

CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO

MA.GS.11.0220

Aprobado por Acta de Directorio número 3312 de fecha 3-2-2020

INDICE

1. Objetivo.....	4
2. Alcance.....	5
3. Recursos Involucrados.....	6
4. Consideraciones generales.....	7
5. Prácticas de Gobierno Societario.....	8
6. Órganos Societarios.....	9
6.1 Asamblea de Accionistas.....	9
6.2 Directorio.....	9
6.2.1 Funciones y responsabilidades.....	9
6.2.2 Integración del Directorio.....	12
6.3 Comisión Fiscalizadora.....	13
6.3.1 Funciones y Responsabilidades.....	13
6.4 Alta Gerencia.....	14
6.4.1 Funciones y Responsabilidades.....	14
6.4.2 Principios para la toma de decisiones.....	15
7. Comités.....	16
7.1 Comité de créditos.....	16
7.2 Comité de Gobierno corporativo, riesgos y cumplimiento (GRC).....	16
7.3 Comité de Activos y Pasivos.....	18
7.4 Comité de Sistemas.....	18
7.5 Comité de Prevención de LA/FT (COPLAFT).....	19
7.6 Comité de Auditoría.....	20
8. Auditoría Interna y Externa.....	23
8.1 Auditoría Interna.....	23
8.2 Auditoría Externa.....	24
8.3 Acceso a la Información.....	25
8.4 Controles Internos.....	25
9. Política de Incentivos económicos al personal.....	25
10. Autoevaluación del Directorio.....	28
11. Política de Responsabilidad Social Empresaria (RSE).....	29
12. Política de Transparencia.....	31
13. Gestión de riesgos.....	32
14. Sucesión de ejecutivos.....	34

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

15. **Conozca su estructura organizacional 35**
16. **Historial de actualizaciones ¡Error! Marcador no definido.**

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

1. Objetivo

El presente Código tiene por objeto formalizar y describir las pautas de conducta y prácticas de gobierno societario basadas en estándares de ética, transparencia, respeto a los derechos de los clientes, inversores, empleados y público en general.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

2. Alcance

El presente Código de gobierno societario (CGS) se refiere a la manera en la que el Directorio y la Alta Gerencia dirigen sus actividades y negocios. Incluye:

- La estructura y funciones del gobierno societario: Directorio, Comisión Fiscalizadora, Alta Gerencia, y Comités
- Aspectos relacionados con la Auditoría Interna y Externa
- Políticas de incentivos económicos al personal
- Política de transparencia
- Política de gestión de riesgos
- Política de Responsabilidad social empresaria
- Política de sucesión de ejecutivos
- Política de conozca su estructura organizacional

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	----------------------------------	------------------

3. Recursos Involucrados

El presente Código de Gobierno Societario comprende a toda la entidad.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

4. Consideraciones generales

1. Se define al gobierno societario como la manera en que las sociedades son administradas, es decir, la forma en la cual el Directorio y la Alta Gerencia dirigen las actividades y negocios en un marco adecuado de gestión de riesgos.
2. Las prácticas de gobierno societario se refieren a un sistema de gerenciamiento y control basado en la transparencia que permita la creación de valor sustentable a largo plazo, el manejo de los riesgos implícitos en la gestión y permita la identificación y resolución de los conflictos de interés.
3. La adopción de estas prácticas tiene como objetivo optimizar la relación con los inversores, accionistas y otros grupos de interés asegurando un comportamiento ético organizacional integral y la percepción positiva del Banco en el mercado.
4. Banco Interfinanzas S.A. es una sociedad anónima sujeta a la Ley de sociedades comerciales nº 19.550 y a la Ley 21.526 de Entidades financieras y cambiarias y que se encuentra regulada y supervisada por el Banco Central de la República Argentina. Asimismo, se encuentra sujeta a las normas emitidas por la Comisión Nacional de Valores (CNV).
5. El presente CGS se basa en la normativa vigente del Banco Central de la República Argentina sobre Lineamientos para el Gobierno Societario en las Entidades Financieras, los Lineamientos para la gestión de Riesgos en las Entidades Financieras, Normas sobre Disciplina de mercado y la Comunicación "A" 5106 modificatorias y complementarias sobre Separación de Funciones Ejecutivas y de Dirección.
6. Además de la normativa mencionada en el punto precedente, se ha tenido en cuenta lo establecido por la CNV en materia de principios y recomendaciones sobre el Gobierno Societario y Transparencia en el ámbito de la oferta pública.
7. Asimismo, el Banco ha aprobado un Código de Ética que describe las pautas que deben regir la conducta de todos los empleados y directivos del mismo en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones comerciales y profesionales.
8. Es responsabilidad del Directorio velar por el cumplimiento de la Política de Gobierno Societario y de las políticas, códigos, procedimientos y reglamentos que de la misma se deriven.
9. El presente CGS tendrá una frecuencia anual de revisión. Adicionalmente, se llevarán a cabo revisiones periódicas ante cambios en el perfil de riesgos y/o en la operatoria del Banco, para garantizar que el mismo se mantenga actualizado.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

5. *Prácticas de Gobierno Societario*

1. El Banco adhiere a las mejores prácticas en la materia y ha llevado adelante un proceso de implementación de las mismas sobre la base de los lineamientos para el gobierno societario del Banco Central de la República Argentina.
2. Acorde a los lineamientos generales sobre las mejores prácticas de gobierno societario, la entidad ha aprobado y adoptado, para la organización y sus integrantes, las siguientes políticas:
 - 2.1 **Código de Ética:** se ha establecido un Código de ética, aplicable a los directivos y a todo el personal de la Entidad.
 - 2.2 **Políticas de Crédito:** Se refieren a gestión del riesgo de crédito de los distintos tipos de cartera, comprenden el lanzamiento de nuevos productos o servicios, las etapas de aceptación de riesgos, seguimiento y recupero de las financiaciones.
 - 2.3 **Políticas de gestión de riesgos:** Comprende los lineamientos generales para la identificación, seguimiento, control y mitigación de los riesgos de crédito, liquidez, mercado, tasa de interés, riesgo operacional, riesgo de concentración, reputacional y estratégico. Asimismo, prevé un proceso interno para evaluar la suficiencia del capital económico.
 - 2.4 **Normas y procedimientos sobre Disciplina de mercado/Transparencia:** describe las políticas y procedimientos a efectos de revelar a los participantes del mercado los datos referidos al capital, la exposición a los distintos riesgos, los procesos de evaluación de los mismos y la suficiencia del capital..
 - 2.5 **Código de Práctica Bancarias:** el Banco adhirió al Código de Prácticas Bancarias, elaborado en conjunto por las distintas Asociaciones de Bancos y entidades financieras de la República Argentina, lo cual 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.
 - 2.6 **Protección de datos personales:** De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 25.326 de Protección de Datos Personales, el Banco ha registrado sus bases de datos en la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales, procediendo a la actualización anual de la misma, obteniendo la oblea correspondiente de Datos Protegidos, lo cual garantiza los derechos a la intimidad y acceso a la información de la clientela.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

6. Órganos Societarios

6.1 Asamblea de Accionistas

1. La Asamblea de Accionistas es el máximo órgano de decisión de la sociedad. En dicho ámbito se reúnen periódicamente los accionistas con el fin de adoptar las resoluciones que, conforme a la ley y el estatuto social del Banco, sean de su competencia.
2. 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.
3. Conforme a lo dispuesto por la Ley de Sociedades Comerciales N° 19.550 y sus modificatorias, las normas de la CNV y el estatuto social del Banco, se debe celebrar anualmente una Asamblea ordinaria dentro de los cuatro meses de finalizado el ejercicio económico.

6.2 Directorio

1. La función del Directorio es llevar a cabo la administración del Banco, mediante la determinación y el establecimiento de la estrategia global del negocio, en un marco de gestión de riesgos, que vela por la liquidez y la solvencia de la entidad.
2. El Directorio se reunirá tantas veces como lo exijan los intereses del Banco y al menos una vez por mes.

6.2.1 Funciones y responsabilidades

1. Establecer políticas y objetivos institucionales de acuerdo a lo previsto en el estatuto social.
2. Definir la estructura de la organización y las normas y procedimientos del Banco.
3. Establecer el organigrama y la dotación del Banco, fijando las condiciones de contratación de todo su personal.
4. Determinar los Comités que tendrá el Banco, reglamentando su funcionamiento.
5. Adoptar las decisiones y efectuar las aprobaciones indelegables según el Estatuto social u otras regulaciones de aplicación.

	<p style="text-align: center;">CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO</p>	<p style="text-align: center;">VIGENCIA: 2-2020</p>
---	--	---

6. Aprobar el otorgamiento de las financiaciones, la clasificación de los deudores y la constitución de provisiones de acuerdo a los requerimientos del BCRA y/o el régimen de facultades que se establezca.
7. Evaluar la gestión y los resultados institucionales.
8. Convocar a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias. Determinar los temas a considerar en las mismas según la Ley de Sociedades Comerciales.
9. Otorgar poderes generales y especiales.
10. Aprobar los balances con sus correspondientes informes de los auditores externos y de la Sindicatura.
11. Aprobar la contratación de servicios y gastos de acuerdo a los límites determinados.
12. Decidir sobre todo lo concerniente al Banco no previsto en el Estatuto, salvo aquello que esté reservado a la competencia de la Asamblea.
13. Evaluar anualmente, como mínimo, si el código de gobierno societario implementado por el Banco, es adecuado a su perfil, complejidad e importancia debiendo dejar constancia en acta de la evaluación realizada.
14. Definir la estrategia y las políticas de riesgo del Banco revisándolas periódicamente.
15. Aprobar el nivel de tolerancia al riesgo.
16. Aprobar la estructura organizativa para la gestión de los riesgos asumidos.
17. Garantizar que el Banco cuente con procesos y sistemas para identificar, evaluar, controlar, monitorear y mitigar las fuentes de los distintos riesgos.
18. Aprobar la Autoevaluación de Riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y su metodología.
19. Aprobar el plan anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento.

Garantizar que el Banco cuente con personal técnico capacitado para gestionar los riesgos.
20. Garantizar que la política de incentivos económicos al personal no esté en contraposición con la estrategia de riesgo del Banco.
21. Determinar si el nivel de capital del Banco es adecuado para los riesgos asumidos.
22. Aprobar la introducción de nuevos productos y actividades.

	<p style="text-align: center;">CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO</p>	<p style="text-align: center;">VIGENCIA: 2-2020</p>
---	--	---

23. Aprobar las excepciones a las políticas y límites que impliquen un desvío significativo.
24. Entender las interacciones entre los distintos riesgos.
25. Recibir regularmente reportes para tomar conocimiento de los distintos tipos de riesgos, el cumplimiento de los límites establecidos, las pruebas de stress, los planes de contingencia establecidos y los cambios en las condiciones externas del mercado que puedan constituir dificultades potenciales.
26. Promover y revisar en forma periódica las estrategias generales de negocios y las políticas de la entidad financiera, incluida las de riesgos y la determinación de sus niveles aceptables.
27. Promover la cultura de gestión de riesgos en todas las áreas y asegurar que el proceso de gestión se encuentre sujeto a la revisión de Auditoría Interna.
28. Controlar que los niveles gerenciales tomen los pasos necesarios para identificar, evaluar, monitorear, controlar y mitigar los riesgos asumidos.
29. Evitar conflictos de intereses, incluso potenciales, en relación con sus actividades y compromisos con otras organizaciones.
30. Abstenerse de tomar decisiones cuando haya conflicto de intereses que le impida desempeñarse adecuada y objetivamente en sus obligaciones con la entidad.
31. Comprometer el tiempo y la dedicación necesarios para cumplir con sus responsabilidades.
32. Promover la capacitación y desarrollo de los ejecutivos y definir programas de entrenamiento continuo para sus miembros y la Alta Gerencia.
33. Realizar la autoevaluación de su desempeño como órgano, y de cada uno de sus miembros, con indicación del procedimiento y/o modalidades aplicables.
34. Seleccionar y, cuando sea necesario, reemplazar a los principales ejecutivos y contar con un plan apropiado para su sucesión de modo que los candidatos reúnan los requisitos necesarios para administrar la entidad.
35. Establecer estándares de desempeño para la Alta Gerencia compatibles con los objetivos y estrategias de la entidad.
36. Supervisar a la Alta Gerencia de la entidad, ejerciendo su autoridad para obtener información suficiente en tiempo y forma que permita evaluar su desempeño.
37. Reunirse con regularidad con la Alta Gerencia para revisar las políticas, establecer canales de comunicación y monitorear el cumplimiento de los objetivos societarios.

	<p>CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO</p>	<p>VIGENCIA: 2-2020</p>
---	--------------------------------------	-------------------------

38. Reunirse con regularidad con los auditores internos para revisar los resultados que surjan del monitoreo del control interno.
39. Fomentar el buen funcionamiento de la entidad financiera, comprender el marco regulatorio y asegurar una relación efectiva con los supervisores.
40. Ejercer la debida diligencia en el proceso de contratación y seguimiento de la labor de los auditores externos, previa opinión del Comité de auditoría.
41. Asegurar de que la Alta Gerencia realiza un seguimiento apropiado y consistente de la implementación de sus políticas.
42. Aprobar, vigilar y revisar el diseño y el funcionamiento en la entidad del sistema de retribuciones de todo el personal y, de corresponder, del sistema de incentivos económicos al personal, conforme las disposiciones legales vigentes, asegurándose de que se implementen conforme lo previsto.
43. Aprobar las políticas de responsabilidad social empresarial del Banco.

6.2.2 Integración del Directorio

1. Los directores del Banco deben ser moralmente idóneos y contar con experiencia y conocimientos en el negocio bancario. No existen requisitos formales para integrar el Directorio, más allá de los que la normativa aplicable establece.
2. El cumplimiento de dichos requisitos es evaluado en oportunidad de la propuesta para la designación de directores efectuada por la asamblea de accionistas como, asimismo, en forma periódica mientras dure su mandato.
3. 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.
4. A efectos de la separación de funciones ejecutivas y de dirección, se tuvo en cuenta lo establecido en la comunicación “A” 5106 donde se clasifican las entidades en función al nivel de depósitos en el sistema financiero. Banco Interfinanzas S.A. se encuentra encuadrado como una entidad del grupo C que no requiere la separación de funciones ejecutivas y de dirección, por lo que ha optado por no tener Directores independientes. No obstante, la estructura de Comités especializados y los esquemas de autorización de operaciones previstas en las normas internas mitigan los riesgos involucrados en la falta de separación de las mencionadas funciones.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	----------------------------------	------------------

6.3 Comisión Fiscalizadora

La fiscalización interna de la sociedad estará a cargo de una Comisión Fiscalizadora integrada por tres Síndicos Titulares y tres Síndicos Suplentes, elegidos de acuerdo con las disposiciones de la Ley 19.550 y con las atribuciones que por ley les corresponden. Los Síndicos durarán tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos indefinidamente. Los Síndicos Suplentes ocuparán las vacantes que se produjeran, en el orden de su elección.

6.3.1 Funciones y Responsabilidades

1. Fiscalizar la administración del Banco, a cuyo efecto examinará los libros y documentación siempre que lo juzgue conveniente y, por lo menos, una vez cada tres (3) meses.
2. Asistir con voz, pero sin voto, a las reuniones del Directorio y de la Asamblea, a todas las cuales debe ser citado.
3. Controlar la constitución y subsistencia de la garantía de los directores y recabar las medidas necesarias para corregir cualquier irregularidad.
4. Presentar a la Asamblea ordinaria un informe escrito y fundado sobre la situación económica y financiera de la sociedad, dictaminando sobre la memoria, inventario, balance y estado de resultados.
5. Convocar a Asamblea extraordinaria, cuando lo juzgue necesario y a Asamblea ordinaria o asambleas especiales, cuando omitiere hacerlo el Directorio.
6. Hacer incluir en el orden del día de la Asamblea los puntos que considere procedentes.
7. Vigilar que los órganos sociales den debido cumplimiento a la ley, estatuto, reglamento y decisiones asamblearias.
8. Fiscalizar la liquidación de la sociedad.
9. Investigar las denuncias que le formulen por escrito accionistas que representen no menos del dos por Ciento (2 %) del capital, mencionarlas en informe verbal a la asamblea y expresar acerca de ellas las consideraciones y proposiciones que correspondan. Convocará de inmediato a asamblea para que resuelva al respecto, cuando la situación investigada no reciba del Directorio el tratamiento que conceptúe adecuado y juzgue necesario actuar con urgencia.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	----------------------------------	------------------

6.4 Alta Gerencia

Los integrantes de la Alta Gerencia son designados por el Directorio, teniendo en cuenta en cada caso la idoneidad y experiencia en la actividad financiera, para gestionar el área específica del negocio que supervisan y controlar eficazmente el personal que conforma la misma.

6.4.1 Funciones y Responsabilidades

1. Asegurar que las actividades de la entidad sean consistentes con la estrategia del negocio, las políticas aprobadas por el Directorio y los riesgos a asumir.
2. Implementar las políticas, procedimientos, procesos y controles que sean necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente en el área específica que supervisan.
3. Cumplir con los objetivos estratégicos establecidos por el Directorio, asegurando que el mismo reciba toda la información relevante, íntegra y oportuna que sirva como elemento básico para evaluar la gestión y analizar si las responsabilidades asignadas se cumplen efectivamente.
4. Monitorear a los Responsables de las áreas de manera consistente con las políticas y procedimientos aprobados por el Directorio.
5. Establecer bajo la guía del Directorio un sistema de control interno efectivo.
6. Asignar responsabilidades al personal del área que supervisa sin dejar de lado la obligación de vigilar el ejercicio de las mismas y de establecer una estructura que fomente la asunción de responsabilidades.
7. Utilizar en forma efectiva las conclusiones de las auditorías interna y externa y las funciones relacionadas con el sistema de control interno.
8. Dar cumplimiento a las políticas sobre identificación y gestión de los riesgos asociados, incluyendo el legal y el reputacional, a fin de evitar que se utilicen estructuras societarias o jurisdicciones que obstaculicen la transparencia de las operaciones que se realicen.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	----------------------------------	------------------

6.4.2 Principios para la toma de decisiones

Es política del Directorio que las principales decisiones gerenciales sean adoptadas por más de una persona. La Alta Gerencia deberá actuar de acuerdo a los siguientes principios:

- No involucrarse en la toma de decisiones sobre cuestiones menores o de detalle de los negocios.
- Gestionar las distintas Áreas a su cargo, teniendo en cuenta lo establecido en las reuniones de Comités afines a dichas áreas.
- Ejercer el control de las actividades de los funcionarios más influyentes a su cargo.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

7. Comités

7.1 Comité de créditos

1. El Comité tendrá a su cargo efectuar un análisis de los negocios presentados por las áreas comerciales, ponderar el riesgo crediticio de las operaciones involucradas y autorizar las financiaciones. Asimismo, evaluará el cumplimiento y comportamiento de las diferentes líneas de crédito y productos crediticios vigentes, a efectos de decidir sobre la renovación, modificación o cancelación de los mismos.
2. Para el cumplimiento de su objetivo el Comité de Créditos desarrollará las siguientes funciones:
 - 2.1 Analizar y aprobar o no las propuestas comerciales que se encuentren dentro de sus facultades.
 - 2.2 Analizar y aprobar o no las características de todas aquellas líneas o productos crediticios que utilice el Banco.
 - 2.3 Analizar el riesgo crediticio de las operaciones con la información proporcionada por el Departamento de Análisis de Riesgo Crediticio. y modificar o renovar el monto de la asistencia o las restantes condiciones establecidas anteriormente.
 - 2.4 Solicitar informes periódicos de cartera al sector de Análisis de Riesgo Crediticio o Administración de Créditos y Cobranzas para evaluar su comportamiento y tomar las medidas que se consideren oportunas, tales como: modificación de condiciones crediticias, cambios de requisitos, pase a legales, a cuentas de orden, etc.
 - 2.5 Analizar y determinar el impacto de la nueva normativa crediticia que emane del ente regulador.
 - 2.6 Analizar los informes de clasificación de cartera periódicos que elabora el sector de Análisis de Riesgo Crediticio.

7.2 Comité de Gobierno corporativo, riesgos y cumplimiento (GRC)

1. Tiene como misión realizar el seguimiento de las actividades de la Alta Gerencia relacionadas con la gestión de los riesgos de crédito, concentración, mercado, liquidez, operacional, estratégico y de reputación. Asesorar al Directorio sobre el perfil de riesgos del Banco. Asistir al Directorio en materia de cumplimiento de las disposiciones del Código de Gobierno Societario, Código de Ética así como de las normas legales y reglamentarias aplicables al Banco.

	<p style="text-align: center;">CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO</p>	<p style="text-align: center;">VIGENCIA: 2-2020</p>
---	--	---

2. Sus principales funciones son:

- 2.1 Recomendar para aprobación del Directorio las principales políticas, procedimientos y planes de contingencia para la gestión de riesgos.
- 2.2 Conocer y establecer los planes de acción para cumplir las normas sobre gestión de riesgos
- 2.3 Asistir al Directorio en la vigilancia de la aplicación de la estrategia de riesgos y su alineación con los planes de negocios.
- 2.4 Evaluar los informes de gestión de los distintos riesgos, indicadores de alertas tempranas, tolerancia al riesgo y pruebas de stress.
- 2.5 Evaluar los riesgos asociados con nuevos productos
- 2.6 Evaluar las medidas correctivas derivadas del análisis de la exposición a los riesgos del Banco.
- 2.7 Definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas.
- 2.8 Trabajar coordinadamente con otros Comités del Banco para fortalecer el sistema de gestión integral de riesgos.
- 2.9 Efectuar el seguimiento a los informes de los supervisores, auditores externos e internos para atender las observaciones y recomendaciones que formulen sobre la gestión de riesgos.
- 2.10 Revisar y aprobar las políticas y objetivos de gobierno societario y Código de ética.
- 2.11 Proponer actualizaciones a los Códigos de Gobierno Societario, de Ética, de Buenas Prácticas Bancarias y de Protección al Inversor.
- 2.12 Tomar conocimiento, de las normas legales y reglamentarias de cumplimiento aplicable al Banco y recomendar la introducción y actualización de políticas y procedimientos internos.
- 2.13 Efectuar el seguimiento de los informes requeridos por las normas de Protección a los usuarios de servicios financieros.
- 2.14 Efectuar el seguimiento del proceso de Autoevaluación del Directorio como órgano y de los Directores.
- 2.15 Asesorar en la preparación y revisar el cumplimiento del Plan de Capacitación Anual que apruebe el Directorio, pudiendo proponer su actualización.

	<p style="text-align: center;">CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO</p>	<p style="text-align: center;">VIGENCIA: 2-2020</p>
---	--	---

7.3 Comité de Activos y Pasivos

1. La misión del Comité de Activos y Pasivos es asistir al Directorio en el seguimiento de las actividades de la Alta Gerencia relacionadas con la gestión de los activos y pasivos en línea con la estrategia de liquidez y solvencia y el apetito de riesgo definido por el Directorio.

2. Sus principales funciones son:
 - 2.1 Recomendar para aprobación del Directorio los planes, políticas y procedimientos para la gestión de los activos y pasivos.
 - 2.2 Proponer al Directorio la aprobación de planes de negocios.
 - 2.3 Efectuar análisis de la rentabilidad de los productos, la irregularidad de la cartera activa, y otros indicadores de gestión que se juzguen apropiados para alertar sobre desvíos en el cumplimiento de los planes de acción trazados.
 - 2.4 Analizar reportes sobre la evolución de recursos financieros específicos y la aplicación de los mismos.
 - 2.5 Efectuar un seguimiento de los gastos de estructura tendiendo al mejor aprovechamiento de los recursos.
 - 2.6 Intervenir en las decisiones de inversión o desinversión significativas en activos fijos.

7.4 Comité de Sistemas

1. El Comité de Sistemas brinda apoyo al Directorio en el monitoreo del adecuado funcionamiento del entorno de tecnología informática. Asimismo, toma conocimiento del los Planes relacionados a Protección de Activos Informáticos y a Tecnología, evaluándolos en forma periódica y verificar su grado de cumplimiento.

2. Sus funciones son:
 - 2.1 Recomendar para aprobación del Directorio los planes, políticas y procedimientos para la gestión de Protección de Activos Informáticos y de Tecnología y Sistemas de Información.

- 2.2 Vigilar el adecuado funcionamiento del entorno de Protección de Activos Informáticos y de Tecnología y Sistemas de Información. Contribuir a la mejora de la efectividad del acompañamiento en las necesidades del negocio.
- 2.3 Evaluar el cumplimiento de los Planes relacionados a Protección de Activos Informáticos y a Tecnología y Sistemas de Información.
- 2.4 Revisar los informes emitidos por las auditorías relacionados con el ambiente de Protección de Activos Informáticos y de Tecnología y Sistemas de Información y velar por la ejecución, con aprobación de la Gerencia General, de acciones correctivas tendientes a regularizar o minimizar las debilidades observadas.
- 2.5 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.

7.5 Comité de Prevención de LA/FT (COPLAFT)

1. El Comité de Prevención de LA/FT tiene la misión de asistir al Oficial de Cumplimiento en la planificación, coordinación y cumplimiento de las políticas que en materia de prevención de lavado de activos establezca y haya aprobado el Directorio.
2. Sus principales funciones son:
 - 2.1 Considerar las estrategias y políticas generales del Banco en materia de prevención del lavado de dinero y de financiación del terrorismo presentadas por la Alta Gerencia y elevarlas con sus recomendaciones al Directorio para su aprobación.
 - 2.2 Aprobar, en aplicación de las estrategias y políticas generales aprobadas por el Directorio, los procedimientos internos necesarios para asegurar el efectivo cumplimiento de las normas legales y políticas vigentes en la materia, promover su implementación y controlar su adecuado cumplimiento.
 - 2.3 Tomar conocimiento de las modificaciones a las normas vigentes, y constatar que se realicen las actualizaciones y adecuaciones de los manuales de políticas y procedimientos internos, en relación con los temas de su competencia.

- 2.4 Asegurarse que se coordine con la Gerencia de Recursos Humanos la adopción de un programa formal y permanente de capacitación, entrenamiento y actualización en la materia para sus empleados, y la adopción de sistemas adecuados de preselección para asegurar normas estrictas de contratación de empleados.
- 2.5 Entender en la consideración y el relevamiento de las mejores prácticas de mercado, relativas a la prevención del lavado de dinero y financiación del terrorismo, e impulsar su aplicación en el Banco.
- 2.6 Analizar los informes sobre operaciones inusuales elevados por el Sector de PLAyFT, u otros funcionarios del Banco, y disponer la elevación de los reportes a los organismos competentes.
- 2.7 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 dinero y la financiación del terrorismo.
- 2.8 Designar al Responsable del Sector de “Compliance-Prevención de Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo”, con acuerdo del Directorio.
- 2.9 Designar al Revisor Externo Independiente.
- 2.10 Velar por el debido cumplimiento de los deberes de información a las autoridades correspondientes en la materia.
- 2.11 Desarrollar todas aquellas funciones que establezcan las normas del BCRA, de la UIF y demás disposiciones aplicables en la materia.

7.6 Comité de Auditoría

El Comité posee las siguientes funciones:

1. Vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno definidos en la entidad a través de su evaluación periódica.
2. Contribuir a la mejora de la efectividad de los controles internos.
3. Revisar y aprobar el programa de trabajo anual del área de auditoría interna, así como su grado de cumplimiento, siendo este no un compartimento estanco sino por el contrario un plan dinámico en constante adaptación a los riesgos de la entidad.
4. Revisar los informes emitidos por la auditoría interna.
5. Tomar conocimiento del planeamiento de la auditoría externa.

	<p style="text-align: center;">CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO</p>	<p style="text-align: center;">VIGENCIA: 2-2020</p>
---	--	---

6. Tomar conocimiento de los resultados obtenidos por la Sindicatura del Banco en la realización de sus tareas, según surja de los respectivos informes.
7. Revisar periódicamente el cumplimiento de las normas de independencia de los auditores externos.
8. Tomar conocimiento de los estados contables anuales, trimestrales y los informes del auditor externo emitidos sobre estos, así como toda la información contable relevante.
9. Tomar conocimiento de las comunicaciones y correspondencia relevante enviada o recibida de los distintos organismos de contralor (Banco Central de la República Argentina, Comisión Nacional de Valores, Mercado Abierto Electrónico, Inspección General de Justicia, Administración Federal de Ingresos Públicos, etc.).
10. Considerar las observaciones de los auditores externo e interno sobre las debilidades de control interno encontradas durante la realización de sus tareas, así como las acciones correctivas implementadas por el Directorio, tendientes a regularizar o minimizar esas debilidades.
11. 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.
12. Revisar las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas controlantes.
13. Considerar los informes emitidos por el experto valuador que le sean remitidos por el Directorio en relación con el modelo de revaluación de activos.
14. El Comité de auditoría deberá considerar la implementación de programas de capacitación para que sus miembros tengan una base de conocimientos apropiada que les permita desarrollar sus tareas.
15. Será responsable de la coordinación de las funciones de control interno y externo que interactúan en la entidad financiera (Auditoría Interna, Auditoría Externa, Sindicatura, Consejo de Vigilancia, Comisión Fiscalizadora, Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias, calificadoras de riesgo organismos de contralor del exterior etc.).
16. Analizar los diferentes servicios prestados por los auditores externos y su relación con la independencia de éstos, de acuerdo con las normas establecidas en la Resolución Técnica N° 37 de la FACPCE y en toda otra reglamentación que, al respecto, dicten las autoridades que llevan el contralor de la matrícula profesional.
17. Analizar los honorarios facturados por los auditores externos, exponiendo separadamente los correspondientes a la auditoría externa y otros servicios relacionados destinados a otorgar confiabilidad a terceros y los correspondientes a servicios especiales distintos de los mencionados anteriormente.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	----------------------------------	------------------

18. Anualmente, el Comité de Auditoria realizara el control acerca de las inhabilidades previstas en el art. 10 de la Ley de Entidades Financieras, respecto de cada funcionario designado, dejando constancia sobre el resultado de dicho procedimiento en el registro correspondiente.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

8. Auditoría Interna y Externa

8.1 Auditoría Interna

1. Considerando el tamaño del banco y la complejidad de sus operaciones, la función de Auditoría Interna podrá ser tercerizada a través de una consultora externa con amplia experiencia, la cual deberá ejercer esta función de acuerdo a los lineamientos del BCRA y las políticas del Banco.
2. A efectos de mejorar la eficiencia de la Auditoría Interna en la identificación de problemas en los sistemas de control interno y de gestión de riesgos, el Directorio y la Alta Gerencia de la entidad deberán:
 - 2.1 Reconocer la importancia de los procesos de auditoría y control interno, comunicándolo a todas las áreas de la entidad.
 - 2.2 Utilizar en forma oportuna y eficaz las conclusiones de la auditoría interna y exijan a los responsables a su cargo la rápida solución de los problemas detectados.
 - 2.3 Fomentar la independencia del auditor interno respecto de las áreas y procesos controlados por la auditoría interna.
 - 2.4 Encargar a los auditores internos que evalúen la eficacia de los controles internos clave.
3. Será la responsable de la evaluación de la estructura de control interno de la Entidad, siendo esta la función más importante de la Auditoría Interna. Por ello y cumpliendo con la normativa vigente, deberá analizar los ciclos relevantes con el objetivo de identificar los riesgos existentes para cada uno de ellos y la manera en que los controles diseñados por la Gerencia General funcionan y son suficientes para reducir dichos riesgos.
4. Adicionalmente, para cada uno de los objetivos no cumplidos en dichas actividades, el auditor deberá analizar, y documentar, su efecto en la estructura de control interno de la entidad, así como una indicación de los riesgos que genera su incumplimiento.
5. El Responsable de esta tarea integrará el Comité de Auditoría y dependerán funcionalmente de aquel.
6. Por otra parte y teniendo en cuenta que la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias verificará periódicamente el cumplimiento de las Normas Mínimas sobre Auditorías Internas, el Responsable de la Auditoría Interna deberá poner a disposición de dicho organismo de contralor los papeles de trabajo que respalden sus informes y brindar las ampliaciones y aclaraciones que se estimen necesarias.

	<p>CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO</p>	<p>VIGENCIA: 2-2020</p>
---	--------------------------------------	-------------------------

8.2 Auditoría Externa

1. Con el objetivo de mejorar la eficacia de la auditoría externa en su tarea de obtener una conclusión razonable de que los Estados Contables representan adecuadamente la situación financiera y los resultados del Banco, el Directorio a través del Comité de Auditoría deberá:
 - 1.1. Monitorear que los auditores externos cumplan con los estándares profesionales establecidos para la auditoría externa.
 - 1.2. Establecer los mecanismos para que los informes que vayan a presentar los auditores externos de la Entidad no contengan limitaciones en el alcance como consecuencia de que parte de la tarea fue realizada por otro auditor externo.
 - 1.3. Encomendar a los auditores externos la evaluación de los procesos de control interno relacionados con la información de los Estados Contables.
 - 1.4. Asegurarse que los auditores externos comprendan que tienen el deber de ejercer la debida diligencia profesional en la realización de la auditoría.
2. La auditoría externa de la entidad será ejercida por contadores públicos que se encuentren en condiciones de ser inscriptos en el “Registro de Auditores” habilitado por la Superintendencia de Entidades Financieras y cambiarias y ejercerán su función por el término de cinco (5) años.
3. Los profesionales designados deben reunir las siguientes condiciones para el ejercicio de la función:
4. No deben ser socios o accionistas, directores o administradores de la entidad, o de personas o empresas económicamente vinculadas a ella.
 - 4.1. No deben desempeñarse en relación de dependencia en la entidad o en empresa económicamente vinculadas a ella.
 - 4.2. No deben estar alcanzadas por alguna de las inhabilidades previstas en el Art. 10 de la LEY 21.526 para los síndicos, no deben ser expresamente excluidos del “Registro de Auditores”, ni que hayan sido expresamente inhabilitadas para ejercer la profesión por cualquiera de los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas del País.
 - 4.3. Deben tener la independencia requerida por las normas de auditoría vigentes reconocidas o establecidas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde actúe. Entre otros, se considera que no se cumple este recaudo cuando el profesional o alguno de sus socios, en el

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

caso de actuar en estudio de contadores, dispongan de facilidades crediticias de cualquier naturaleza otorgada por las entidades que auditen.

4.4. Deben cumplir con la experiencia exigidas por las normas del Banco Central de la República Argentina, entre ellas:

- Tengan una antigüedad en la matrícula igual o mayor a cinco (5) años,
- Cuenten con una experiencia de tres (3) años o más, en el desempeño de tareas de auditoría en entidades financieras, que haya comprendido las distintas materias objeto de verificación.

5. Por otra parte y teniendo en cuenta que la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias verificará periódicamente el cumplimiento de las Normas Mínimas sobre auditorías externas, el Responsable de la Auditoría Externa deberá poner a disposición de dicho organismo de contralor los papeles de trabajo que respalden los informes y brindar las ampliaciones y aclaraciones que se estimen necesarias.

8.3 Acceso a la Información

El Directorio, por medio del Comité de Auditoría, tendrá la responsabilidad de asegurar que tanto la función de la auditoría interna como la de la auditoría externa tengan acceso a todos los sectores y a la información en forma irrestricta.

8.4 Controles Internos

Se implementarán adecuadas funciones de control interno, incluyendo funciones de cumplimiento para, entre otras cosas, cuestionar, monitorear regularmente el cumplimiento de las reglas de gobierno societario y de las regulaciones, códigos y políticas a las cuales está sujeta la entidad. Asimismo, se reportarán las desviaciones al nivel gerencial pertinente y, cuando fuese necesario al Directorio.

9. Política de Incentivos económicos al personal

1. El Directorio del Banco será el responsable de aprobar, vigilar y revisar el diseño y funcionamiento del sistema de incentivos económicos al personal.
2. El Directorio recibirá el asesoramiento de Recursos Humanos y el Comité de Gobierno Corporativo, Riesgos y Cumplimiento a fin de evaluar esta política.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	----------------------------------	------------------

3. El esquema de incentivos es proporcional a la dimensión, complejidad y perfil de riesgo del Banco. De esta manera se tendrán en consideración: la situación financiera, sus perspectivas, la estrategia y objetivos organizacionales y la cultura de la entidad.
4. La política de incentivos económicos vinculará el monto destinado al pago de incentivos con el resultado general obtenido por el Banco, de modo tal que la misma conlleve siempre una toma prudente de riesgos.
5. La política responderá y respetará las disposiciones del Banco Central de la República Argentina y la legislación vigente en la materia.
6. El sistema de incentivos será evaluado con una periodicidad anual y contemplará los riesgos que asume el personal en nombre de la entidad, tanto los ya realizados como los futuros.
7. Por su parte, los incentivos serán progresivos y aumentarán en función de la jerarquía del personal en la entidad.
8. Aquellos incentivos económicos al personal que se vinculen con la contribución individual y de cada unidad de negocio al desempeño del Banco, se verán reducidos cuando los resultados de este, de la división o de la unidad de negocios disminuyan, hasta eventualmente eliminarse cuando se registren pérdidas.
9. Cuando el incentivo económico acordado estuviera condicionado al resultado de la entidad financiera, en caso de afectación de la solvencia y/o liquidez de la entidad, se considerará como no cumplimentada la condición para su percepción.
10. Cuando existieran incentivos económicos para el personal que realiza tareas de control financiero y de control de riesgo, la determinación de tales incentivos será independiente de las áreas de negocio que supervisan y tendrán en cuenta principalmente el logro de los objetivos asignados a sus funciones.
11. El sistema de incentivos económicos al personal deberá diferenciar el riesgo asumido individualmente, no pudiendo asignarse el mismo incentivo a funcionarios con diferentes niveles de riesgo.
12. Por su parte, el calendario de pagos será sensible al horizonte temporal de los riesgos de manera de coincidir con la realización de los resultados.
13. La política de incentivos deberá mensurar el riesgo asumido y ponderar aspectos de cumplimiento de control interno.
14. Desvinculaciones del Personal:

En el caso de desvinculaciones de personal, se considerará como una buena práctica la de abonar únicamente las indemnizaciones legales previstas por el

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	----------------------------------	------------------

ordenamiento jurídico según el tipo de causal que origine dicha extinción o, en su caso, las contractuales que hubieran sido concertadas.

También se considerará una buena práctica que, en caso de que se decida abonar un importe superior, éstos no hayan sido comprometidos anticipadamente y que estén alineados con la generación de valor a largo plazo y la asunción prudente de los riesgos y, además, relacionados con el desempeño logrado a través del tiempo.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	----------------------------------	------------------

10. Autoevaluación del Directorio

1. 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 N° 234 de la Ley de Sociedades Comerciales.
2. Adicionalmente, el Directorio realiza anualmente una auto evaluación de su desempeño como órgano y de cada uno de sus miembros.

	<p>CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO</p>	<p>VIGENCIA: 2-2020</p>
---	--------------------------------------	-------------------------

11. Política de Responsabilidad Social Empresaria (RSE)

1. La responsabilidad social permite conciliar el interés social de la empresa con los legítimos intereses de los diferentes grupos de interés que puedan verse afectados, y también asumir el impacto de las actividades de la compañía en la comunidad en su conjunto y en el medio ambiente. Para esto, Banco Interfinanzas S.A. entiende indispensable fomentar un marco de colaboración y diálogo con los distintos actores.

3. De esta manera, la Política de RSE pretende establecer un marco de referencia, a partir del cual se puedan desarrollar y potenciar las buenas y sanas prácticas para el desarrollo del negocio.

4. Para cumplir con estos objetivos es que la Institución se basará en determinados principios:
 - 4.1. Potenciar una cultura de respeto al entorno natural, reduciendo el impacto ambiental de las actividades de la Compañía, defendiendo la biodiversidad.
 - 4.2. Respetar los derechos humanos y, en especial, aquellos cuyo atropello degrada al colectivo de trabajadores, rechazando el trabajo infantil.
 - 4.3. Cumplimentar el marco legal vigente incluyendo las normativas del Banco Central, las de la Unidad de Información Financiera (UIF) y demás legislación que se encuentre vigente.
 - 4.4. Favorecer la consecución de objetivos estratégicos mediante prácticas responsables.
 - 4.5. Promover la implantación de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, dando prioridad a la transparencia, la gestión de riesgos y la gestión ética de la compañía.
 - 4.6. Desarrollar prácticas responsables, estableciendo procesos transparentes, objetivos imparciales facilitando a los clientes toda la información relevante sobre los productos y servicios comercializados.
 - 4.7. Asegurar la seguridad de la información en términos de confidencialidad e integridad tal y como se especifica en el Código de Ética de la institución.
 - 4.8. Rechazar las prácticas de soborno, corrupción u otro tipo de actos ilícitos e indebidos; dándole vital importancia para esto a la realización de maniobras asociadas con la Prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.
 - 4.9. Desarrollar un marco favorable de relaciones laborales, basado en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad,

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

promoviendo un entorno seguro y saludable y facilitando la comunicación con el equipo humano.

- 4.10. Impulsar empresas que desarrollen actuaciones socialmente responsables como por ejemplo en las empresas proveedoras, a través de los procesos de selección y contratación.
- 4.11. Apoyar la formación y el desarrollo profesional de los todos los empleados del Banco.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	----------------------------------	------------------

12. Política de Transparencia

El Banco adhiere al principio de transparencia de la información hacia el cliente, depositante, inversor y público en general, por lo cual incluirá en la página web institucional, en Notas y Memoria a los estados contables u otra información periódica la información exigida por las Normas de Transparencia vigentes.

	<p>CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO</p>	<p>VIGENCIA: 2-2020</p>
---	--------------------------------------	-------------------------

13. Gestión de riesgos

1. El Banco aplica un enfoque integral de la gestión de riesgos que comprende los riesgos de crédito, liquidez, mercado, tasa de interés, riesgo operacional, riesgo de concentración, reputacional, estratégico y de tecnología informática. Asimismo, cuenta con un proceso interno para evaluar la suficiencia del capital económico.
2. La gestión y control de los riesgos posee los siguientes componentes:
 - Estrategia para la gestión de riesgos
 - Políticas y procedimientos de riesgos que constituyen el marco normativo básico que el Banco utilizará en su operatoria que incluyen:
 - estrategias,
 - niveles de tolerancia al riesgo,
 - alertas tempranas,
 - procedimientos de seguimiento,
 - realización de pruebas de tensión integrales e individuales
 - planificación para la contingencia.
 - Sistema de seguimiento y control de riesgos mediante el cual se monitorea la adecuación del perfil de riesgos del Banco con las políticas de riesgos y límites aprobados.
3. Las mencionadas políticas se sustentan en los siguientes principios:
 - 3.1. Proporcionalidad del proceso de gestión de riesgos a la dimensión del Banco y a la naturaleza y complejidad de sus operaciones.
 - 3.2. Independencia funcional de las áreas de identificación, evaluación, seguimiento y control de riesgos de las áreas que originan los mismos.
 - 3.3. Decisiones colegiadas que evitan la atribución de capacidades de decisión individuales.
 - 3.4. Involucramiento del Directorio y la Alta Gerencia en la asunción y monitoreo de los riesgos.
 - 3.5. Definición clara de atribuciones y límites. Las áreas de aceptación de riesgos tendrán definidos los tipos de operaciones, segmentos y límites de riesgos que pueden asumir.
4. El Directorio establece las estrategias en materia de riesgos y aprueba las políticas y estructuras responsables de su implementación.
5. Los integrantes del Directorio participan activamente en la gestión diaria de los riesgos conformando los distintos comités específicos de seguimiento: Comité de Créditos, Comité de Gobierno societario, riesgos y cumplimiento, Comité de Activos y Pasivos, Comité de prevención de LA/FT y Comité de Sistemas.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

14. Sucesión de ejecutivos

1. Como principio fundamental, el Banco entiende que la disposición del capital humano debe ser planificada en forma adecuada, para responder eficientemente a los requerimientos presentes y futuros del negocio así como la sucesión ordenada de recursos críticos.
2. Esta planificación supone:
 - Identificar las necesidades del negocio, los puestos clave y las competencias necesarias para cubrir los mismos.
 - Implementar acciones que aseguren la generación, el desarrollo y la retención de los cuadros de reemplazo requeridos.
3. En función de lo expuesto, el Banco se encuentra comprometido en promover el desarrollo profesional del capital humano, brindando oportunidades para ocupar posiciones de mayor responsabilidad en la organización, fomentando el compromiso y la transmisión de la cultura del Banco.
4. Es política del Banco suministrar al personal la capacitación necesaria para que se desempeñe de acuerdo a altos estándares de profesionalismo a través de la realización de actividades internas y externas de formación de acuerdo a un Plan de capacitación aprobado por la Alta gerencia.
5. A fin de asegurar la disponibilidad del liderazgo necesario para llevar adelante sus negocios, dependiendo del puesto requerido, y en el marco del tamaño de la estructura actual, el Banco instrumentará procesos de reclutamientos externo y/o promoción interna orientados a cubrir estas necesidades, que incluyan claras definiciones respecto de las estrategias de búsqueda, los requerimientos del puesto, la definición de competencias y conocimientos técnicos, con el objetivo de identificar a los candidatos más aptos e idóneos. El Directorio del Banco es el órgano responsable de asegurar la sucesión y reemplazo del personal crítico.

	CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO	VIGENCIA: 2-2020
---	-------------------------------	------------------

15. Conozca su estructura organizacional

1. En línea con las buenas prácticas de gobierno societario, el Directorio y la Alta Gerencia son responsables de entender en la estructura operativa de la Entidad, incluidas las estructuras complejas.
2. El Directorio establece políticas para operar con determinadas jurisdicciones del exterior y para el uso de estructuras complejas o de menor transparencia, para operaciones propias o por cuenta de terceros. Asimismo, establece políticas referidas a la identificación y gestión de los riesgos asociados a tales operaciones, actividades o estructuras.