaciones: podrá convocar para participar de toda o parte de las reuniones a aquellos responsables que considere adecuados para el tratamiento de temas en particular.

g) Orden del Día: previo a cada convocatoria se elaborará el Orden del Día con el detalle de los temas a tratar.

h) Actas: se labrará un acta con el detalle de los temas tratados en cada reunión, la cual será suscripta al pie de la misma por los asistentes. Cada acta será puesta a consideración del Directorio para evaluación y aprobación.

i) Ausencia de algún Director miembro: en caso de ausencia del miembro del Directorio que actuará como Presidente del Comité, este será reemplazado por otro miembro del Directorio o en su defecto por el Gerente General.

14. CONTROLES INTERNOS, AUDITORIAS INTERNA Y EXTERNA

El control interno es un aspecto estratégico de la Alta Gerencia. BSE ha instrumentado políticas, manuales, normas y procedimientos que dan un adecuado marco a su ambiente de control y permiten verificar la exactitud y confiabilidad de la información que utiliza, promoviendo a su vez la eficiencia operativa y el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que le son aplicables a la Entidad.

El Directorio de la Entidad evidencia un alto grado de compromiso hacia la formación de una sólida cultura de control interno, lo que permite que la identificación de eventos de riesgo forme parte de los procesos diarios de la organización.

Como metodología de evaluación de los controles internos, se aplica, siguiendo la normativa vigente del BCRA en la materia, el modelo COSO.

Los informes de cada ciclo relevado son considerados y debatidos en el Comité de Auditoría y puestos a conocimiento y consideración del Directorio.

Mensualmente, se presentan Planillas de Seguimiento de Observaciones integradas por las debilidades, recomendaciones y planes de adecuación surgidos de los informes precedentemente citados. En dichas planillas, se incluyen las observaciones surgidas no sólo de las tareas de Auditoría Interna, sino también de Auditoría Externa, del BCRA y de la Comisión Fiscalizadora.

El Directorio, el Comité Ejecutivo y la Alta Gerencia reconocen la importancia de los procesos de auditoría tanto interna como externa y lo comunican a todos los integrantes de la Entidad.

La Alta Gerencia comunica, en forma oportuna y eficaz, los resultados y conclusiones de la Auditoría Interna y exige a las Gerencias y Responsables la rápida implementación de planes de adecuación o mitigación de los riesgos y de las debilidades observadas.

La Entidad fomenta la total independencia de la Auditoría Interna y de la Gestión de todos los Riesgos respecto de los distintos sectores y procesos que son auditados o monitoreados.

14.1. Gerencia de Auditoría Interna

14.1.1. Misión

Evaluar y monitorear el control interno de la Entidad, asegurando el cumplimiento de las normas mínimas establecidas al efecto por el BCRA, detectando las debilidades, realizando las recomendaciones y el seguimiento para la regularización de las mismas.

15. CONTROL DE GESTIÓN

BSE cuenta con un sistema de control de gestión implementado con el fin de asegurar la generación, interpretación y análisis de la información estratégica, adecuada para el control de la gestión y presupuestos de la Entidad. Esto permite una ordenada y completa asistencia a los niveles directivos y gerenciales en la toma de decisiones.

16. POLÍTICA DE INCENTIVOS ECONÓMICOS AL PERSONAL

La Entidad cuenta con una política de incentivos económicos para Directores, miembros del Comité Ejecutivo y miembros de la Comisión Fiscalizadora. Como pauta general, y en línea con

la política de Capitalización y Distribución de Dividendos, cualquier incentivo otorgado debe estar plenamente justificado y su erogación no afectar la liquidez y solvencia de la Entidad.

Los honorarios de los miembros del Directorio, del Comité Ejecutivo y de la Comisión Fiscalizadora son fijados por la Asamblea de Accionistas conforme lo establece el estatuto social.

Los honorarios se reajustarán en la misma proporción de los incrementos que se estipulen en los convenios colectivos de trabajo para la actividad bancaria.

Algunos miembros del Comité Ejecutivo podrán percibir una remuneración extraordinaria en función de determinados aspectos que beneficien en forma extraordinaria a la entidad y que le permitan obtener éxitos económicos y estratégicos que hagan que esos directores reciban en carácter de premio esa suma adicional. Esta remuneración extraordinaria será fijada por el Directorio justificando el motivo por el cual se dispone el pago de la misma.

En todos los casos de distribución de dividendos, capitalización, honorarios, etc. éstos se indicarán en el Plan de Negocios a los fines de estimar las erogaciones por estos conceptos y las modificaciones del Patrimonio Neto.

No es política de la Entidad la aplicación de incentivos económicos al resto del personal y, en caso de aplicarse en un futuro, no afectará la liquidez y solvencia financiera de la Entidad.

17. OTRAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

17.1. Política de Transparencia

El Directorio de BSE considera un proceso clave la divulgación transparente, exacta y oportuna de la información. Sin perjuicio de ello, vela por la protección de la información confidencial. Dicha información sólo podrá ser divulgada de conformidad con las políticas de la Entidad o en virtud de exigencias legales.

BSE cumple con los regímenes informativos exigidos por el BCRA. A partir de esos registros, BCRA publica información de la Entidad relacionada con sus Directivos, Accionistas, Auditores, Estados Contables, Situación de Deudores, Indicadores económicos e Información acerca de su estructura operativa y financiera. Adicionalmente se publican los costos de los servicios financieros en forma comparativa con el resto del sistema.

Respecto a la política de transparencia aplicada a la gestión de riesgos, el Directorio ha decidido incluir una descripción general de la política de gestión de riesgos como un apartado del presente Código de Gobierno, considerando inapropiada la publicación de la totalidad de la información detallada en los apartados 2.7, 3.4, 4.4, 5.4, 7.5, 8.6, 9.3 y 10,4 de la Comunicación “A” 5398.

17.2. Política de “Conozca su Estructura Organizacional”

El Comité Ejecutivo evalúa periódicamente que la Alta Gerencia comunique efectivamente a toda la organización la estructura organizativa.

Se utiliza el canal existente a través del cual todo el cuerpo normativo del Banco, incluido el presente Código se encuentra a disposición de todo el personal.

Define la misión, visión y objetivos del Banco y contempla una descripción de la estructura organizacional.

El manual de organización define claramente la estructura organizativa de la Entidad.

El organigrama vigente se encuentra siempre disponible en la intranet del Banco.

El Código de Ética se ofrece como una guía y una ayuda para todos los directores, y demás empleados, con el fin de ayudarles a perseguir de la manera más eficaz la misión de la Entidad.

Es política de BSE no asumir riesgos especulativos en operaciones de mercado y no realizar actividades a través de estructuras societarias o jurisdicciones que obstaculicen la transparencia.

El Comité de Auditoría supervisa la labor de Auditoría Interna sobre todas las operaciones realizadas en el mercado de capitales.

El Banco opera en un contexto complejo y volátil, para tener una supervisión adecuada se opta por un esquema de gobernanza y gestión de riesgos. Se adhiere al modelo de las 3 líneas de defensa para las siguientes áreas: Tecnología Informática y Sistemas, Gestión de Riesgos, PAI y Auditoría Interna, que proporciona un sistema simple y efectivo para mejorar el proceso de comunicación interno en la gestión y en el control de riesgos para las estructuras y procesos, con roles y responsabilidades definidos.

17.3. Política de Gestión de Riesgos

BSE mantiene niveles de capitalización que le permiten gestionar adecuadamente el riesgo operacional y los riesgos de crédito, liquidez, tasa de interés, mercado, estratégico, reputacional, titulización y de concentración de conformidad con las regulaciones del BCRA en la materia.

La gestión del riesgo operacional en particular, implica la identificación, evaluación, seguimiento, control y mitigación del mismo, adoptando distintos mecanismos que permitan una comunicación, interacción y coordinación efectiva con los demás Gerentes y Responsables de la Entidad. El Directorio evidencia un alto grado de compromiso hacia la formación de una sólida cultura de control interno lo que permite que la identificación de eventos de riesgo operacional forme parte de los procesos diarios de la organización. Estos riesgos se encuentran gestionados por el Responsable de Riesgo Operacional en el marco de la regulación vigente en la materia.

BSE cuenta con Políticas Marco para la Gestión de cada Riesgo en la que se desarrollan lineamientos para la gestión y administración e introduce las estructuras y funciones involucradas en la gestión diaria.

La estructura organizativa para la gestión de riesgos es adecuada.

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, cada uno de los actores cumple un rol particular:

Directorio: es el responsable de que la entidad cuente con un marco adecuado, eficaz, viable y consistente para la gestión de cada riesgo, del riesgo asumido por la entidad y de la forma en que se gestiona. Aprueba los marcos para la gestión de cada riesgo que incluye estrategia, políticas, procesos y estructura aplicada, garantiza que la Alta Gerencia establezca un sistema de evaluación de los distintos riesgos y que desarrolle un método para relacionar el riesgo con el nivel de capital necesario, fija los niveles aceptables de riesgo y garantiza que la Entidad posea capital suficiente para cubrir sus riesgos.

Comité Ejecutivo: asegura el cumplimiento de los marcos aprobados a través del tratamiento de las actas del Comité de Administración de Riesgos.

Comité de Administración de Riesgos: entiende en el proceso de gestión integral de todos los riesgos significativos, velando por el cumplimiento de las políticas vigentes en la materia decidiendo sobre los informes elaborados y presentados por la Gerencia de Gestión de Riesgos elevando al Comité Ejecutivo, en caso de corresponder, propuestas de modificaciones de políticas y/o implementaciones de controles o modificaciones de procesos.

Gerencia General: es la responsable de implementar la estrategia previamente aprobada para la gestión de cada riesgo de acuerdo con el nivel de tolerancia al riesgo de la entidad y las políticas y prácticas, así como de desarrollar procedimientos escritos para identificar, evaluar, seguir, controlar y mitigar este riesgo. Tiene a su cargo la Gerencia de Gestión de Riesgos, implementa decisiones emanadas del Comité Ejecutivo y es la encargada de activar los planes de contingencia previamente aprobados cuando la situación lo amerite.

Gerencia de Gestión de Riesgos: monitorea el cumplimiento de los controles y pruebas previstos y realiza sus propias pruebas, informando al Comité de Administración de Riesgos.

Auditoría Interna: evalúa e informa respecto a la eficiencia de la gestión de riesgos.

Comité de Auditoría Interna: analiza el informe del auditor interno tomando decisiones al respecto.

El Resto de la Organización: cumple las políticas llevando a cabo los procesos diseñados para mitigar los riesgos. Incluye a todas las Áreas de Procesos y de Soporte.