CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO

1. INTRODUCCION **3**
1.1. Objetivo **3**
1.2. Alcance **3**
1.3. Publicidad **3**
2. ESTRATEGIA **4**
3. ORGANIZACIÓN **5**
3.1. Directorio **5**
3.2. Alta Gerencia **9**
3.3. Comité de Gobierno Societario **11**
3.4. Comité de Auditoría **13**
3.5. Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo **16**
3.6. Comité de Tecnología Informática y Sistemas **18**
3.7. Comité de Activos y Pasivos **19**
3.8. Comité de Gestión Integral de Riesgos **20**
3.9. Comité de Riesgo de Crédito Mayorista **21**
3.10. Comité de Riesgo de Crédito Minorista **22**
3.11. Comité de Riesgo de Operacional **22**
3.12. Comité de Productos y Servicios **24**
3.13. Comité de Protección de los Usuarios de Servicios Financieros **25**
4. AMBIENTE DE CONTROL **27**
4.1. Comisión Fiscalizadora **27**
4.2. Auditoría Interna **28**
4.3. Auditoría Externa **29**
5. POLITICAS ORGANIZACIONALES **31**
5.1. Ética y Conducta Corporativa **31**
5.2. Protección al Inversor **31**
5.3. Protección de los Usuarios de Servicios Financieros **31**
5.4. Prácticas Bancarias **31**
5.5. Gestión Integral de Riesgos **31**
5.6. Protección de Activos de Información **32**
5.7. Prevención del lavado de activos y financiamiento al terrorismo **32**
5.8. Transparencia y Exhibición de Información **32**
5.9. Incentivos al Personal **33**
5.10. Capitalización y distribución de utilidades **33**
5.11. Conocimiento de la estructura organizacional **34**

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo

El Código de Gobierno Societario (en lo sucesivo referido como el "Código") tiene como objetivo reflejar la manera en que los Accionistas, el Directorio, la Comisión Fiscalizadora, los Comités, la Alta Gerencia, la Auditoría Interna y la Auditoría Externa de Banco Columbia S.A (en lo sucesivo referido indistintamente como "Columbia", el "Banco" o la "Entidad") dirigen y controlan sus actividades y negocios protegiendo los intereses de la Entidad, de los depositantes y del público inversor en general.

En el entendimiento de que un buen Gobierno Societario resulta fundamental para establecer las políticas adecuadas para cumplir los objetivos societarios, asegurar que las actividades cumplan con los niveles de seguridad y solvencia necesarios, definir los riesgos que el Banco asumirá y proteger los intereses de los depositantes. El presente Código proporciona un incentivo para los administradores a fin de que sus decisiones atiendan los intereses de los accionistas, clientes, proveedores y empleados.

1.2. Alcance

La Entidad es una sociedad anónima constituida conforme a las leyes de la República Argentina, encontrándose regulada su actividad de Banco Comercial Minorista por la Ley de Entidades Financieras N° 21.526 y complementarias, y por las normas emitidas por el Banco Central de la República Argentina (en adelante, el "BCRA"); su actividad de Agente de Negociación y Agente de Liquidación y Compensación Propio por la Ley de Mercado de Capitales N° 26.831 y complementarias, y por las normas emitidas por la Comisión Nacional de Valores (en adelante, la "CNV") y los mercados de los cuales es miembro; y su actividad como Agente Institorio por la Ley de Seguros N° 17.418 y complementarias, y por las normas emitidas por la Superintendencia de Seguros de la Nación (en adelante, la "SSN").

En virtud de lo mencionado, el presente Código, junto con el Código de Ética y Conducta Corporativa, el Código de Protección al Inversor, el Código de Prácticas Bancarias del Consejo de Autorregulación, los Principios de Gobierno Corporativo publicados por la Organización para el Desarrollo y la Cooperación Económica (la "OCDE"), el documento "Fortaleciendo el Gobierno Corporativo en Organizaciones Bancarias" publicado por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, los lineamientos contenidos en las disposiciones del BCRA sobre "Gestión de Riesgos" y "Gobierno Societario", los principios contenidos en las disposiciones de la CNV sobre "Gobierno Societario", y las políticas internas de la Entidad comprenden una disciplina integral de la gestión de todos los riesgos, en forma proporcional a la dimensión, complejidad, importancia económica y perfil de riesgo del Banco.

1.3. Publicidad

En el marco de la [Política de Transparencia y Exhibición de la Información] del Banco, el presente Código debe ser publicado en su página web institucional (www.bancocolumbia.com.ar), como así también en su aplicativo de publicaciones de normativas interno.

2. ESTRATEGIA

Columbia, en su calidad de Banco Comercial Minorista, tiene como actividad principal la prestación de servicios financieros a personas que se encuentran en los segmentos medios y bajos de la población.

En tal sentido, el Banco trabaja en forma directa -a través de su red de sucursales- y en forma indirecta -utilizando entidades intermedias y comercializadores- para la colocación de créditos de pago voluntario, débito, código de descuento y tarjetas de crédito, principalmente. Asimismo, ofrece una amplia variedad de servicios financieros, tales como el servicio de caja de ahorros y cuenta corriente, operaciones de cambio y comercio exterior, intermediación en la negociación de títulos públicos y privados, servicio de custodia de valores y cajas de seguridad, inversiones a plazo fijo, entre otros.

3. ORGANIZACIÓN

La dirección y administración de la Entidad se encuentra a cargo del Directorio, quien encomienda su conducción ordinaria a la Alta Gerencia. A su vez, y de acuerdo con la dimensión, complejidad, importancia económica y perfil de los riesgos a los cuales se encuentra expuesto el Banco, distintos Comités especializados realizan un control y monitoreo de la estrategia y negocios generales.

3.1. Directorio

3.1.1. Composición

El Directorio está compuesto por el número de miembros fijado en Asamblea General de Accionistas de la Entidad. El mandato de sus miembros es de dos (2) años, pudiendo ser reelegibles.

Para ser miembro del Directorio se requiere de cierta idoneidad que puede estar dada por sus antecedentes de desempeño en materia financiera; y/o sus cualidades profesionales y trayectoria en la función pública o privada en materias o áreas afines que resulten relevantes para el perfil comercial y el desarrollo de las actividades de la Entidad.

Ningún miembro del Directorio puede encontrarse alcanzado por las inhabilidades establecidas en el artículo 264 de la Ley 19.550 y el artículo 10 de la Ley 21.526. Tales inhabilidades comprenden a (i) quienes no pueden ejercer el comercio; (ii) los fallidos por quiebra culpable o fraudulenta hasta 10 años después de su rehabilitación, los fallidos por quiebra casual o los concursados hasta 5 años después de su rehabilitación; los Directores y administradores de sociedad cuya conducta se calificare de culpable o fraudulenta, hasta 10 años después de su rehabilitación; (iii) los condenados con accesoria de inhabilitación de ejercer cargos públicos; los condenados por hurto, robo, defraudación, cohecho, emisión de cheques sin fondos y delitos contra la fe pública; los condenados por delitos cometidos en la constitución, funcionamiento y liquidación de sociedades. En todos los casos hasta después de 10 años de cumplida la condena; (iv) los funcionarios de la administración pública cuyo desempeño se relacione con el objeto de la sociedad, hasta 2 años del cese de sus funciones; (v) los inhabilitados para ejercer cargos públicos; (vi) los deudores morosos de las entidades financieras; (vii) los inhabilitados para ser titulares de cuentas corrientes u otras que participen de su naturaleza, hasta tres años después de haber cesado dicha medida; (viii) los inhabilitados por aplicación del inciso 5) del artículo 41 de la Ley 21.526, mientras dure el tiempo de su sanción; y (ix) quienes por decisión de autoridad competente hubieran sido declarados responsables de irregularidades en el gobierno y administración de las entidades financieras.

Al menos, dos tercios (2/3) de la totalidad de los miembros del Directorio debe 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.

El Banco promueve y garantiza la equidad de género en los espacios de toma de decisión, así como la igualdad de oportunidades para todas las personas, asegurando un trato justo y la no discriminación por razones de género. A tal fin, adopta pautas y prácticas orientadas a favorecer la participación diversa en los órganos de gobierno y de alta gerencia, basadas en criterios objetivos de idoneidad, mérito y experiencia, en concordancia con la normativa vigente y los Lineamientos para el Gobierno Societario.

3.1.2. Misiones y funciones

El Directorio cumple un rol fundamental en la definición, aprobación y supervisión de los lineamientos de gobierno societario contenidos en el presente Código, siendo, además, el responsable primario de su materialización.

El Directorio debe dirigir las actividades del Banco con transparencia, ética y profesionalismo con el objeto de lograr el éxito sostenible de la Entidad; de promover la cultura y valores corporativos; de promover y revisar en forma periódica las estrategias de negocios y políticas generales basadas en la visión y misión de la Entidad, en particular, aquellas relacionadas con gestión de los riesgos y la determinación de los niveles aceptables de riesgo.

En suma, el Directorio del Banco debe velar por la liquidez y solvencia de la Entidad, siendo el responsable último de las operaciones que esta realice, de aprobar su estrategia global del negocio y su política, y de instruir a la Alta Gerencia para que implemente los procedimientos, procesos y controles en materia de gestión de riesgos. Asimismo, deberá Asegurar el correcto desempeño y cumplimiento de las normas del BCRA sobre "Requisitos mínimos para la gestión y control de los riesgos de tecnología y seguridad de la información".

En virtud de lo expuesto, el Directorio debe cumplir con las siguientes funciones y responsabilidades:

3.1.2.1. Establecer la visión, misión y valores de la Entidad.

3.1.2.2. Definir la estrategia general de la Entidad, aprobar y supervisar el plan estratégico que desarrolle la Alta Gerencia, considerando -entre otros- factores sociales, de gobierno societario y ambientales.

3.1.2.3. Realizar el monitoreo del perfil de riesgo de la Entidad.

3.1.2.4. Evitar conflictos de intereses, incluso potenciales, en relación con sus actividades y compromisos con otras organizaciones.

3.1.2.5. Abstenerse de tomar decisiones cuando haya conflicto de intereses que le impida desempeñarse adecuada y objetivamente en sus obligaciones con la Entidad.

3.1.2.6. Comprometer el tiempo y la dedicación necesarios para cumplir con sus responsabilidades.

3.1.2.7. Crear e integrar distintos Comités, definiendo su integración y reglamentos de funcionamiento, que resulten necesarios para garantizar una adecuada gestión de los negocios y riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Entidad.

3.1.2.8. Realizar la autoevaluación de su desempeño como órgano, con una frecuencia anual, y sobre la base de las conclusiones arribadas en el Comité de Gobierno Societario.

3.1.2.9. Evaluar anualmente si el Código es adecuado al perfil, complejidad e importancia de la Entidad, dejando constancia en un acta los resultados de la evaluación realizada.

3.1.2.10. Fomentar el buen funcionamiento de la Entidad, comprender el marco regulatorio y asegurar una relación efectiva con los supervisores.

3.1.2.11. Definir sus propias facultades y responsabilidades como así, también, las de la Alta Gerencia.

3.1.2.12. Aprobar, vigilar y revisar el diseño y el funcionamiento de la Entidad, de su estructura operativa, de su sistema de retribuciones al personal y, de corresponder, de su sistema de incentivos económicos al personal, conforme las disposiciones legales vigentes, asegurando que se implementen conforme lo previsto y que sean competitivas y consistentes con el rendimiento, la cultura, los objetivos de largo plazo, la estrategia y el ambiente de control.

3.1.2.13. Monitorear las operaciones de las Sucursales de la Entidad y verificar que su administración se adecua a las políticas y procesos vigentes. Particularmente, supervisar la calidad de la información de las Sucursales y el cumplimiento de sus controles internos.

3.1.2.14. Seleccionar y, cuando sea necesario, reemplazar a los principales ejecutivos, contando con un plan apropiado para su sucesión de modo que los candidatos reúnan los requisitos necesarios para administrar la Entidad.

3.1.2.15. Establecer estándares de desempeño para la Alta Gerencia compatibles con los objetivos y las estrategias de la Entidad.

3.1.2.16. Supervisar a la Alta Gerencia de la Entidad, ejerciendo su autoridad para obtener información suficiente en tiempo y forma que permita evaluar su desempeño.

3.1.2.17. Generar reuniones regulares con la Alta Gerencia para revisar las políticas, establecer canales de comunicación y monitorear el cumplimiento de los objetivos societarios.

3.1.2.18. Promover la capacitación y desarrollo de los ejecutivos y definir programas de entrenamiento continuo para sus miembros y para la Alta Gerencia, de manera tal de mantener un nivel adecuado de conocimiento y experiencia que les permita cumplir correctamente sus funciones a medida que la Entidad crezca en tamaño y complejidad.

3.1.2.19. Ejercer la debida diligencia en el proceso de contratación y seguimiento de la labor de los auditores externos, previa opinión del Comité de Auditoría.

3.1.2.20. Generar reuniones mensuales con los auditores internos a través del Comité de Auditoría, para revisar los resultados que surjan del monitoreo del control interno.

3.1.2.21. Utilizar efectivamente el trabajo llevado a cabo por la auditoría interna y externa y las funciones relacionadas con el sistema de control interno.

3.1.2.22. Asegurar que la Alta Gerencia realiza un seguimiento apropiado y consistente de la implementación de sus políticas, supervisando su gestión a tal efecto.

3.1.2.23. Asumir responsabilidad por las actividades delegadas en terceros, las cuales deberán ajustarse a la normativa vigente. Para ello, deberá asegurar la práctica de una "debida diligencia" para seleccionar a los prestadores, fijar una política vinculada a la delegación de actividades y a la selección del

prestador, asegurándose que dicha delegación no perjudique a los clientes ni la seguridad de las operaciones de la Entidad.

3.1.2.24. Mantener vigentes los planes de contingencia y verificar que el vínculo con el prestador se establezca mediante contratos que contemplen claramente los derechos y responsabilidades de las partes. Adicionalmente, evaluar el riesgo que supone concentrar actividades en uno o pocos prestadores.

3.1.2.25. Aprobar y supervisar las estructuras organizacionales y las políticas de alto nivel relacionadas con el marco de gobierno de la tecnología y seguridad de la información.

3.1.2.26. Participar en la toma de decisiones relativas a la tecnología y seguridad de la información a través de los Comités creados a tal efecto.

3.1.2.27. Comprender los objetivos estratégicos y las necesidades de la organización en relación con la tecnología y la seguridad de la información.

3.1.2.28. Monitorear a través de los Comités de la Entidad el desempeño del gobierno de la tecnología y seguridad de la información, a fin de cumplir con las metas y objetivos establecidos.

3.1.2.29. Impulsar y supervisar proyectos estratégicos de tecnología y seguridad de la información.

3.1.2.30. Asegurar la disposición de recursos adecuados y suficientes a las áreas relacionadas con la gestión de tecnología y la seguridad de la información.

3.1.2.31. Fomentar una cultura de gestión de los riesgos de tecnología y seguridad de la información que abarque a toda la entidad.

3.1.2.32. Aprobar y revisar, al menos anualmente, la definición del apetito y la tolerancia al riesgo operacional, asegurando su alineación con la naturaleza, complejidad y niveles de riesgo que la Entidad está dispuesta a asumir.

3.1.2.33. Supervisar la implementación del marco de gestión del riesgo operacional, verificando la adecuada segregación e independencia entre la primera, segunda y tercera línea de defensa y dejando constancia de ello en las actas. Igualmente, será responsabilidad del Directorio aprobar las tolerancias a la disrupción de las operaciones críticas y supervisar el marco integral de resiliencia operacional, incluyendo la evaluación de impacto en el negocio (BIA), los planes de continuidad y recuperación, y las pruebas periódicas del sistema, recibiendo reportes regulares sobre su estado y efectividad. Finalmente, deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos de transparencia establecidos por la normativa vigente, asegurando la publicación de la evaluación del enfoque de gestión del riesgo operacional y la exposición de la Entidad a dicho riesgo.

3.1.3. Autoevaluación de desempeño

De acuerdo con los lineamientos para el Gobierno Societario establecidos por el BCRA el Directorio realiza, anualmente, su autoevaluación del desempeño cómo órgano y de cada uno de sus miembros en la reunión de convocatoria a la Asamblea Ordinaria de Accionistas. Por su parte, la Asamblea Ordinaria de Accionistas evalúa la gestión y

desempeño del Directorio al considerar las cuestiones contempladas en los incisos 1 y 2 del Artículo 234 de la Ley General de Sociedades.

La autoevaluación forma parte de las mejores prácticas de Gobierno Societario definidas por la Entidad. Su objetivo no es identificar puntos negativos, sino detectar oportunidades de mejora y temas que se deberían comenzar a abordar para un mejor desempeño del órgano y del Banco.

En efecto, este proceso contribuye a la transparencia, a la evolución del Gobierno Societario y de la Entidad en su conjunto y a la toma de decisiones adecuadas frente a los constantes cambios en los negocios y el mercado.

Asimismo, y a los fines de supervisar el cumplimiento de las reglas de Gobierno Societario establecidas en el presente Código y en los lineamientos para el Gobierno Societario establecidos por el BCRA, el Directorio realiza también una autoevaluación de su desempeño a través de los siguientes controles -con una periodicidad mínima anual- en el ámbito del Comité de Gobierno Societario:

3.1.3.1. Revisión del Código de Gobierno Societario, en cuanto a su adecuación conforme a la estructura, principios y valores de la Entidad.

3.1.3.2. Revisión de la estrategia de negocio, en virtud del seguimiento de la evolución del Plan de Negocios y Proyecciones presentado al BCRA.

3.1.3.3. Monitoreo de los riesgos relevantes, asumidos por la Entidad, en virtud de (i) las observaciones de Auditoría Interna y Externa; (ii) el monitoreo y control de cumplimiento de las nuevas normativas que dictan los distintos entes de contralor del Banco; y (iii) la supervisión y participación en los distintos Comités de la Entidad.

3.2. Alta Gerencia

3.2.1. Composición

La Alta Gerencia de la Entidad está compuesta por la Gerencia General y aquellos gerentes que tienen poder decisorio y dependen directamente de ésta o del presidente del Directorio.

Para ser miembro de la Alta Gerencia se requiere la idoneidad y experiencia necesarias en la actividad financiera para gestionar el negocio bajo su supervisión así como el control apropiado del personal.

Ningún miembro de la Alta Gerencia puede encontrarse alcanzado por las inhabilidades establecidas en el artículo 264 de la Ley 19.550 y el artículo 10 de la Ley 21.526. Tales inhabilidades comprenden a (i) quienes no pueden ejercer el comercio; (ii) los fallidos por quiebra culpable o fraudulenta hasta 10 años después de su rehabilitación, los fallidos por quiebra casual o los concursados hasta 5 años después de su rehabilitación; los Directores y administradores de sociedad cuya conducta se calificare de culpable o fraudulenta, hasta 10 años después de su rehabilitación; (iii) los condenados con accesoria de inhabilitación de ejercer cargos públicos; los condenados por hurto, robo, defraudación, cohecho, emisión de cheques sin fondos y delitos contra la fe pública; los condenados por delitos cometidos en la constitución, funcionamiento y liquidación de sociedades. En todos los casos hasta después de 10 años de cumplida la condena; (iv) los funcionarios de la administración pública cuyo desempeño se relacione con el objeto de la sociedad,

hasta 2 años del cese de sus funciones; (v) los inhabilitados para ejercer cargos públicos; (vi) los deudores morosos de las entidades financieras; (vii) los inhabilitados para ser titulares de cuentas corrientes u otras que participen de su naturaleza, hasta tres años después de haber cesado dicha medida; (viii) los inhabilitados por aplicación del inciso 5) del artículo 41 de la Ley 21.526, mientras dure el tiempo de su sanción; y (ix) quienes por decisión de autoridad competente hubieran sido declarados responsables de irregularidades en el gobierno y administración de las entidades financieras.

3.2.2. Misiones y funciones

La Alta Gerencia tiene la misión de ejecutar la estrategia, las políticas y prácticas para la gestión de riesgos aprobadas por el Directorio, así como de la confección y desarrollo de los procedimientos necesarios para identificar, evaluar, seguir, controlar y mitigar los mismos.

En dicho contexto, la Alta Gerencia tiene a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

3.2.2.1. Asegurar que las actividades que desarrolla la Entidad sean consistentes con las leyes, normas, regulaciones, principios y estándares de conducta establecidos para las entidades financieras, la estrategia del negocio, las políticas y normas aprobadas por el Directorio y los riesgos a asumir.

3.2.2.2. Implementar las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente; cumplir con los objetivos estratégicos fijados por el Directorio y asegurar que éste reciba información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar la gestión y analizar si las misiones y funciones que le fueron asignadas se cumplen efectivamente.

3.2.2.3. Monitorear las actividades desarrolladas por los gerentes y principales ejecutivos y controlar que éstas sean consistentes con las políticas, normas y procedimientos establecidos por el Directorio. Uno de los roles clave de la Alta Gerencia será establecer, bajo la guía del Directorio, un sistema de control interno efectivo.

3.2.2.4. Establecer una estructura adecuada para el desarrollo de las actividades y gestión de los riesgos, asignar funciones y responsabilidades al personal e interrelacionarse con las distintas áreas de la Entidad.

3.2.2.5. Presentar los resultados de su gestión en la Entidad al Directorio.

3.2.2.6. Utilizar efectivamente el trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa y las funciones relacionadas con el sistema de control interno, conforme a lo establecido en el apartado 6 del presente Código.

3.2.2.7. Entender en la estructura operativa de la Entidad en el marco de lo contemplado por la Política de Conocimiento de la Estructura Organizacional.

3.2.2.8. Monitorear de manera continua el desempeño del gobierno de la tecnología y seguridad de la información, a fin de cumplir con las metas y objetivos establecidos.

3.2.2.9. Impulsar y supervisar los proyectos estratégicos de tecnología y seguridad de la información.

3.2.2.10. Asegurar la disposición de recursos adecuados y suficientes a las áreas relacionadas con la gestión de tecnología y la seguridad de la información.

3.2.2.11. Fomentar una cultura de gestión de los riesgos de tecnología y seguridad de la información que abarque a toda la entidad.

3.2.2.12. Diseñar estrategias y planes de tecnología de la información y definir el presupuesto necesario para cumplirlos.

3.2.2.13. Diseñar estrategias, planes y medidas de seguridad de la información, y definir el presupuesto necesario para cumplirlos.

3.2.2.14. Definir los roles y responsabilidades necesarios para los procesos de tecnología y seguridad de la información de manera coordinada y eficaz.

3.2.2.15. Establecer un marco de gestión de la seguridad de la información que permita asegurar la identificación, prevención, detección, respuesta y recuperación ante ciberincidentes.

3.2.2.16. Implementar las prácticas de control interno y gestión de riesgos, y garantizar que las decisiones de tecnología de la información se tomen de acuerdo con el apetito de riesgo de la entidad.

3.2.2.17. Aprobar los protocolos de comunicación y las responsabilidades ante situaciones de escenarios de crisis y/o emergencia.

3.2.2.18. Asegurar que los requerimientos vinculados a la protección de los usuarios de servicios financieros sean contemplados en los procesos de tecnología correspondientes.

3.2.3. Sucesiones y reemplazos

La Entidad cuenta con un Plan de sucesiones y reemplazos de la Alta Gerencia con el objetivo asegurarse la sucesión ordenada de puestos críticos y necesarios para la conducción del Banco.

En dicho contexto, y por medio del referido Plan, Banco Columbia asegura la continuidad del liderazgo necesario para llevar adelante sus negocios y actividades y establece un esquema organizacional adecuado para la toma de decisiones estratégicas ante la ausencia imprevista de los principales ejecutivos, consolidando e instalando prácticas que dan forma y crean una cultura o pensamiento compartido.

El Directorio de la Entidad es responsable de la aprobación del Plan de sucesiones y reemplazos de los integrantes de la Alta Gerencia, de acuerdo con el proyecto elaborado por el Comité de Gobierno Societario. En dicho sentido, anualmente se presenta al Comité de Gobierno Societario un mapa de talentos donde se identifican áreas de riesgo (de puestos y de personas) a cubrir y los sucesores más adecuados para cada caso, identificando en cada uno de los integrantes de la Alta Gerencia sus principales fortalezas y aspectos a desarrollar.

3.3. Comité de Gobierno Societario

3.3.1. Composición

El Comité está integrado por todos los miembros del Directorio y las Gerencias y/o Áreas de la Entidad a las cuales el Directorio les delega ciertas atribuciones y facultades

decisorias en virtud de su experiencia y conocimiento en temas relativos a la gestión de gobierno societario del Banco.

3.3.2. Misiones y funciones

El Comité de Gobierno Societario tiene como misión regular que la Entidad lleve adelante en debida forma los lineamientos contenidos en las disposiciones sobre gestión de riesgos y gobierno societario en forma proporcional a la dimensión, complejidad y perfil de la Entidad y al grupo económico que integra. Entre sus funciones deberá:

3.3.2.1. Revisar periódicamente que el Código sea adecuado al perfil, a la complejidad y a la importancia económica de la Entidad dentro del sistema financiero, recomendando al Directorio las modificaciones que se estimen necesarias. Velar porque los principios contenidos en el presente Código se cumplan cabal y adecuadamente. Proponer al Directorio las modificaciones que resulten necesarias a los efectos de que los lineamientos se ajusten, en todo momento, a las mejores prácticas en la materia, a las regulaciones y normativas vigentes y a las recomendaciones de los auditores y organismos de contralor.

3.3.2.2. Tomar conocimiento sobre cualquier apartamiento significativo respecto de los principios establecidos en el Código de Gobierno Societario y supervisar la ejecución de los planes de acción necesarios para su regularización.

3.3.2.3. Revisar y evaluar la manera en que el Directorio y la Alta Gerencia dan cumplimiento a las misiones y funciones que le son atribuibles en cada ejercicio.

3.3.2.4. Considerar los informes del Directorio y la Alta Gerencia relacionados con los resultados de la gestión de los riesgos de la Entidad, el cumplimiento normativo y el sistema de control interno.

3.3.2.5. Evaluar los objetivos a cumplir en el ejercicio económico que se inicia por los Directores y el Directorio en su conjunto; y la gestión realizada, en función a los objetivos fijados en el cierre del ejercicio anterior.

3.3.2.6. Evaluar el seguimiento de las observaciones realizadas por los responsables de Auditoría Interna a fines de exigir su corrección según su criticidad.

3.3.2.7. Evaluar la implementación por parte de los niveles gerenciales de los procedimientos necesarios para identificar, evaluar, monitorear, controlar y mitigar los riesgos asumidos.

3.3.2.8. Evaluar la composición de los Comités vigentes en la Entidad.

3.3.2.9. Evaluar y supervisar la implementación de los principios y valores societarios (Código de Ética y Conducta Corporativa).

3.3.2.10. Revisar y evaluar las actividades que la Entidad tiene delegadas en terceros, procurando que éstas se ajusten a la normativa vigente.

3.3.2.11. Establecer y monitorear mecanismos específicos que aseguren que la elección del Auditor Externo se realice de manera transparente.

3.3.2.12. Definir estándares de desempeño para la Alta Gerencia y tomar conocimiento de la asistencia a cursos y capacitaciones, así como de las que planea participar/asistir.

3.3.2.13. Tomar conocimiento y considerar la autoevaluación efectuada por los Directores y los resultados arrojados, así como considerar los aspectos a mejorar.

3.3.2.14. Proponer mecanismos que permitan prevenir, manejar y, en su caso, resolver diferentes conflictos de interés en los que puedan incurrir los miembros de la Entidad.

3.3.2.15. Conocer y resolver situaciones que vayan en contra de los valores y principios éticos y de conducta y que puedan comprometer las relaciones con las terceras partes interesadas.

3.3.2.16. Diseñar el sistema de incentivos económicos al personal y monitorear su implementación, asegurando que el diseño y definiciones sean acordes con la cultura, estrategia, objetivos y negocios a largo plazo.

3.3.2.17. Velar porque los accionistas, inversores, clientes y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información que deba divulgarse.

3.3.2.18. Velar porque el Código de Gobierno Societario sea difundido a toda la Entidad.

3.4. Comité de Auditoría

3.4.1. Composición

El Comité está integrado por dos (2) miembros del Directorio y Áreas de la Entidad a las cuales el Directorio les delega ciertas atribuciones y facultades decisorias en virtud de su experiencia y conocimiento en temas relativos al control interno del Banco.

3.4.2. Misiones y funciones

El Comité de Auditoría es el responsable de asistir, en el marco de sus funciones específicas, al Directorio en el monitoreo de los controles internos, gestión de riesgos individuales y corporativos y el cumplimiento de normas establecidas por la Entidad, por el BCRA y por las leyes vigentes; el proceso de emisión de los estados financieros; la idoneidad e independencia del Auditor Externo; el desempeño de la Auditoría Interna y Externa; y la solución de las observaciones emanadas de las Auditorías Interna y Externa, del BCRA y de otros organismos de contralor, mediante la evaluación y seguimiento de los plazos y las medidas adoptadas para su regularización.

Adicionalmente, el Comité es el responsable de la coordinación de las funciones de las Auditorías Interna y Externa que interactúan en la Entidad y en caso de corresponder, de las funciones de auditoría de las sociedades del grupo económico sujetas a las normas del BCRA sobre "Supervisión Consolidada". Entre sus funciones debe:

3.4.2.1. Vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno definidos en la Entidad a través de su evaluación periódica, e informarse sobre sus objetivos estratégicos y los principales riesgos que la afectan, monitoreando la aplicación de las políticas diseñadas por el Directorio para la administración de los riesgos, contribuyendo de esta manera a la mejora de la efectividad de los controles internos;

3.4.2.2. Revisar y aprobar el Plan Anual de Auditoría Interna de la Entidad, así como su grado de cumplimiento;

3.4.2.3. Revisar y aprobar los informes emitidos por la Auditoría Interna;

3.4.2.4. Asegurar que la Auditoría Interna cuente con recursos adecuados para desempeñar sus obligaciones y demás funciones en la Entidad;

3.4.2.5. Recomendar al Directorio los candidatos para desempeñarse como Auditor Externo de la Entidad, así como las condiciones de contratación, emitiendo una opinión que contenga como mínimo: (1) una evaluación de los antecedentes considerados, y (2) las razones que fundamentan la designación de un contador público en el cargo, o las que sustentan el cambio por otro.

3.4.2.6. 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 y del BCRA;

3.4.2.7. Analizar, opinar y comunicar al Directorio, 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;

3.4.2.8. Analizar la razonabilidad de los honorarios facturados por los Auditores Externos, considerando que la naturaleza, alcance y oportunidad de las tareas planificadas se adecúen 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;

3.4.2.9. Tomar conocimiento del Memorando de Planeamiento de la Auditoría Externa, y analizar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos propuestos;

3.4.2.10. Monitorear el proceso de elaboración y publicación de los estados financieros de la Entidad, para lo cual deberá: (1) Tomar conocimiento de los estados financieros anuales, trimestrales y los informes del Auditor Externo emitidos sobre éstos, así como de los informes especiales. (2) Interactuar con el Auditor Externo en los siguientes temas: el tratamiento a dar a la información contable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas del BCRA, evaluados con la Gerencia General; 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; y 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. (3) Evaluar conjuntamente con la Gerencia General y el Auditor Externo: los estados financieros, a fin de determinar si los mismos presentan razonablemente la realidad económico-financiera de la Entidad;

las cuestiones significativas reveladas y criterios seguidos en relación a la preparación de los estados financieros de la Entidad incluyendo cualquier cambio significativo que ésta haya efectuado respecto de la selección o aplicación de principios contables, cualquier asunto relevante respecto de la adecuación de sus controles internos como así también cualquier decisión adoptada respecto de deficiencias de control significativas; y aquellos asuntos legales y regulatorios que podrían impactar significativamente en los estados financieros de la Entidad.

3.4.2.11. Proveer los mecanismos para que los informes a ser presentados por los Auditores Externos e Internos de la Entidad no contengan limitaciones en el alcance de sus tareas y sean presentados en tiempo y forma;

3.4.2.12. 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;

3.4.2.13. Requerirle al Auditor Externo mantener al Comité 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;

3.4.2.14. Evaluar las observaciones que pudieran formular los auditores internos y externos, el BCRA y otros organismos de contralor, sobre las debilidades del sistema de control interno, 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: (1) 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. (2) 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.

3.4.2.15. Emitir una opinión sobre la efectividad del sistema de control interno implementado en la Entidad y elevar al Directorio, 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: (1) 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. (2) 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. (3) 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.

3.4.2.16. El Comité deberá arbitrar los medios para contar con la información necesaria que le permita dar cumplimiento al Régimen de Supervisión Consolidada;

3.4.2.17. Coordinar las tareas entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa;

3.4.2.18. Vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta Corporativa del Banco;

3.4.2.19. Tomar conocimiento de los resultados obtenidos por la Comisión Fiscalizadora en la realización de sus tareas, como así también de los estados financieros anuales y trimestrales, y toda información contable relevante, y de los resultados obtenidos por los distintos comités establecidos por el BCRA y por la propia Entidad;

3.4.2.20. Mantener comunicación constante con los funcionarios de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias responsables del control de la Entidad; y

3.4.2.21. Revisar las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas controlantes.

3.5. Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo

3.5.1. Composición

El Comité está integrado por dos (2) miembros del Directorio y las Gerencias y/o Áreas de la Entidad a las cuales el Directorio les delega ciertas atribuciones y facultades decisorias en virtud de su experiencia y conocimiento en temas relativos al control y prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

3.5.2. Misiones y funciones

El Comité de Control Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo tiene la misión de promover, facilitar y velar por la observancia y cumplimiento de la normativa y legislación vigente y de las políticas internas en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo. Entre sus funciones debe:

3.5.2.1. Evaluar las estrategias y políticas generales del Banco en materia de prevención del lavado de dinero y de financiación del terrorismo y elevar sus recomendaciones al Directorio para su aprobación.

3.5.2.2. Monitorear en forma constante el cumplimiento de las disposiciones legales emanadas

3.5.2.3. Aprobar 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.

3.5.2.4. Tomar conocimiento de las modificaciones a las normas vigentes y asegurarse que se realicen las actualizaciones y adecuaciones de los manuales de políticas y procedimientos internos.

3.5.2.5. Asegurar 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.

3.5.2.6. 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.

3.5.2.7. Diseñar e implementar los mecanismos de control adecuados para la mitigación de los riesgos en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

3.5.2.8. Aprobar y considerar las modificaciones del sistema de monitoreo (SOS).

3.5.2.9. Analizar, aprobar o rechazar los reportes sobre operaciones sospechosas elevados por la Unidad de Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo y disponer, previa vista a los asesores legales, la remisión de los reportes.

3.5.2.10. Analizar los informes del responsable de la Auditoría Interna y de los Auditores Externos.

3.5.2.11. Definir procedimientos internos para asegurar la confidencialidad de la información y establecer los niveles de responsabilidad en el manejo.

3.5.2.12. Definir los lineamientos para el funcionamiento de la Gerencia de Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, de los Responsables de la Supervisión y Fiscalización y de las Unidades de apoyo o Staff.

3.5.2.13. Ejercer el derecho a veto sobre operaciones sospechosas a ser informadas a las autoridades competentes de acuerdo con lo decidido por el Oficial de Cumplimiento / Funcionario Responsable de Prevención de Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo.

3.5.2.14. Tomar conocimiento y promover el cumplimiento de las medidas pertinentes surgidas como consecuencia de los informes de Auditoría Externa e Interna referidos a la Prevención del Lavado de Dinero y la Financiación del Terrorismo.

3.5.2.15. Designar al Responsable de la Gerencia de Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, con acuerdo del Directorio.

3.5.2.16. Comunicar a los Organismos competentes la designación, remoción o renuncia del funcionario designado como Funcionario Responsable de Prevención de Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo.

3.5.2.17. Velar por el debido cumplimiento de los deberes de información a las autoridades correspondientes en la materia.

3.5.2.18. Desarrollar todas aquellas funciones que establezcan las normas del BCRA, de la UIF y demás disposiciones aplicables en la materia.

3.6. Comité de Tecnología Informática y Sistemas

3.6.1. Composición

El Comité está integrado por un (1) miembro del Directorio y las Gerencias y/o Áreas de la Entidad a las cuales el Directorio les delega ciertas atribuciones y facultades decisorias en virtud de su experiencia y conocimiento en temas relativos a la gestión de la tecnología informática y sistemas del Banco.

3.6.2. Misiones y funciones

El Comité de Tecnología Informática y Sistemas tiene la misión de asistir al Directorio en la toma de decisiones acerca de las distintas cuestiones que hacen al soporte de los negocios de la Entidad en materia de tecnología informática y sistemas y velar porque la tecnología y los sistemas estén alineados con las necesidades del negocio en función del Plan Estratégico del Banco. Entre sus funciones debe:

3.6.2.1. Vigilar el adecuado funcionamiento del entorno de Tecnología Informática de la Entidad y contribuir a la mejora de su efectividad.

3.6.2.2. Tomar conocimiento del Plan de Tecnología Informática y Sistemas, y en caso de existir comentarios en relación con la naturaleza, alcance y oportunidad del mismo, manifestarlos en reunión.

3.6.2.3. Evaluar en forma periódica el plan mencionado precedentemente y revisar su grado de cumplimiento.

3.6.2.4. 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 Alta Gerencia, de las acciones correctivas tendientes a regularizar o minimizar las debilidades observadas.

3.6.2.5. Entender en todo lo relacionado con las inversiones de Tecnología Informática y Sistemas, conforme los planes trazados y las necesidades particulares de la Entidad.

3.6.2.6. 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.

3.6.2.7. Analizar, aprobar y/o recomendar las medidas preventivas y o correctivas que surjan desde el punto de vista de los riesgos asociados a la Tecnología Informática y los Sistemas y los procesos para su adecuada gestión.

3.6.2.8. Diseñar y someter a la aprobación del Directorio, el Plan de Contingencias del Procesamiento de Datos y tomar conocimiento del resultado de las pruebas de continuidad de dichos procesos.

3.6.2.9. Asesorar acerca de nuevas implementaciones y contrataciones referidas a Tecnología Informática y Sistemas.

3.6.2.10. Evaluar y coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas.

3.6.2.11. Tomar conocimiento de las actividades del área Ingeniería de Procesos, así como aprobar y/o recomendar las estrategias y planes de acción de la misma, alineados con las necesidades del negocio en función del Plan Estratégico del Banco.

3.7. Comité de Activos y Pasivos

3.7.1. Composición

El Comité está integrado por cinco (5) miembros del Directorio y las Gerencias y/o Áreas de la Entidad a las cuales el Directorio les delega ciertas atribuciones y facultades decisorias en virtud de su experiencia y conocimiento en temas relativos a la gestión de los activos y pasivos del Banco.

3.7.2. Misiones y funciones

El Comité de Activos y Pasivos tiene la misión de administrar los riesgos asociados al descalce entre activos y pasivos, en conjunto con las necesidades de capital regulatorio de la Entidad, entre otras cuestiones de liquidez. Entre sus funciones debe:

3.7.2.1. Establecer los objetivos, estrategias y lineamientos generales para la administración de los activos y pasivos del Banco, así como las modificaciones que se realicen a éstos y velar por su efectiva implementación.

3.7.2.2. Proponer estructura de límites y alertas para la gestión de activos y pasivos.

3.7.2.3. Analizar la posición de liquidez actual y prevista, y definir estrategias y fuentes de financiamiento de la Entidad.

3.7.2.4. Analizar los impactos asociados a cambios en la normativa financiera local e internacional.

3.7.2.5. Decidir las acciones necesarias para la implementación de las acciones correctivas requeridas, en caso existan desviaciones con respecto a los niveles de tolerancia al riesgo y a los grados de exposición asumidos.

3.7.2.6. Formular las propuestas de acciones a seguir en caso de exceder los límites de exposición frente a los riesgos de tasa, mercado y liquidez.

3.7.2.7. Definir la estrategia de portafolio de acuerdo a las necesidades de liquidez proyectadas de la Entidad, los objetivos de rentabilidad y el nivel de riesgo a asumir definidos por el Directorio para las actividades de Tesorería y Finanzas.

3.7.2.8. Conocer en detalle las posiciones asumidas, los productos operados y los riesgos alcanzados.

3.7.2.9. Establecer los canales de comunicación con el Comité de Gestión Integral de Riesgos, de modo que se coadyuve a una gestión eficiente y coordinada de los riesgos financieros (liquidez, mercado y tasa).

3.7.2.10. Coordinar con el Comité de Gestión Integral de Riesgos las acciones establecidas para la gestión de activos y pasivos.

3.8. Comité de Gestión Integral de Riesgos

3.8.1. Composición

El Comité está integrado por tres (3) miembros del Directorio y las Gerencias y/o Áreas de la Entidad a las cuales el Directorio les delega ciertas atribuciones y facultades decisorias en virtud de su experiencia y conocimiento en temas relativos a la gestión integral de riesgos del Banco.

3.8.2. Misiones y funciones

El Comité de Gestión Integral de Riesgos tiene la misión de asegurar que la Entidad cuente con un marco adecuado, eficaz, viable y consistente para la gestión integral de riesgos, asumido por la Entidad y de la forma como se gestiona; gestionar todos los riesgos inherentes a la operatoria del Banco con una visión integral, observando cuidadosamente la interrelación existente entre ellos; asegurar que la Entidad se comprometa en estándares, prácticas adecuadas y actualizadas para la identificación, medición, monitoreo y mitigación de los riesgos de manera integral; y velar por el cumplimiento de la normativa vigente emitida por la Entidad y establecida por el BCRA. Entre sus funciones debe:

3.8.2.1. Diseñar y proponer al Directorio la estructura organizacional necesaria para una adecuada gestión integral de riesgos.

3.8.2.2. Diseñar y proponer al Directorio las estrategias, políticas, prácticas, procedimientos para la gestión de todos los riesgos en forma integral, y de cada riesgo en particular, así como las modificaciones pertinentes, cuando correspondan sean apropiados en función de su perfil de riesgo y revisadas periódicamente – al menos una vez al año-.

3.8.2.3. Definir el/los niveles de tolerancia al riesgo de la Entidad y el grado de exposición al riesgo (Apetito al Riesgo), como así también evaluar la fijación de límites y seguimiento de alertas tempranas, así como evaluar y aprobar las excepciones a la política que la Entidad está dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio y en la ejecución de sus procesos para cada uno de los riesgos.

3.8.2.4. Revisar y aprobar los modelos de medición para cada uno de los riesgos.

3.8.2.5. Proponer al Directorio, sistemas de información gerencial relacionados con la gestión integral de riesgos, así como recomendaciones de acciones correctivas si corresponde.

3.8.2.6. Verificar que las áreas y líneas de negocio adopten e implementen procesos para identificar, medir, monitorear y mitigar sus riesgos.

3.8.2.7. Evaluar las interacciones existentes entre cada uno de los riesgos.

3.8.2.8. Evaluar la metodología y el cálculo de suficiencia de capital económico necesario para enfrentar los riesgos y alertar las posibles insuficiencias.

3.8.2.9. Analizar todo nuevo proceso, producto, servicio y sistema, como así también los cambios a los existentes, midiendo el impacto en cada uno de los riesgos asociados.

3.8.2.10. Establecer definiciones metodológicas del proceso de estimación de pérdidas crediticias esperadas de acuerdo a los lineamientos de NIIF 9, incluyendo la aprobación de escenarios, resultados y análisis de backtesting.

3.8.2.11. Revisar con regularidad los resultados de las pruebas de estrés (a partir del planteo de escenarios o de análisis de sensibilidad), sobre los riesgos relevantes de la Entidad, los cuales deben verse fijados en las políticas y límites establecidos.

3.8.2.12. Proponer al Directorio planes de contingencia para hacer frente a situaciones adversas, extremas pero posibles, correspondientes a cada tipo de riesgo, los cuales deben de estar vinculados con los resultados obtenidos a partir de las pruebas de estrés.

3.9. Comité de Riesgo de Crédito Mayorista

3.9.1. Composición

El Comité está integrado por dos (2) miembros del Directorio y las Gerencias y/o Áreas de la Entidad a las cuales el Directorio les delega ciertas atribuciones y facultades decisorias en virtud de su experiencia y conocimiento en temas relativos a la gestión del riesgo de crédito mayorista del Banco.

3.9.2. Misiones y funciones

El Comité de Riesgo de Crédito Mayorista tiene la misión de establecer y/o modificar las políticas y los procesos crediticios, y aprobar las propuestas crediticias de la banca mayorista de la Entidad. Entre sus funciones debe:

3.9.2.1. Aprobar atribuciones crediticias individuales.

3.9.2.2. Analizar el desempeño de quienes poseen atribuciones crediticias.

3.9.2.3. Aprobar límites crediticios y condiciones especiales para operar con la Banca Corporativa y con la Mesa de Dinero.

3.9.2.4. Aprobar operaciones crediticias que superen las atribuciones crediticias de la Alta Gerencia.

3.9.2.5. Aprobar operatorias con Entidades Intermedias que superen las atribuciones crediticias de la Alta Gerencia.

3.9.2.6. Aprobar Políticas y Procesos Crediticios Mayoristas.

3.9.2.7. Proponer al Directorio las estrategias, políticas, procesos, límites, alertas tempranas y procedimientos para la adecuada gestión del Riesgo de Crédito Mayorista y considerar la gestión realizada por el área de Riesgo de Crédito Mayorista respecto de este riesgo.

3.9.2.8. Analizar y monitorear el comportamiento de los indicadores de morosidad de la Cartera Crediticia Mayorista y adoptar las medidas necesarias para garantizar que el nivel de riesgo se encuentre dentro del nivel de tolerancia definido por el Directorio.

3.9.2.9. Evaluar los resultados de las pruebas de estrés y proponer planes de contingencia adecuados.

3.10. Comité de Riesgo de Crédito Minorista

3.10.1. Composición

El Comité está integrado por tres (3) miembros del Directorio y las Gerencias y/o Áreas de la Entidad a las cuales el Directorio les delega ciertas atribuciones y facultades decisorias en virtud de su experiencia y conocimiento en temas relativos a la gestión del riesgo de crédito minorista del Banco.

3.10.2. Misiones y funciones

El Comité de Riesgo de Crédito Minorista tiene la misión de comunicar e informar indicadores de performance de la Cartera Crediticia Minorista en todos sus ciclos (Admisión, Control, Mantenimiento y Cobranzas). Entre sus funciones debe:

3.10.2.1. Proponer al Directorio las estrategias, políticas, procesos, límites, alertas tempranas y procedimientos para la adecuada gestión del Riesgo de Crédito Minorista y considerar la gestión realizada por el área de Riesgo de Crédito Minorista respecto de este riesgo.

3.10.2.2. Analizar y monitorear el comportamiento de los indicadores de morosidad de la Cartera Crediticia Minorista y adoptar las medidas necesarias para garantizar que el nivel de riesgo se encuentre dentro del nivel de tolerancia definido por el Directorio.

3.10.2.3. Evaluar la calidad y tendencia de la cartera crediticia minorista, e impulsar las acciones necesarias a implementar para mitigar la exposición al riesgo.

3.10.2.4. Considerar temas en general que se relacionen con la relación Riesgo / Rentabilidad del Banco.

3.10.2.5. Contribuir en el análisis de los riesgos relacionados con el desarrollo y/o lanzamiento de nuevos productos y/o servicios.

3.10.2.6. Considerar las propuestas para la implementación de modelos de scoring, así como los cambios en las condiciones de las políticas o en los parámetros de los modelos.

3.10.2.7. Establecer los criterios de evaluación crediticia (tales como, los puntos de corte relativos a los modelos de scoring, segmentaciones de perfiles de riesgo, niveles de ingreso mínimo requerido, relaciones técnicas), analizando el impacto en la tasa de aprobación y pérdida esperada.

3.10.2.8. Controlar el resultado de las validaciones que se realizan sobre los modelos de scoring.

3.11. Comité de Riesgo de Operacional

3.11.1. Composición

El Comité está integrado por dos (2) miembros del Directorio y las Gerencias y/o Áreas de la Entidad a las cuales el Directorio les delega ciertas atribuciones y facultades decisorias en virtud de su experiencia y conocimiento en temas relativos a la gestión de del riesgo operacional.

3.11.2. Misiones y funciones

El Comité de Riesgo Operacional tiene la misión de asegurar que la Entidad se comprometa en estándares y prácticas adecuadas y actualizadas para la identificación, medición, monitoreo y mitigación del Riesgo Operacional; supervisar la gestión del Riesgo Operacional y fomentar la mejora constante de las políticas para la mitigación de este riesgo; y velar por el cumplimiento de la normativa vigente emitida por la Entidad y establecida por el BCRA en relación con la gestión del Riesgo Operacional. Entre sus funciones debe:

3.11.2.1. Participar en la aprobación de las políticas y procedimientos para la Gestión del Riesgo Operacional.

3.11.2.2. Establecer estrategias de comunicación interna para asegurar que el personal que asume y gestiona riesgos operacionales esté debidamente informado al respecto.

3.11.2.3. Definir el nivel de tolerancia y el grado de exposición al Riesgo Operacional (Apetito al Riesgo) que la Entidad está dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio y en la ejecución de sus procesos.

3.11.2.4. Revisar y aprobar los modelos de medición de Riesgo Operacional.

3.11.2.5. Incentivar la gestión del riesgo operacional para reducir su nivel de exposición a niveles aceptables (bajo o moderado), salvo casos excepcionales con acuerdo de este Comité.

3.11.2.6. Verificar que las áreas y líneas de negocios adopten e implementen procesos para identificar, medir, monitorear y mitigar sus riesgos operacionales.

3.11.2.7. Evaluar y aprobar todo nuevo proceso, producto, servicio y sistema, como así también los cambios a los existentes, midiendo el impacto de los riesgos asociados; elevados por la Unidad de Riesgo Operacional.

3.11.2.8. Tomar conocimiento de los resultados de las Autoevaluaciones de Riesgo Operacional de cada unidad o área de negocio o apoyo, reflejados en las matrices de riesgo operacional de procesos y de eventos reportados.

3.11.2.9. Aprobar los planes de acción necesarios y asignar prioridades para su corrección y mitigación, en función de los riesgos identificados y debilidades de control detectadas, resultantes del proceso de Autoevaluación.

3.11.2.10. Evaluar los informes de Eventos de Riesgos presentados por la Unidad de Riesgo Operacional y las solicitudes de modificación de procesos, productos, servicios y sistemas, presentadas por Ingeniería de Procesos.

3.11.2.11. Analizar la evolución de las pérdidas por distintos eventos reales y potenciales, como así también los cursos de acción tomados para evitar la recurrencia de las mismas.

3.11.2.12. Monitorear la evolución y cumplimento, en tiempo y forma, de los Planes de Mitigación vigentes.

3.11.2.13. Aprobar las variables cuantificables (indicadores claves de riesgo) propuestos por la Unidad de Riesgo Operacional. Efectuar su seguimiento y evaluar los resultados.

3.11.2.14. Informar al Directorio sobre las evaluaciones y los avances en materia de riesgo operacional por lo menos, en forma trimestral.

3.12. Comité de Productos y Servicios

3.12.1. Composición

El Comité está integrado por tres (3) miembros del Directorio y las Gerencias y/o Áreas de la Entidad a las cuales el Directorio les delega ciertas atribuciones y facultades decisorias en virtud de su experiencia y conocimiento en temas relativos a la gestión de del riesgo operacional.

3.12.2. Misiones y funciones

El Comité de Productos y Servicios tiene la misión de evaluar las características y rentabilidad de los productos y servicios que se ofrezcan al público, en el marco de las políticas comerciales de la Entidad. Entre sus funciones debe:

3.12.2.1. Participar en el proceso de definición y aprobación de nuevos productos y servicios y en la modificación de los existentes.

3.12.2.2. Velar por el cumplimiento de las políticas y objetivos comerciales fijados por el Directorio del Banco al momento de aprobar la comercialización de los distintos productos y servicios.

3.12.2.3. 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.

3.12.2.4. Realizar un análisis de mercado para cada producto y servicio que decida comercializar el Banco.

3.12.2.5. Adecuar acciones y estrategias comerciales a las necesidades de la Entidad.

3.12.2.6. Asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política comercial establecida por la Entidad y lo previsto en el correspondiente Plan de Negocios.

3.12.2.7. Proponer al Directorio las políticas comerciales para su aprobación.

3.12.2.8. Proponer al Directorio los manuales de producto para su aprobación.

3.12.2.9. Participar en la formulación del Plan de Negocios anual de la Entidad y que corresponda ser presentado ante el BCRA, conforme a normativa vigente.

3.12.2.10. Evaluar estudios de mercado mensuales, con el fin de establecer diagnósticos para la ejecución de los planes comerciales.

3.12.2.11. Establecer y realizar el seguimiento del approval rate y la pérdida esperada de cada producto y servicio que comercialice la Entidad.

3.12.2.12. Diseñar planes de capacitación para que todos los empleados de la Entidad tomen conocimiento de las políticas y estrategias comerciales del Banco.

3.12.2.13. Evaluar el posicionamiento de los productos y servicios de la Entidad conforme a diferentes criterios y formular las estrategias comerciales para cada una de ellos con el objetivo de lograr su máxima rentabilidad teniendo en cuenta el apetito y la tolerancia al riesgo definidos por el Directorio.

3.12.2.14. Establecer la política de promoción, publicidad y comunicación de cada producto y servicio comercializado por la Entidad.

3.12.2.15. Revisar el cuadro tarifario de los productos y servicios del Banco y verificar su concordancia con la política financiera y la estrategia de negocio de la Entidad, y el cumplimiento de las reglamentaciones que apliquen en cada caso.

3.13. Comité de Protección de los Usuarios de Servicios Financieros

3.13.1. Composición

El Comité está integrado por tres (3) miembros del Directorio y las Gerencias y/o Áreas de la Entidad a las cuales el Directorio les delega ciertas atribuciones y facultades decisorias en virtud de su experiencia y conocimiento en temas relativos a la gestión de del riesgo operacional.

3.13.2. Misiones y funciones

El Comité de Protección de los Usuarios de Servicios Financieros tiene la misión de asumir la responsabilidad primaria por el cumplimiento de las normas del BCRA sobre "Protección de los usuarios de servicios financieros", y realizar un seguimiento de las actividades desarrolladas por las áreas de la Entidad involucradas en el proceso interno de protección al usuario de servicios financieros. Entre sus funciones debe:

3.13.2.1. Participar en el proceso de definición y aprobación de nuevos productos y servicios y en la modificación de los existentes, vigilando que se hayan considerado adecuadamente los derechos de los usuarios de servicios financieros consagrados en las normas sobre "Protección de los usuarios de servicios financieros" del BCRA y las previsiones que resulten de las normas de fondo aplicables.

3.13.2.2. Proponer al Directorio y la Alta Gerencia de la Entidad acciones correctivas sobre los desvíos que se detecten en la prestación de los productos y servicios, velando por la protección de la seguridad e intereses económicos de los usuarios de servicios financieros.

3.13.2.3. Tratar y velar por el cumplimiento de los requerimientos informativos, los memos, informes u observaciones formulados por el BCRA/CNV/SSN u otro organismo de contralor, auditoría interna o externa sobre los USF y en su caso, coordinar las respuestas correspondientes e implementar las acciones correctivas.

3.13.2.4. Vigilar el adecuado funcionamiento de los procesos relacionados con la protección de los usuarios de los servicios financieros según las disposiciones establecidas en las normas del BCRA sobre "Protección de los usuarios de servicios financieros" y aquellas que regulan las operatorias que involucran las prestaciones a usuarios de servicios financieros.

3.13.2.5. Contribuir a la mejora de los mencionados procesos, los controles relacionados y el esquema de gestión de riesgo asociado con la protección de los usuarios de servicios financieros, en coordinación con las áreas a

cargo de cumplimiento normativo, gestión de riesgo operacional y asuntos legales.

3.13.2.6. Proponer al Directorio a los funcionarios para el desempeño de la función de Responsable de atención al usuario de servicios financieros.

3.13.2.7. Revisar los reportes de las consultas y reclamos recibidas en la Entidad por usuarios de servicios financieros, las intervenciones requeridas por denuncias tramitadas ante las instancias judiciales y/o administrativas de defensa del consumidor que resulten competentes, los reintegros de importes realizados y las pérdidas generadas.

3.13.2.8. Verificar el adecuado funcionamiento del proceso de análisis de las causas generadoras de los eventos de reclamos.

3.13.2.9. Evaluar los reportes trimestrales que genere el Responsable de atención al usuario de servicios financieros, aprobar las propuestas correctivas que dicho funcionario eleve a su consideración y efectuar el seguimiento de su implementación.

3.13.2.10. Evaluar los informes emitidos por la auditoría interna, la auditoría externa y las observaciones e indicaciones comunicadas por la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias con relación al proceso de protección de los usuarios de servicios financieros, y velar por la ejecución de las acciones tendientes a regularizar o minimizar las debilidades que surjan de tales documentos.

3.13.2.11. Elevar al Directorio, como mínimo trimestralmente, un reporte de análisis con las acciones realizadas en el marco de sus responsabilidades haciendo especial énfasis en el resultado de la evaluación realizada sobre el informe que trimestralmente le eleva el Responsable de atención al usuario de servicios financieros.

4. AMBIENTE DE CONTROL

Todos los negocios, préstamos y financiaciones de la Entidad están sujetos a una continua revisión y análisis de viabilidad, en consonancia con las regulaciones del BCRA y de acuerdo con los principios generales y lineamientos establecidos por el Directorio del Banco. Asimismo, la presencia diaria de los Directores en las operaciones hace que el marco de control interno con el que cuenta la Entidad, sea de amplia confiabilidad.

Sin perjuicio de ello, Columbia asigna fundamental importancia al control interno y por tal motivo jerarquiza las funciones de la Comisión Fiscalizadora, la Auditoría Interna y la Auditoría Externa, utilizando oportuna y eficazmente los trabajos realizados y las conclusiones emitidas por estos órganos de control, con la consiguiente exigencia a la Alta Gerencia y a las distintas Gerencias y Áreas de la rápida corrección de los inconvenientes detectados.

El control interno se ejerce uniendo el cumplimiento de las normas con la responsabilidad de los integrantes de la Entidad, fijando puntos estratégicos de cumplimiento, estableciendo mecanismos de detección de desvíos a fin de evaluarlos, corregirlos y retroalimentar el sistema.

El Banco cuenta con un sistema de control monitoreado de forma independiente por la Comisión Fiscalizadora, la Auditoría Interna y Externa.

4.1. Comisión Fiscalizadora

4.1.1. Composición

La Comisión Fiscalizadora está compuesta por el número de tres (3) síndicos titulares y tres (3) síndicos suplentes designados en Asamblea General de Accionistas de la Entidad.

Para ser miembro de la Comisión Fiscalizadora se requiere de cierta idoneidad que podrá estar dada por sus antecedentes de desempeño en materia financiera; y/o sus cualidades profesionales y trayectoria en la función pública o privada en materias o áreas afines que resulten relevantes para el perfil comercial y el desarrollo de las actividades de la Entidad.

Ningún miembro de la Comisión Fiscalizadora puede encontrarse alcanzado por las inhabilidades establecidas en el artículo 264 de la Ley 19.550 y el artículo 10 de la Ley 21.526. Tales inhabilidades comprenden a (i) quienes no pueden ejercer el comercio; (ii) los fallidos por quiebra culpable o fraudulenta hasta 10 años después de su rehabilitación, los fallidos por quiebra casual o los concursados hasta 5 años después de su rehabilitación; los Directores y administradores de sociedad cuya conducta se calificare de culpable o fraudulenta, hasta 10 años después de su rehabilitación; (iii) los condenados con accesoria de inhabilitación de ejercer cargos públicos; los condenados por hurto, robo, defraudación, cohecho, emisión de cheques sin fondos y delitos contra la fe pública; los condenados por delitos cometidos en la constitución, funcionamiento y liquidación de sociedades. En todos los casos hasta después de 10 años de cumplida la condena; (iv) los funcionarios de la administración pública cuyo desempeño se relacione con el objeto de la sociedad, hasta 2 años del cese de sus funciones; (v) los inhabilitados para ejercer cargos públicos; (vi) los deudores morosos de las entidades financieras; (vii) los inhabilitados para ser titulares de cuentas corrientes u otras que participen de su naturaleza, hasta tres años después de haber cesado dicha medida; (viii) los inhabilitados por aplicación del inciso 5) del artículo 41 de la Ley 21.526, mientras dure el tiempo de su

sanción; y (ix) quienes por decisión de autoridad competente hubieran sido declarados responsables de irregularidades en el gobierno y administración de las entidades financieras.

Por otra parte, ningún miembro de la Comisión Fiscalizadora puede ser miembro del Directorio, de la Alta Gerencia y/o empleado de la Entidad o de cualquiera de sus subsidiarias; así como tampoco cónyuge, pariente con consanguinidad en línea recta, los colaterales hasta el cuarto grado, inclusive, y los afines dentro del segundo grado de los miembros del Directorio y Alta Gerencia de la Entidad.

4.1.2. Misiones y funciones

La Comisión Fiscalizadora cumple un rol fundamental en el control legal y contable de las funciones y responsabilidades del Directorio, y sus atribuciones y deberes se encuentran definidas por el artículo 294 de la Ley 19.550.

4.2. Auditoría Interna

4.2.1. Composición

Los miembros de la Auditoría Interna son elegidos por el Directorio, pudiendo ser profesionales independientes distintos del auditor externo y de los miembros de la Comisión Fiscalizadora. En caso de que se delegare esta tarea en un profesional independiente, éste (o bien el responsable del equipo cuando se tratara de varios profesionales) debe integrar el Comité de Auditoría de la Entidad.

La independencia de los profesionales que llevan a cabo la función de Auditoría Interna en el Banco se acredita a través de sus reportes al Directorio, por intermedio del Comité de Auditoría de la Entidad. En el mismo sentido, y a través de la participación del Directorio en el Comité de Auditoría, se asegura a los auditores internos el acceso irrestricto a todos los sectores y a toda la información de la Entidad.

4.2.2. Misiones y funciones

La Auditoría Interna tiene la misión de evaluar y monitorear el control interno, incluyendo la evaluación de la gestión de riesgos y el gobierno societario.

La Auditoría Interna documenta las tareas de planificación, relevamiento y evaluación de los controles de cada uno de los ciclos relevantes de la Entidad.

A los fines de mejorar la eficacia de la Auditoría Interna en la identificación de los problemas en los sistemas de gestión de riesgos y de control interno, el Directorio y la Alta Gerencia de la Entidad reconocen la importancia de los procesos de auditoría y control interno, la utilización en forma oportuna y eficaz de sus conclusiones y la exigencia a las gerencias de la rápida corrección de los problemas en orden de prioridad según su criticidad. Asimismo, fomentan la independencia del auditor interno respecto de las áreas y procesos controlados por la auditoría interna y encarga a los mismos la evaluación de la eficacia de los controles internos clave.

4.3. Auditoría Externa

4.3.1. Composición

La Auditoría Externa se encuentra a cargo de un Contador Público matriculado independiente designado por el Directorio, para efectuar los controles de sus estados financieros y de otras informaciones que soliciten los órganos de contralor.

Debe ser ejercida por contadores públicos que tengan una antigüedad en la matrícula igual o mayor a cinco (5) años; y que cuenten con una experiencia de tres (3) años o más, en el desempeño de tareas de auditoría externa o interna en entidades financieras, que haya comprendido las distintas materias objeto de verificación. Tales profesionales deben encontrarse en condiciones de ser inscriptos en el "Registro de Auditores" habilitado en la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias, quienes no pueden desempeñarse al mismo tiempo en más de una entidad financiera.

El Auditor Externo no puede encontrarse alcanzado por las inhabilidades establecidas en el artículo 264 de la Ley 19.550 y el artículo 10 de la Ley 21.526. Tales inhabilidades comprenden a (i) quienes no pueden ejercer el comercio; (ii) los fallidos por quiebra culpable o fraudulenta hasta 10 años después de su rehabilitación, los fallidos por quiebra casual o los concursados hasta 5 años después de su rehabilitación; los Directores y administradores de sociedad cuya conducta se calificare de culpable o fraudulenta, hasta 10 años después de su rehabilitación; (iii) los condenados con accesoria de inhabilitación de ejercer cargos públicos; los condenados por hurto, robo, defraudación, cohecho, emisión de cheques sin fondos y delitos contra la fe pública; los condenados por delitos cometidos en la constitución, funcionamiento y liquidación de sociedades. En todos los casos hasta después de 10 años de cumplida la condena; (iv) los funcionarios de la administración pública cuyo desempeño se relacione con el objeto de la sociedad, hasta 2 años del cese de sus funciones; (v) los inhabilitados para ejercer cargos públicos; (vi) los deudores morosos de las entidades financieras; (vii) los inhabilitados para ser titulares de cuentas corrientes u otras que participen de su naturaleza, hasta tres años después de haber cesado dicha medida; (viii) los inhabilitados por aplicación del inciso 5) del artículo 41 de la Ley 21.526, mientras dure el tiempo de su sanción; y (ix) quienes por decisión de autoridad competente hubieran sido declarados responsables de irregularidades en el gobierno y administración de las entidades financieras.

El Auditor Externo tampoco puede ser accionista o miembro del Directorio de la Entidad, o de personas o empresas económicamente vinculadas a ella; o encontrarse en relación de dependencia en ella o en sus empresas económicamente vinculadas.

La Auditoría Externa no puede ejercer su función por más de cinco (5) ejercicios consecutivos en la Entidad. Al discontinuar su tarea por cumplirse ese plazo máximo o un término inferior a él, debe transcurrir un período de por lo menos dos (2) ejercicios consecutivos, para poder ser designado nuevamente.

4.3.2. Misiones y funciones

La Auditoría Externa tiene la misión de efectuar el examen o revisión de los estados financieros trimestrales y/o anuales de la Entidad y de ejercer el resto de las tareas específicamente previstas en las disposiciones del BCRA y las normas de auditoría vigentes reconocidas o establecidas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Para el cumplimiento de su tarea, el Auditor Externo obtiene todos los elementos de juicio válidos y suficientes que respalden las aseveraciones formuladas en sus informes trimestrales y anuales.

En dicho contexto, y a los fines de mejorar la eficacia de la Auditoría Externa, el Directorio y la Alta Gerencia de la Entidad monitorean (a través de su participación en el Comité de Auditoría) que los auditores externos cumplan con los estándares profesionales para la auditoría externa. Asimismo, proveen los mecanismos y garantizan la independencia suficiente para que los informes a ser presentados por los auditores externos no contengan limitaciones en el alcance y efectúen la evaluación de los procesos de control interno relacionados con la información de los estados contables del Banco.

A través de la participación del Directorio en el Comité de Auditoría, se asegura a los auditores externos el acceso irrestricto a todos los sectores y a toda la información de la Entidad.

5. POLITICAS ORGANIZACIONALES

En el marco de un buen Gobierno Societario, Banco Columbia entiende que las siguientes políticas son relevantes y adecuadas para cumplir los objetivos societarios, asegurar que las actividades cumplan con los niveles de seguridad y solvencia necesarios, definir los riesgos a asumir y administrarlos y proteger los intereses de los clientes.

5.1. Ética y Conducta Corporativa

Banco Columbia cuenta con un Código de Ética y Conducta Corporativa que tiene como objetivo reflejar los valores y principios éticos y de integridad, y la cultura de comportamiento de la Entidad.

El referido Código comprende una disciplina integral y resume las pautas generales que deben regir la conducta organizacional del Banco a los fines de promover una cultura de ética, integridad y cumplimiento de normas. **5.1.1 Prevención del cohecho transnacional:** El Banco adopta lineamientos orientados a la prevención, detección y sanción del cohecho transnacional, en concordancia con lo dispuesto por la Ley N° 27.401 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas. En tal sentido, promueve una conducta íntegra y transparente en todas sus relaciones, prohibiendo expresamente el ofrecimiento, promesa o entrega de beneficios indebidos a funcionarios públicos, directa o indirectamente, y fomentando el cumplimiento de la normativa aplicable y de los principios de ética y legalidad.

5.2. Protección al Inversor

La Entidad cuenta con un Código de Protección al Inversor, de conformidad con lo dispuesto por las normas de la CNV, que tiene por objeto establecer criterios de conducta internos tendientes a la prevención, detección, control y sanción de las conductas contrarias a la transparencia, y la optimización de las prácticas de mercado con una mayor transparencia, lealtad y diligencia frente a los inversores y demás participantes en el mercado de capitales.

5.3. Protección de los Usuarios de Servicios Financieros

La Entidad cuenta con una Política de Protección de los Usuarios de Servicios Financieros, en el marco de lo dispuesto por las normas del BCRA, que tiene por objetivo establecer las pautas mínimas que se deben cumplir para garantizar ciertos derechos reconocidos a los usuarios de servicios financieros clientes del Banco.

5.4. Prácticas Bancarias

La Entidad se encuentra adherida al Código de Prácticas Bancarias del Consejo de Autorregulación, asumiendo así el compromiso de promover las mejores prácticas hacia los usuarios de servicios financieros.

5.5. Gestión Integral de Riesgos

A los fines de adoptar una prudente gestión de riesgos, la Entidad cuenta con una Política de Gestión Integral de Riesgos que define las estrategias, prácticas y procedimientos para la identificación, evaluación, seguimiento, control y mitigación de los riesgos.

La Entidad considera las mejores prácticas surgidas por el BCRA y enfoca su gestión de riesgos desde una visión integradora, supervisada por el Directorio, la Alta Gerencia, y los Comités intervinientes.

El marco de gestión de los riesgos establecido por la Entidad incluye la definición por parte del Directorio de límites a la exposición de cada uno de los riesgos (apetito y tolerancia al riesgo), el monitoreo de las operaciones en función de dichos límites, la elaboración de reportes periódicos al Directorio y el seguimiento de alertas. El proceso incluye, además, el desarrollo de pruebas de estrés, la elaboración de planes de contingencia en función de los resultados y el cálculo del capital económico necesario para el desarrollo de las actividades y negocios, ajustado al grado de exposición de la Entidad a los riesgos significativos.

La Entidad reconoce y considera las interacciones existentes entre los diferentes riesgos a los que se encuentra expuestos, como así también establece como premisa la independencia de las áreas de negocio con funciones y atribuciones bien definidas y diferentes entre sí, a fin de integrar dichas áreas en la toma de decisiones materializadas a través del Comité de Gestión Integral de Riesgos.

Los riesgos que la Entidad considera como relevantes son: Riesgo de Crédito, Riesgo de Liquidez, Riesgo de Mercado, Riesgo de Tasa de Interés en la Cartera de Inversión y Riesgo Operacional. El impacto de estos riesgos en todas sus dimensiones es monitoreado, periódicamente, por la Gerencia Gestión Integral de Riesgos y evaluado, trimestralmente, por el Comité de Gestión Integral de Riesgos.

5.6. Protección de Activos de Información

La Entidad cuenta con una Política de Seguridad Informática y Protección de Activos de Información mediante la cual define su estrategia, en base a las amenazas y las vulnerabilidades asociadas a cada uno de sus entornos tecnológicos, su impacto en el negocio, los requerimientos y los estándares vigentes.

La referida política asigna los roles y responsabilidades internas en materia de seguridad, comprometiendo a su Directorio, la Alta Gerencia, y las distintas gerencias y áreas de la Entidad al cumplimiento de las mejores prácticas y protección de la información, a fin de garantizar la seguridad en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en el Banco.

5.7. Prevención del lavado de activos y financiamiento al terrorismo

El Banco se encuentra en contra de toda conducta que por, acción u omisión, facilite la comisión de los delitos de encubrimiento y lavado de activos de origen ilícito y de financiamiento del terrorismo.

Columbia cuenta con políticas y procedimientos internos para el cumplimiento de las normas sobre la materia dictadas por el poder legislativo nacional y provinciales, y sus órganos de contralor, con el fin de identificar y minimizar los riesgos.

5.8. Transparencia y Exhibición de Información

Banco Columbia considera la Transparencia como un principio básico que debe regir la relación con sus accionistas, inversores, depositantes y público en general, garantizando

que la información que exhiba o ponga a disposición de éstos, a los mercados en los que participe y a los organismos de contralor, sea veraz y completa, reflejando su situación financiera así como el resultado de sus operaciones. De esta manera, entiende que una buena política de transparencia debe tener como objetivo proveer la información necesaria para que tales destinatarios puedan evaluar la efectividad de la gestión del Directorio y de la Alta Gerencia.

A los fines mencionados, la Entidad cuenta con una Política de Transparencia y Exhibición de Información que tiene como objetivo establecer los principales lineamientos y cursos de acción previstos para poner a disposición la información necesaria sobre productos y servicios financieros, estados financieros, gobierno societario y gestión de riesgos del Banco, al público en general.

5.9. Incentivos al Personal

La Entidad posee una Política de Beneficios al Personal en forma integral y, a su vez, una Política de Incentivos a la Red de Sucursales y Funcionarios de Casa Matriz, las cuales son definidas por el Comité de Gobierno Societario.

El Directorio de la Entidad, a través de su participación en el Comité de Gobierno Societario, monitorea y revisa el sistema de incentivos económicos al personal que se establece en cada una de dichas políticas a los fines de asegurarse de que funcione de acuerdo con lo previsto y cumpla con los procedimientos aprobados.

5.10. Capitalización y distribución de utilidades

Columbia define la Capitalización y Distribución de Utilidades en virtud de lo establecido por la Ley General de Sociedades N° 19.550 y sus modificatorias, su Estatuto Social y los lineamientos previstos en las normas del BCRA sobre "Distribución de Resultados", con el fin de mantener un adecuado equilibrio entre los montos distribuibles y las políticas de inversión y expansión de la Entidad.

El Directorio de Banco Columbia es el órgano encargado de proponer a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas la capitalización y/o distribución de utilidades líquidas y realizadas, que puedan registrarse al cierre de cada ejercicio económico de la Entidad. En tales casos, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas debe considerar la propuesta de capitalización y/o distribución, pudiendo realizar modificaciones o cambios sobre la misma, en el ejercicio de sus derechos sociales.

La propuesta del Directorio debe cumplir con las siguientes características:

- *Razonabilidad*. La capitalización y/o distribución de utilidades debe resultar razonable y encontrarse justificada en términos económicos y financieros, considerando siempre el interés social de los accionistas de Banco Columbia.
- *Proporcionalidad*. La capitalización y/o distribución de utilidades debe respetar la proporcionalidad procurando una adecuada estructura patrimonial de la Entidad conforme las exigencias regulatorias y la participación de cada accionista en su capital social.
- *Prudencia*. La capitalización y/o distribución de utilidades debe contemplar la prudente administración de la Entidad, procurando evitar riesgos innecesarios y utilizando medidas razonables para la consecución y desarrollo de los objetivos propuestos para el siguiente ejercicio económico.

- *Legalidad*. La capitalización y/o distribución de utilidades debe contemplar el cumplimiento de los requisitos regulatorios y estatutarios establecidos a esos efectos.

La distribución de utilidades se efectivizará en la medida que haya sido autorizada por el BCRA, previamente informada a la CNV, y en el momento que el Directorio lo considere oportuno. A tales fines, deberá procurarse el equilibrio entre el derecho de los accionistas y las exigencias regulatorias, junto con la preservación del nivel de liquidez y solvencia de la Entidad.

5.11. Conocimiento de la estructura organizacional

El Directorio y la Alta Gerencia se encuentran debidamente involucrados en la estructura operativa de la Entidad y comprenden, asimismo, la importancia de que todos sus miembros conozcan y colaboren en la difusión de la estructura organizacional. En dicho contexto, la Entidad publica sus estrategias, políticas, organigramas, funciones y manuales de procedimientos en su aplicativo de publicaciones de normativas interno.

Por otra parte, y a los efectos de operar en determinadas jurisdicciones del exterior, así como también para el uso de estructuras complejas para operaciones propias o por cuenta de terceros, el Directorio y la Alta Gerencia adopta medidas para asegurar que los riesgos de estas actividades se comprendan y gestionen adecuadamente.

En tal sentido, y en concordancia con las buenas prácticas establecidas por la normativa vigente relativa a la gestión de los riesgos, el Directorio establece la estrategia y las políticas y fija los límites para operar con determinadas jurisdicciones del exterior y para el uso de estructuras complejas como, por ejemplo, fideicomisos.

Adicionalmente, el Directorio, por medio de su participación en los Comités de Control y Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, de Riesgo Operacional, de Gestión Integral de Riesgos, y de Tecnología Informática y Sistemas, controla periódicamente que la Alta Gerencia de la Entidad evite realizar actividades mediante estructuras complejas o jurisdicciones del exterior que puedan obstaculizar la transparencia. En el mismo sentido, el Directorio, por medio de su participación en el Comité de Auditoría, comprueba la labor de Auditoría Interna sobre los controles realizados respecto de las referidas estructuras y actividades.