BANCO DE TIERRA DEL FUEGO

CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

CONTENIDO

1. CONCEPTOS GENERALES

1.1. DEFINICIÓN DE GOBIERNO SOCIETARIO
1.2. NORMATIVA APLICABLE
1.3. CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO
1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN
1.5. PRÁCTICAS Y POLÍTICAS DE GOBIERNO SOCIETARIO
1.6. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES DEL BANCO
1.7. RESPONSABLE DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO SOCIETARIO
1.8. RELACION BANCO DE TIERRA DEL FUEGO – EMPRESAS VINCULADAS
1.9. RELACION CON LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
1.10. PROPIEDAD DEL CAPITAL
1.11. BALANCE Y UTILIDADES
1.12. INFORMACIÓN A TERCEROS

2. DIRECTORIO

2.1. MISIÓN, RESPONSABLIDADES Y FUNCIONES
2.2. COMPOSICIÓN
2.3. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE DIRECTORES
2.4. REUNIONES
2.5. INDEPENDENCIA
2.6. PERTENENCIA A DIVERSAS SOCIEDADES
2.7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y VALORES ORGANIZACIONALES
2.8. CONFLICTOS DE INTERESES
2.9. PROCESO DE EVALUACIÓN

3. ALTA GERENCIA

4. COMITÉS ESPECIALIZADOS

4.1. COMITÉ DE AUDITORIA
4.2. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO
4.3. COMITÉ DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO
4.4. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN
4.5. COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS E INCENTIVOS
4.6. OTROS COMITÉS
4.7. FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

5. CONTROLES INTERNOS, AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA

5.1. INDEPENDENCIA
5.2. ROTACIÓN DEL AUDITOR EXTERNO
5.3. ACCESO A LA INFORMACIÓN

BANCO DE TIERRA DEL FUEGO

CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

6. CONTROL DE GESTIÓN

7. POLÍTICAS

7.1. POLÍTICA DE INCENTIVOS ECONÓMICOS AL PERSONAL
7.2. POLÍTICA DE PLANIFICACIÓN DE CAPITAL
7.3. POLITICA DE CAPITALIZACIÓN DE RESULTADOS
7.4. OTRAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
7.4.1. POLITICA DE TRANSPARENCIA
7.4.2. POLITICA "CONOZCA SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL"
7.4.3. POLITICA DE GESTION DE RIESGOS
7.4.4. POLITICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDES
7.4.5. POLITICA DE CULTURA EN RIESGOS
7.4.6. POLÍTICA DE PROVEEDORES
7.4.7. POLITICA DE GESTIÓN DE PROYECTOS
7.4.8. POLÍTICA DE SUBROGACIÓN

BANCO DE TIERRA DEL FUEGO

CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

1. CONCEPTOS GENERALES

1.1. DEFINICIÓN DE GOBIERNO SOCIETARIO

El Gobierno Societario puede definirse como el conjunto de principios y normas que regulan la integración y funcionamiento del Directorio y la Alta Gerencia, así como la forma en que los mismos dirigen las actividades y los negocios del Banco Provincia de Tierra del Fuego, a fin de alcanzar los objetivos previstos en su Carta Orgánica (aprobada por Ley Territorial Nº 234/84 y normas complementarias).

Bajo este esquema de gestión, un buen Gobierno Societario promueve la protección de los intereses del Banco y de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, supervisando la continua creación de valor y el uso eficiente de los recursos.

1.2. NORMATIVA APLICABLE

Banco Provincia de Tierra del Fuego (en adelante el Banco de Tierra del Fuego o el Banco o la Entidad) es una Entidad Autárquica que tiene capacidad de derecho público y privado para el cumplimiento de los cometidos que se le asignen y se regirá por Carta Orgánica (en adelante CO), las leyes y normas bancarias vigentes o las que se dictaren en el futuro (Art. 1º de la CO).

Como Entidad Financiera se encuentra alcanzada por la *Ley Nº 21.526* y por ello el Banco Central de la República Argentina (BCRA) regula su actividad.

Mediante la *Comunicación "A" 5201*, el BCRA fijó los "Lineamientos Generales para el Gobierno Societario en Entidades Financieras", disponiendo que las mismas deben implementar efectivamente un Código de Gobierno Societario.

El Banco de Tierra del Fuego adhiere a los lineamientos contemplados en la Comunicación mencionada, acordes con las buenas prácticas de gobierno y transparencia de la gestión.

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

1.3. CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO

El objetivo del Código de Gobierno Societario es la formalización de las prácticas de negocios de Banco de Tierra del Fuego, basadas en estrictos estándares de control interno, de ética y transparencia, de manera de crear y conservar valor para el Banco, el Gobierno Provincial, Directores, Gerentes, Empleados, Proveedores y Clientes.

Conforma un conjunto de reglas aplicables a las distintas actividades y negocios que desarrolla la Entidad y al funcionamiento de sus órganos de gobierno, de acuerdo con lo establecido en su CO y las normas legales vigentes que se aplican a la actividad financiera.

No pretende regular todos los aspectos y situaciones específicas que puedan plantearse en las operaciones y negocios que desarrolla el Banco, no obstante ante posibles situaciones no previstas, las reglas aplicables deben adaptarse e interpretarse de acuerdo con los principios y lineamientos establecidos en este código.

1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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

1.5. PRÁCTICAS Y POLÍTICAS DE GOBIERNO SOCIETARIO

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

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

a). Código de Ética: se ofrece como una guía y una ayuda para los Directores, y demás empleados,

con el fin de ayudarles a perseguir de la manera más eficaz la misión de la Entidad.

El Banco de Tierra del Fuego anima a sus Directores y Empleados, así como a terceras partes, a comunicar cualquier comentario y sugerencia constructiva sobre los contenidos del Código y su aplicación, así como acerca de cualquier otro tema relacionado, incluyendo conflicto de intereses.

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

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

c). Código de Prácticas Bancarias: como un distintivo de calidad, el Banco de Tierra del Fuego se encuentra efectuando distintas acciones a los efectos de estar en condiciones de adherirse al Código de Prácticas Bancarias, elaborado en conjunto por las distintas asociaciones de Bancos y Entidades Financieras de la República Argentina. Ello implica asumir el compromiso de promover las mejores prácticas bancarias en el país, con el objetivo de afianzar los derechos del usuario de servicios y productos financieros.

El Banco pone a disposición de sus clientes un canal de atención a través del cual se pueden efectuar consultas, reclamos y/o quejas, que son atendidas por un equipo especializado.

1.6. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES DEL BANCO

a). Visión:

Ser el principal Banco de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, autosustentable, con amplia capacidad de operación, cimentado en un sólido desarrollo tecnológico, que aporte soluciones innovadoras de interés social, con personas facultadas y altamente comprometidas con su medio social y ambiental. Constituyéndose como el preferido por los clientes y los colaboradores. (Buscando ser una organización segura y simple de operar, donde el cliente esté en el centro).

b). Misión:

La misión del Banco de Tierra del Fuego, como único Banco público de origen local, es la promoción de la economía de la Provincia, compatibilizando su actividad con la política y planes del Gobierno Provincial, mediante la realización de las operaciones que el Directorio juzgue conveniente. Provee soluciones financieras diferenciadas al sector público, instituciones, empresas e individuos alcanzando a todos los sectores sociales, privilegiando el desarrollo provincial.

Según lo establece el Art. 3º de la CO, el Banco tendrá por objeto primordial la promoción de la economía de la provincia, compatibilizando su actividad con la política y planes del Gobierno Provincial, mediante la realización de las operaciones que el Directorio juzgue conveniente y que no siendo prohibido por las leyes generales especiales o la CO, correspondan por su naturaleza al giro de los Establecimientos Bancarios. En especial tales políticas procurarán:

i). Promover el desarrollo armónico de la provincia mediante el fomento, estímulo y asistencia crediticia a las actividades agropecuarias, mineras, industriales, comerciales, forestales, pesqueras, turísticas, cooperativistas y mutualistas.

ii). Facilitar el acceso a la vivienda propia, como así también estimular el accionar de las asociaciones sin fines de lucro y, en general, toda otra forma que conduzca a mejorar las condiciones de vida, trabajo y cultura de la población.

iii). Ejercer, en los casos en que exista delegación por parte del Poder Ejecutivo Provincial, su representación ante los organismos de promoción económicos, financieros, nacionales y/o internacionales e integrarlos en lo que se refiere a los fines de este Estatuto.

iv). Asociarse con otros Bancos o Instituciones Financieras Nacionales o Internacionales para la ejecución de planes de desarrollo interprovincial, nacional o internacional como así también para la ejecución de la política comercial.

v). Desarrollar todas las actividades que autorice la autoridad de aplicación en su calidad de Banco Comercial.

c). Valores:

i). Integridad: Una persona íntegra es aquella que siempre hace lo correcto, que hace todo aquello que se considera bueno, sin afectar los intereses de otros individuos ni de la organización.

ii). Compromiso y entusiasmo: Involucrado con sus objetivos, con los de los demás, aportando lo mejor de cada uno en pos de los resultados, el buen clima laboral, la sustentabilidad y la sociedad. Siendo responsable y cumpliendo con sus acuerdos, reglamentos y su palabra. Alguien entusiasta es una persona que tiene una mirada positiva, siente pasión por lo que hace y festeja los logros propios y ajenos.

iii). Cercanía: Es saber escuchar activamente las expectativas del otro para poder brindarles respuestas acordes a sus necesidades, manteniendo siempre una actitud de respeto, servicio y cordialidad. Una persona cercana es alguien accesible, empática, amable y respetuosa. Esto es con los distintos actores sociales, así como la sociedad toda.

iv). Sustentabilidad: Es la habilidad de lograr prosperidad económica de la organización sostenida en el tiempo, protegiendo al mismo tiempo los sistemas naturales del planeta y proveyendo una alta calidad de vida para nuestros colaboradores.

v). Liderazgo: Tenemos una vocación de liderazgo que nace de la valoración de nuestros clientes (internos y externos) que están al centro de nuestro quehacer, de una Provincia que nos ve como actores relevantes y comprometidos con su progreso y de nuestros equipos, quienes pueden desarrollarse plenamente a través de una institución sólida y estable en el tiempo.

1.7. RESPONSABLE DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO SOCIETARIO

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

1.8. RELACION BANCO DE TIERRA DEL FUEGO – EMPRESAS VINCULADAS

El Banco como Entidad Financiera autorizada cumple con las disposiciones y deberes de información establecidos en la Ley de Entidades Financieras y las reglamentaciones emitidas por el BCRA.

El Banco de Tierra del Fuego no posee Empresas vinculadas.

1.9. RELACION CON LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

El Banco será caja obligada del Gobierno de la provincia, sus reparticiones autárquicas, descentralizadas, empresas, municipalidades y comunas. Igualmente se efectuarán en el Banco todos los depósitos que deban realizarse en dinero o títulos en garantías de licitaciones, contrataciones, etc. del Gobierno de la Provincia sus reparticiones autárquicas, descentralizadas, empresas, municipalidades y comunas (Art. 9º de la CO).

La Gobernación de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur se constituye en garante de todas las obligaciones contraídas por el Banco (Art. 10º de la CO).

El Banco tiene el deber, a través del Síndico, de informar al Poder Ejecutivo Provincial sobre la gestión operativa de la Entidad.

1.10. PROPIEDAD DEL CAPITAL

El Banco de Tierra del Fuego es una persona jurídica pública y autárquica, cuyo capital pertenece en su totalidad a la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

1.11. BALANCE Y UTILIDADES

En el Art. 6º de la CO se establece que, de las utilidades líquidas y realizadas que arroje el balance de cada ejercicio, luego de deducidas depreciaciones de activo fijo y constituidas las reservas para deudores morosos y demás previsiones, se procederá a su distribución de la siguiente manera y orden de prelación:

a). el veinte por ciento (20%) para el fondo de reserva legal, de acuerdo a lo establecido por el Banco Central de la República Argentina, o el porcentaje que éste fijare en lo sucesivo;

b). el veinte por ciento (20%) para la formación de otras reservas facultativas que el Directorio estime conveniente;

c). en los casos de balances cerrados sobre ejercicios económicos en los que normativamente no fuese posible realizar el ajuste por inflación bajo las normas aplicables, y con el solo objeto de evitar o morigerar según corresponda el deterioro del valor del capital social, se constituirá una reserva qué se determinará por aplicación del índice de precios al consumidor (o el .que lo reemplace en el futuro) sobre el patrimonio neto al inicio del Ejercicio. El hecho de que las utilidades líquidas y realizadas, luego de constituidas las reservas indicadas en los puntos a) y b), no fueran suficientes para constituir la presente reserva, no será obstáculo para su constitución hasta el monto de los fondos disponibles.

d). los fondos remanentes serán utilidades distribuibles en la medida en que:

i). se haya dado cumplimiento a todas las exigencias establecidas por el Banco Central de la República Argentina y el Banco no mantenga deudas provenientes de redescuentos, adelantos o anticipos acordados con el Banco Central de la República Argentina, con afectación a dichas utilidades, o bien no se halle integrado el capital del Banco en cuyo caso deberá ser capitalizado;

ii). los promedios lineales de Rentabilidad sobre el Patrimonio Neto (ROE) y sobre la Rentabilidad sobre los Activos (ROA) del Ejercicio a considerar en la distribución, resulten iguales o mayores a los promedios lineales de ambos indicadores del Sistema Financiero Argentino de los últimos doce (12) meses disponibles al momento de la decisión de la distribución.

De los fondos remanentes, una vez cumplidas todas las condiciones precitadas y deducidos los montos resultantes de los **incisos a)., b)., c). y d).** de este punto, se aplicará el diez por ciento (10%) para la constitución de un fondo estímulo para el personal.

Este fondo estímulo será distribuido entre el personal, en función de la reglamentación que emita el Directorio de la entidad y en ningún caso excederá una remuneración mensual de la categoría que ostente cada beneficiario al momento de la distribución.

El remanente será para el Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, con la limitación establecida en el artículo 72 de la Constitución Provincial.

1.12. INFORMACIÓN A TERCEROS

El Banco adhiere a un criterio de transparencia que promueve la más amplia e inmediata difusión de la información financiera siempre que la normativa así lo permita.

2. DIRECTORIO

2.1. MISIÓN, RESPONSABLIDADES Y FUNCIONES

a). Misión:

Gobernar, dirigir y administrar la Entidad con ajuste a la Carta Orgánica, la Ley de Entidades Financieras, las disposiciones del Banco Central de la República Argentina y demás normas vigentes.

b). Responsabilidades y Funciones:

Las responsabilidades y funciones del Directorio se encuentran detalladas en el Art. 17º de la CO.

Adicionalmente, el Directorio procurará:

i). Establecer las políticas para cumplir los objetivos organizacionales.

ii). Asegurar que las actividades de la Entidad cumplan con niveles de seguridad y solvencia necesarios y que se ajusten a las leyes y demás normas vigentes.

iii). Definir los marcos para la gestión de los distintos riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad.

iv). Promover y revisar en forma periódica las estrategias generales de negocios y las políticas de la Entidad, incluida las de riesgos y la determinación de sus niveles aceptables.

v). Controlar que los niveles gerenciales tomen los pasos necesarios para identificar, evaluar, monitorear, controlar y mitigar los riesgos asumidos.

vi). Velar por la liquidez y solvencia de la Entidad protegiendo los intereses de los depositantes.

vii). Asumir sus responsabilidades frente al Gobierno Provincial y tener en cuenta los intereses de otros terceros relevantes.

viii). Promover la capacitación y desarrollo de los ejecutivos y definir programas de

entrenamiento continuo para sus miembros y la Gerencia General.

ix). Especificar y definir con claridad las responsabilidades de la Gerencia General. Estableciendo estándares de desempeño para la Gerencia General compatibles con los objetivos y estrategias de la Entidad y supervisar a la misma, ejerciendo su autoridad para obtener información suficiente en tiempo que permita evaluar su desempeño.

x). Mantener reuniones con regularidad con la Gerencia General para revisar las políticas, establecer canales de comunicación y monitorear el cumplimiento de los objetivos del Banco.

xi). Solicitar a los auditores internos informes respecto de los resultados que surjan del monitoreo del control interno.

xii). Ejercer la debida diligencia en el proceso de contratación y seguimiento de la labor de los auditores externos.

xiii). Verificar que las actividades delegadas en terceros se ajusten a la normativa interna vigente y evaluar el riesgo que supone concentrar actividades en uno o pocos prestadores.

xiv). Utilizar efectivamente el trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa y las funciones relacionadas con el sistema de control interno.

xv). Supervisar el cumplimiento a los objetivos estratégicos y respeto por los valores societarios.

xvi). Procurar que los objetivos y estándares previstos en el Código de Ética sean ampliamente difundidos dentro de la entidad.

xvii). Asegurar que la Gerencia General implemente procedimientos para promover conductas profesionales y que prevengan y/o limiten la existencia de actividades o situaciones que puedan afectar negativamente la calidad del Gobierno Societario.

xviii). Aprobar el plan de estímulos al personal.

xix). Decidir en todo lo relativo al incumplimiento del Código de Ética.

xx). Realizar la autoevaluación de su desempeño como órgano, y de cada uno de sus miembros de acuerdo con lo establecido en el *punto 2.9.*

2.2. COMPOSICIÓN

El Directorio está compuesto por un Presidente y cuatro Directores Titulares. El Presidente y tres Directores son designados por el Poder Ejecutivo Provincial. El Director restante y un suplente son designados por el personal del Banco. Los Directores nombrados por el Poder Ejecutivo Provincial durarán en sus funciones cuatro años. Los Directores nombrados por el personal del Banco durarán en sus funciones dos años. En todos los casos podrán ser reelectos (Art.13º de la CO).

El nombramiento del Presidente y de los miembros del Directorio elegidos por el Poder Ejecutivo Provincial deberá recaer en personas de amplia solvencia moral, formación económica financiera debidamente acreditada y reconocida idoneidad en técnica y política bancaria, debiendo cumplir los requisitos dispuestos por el Banco Central de la República Argentina (Art. 14º de la CO).

2.3. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE DIRECTORES

Los miembros del Directorio deben contar en cada momento de sus renovaciones con conocimientos e idoneidad suficientes en función de lo prescripto en el punto anterior.

2.4. REUNIONES

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

Las reuniones podrán llevarse a cabo utilizándose medios que les permitan a los participantes comunicarse simultáneamente entre ellos. El mecanismo utilizado deberá garantizar la seguridad de las reuniones y plena participación de todos los miembros del Directorio y del Síndico. Cuando se haga utilización de dichos medios, el acta resultante deberá ser suscripta por todos los participantes de la reunión y en ella se indicará la modalidad adoptada, debiendo guardarse las constancias, de acuerdo al medio utilizado para comunicarse.

2.5. INDEPENDENCIA

La independencia y objetividad en las decisiones adoptadas por el Directorio se afianzan por la inclusión de Directores independientes y calificados, tendiente a prevenir los conflictos de intereses o la toma de

decisiones contrarias al mejor interés de la Entidad.

2.6. PERTENENCIA A DIVERSAS SOCIEDADES

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

2.7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y VALORES ORGANIZACIONALES

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

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

b). La política de Gobierno Societario: que responde con carácter general a los lineamientos que se exponen en el presente código.

c). La política de Gestión Integral de Riesgos: que responde a los lineamientos de *la Comunicación "A" 5203* del BCRA habiéndose aprobado un marco de gestión para riesgo de liquidez, tasa de interés, mercado, de crédito y operacional.

El Directorio de Banco de Tierra del Fuego promueve entre la Alta Gerencia y todo su personal:

a). El conocimiento del Código de Ética, en el que se encuentran incluidos los valores organizacionales.

b). Actuar con honradez e integridad, evitando cualquier conflicto de intereses, real o potencial, que se derive de las relaciones personales o de negocios.

c). Actuar en el pleno respeto de las normas, leyes y reglamentos a los que la Entidad esté sujeta.

d). Actuar con la mayor objetividad profesional, evitando que su independencia de juicio esté indebidamente influenciada por circunstancias externas.

e). Tratar con la mayor confidencialidad el uso de información que no sea de dominio público, que llegue a su conocimiento gracias al puesto que ocupa en la Entidad, y evitar todo uso de dicha información para su ventaja personal o para ventaja de terceros.

f). Promover entre sus colaboradores un comportamiento inspirado en los más altos niveles de integridad y corrección.

2.8. CONFLICTOS DE INTERESES

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

Cualquier situación que suponga o pueda suponer un conflicto de intereses debe ser comunicada de inmediato al propio superior jerárquico, al Auditor Interno o a Recursos Humanos. Todo empleado deberá comunicar por escrito a su superior si realiza una actividad laboral continuada u ocupa un cargo de administrador o directivo en cualquier empresa no perteneciente al Banco de Tierra del Fuego, o si mantiene alguna relación de tipo económico, comercial, profesional, familiar o amistosa con entidades o personas que mantienen, o a las que ha sido propuesta, una relación de negocios con Banco de Tierra del Fuego, o que al menos podría afectar a la imparcialidad de sus decisiones hacia terceros.

2.9. PROCESO DE EVALUACIÓN

El Banco establece un proceso de autoevaluación del Directorio que se materializa a través de las fórmulas *RH 045 – Autoevaluación de Directores* y *RH 046 – Autoevaluación del Directorio*.

La autoevaluación del Directorio se enfocará en el aporte de valor de dicho órgano hacia el Banco y hará énfasis en aquellas áreas en donde se considere posible una mejor contribución.

El criterio a utilizar en dichas evaluaciones se basará en:

a). La independencia y objetividad en las decisiones.

b). El compromiso de los directores en el cumplimiento de lo dispuesto en la Carta Orgánica del Banco de Tierra del Fuego.

c). La efectividad del Directorio en general y de los comités que componen cada uno de sus miembros.

Todo ello en el marco de las aptitudes de los miembros del Directorio en cuanto a conocimiento de sus responsabilidades, forma de fijar las metas y objetivos de la organización, entendimiento de los mercados, experiencia en la dirección, pericia financiera, compromiso con la institución en el que se evaluará entre otros aspectos el espacio que dedica cada director a sus labores de tal, la cantidad, duración y tiempo asignado a distintos temas en las reuniones de directorio.

Para el logro de los objetivos planteados se ha establecido que las evaluaciones se efectúen por períodos anuales, del 1 de enero hasta el 31 de diciembre y se emitan dentro de los 20 (veinte) días corridos siguientes a la finalización del referido período de evaluación.

3. ALTA GERENCIA

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

Componen la Alta Gerencia del Banco la Gerencia General y las Gerencias que dependen directamente de ella, las que serán designadas por el Directorio del Banco.

Sus misiones y funciones alineadas con las buenas prácticas de Gobierno Societario y con la *Gestión Integral de Riesgos*, se encuentran explícitas en el *Manual de Misiones y Funciones del Banco*.

La designación del Gerente General debe ser autorizada por el Banco Central de la República Argentina.

4. COMITÉS ESPECIALIZADOS

Banco de Tierra del Fuego ha adoptado una estructura de Comités Especializados, que tienden al mejor funcionamiento del Directorio y aseguran una adecuada gestión.

Conforman dicha estructura, los siguientes Comités:

4.1. COMITÉ DE AUDITORIA

Analiza las observaciones emanadas de la auditoría interna, realiza el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de modificación de los procedimientos y coordina las funciones de control interno y externo que interactúan en el Banco.

4.2. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

Entiende en el proceso de la gestión integral de los riesgos significativos que pueden afectar al Banco, en particular los de crédito, tasa, mercado, operacional y liquidez.

4.3. COMITÉ DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Asiste en el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la normativa aplicable para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo en el Banco, establecidas por el BCRA y la UIF.

4.4. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Entiende en todos los temas inherentes al área de administración que por su importancia lo ameriten.

4.5. COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS E INCENTIVOS

Analiza y sigue permanentemente el desarrollo de los recursos humanos, referidos a su selección, ingreso, capacitación, condiciones intrínsecas de trabajo, acceso a nuevas actividades y demás aspectos relacionados con la evolución del capital humano.

4.6. OTROS COMITÉS

a). COMITÉ DE GOBIERNO DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

b). COMITÉ DE LIQUIDEZ Y NEGOCIOS

c). COMITÉ DE CRÉDITOS Y RECUPERO

d). COMITÉ DE PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

e). COMITÉ DE BIENESTAR LABORAL, GÉNERO Y DIVERSIDAD

f). COMITÉ DE GOBIERNO SOCIETARIO, ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

BANCO DE TIERRA DEL FUEGO

CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO DEL BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

4.7. FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

Cada Comité cuenta con un reglamento propio, que consigna la integración, mandatos y las reglas de funcionamiento. Dichos reglamentos serán aprobados por Directorio, cumpliendo con el marco normativo del BCRA, según corresponda y se encuentran formalizados en las normas sobre *Reglamentación de los Comités Especializados y de la Auditoría Interna del BTF*. Conforme lo establecido en el *punto 2.4.*, el mecanismo utilizado para las reuniones deberá garantizar la seguridad y plena participación de todos los miembros del Comité. Cuando se haga utilización de dichos medios, el acta resultante deberá ser suscripta por todos los participantes de la reunión y en ella se indicará la modalidad adoptada, debiendo guardarse las constancias, de acuerdo al medio utilizado para comunicarse.

La Misión y Funciones de cada Comité se encuentran explícitas en el *Manual de Misiones y Funciones del Banco.*

5. CONTROLES INTERNOS, AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA

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

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

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

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

Con la frecuencia establecida en el reglamento de funcionamiento del Comité de Auditoría, se presentan Planillas de Seguimiento de Observaciones integradas por las debilidades, recomendaciones y planes de adecuación surgidos de los informes precedentemente citados. En dichas planillas, se incluyen las observaciones surgidas no sólo de las tareas de Auditoría Interna, sino también de Auditoría Externa y del BCRA.

El Directorio y la Alta Gerencia reconocen la importancia de los procesos de auditoría interna y externa y lo comunican a todos los integrantes de la Entidad.

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

5.1. INDEPENDENCIA

El Directorio asegura que el responsable que lleva a cabo la función de Auditoría Interna en el Banco no sea el mismo –o parte del equipo- que ejerce la función de Auditoría Externa, de forma tal de no afectar la independencia y objetividad de ambas funciones.

Asimismo, se fomenta la total independencia de la Auditoría Interna y de la Gestión de todos los riesgos respecto de los distintos sectores y procesos que son auditados o monitoreados.

5.2. ROTACIÓN DEL AUDITOR EXTERNO

El Banco de Tierra del Fuego elegirá a su Auditor Externo, el que deberá estar en condiciones de ser inscripto en el "Registro de Auditores" habilitado en la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias. Dicho Profesional no ejercerá su función por más de cinco (5) ejercicios consecutivos. Al discontinuar su tarea por cumplirse ese plazo máximo o un término inferior a él, deberá transcurrir un período de por lo menos dos (2) ejercicios consecutivos, para poder ser designado nuevamente en ella.

5.3. ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

También debe proveer a todos los requerimientos informativos que tengan origen en cualquiera de los organismos de contralor que supervisan a la Entidad: BCRA y demás organismos estatales en el marco de las facultades que a los mismos les acuerdan las leyes del país, provincia o municipio según corresponda.

6. CONTROL DE GESTIÓN

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

7. POLÍTICAS

7.1. POLÍTICA DE INCENTIVOS ECONÓMICOS AL PERSONAL

La Entidad cuenta con un marco de distribución de utilidades aprobada en la última modificación de la CO y, de acuerdo con lo plasmado en el Art. 6º de la misma, el Directorio ha emitido la reglamentación que regirá la distribución del fondo estímulo para el personal del Banco.

También se encuentra implementado un Programa de Incentivos para promover la gestión del Riesgo Operacional en el Banco, que contribuye en la toma de decisiones, monitorea el grado de exposición a eventos de riesgo operacional y ayuda a la organización a definir y medir el avance hacia las metas organizacionales que establece el Directorio.

Este programa alcanza a cualquier integrante de la organización, independientemente de su jerarquía y dependencia funcional, con excepción del personal afectado a la Gerencia de Gestión de Riesgo Operacional.

Además, existe un incentivo por Presentismo, de carácter remunerativo, con el fin de promover una actitud de mayor responsabilidad y compromiso por parte del personal en materia de ausentismo.

7.2. POLÍTICA DE PLANIFICACIÓN DE CAPITAL

El Directorio y la Alta Gerencia comprenden que la adecuada planificación del capital constituye un elemento fundamental para el logro de sus objetivos estratégicos.

La política de planificación del capital de Banco Tierra del Fuego se basa en tres pilares: la rentabilidad, solvencia y liquidez.

A estos efectos el Directorio de la Entidad establece las siguientes líneas estratégicas:

a). Fortalecer la gestión y control de riesgos a través de sanas prácticas de gobierno Corporativo, y alinear los objetivos de rentabilidad, liquidez y solvencia con el de sostenibilidad en el largo plazo.

b). Mantener su posicionamiento en el mercado financiero local, mediante la oferta de productos integrados y competitivos.

c). Mantener la disponibilidad, suficiencia y excelencia en sus Recursos Humanos, Sistemas y Herramientas.

d). Fomentar la cultura de orientación al cliente.

e). Mantener el cumplimiento de leyes y regulaciones.

f). Promover el desarrollo de la Provincia de Tierra del Fuego mediante el fomento, estímulo y asistencia crediticia a las actividades económicas locales, apoyando el crecimiento del segmento empresario en particular Pymes e individuos, buscando mantener un perfil de alta calidad y bajo riesgo.

La planificación del capital se respalda en un proceso que involucra:

a). Mantener reforzados niveles de capital mediante una holgada relación de capital, suficiente para cubrir pérdidas inesperadas a fin de mantener la solvencia de la Entidad en caso de crisis.

b). Alinear sus objetivos de rentabilidad, liquidez y solvencia con el objetivo de sostenibilidad a largo plazo. Por tanto, la planificación del capital se efectúa en relación al Plan de Negocios y objetivos estratégicos de la Entidad para el siguiente período.

c). El análisis de los requerimientos de capital tanto de corto como de largo plazo, son considerados dentro del Plan de Negocios del Banco, el que incluye las eventuales necesidades de capital y el nivel de capital deseado.

d). A efectos de definir el posicionamiento que se desea mantener en el modelo de negocio adoptado, el Banco Tierra del Fuego define métricas que permiten medir la volatilidad en la cuenta de resultados que la Entidad está dispuesta a asumir, toda vez que se realizan periódicamente Análisis de sensibilidad sobre la integración del capital.

En este sentido, se incluyen en los programas de estrés tres escenarios - adversos pero posibles - que reflejan distintos grados de severidad a efectos de calcular la posición de capital en cada uno de ellos.

e). Por su parte se establece que la posición de capital que el Banco Tierra del Fuego desea mantener es: la posición en capitales mínimos y los Niveles de Capital 1 y 2, ello a fin de asegurar el mantenimiento y conservación de los recursos propios de la Entidad, preservando el capital por encima de los niveles marcados por los requisitos regulatorios y las exigencias del mercado, toda vez que permita asumir pérdidas potenciales en condiciones normales derivadas de la actividad y de sus planes de negocio y estratégicos.

f). Se establece un control en el Apalancamiento de la Entidad, a efectos de mitigar cualquier efecto negativo posible sobre la solvencia.

g). Se establecen límites máximos de Concentración que la Entidad está dispuesta a asumir.

h). Mantener en todo momento las relaciones prudenciales de requisitos de capital.

i). Considerar las necesidades de liquidez en situaciones normales así como las incidencias que pueden tener los períodos de estrés de la entidad, del mercado, o una combinación de ambos.

j). Mantener un Coeficiente de cobertura de liquidez destinado a medir la suficiencia de activos líquidos que permitan cubrir las salidas netas de liquidez durante un periodo de 30 días por encima del 100%.

7.3. POLITICA DE CAPITALIZACIÓN DE RESULTADOS

La capitalización de resultados se efectúa vía retención de utilidades una vez cumplimentados los requerimientos legales de constitución de reservas y transferencias establecidas por el Poder Ejecutivo de la Provincia de Tierra del Fuego.

La mencionada capitalización tiene su fundamento en la expansión del crédito conforme los objetivos estratégicos de la Entidad y su rol como agente de fomento y apoyo al crecimiento de la economía regional. En este sentido, y en combinación con la Política de Suficiencia de Capital establecida, es necesario mantener un capital acorde al Perfil de Riesgos de la Entidad, naturaleza, complejidad de sus operaciones y nivel de actividad planeado.

La política de distribución de dividendos del Banco de Tierra del Fuego debe estar ajustada al principio de cautela y orientada a asegurar en todo momento un adecuado nivel de capitalización, ello en el marco de la incertidumbre sobre la evolución económica en el ámbito donde la Entidad despliega su actividad en el marco su la Carta Orgánica Ley Territorial 234/84 y modificatorias

En el caso de comunicaciones transitorias ordenadas por el Regulador y/o Decretos de necesidad y urgencia vigentes, no se realizará la distribución de utilidades en el caso que así lo indiquen las mencionadas regulaciones

7.4. OTRAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

7.4.1. POLITICA DE TRANSPARENCIA

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

El BCRA publica información de la Entidad relacionada con sus Directivos, Auditores, Estados Contables, Situación de Deudores, Indicadores Económicos e Información acerca de su estructura operativa y financiera. Adicionalmente, se publican los costos de los servicios financieros en forma comparativa con el resto del sistema.

7.4.2. POLITICA "CONOZCA SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL"

El Directorio y la Alta Gerencia consideran fundamental para el desarrollo del negocio que todos los integrantes de la Entidad conozcan y comprendan la estructura de la organización y la normativa interna vigente.

Para ello, se informa adecuadamente a los empleados, la estructura, con la descripción de misiones y funciones, la normativa y procedimientos de cada área. Las normas internas vigentes se publican en la Intranet, de modo que todo el personal pueda tener acceso a dicha información.

Es política de Banco de Tierra del Fuego no realizar actividades a través de estructuras societarias o jurisdicciones que obstaculicen la transparencia.

7.4.3. POLITICA DE GESTION DE RIESGOS

La Entidad mantiene niveles de capitalización que le permiten gestionar adecuadamente los riesgos relacionados con créditos, liquidez, tasa de interés y mercado de conformidad con las regulaciones del BCRA en la materia.

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

El Banco de Tierra del Fuego cuenta con una Política Marco de Gestión de cada Riesgo en la que se desarrollan lineamientos para la gestión y administración e introduce las estructuras y funciones involucradas en la gestión diaria. A su vez, se incorporan políticas específicas para cada uno de los riesgos significativos a los que se encuentra expuesto el Banco.

La estructura organizativa para la gestión de riesgos es adecuada y cuenta con un Comité de Riesgos independiente de las demás áreas del Banco que es el encargado de monitorear la gestión.

Si bien es un proceso que parte de la Dirección y que ha sido diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al cumplimiento de sus objetivos, cada uno de los actores cumple un rol particular:

a). **Directorio:** aprueba el marco de gestión que incluye estrategia, políticas, procesos y estructura aplicada.

b). **Comité de Gestión Integral del Riesgo:** monitorea el cumplimiento de los controles y pruebas previstos y realiza sus propias pruebas y se asegura el cumplimiento de los marcos aprobados, decidiendo sobre los informes elaborados y presentados por las Gerencias y otros Comités solicitando, en caso de corresponder, modificaciones de políticas al Directorio y/o implementaciones de controles o modificaciones de procesos a la Gerencia General.

c). **Gerencia General:** tiene a su cargo la Gerencia de Riesgos e implementa decisiones emanadas del Comité de Gestión de Riesgos en el que participa.

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

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

f). **Resto de la Organización:** cumple las políticas llevando a cabo los procesos diseñados para mitigar los riesgos.

7.4.4. POLITICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDES

a). **Alcance**: La presente política alcanza a clientes internos como externos.

b). **Objetivo:** el propósito de la Política para la Prevención de Fraudes es salvaguardar la reputación y viabilidad financiera mediante una mejor gestión del riesgo de fraude. Establece los pasos concretos a seguir en respuesta a un reporte o sospecha de fraude, así como las medidas que se tomarán para prevenir o minimizar el riesgo de fraude.

La presente Política Antifraude y Anticorrupción está diseñada con el propósito de facilitar el control y la gestión sobre los eventos de fraude y corrupción y soportar a la Entidad en la consecución de sus objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento.

c). **Distribución:** al cliente interno, se le comunicará mediante publicación de la política en la intranet. Al cliente externo se le comunicará a través de los resúmenes de cuenta, de correos electrónicos, de carteles visibles en las sucursales, y recomendaciones en los televisores de las mismas.

d). Definición de fraude: para efectos de la presente Política, fraude se define como el uso del engaño por parte de una persona con la intención de obtener ventaja para sí misma o para un tercero o terceros, evadiendo una obligación, o causando pérdidas a un tercero.

El término fraude se utiliza para describir delitos tales como, pero no limitados a, engaño, soborno, falsificación, extorsión, corrupción, robo, conspiración, malversación, apropiación indebida, falsa representación, ocultación de hechos materiales, y complicidad.

Los fraudes ocurren por falta de políticas y procedimientos adecuados de control interno (fallos del personal en el cumplimiento de controles internos, descuido en las revisiones, separación inadecuada de funciones).

Cuando ocurre un fraude suelen estar presentes cuatro elementos básicos:

i). Persona/s para cometer el fraude –dentro o fuera de la organización.

ii). Activos a ser adquiridos, utilizados o dispuestos en forma fraudulenta.

iii). Intento de cometer el fraude.

iv). Oportunidad para hacerlo.

e). Responsabilidades: todos los empleados, inclusive los Directivos de la Entidad tienen la responsabilidad y obligación de contribuir a la gestión del riesgo de fraude.

i). Empezando desde arriba, el Directorio y la Alta Gerencia, marcan la pauta y promueven activamente la gestión del riesgo, los controles internos y una cultura de prevención de fraudes.

ii). Los miembros del personal se conducen con integridad y demuestran conocer la importancia de las prácticas éticas en sus actividades cotidianas.

iii). Los miembros del personal diseñan, implementan y ejecutan las acciones de control, contratan a gente idónea, y procuran que los servicios físicos y de TI promuevan la seguridad de las computadoras y de la información.

iv). Una buena gestión debe estar aparejada a estructuras de gobernanza que demuestran y refuerzan el liderazgo, la buena administración, la conducta ética, transparencia, rendición de cuentas y desempeño.

El Banco Tierra del Fuego espera que todas las personas y Unidades de Negocio conduzcan con honestidad y justicia sus relaciones.

f). Estrategias: la estrategia para la prevención eficaz de fraudes contempla cuatro elementos principales:

i). Creación de una Cultura de Honestidad y Ética

El método más persuasivo y eficaz para prevenir fraudes es mediante la provisión de un entorno ético y transparente encabezado por los Directores y Alta Gerencia que alienta al personal a todo nivel a participar activamente en la protección de la reputación y los recursos de la Entidad.

La concientización y capacitación en materia de fraudes apuntala su prevención y detección. La entidad velará por que todos los miembros del personal conozcan sus responsabilidades en términos de control de fraudes y conducta ética. Al personal nuevo se le brindará capacitación en materia de prevención de LA/FT y principios del Código de Ética, como así también, actualización de la capacitación para el personal actual.

Para el caso de fraudes con tarjeta de crédito, las áreas intervinientes procurarán recibir capacitación sobre el tratamiento de estos eventos y se normarán los procedimientos de actuación correspondientes.

Asimismo se prevé la formación en materia de prevención de fraudes para el cliente externo, normándose los procedimientos para llevar a cabo esta tarea en los Manuales correspondientes.

ii). Gestión del Riesgo y Control Interno

La gestión del riesgo es parte esencial del control eficaz de fraudes, especialmente mediante el desarrollo de criterios de riesgo y la implementación de controles eficaces.

La Entidad evaluará periódicamente la efectividad del control interno en cada uno de los ciclos de la misma a través de la realización de auditorías. Presentará las conclusiones ante el Comité de Auditoría.

iii). Procedimientos de Control

Se mantendrán actualizados los procedimientos para atacar al fraude interno y externo en los instructivos pertinentes.

g). Lineamientos de la Política: Banco Tierra del Fuego busca permanentemente implementar las mejores prácticas contra actividades fraudulentas, en todos los mercados en los que opera.

En aras de cumplir lo anterior:

i). Se abstiene de participar en cualquier forma de fraude, soborno, o práctica de corrupción, directa o indirectamente.

ii). Toma las medidas necesarias para combatir el fraude, el soborno y la corrupción, de cualquier forma o tipología de la que se trate.

iii). Promueve y establece dentro de toda la organización, una cultura institucional antifraude, anti soborno y anticorrupción.

iv). Revisa periódicamente con la Auditoría Interna, la estructura de control interno

v). No tolera que sus empleados, directores, proveedores y terceros asociados, obtengan resultados económicos, comerciales o de cualquier otra índole, a cambio de violar la ley o actuar de manera deshonesta.

vi). Cuenta con reglas de conducta con el fin de prevenir la promoción de cualquier forma de fraude, soborno y corrupción, y de manejar adecuadamente el otorgamiento y recepción de regalos, contenidas en su Código de Conducta y ética. Dichos lineamientos y reglas de conducta se entienden incorporados a la presente política.

vii). Genera un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención, detección y respuesta al fraude, al soborno y a la corrupción, manteniendo los canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos al interior de la organización y coordinando el conjunto de acciones necesarias para prevenir, detectar y dar respuesta a posibles situaciones de fraude, soborno y corrupción.

viii). Evalúa los indicios de presuntos actos de fraude, soborno o corrupción, bajo los principios de confidencialidad, integridad, transparencia, objetividad, independencia y autonomía de los responsables de las evaluaciones.

ix). Gestiona de forma oportuna todas las denuncias de actos relacionados con fraude, soborno o corrupción, independientemente de su cuantía o del personal involucrado, garantizando confidencialidad, objetividad, respeto y transparencia. Ningún funcionario sufrirá consecuencias negativas por prevenir, rechazar o denunciar un acto de esta naturaleza.

x). Cuenta con directrices y metodologías para segmentar, identificar, medir, controlar y monitorear los factores de riesgo de fraude, soborno y corrupción y los riesgos asociados al Banco.

xi). Cuenta con un procedimiento para la vinculación de empleados, directores y terceros asociados.

xii). Cuenta con una Línea de Transparencia, a través de la cual se reciben las denuncias del incumplimiento de lo dispuesto en Código de Conducta, incluyendo los actos incorrectos relacionados con fraude, soborno y corrupción.

xiii). Atiende con celeridad los reclamos efectuados por los clientes por el uso y administración de sus tarjetas de crédito y débito.

xiv). Cuenta con normas de procedimiento para establecer los controles sobre la administración de los plásticos y las responsabilidades de las áreas intervinientes.

7.4.5. POLITICA DE CULTURA EN RIESGOS

a). Alcance: La presente política alcanza a todos los empleados de la Entidad.

b). Objetivo: la cultura organizacional es el valor fundamental que aprecian los empleados, generando un impacto en la moral, la motivación, satisfacción y productividad en la entidad. Por

lo tanto consideramos necesario el desarrollo de un programa de cultura, fortaleciendo los valores y aumentando la retención de los buenos empleados.

El propósito de la Política es la formación de empleados, ejecutivos y directivos para una mejor gestión de los riesgos que afectan al Banco Tierra del Fuego, estableciendo las acciones concretas a seguir.

c). **Distribución:** se comunicará la política mediante publicación en la intranet.

d). **Definición de Cultura:** la cultura organizacional "es el modo que tenemos de hacer las cosas por aquí". Es el conjunto de los valores y normas (formales e informales) que respaldan tales comportamientos; y configuran el ambiente o "clima mental" en el que se desarrolla la convivencia del grupo. La cultura se forma entre todos y se contagia.

e). **Responsabilidades:** todos los empleados, inclusive los Directivos de la Entidad tienen la responsabilidad y obligación de gestionar los riesgos que enfrentan en sus actividades diarias, razón por la cual deberán entender los principales conceptos, la manera de gestionar y comunicar los eventos de riesgos.

f). **Estrategias:** la estrategia para la prevención eficaz de riesgos contempla el plan de capacitación interna en materia de prevención de riesgos, relacionando los mismos con los distintos procesos del banco, procurando impactar de manera transversal a todo el Banco.

La concientización y capacitación apunta a su detección y prevención de riesgos. La entidad velará por que todos los miembros del personal conozcan sus responsabilidades.

7.4.6. POLÍTICA DE PROVEEDORES

a). **Introducción:** La Entidad reconoce la necesidad de mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de bienes y servicios ofrecidos a través o por medio de los proveedores y de proteger los recursos de la entidad, por tanto, requiere de una estrategia para todo el proceso de administración de los proveedores.

b). **Objetivo**: El objetivo de esta política es proporcionar directrices para la implementación y cumplimiento de esta. Además de garantizar que:

- **i).** Se gestionen los riesgos inherentes a la contratación de proveedores.
- **ii).** Se dé cumplimiento a las reglamentaciones legales vigentes.
- **iii).** Se preserven los recursos de la Entidad.
- **iv).** Se asegure la continuidad de la operatoria y en su defecto, se establezcan planes de continuidad.

c). **Alcance:** La política se aplica a todo el Banco. Éstas también aplican a las relaciones con socios de negocio y proveedores cuando comparten o utilizan los recursos informáticos y a las transacciones con clientes, compañías y organizaciones externas.

d). **Aprobación y Publicación:** Esta política se publica bajo la autoridad del Comité de Gestión Integral de Riesgos, la Gerencia y Subgerencia General, la Gerencia de Administración y con la aprobación del Directorio del Banco de Tierra del Fuego. Será publicada y estará disponible en la Intranet.

e). **Revisión:** El Comité de Gestión Integral de Riesgos revisará esta política en forma periódica para asegurar que sea apropiada y actualizada con el estado de la organización y que cumpla los requerimientos legales y regulaciones vigentes.

f). **Definición de Políticas:** Como lineamiento general se establece que se realizará el análisis de riesgos de proveedores en forma previa a la contratación o en oportunidad de renovación de contratos. Se definen las siguientes políticas específicas en la contratación de proveedores:

- **i).** Todos los contratos deberán ser revisados por la Gerencia de Asuntos Legales a fin de detectar se cumplan con todas las reglamentaciones legales vigentes.
- **ii).** En el caso de proveedores de Servicios de Tecnología Informática (STI), todos los cambios en el ambiente de producción deberán ser realizados por personal de la Entidad como parte del proceso de control de cambios, aunque los proveedores externos pueden actualizar las aplicaciones y los servicios de datos en un ambiente independiente de prueba.
- **iii).** Todos los contratos de Servicios de Tecnología Informática (STI) deberán cumplir con la normativa vigente de las Comunicaciones "A" 4609 y "A" 6375 del Banco Central de la

República Argentina. Adicionalmente, la totalidad de contratos de proveedores de la Entidad deberán tener incorporada una cláusula o declaración de confidencialidad.

iv). Todos los Proveedores de Servicios de Tecnología Informática (STI) terciarizados, deberán cumplimentar los lineamientos indicados en el Cuestionario para Proveedores de STI.

v). Todos los contratos de Servicios de Tecnología Informática (STI), deberán cumplir con los requisitos normados en el *Manual de Políticas y Normas en Materia de Sistemas y Tecnología.*

vi). La Entidad debe realizar una evaluación de los proveedores externos a fin de calificar el desempeño de estos, en el caso de existir la necesidad de contratar un servicio y/o producto ofrecido nuevamente. En el caso en el que el servicio y/o producto brindado no fuera adecuado, en forma previa a la fecha de vencimiento del contrato se deberá indicar la necesidad de recambio del proveedor. La evaluación será coordinada por la Gerencia de Administración, en colaboración con las áreas que utilicen el sistema/software, servicio o producto.

vii). El personal interno deberá supervisar los proveedores que trabajen en instalaciones de la Entidad.

viii). Todos los proveedores, en sus legajos, deberán poseer conformado el formulario *CLT 005 – Solicitud de alta de Cliente - Persona Humana* o *CLT 006 – Solicitud de alta de Cliente - Persona Jurídica* , los cuales incluyen la DDJJ de licitud y origen de los fondos, DDJJ PEP y DDJJ Sujeto Obligado. Para aquellos proveedores que a su vez sean clientes, se realizará monitoreo en función de la debida diligencia.

ix). Previa contratación de un proveedor que se haya definido como crítico o a solicitud de la Gerencia de Administración para un proveedor no crítico, deberán relevarse sus riesgos operacionales, en el cual se considerará asimismo si poseen un plan que garantice la continuidad de la operatoria y la disponibilidad del servicio/producto. Para aquellos que no posean un plan de continuidad, la Gerencia de Administración deberá determinar posibles proveedores reemplazantes para aplicar el procedimiento de contratación directa normado en el *Manual de Compras y Gastos.*

x). Las decisiones en materia de compras se deben orientar a la generación de resultados sólidos y duraderos tanto para la Entidad como para sus proveedores. En este sentido, se persigue como fin incrementar la eficiencia para mejorar los resultados de ambas partes, con el objetivo de reducir costos sin perjuicio del nivel de servicio y evitar contrataciones que no atiendan el apetito de riesgo del banco.

7.4.7. POLITICA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

a). **Alcance:** la presente política alcanza a todos los empleados de la Entidad.

b). **Objetivo:** el objetivo de definir una Política de Gestión de Proyectos es apoyar la gestión del negocio desarrollando los procesos y las herramientas necesarias para el tratamiento adecuado de los proyectos como uno de los ejes centrales en la creación de Valor para la Entidad.

La Gestión de Proyectos se basa en los siguientes principios:

i). Implantar una metodología de Gestión de Proyectos y Servicios adecuada a las características de la Entidad.

ii). Realizar el seguimiento del rendimiento de los Proyectos de la Entidad.

iii). Reportar el estatus de los Proyectos.

iv). Coordinar, integrar y priorizar los Proyectos.

v). Gestionar la documentación de Proyectos y administrar un repositorio de conocimiento común.

vi). Auditar los Proyectos.

vii). Revisar los Proyectos tras la finalización de estos.

viii). Implementar y gestionar la base de datos de los riesgos asociados a los proyectos.

ix). Analizar el entorno y las relaciones con la organización, generando un mapa de las relaciones del Proyecto.

x). Seguir y controlar los costos de los Proyectos, inversiones y gastos asociados.

xi). Asegurar el rendimiento de los recursos asociados a los Proyectos.

xii). Colaborar en la evaluación de potenciales Proyectos, su viabilidad y su conveniencia como posible negocio.

xiii). Gestionar la capacidad y la demanda de recursos de cada uno de los Proyectos en curso.

xiv). Proveer información consolidada y transparente que ayude al seguimiento de los Proyectos.

xv). Revisar los riesgos y controles que ayuden a mitigar las situaciones que pudieran provocar un perjuicio para el óptimo desarrollo de los Proyectos de la Entidad.

xvi). Garantizar el cumplimiento de todos los requisitos aplicables.

xvii). Controlar la correcta determinación de los requisitos funciónales de los productos y servicios ofrecidos por la Entidad y que serán desarrollados mediante los Proyectos.

xviii). Mejorar de forma continua nuestro sistema de gestión de productos y servicios de la Entidad.

c). Definición: la gestión de proyectos es un conjunto de metodologías para planificar y dirigir los procesos de un proyecto desde su concepción hasta su finalización.

El pilar sobre el que se basa la gestión de proyectos en el Banco de Tierra del Fuego es el PMBOOK (Standard para la Gestión de Proyectos), desarrollado por PMI (Instituto de Gestión de Proyectos) y acreditado por el Global ANSI Standard, siendo uno de los más reconocidos.

La política de gestión de proyectos de la Entidad incluye las siguientes políticas específicas:

i). Gestión de requerimientos.

ii). Inventario de proyectos.

iii). Política conozca a su cliente.

iv). Plan de capacitación de la Entidad para la formación en gestión de proyectos.

v). Políticas respecto de la forma de trabajo de los equipos.

vi). Implementación de la gestión integral de proyectos en la Entidad.

d). Responsabilidades: la política de gestión de proyectos de la Entidad será elaborada y actualizada por el Departamento de Organización y Métodos y aprobada por el Directorio de la Entidad.

El marco de gestión de proyectos se apoya en la siguiente estructura organizativa:

i). Directorio

Es responsabilidad del Directorio que la Entidad cuente con un marco adecuado para la gestión de proyectos. Para ello debe:

- Aprobar la política que utilizará el Banco para la gestión de proyectos. Dicha política deberá ser revisada toda vez que sea necesario, fijar pautas nuevas o cuando las condiciones generales del mercado o propias del Banco así lo justifiquen.
- Verificar la información sumarizada de los proyectos y su visualización para la toma de decisiones.
- Aprobar la Matriz de Riesgo de los proyectos del Banco de Tierra del Fuego.

ii). Gerencia General

La Gerencia General es responsable de diseñar la estrategia para la gestión de proyectos de acuerdo con la política y practicas aprobadas por el Directorio.

Tendrá, entre otras, la definición y revisión de las estrategias propuestas para la gestión de proyectos.

iii). Comisión de seguimiento de proyectos

Es responsabilidad de la comisión de seguimiento realizar el correcto monitoreo y seguimiento de la gestión de proyectos de la Entidad. Para ello debe:

- Elaborar la instrumentación de la gestión de proyectos en el Banco de Tierra del Fuego.
- Atender los requerimientos de los líderes de proyecto con el fin de asegurar el correcto cumplimiento de estos.
- Elaborar la Matriz de Riesgo de los proyectos del Banco de Tierra del Fuego.

iv). Líder de Proyecto

Este rol será el encargado de gestionar integralmente el proyecto, velar por el correcto registro de los avances, presentar informes mensuales a la comisión. Aplicará los estándares metodológicos adecuados para la gestión encomendada.

v). Comisión Técnica

El área requirente presentará el documento de alcance para que la mesa técnica, conformada a los efectos de poder evaluar el documento de alcance presentado, pueda realizar la confección de informe consensuado para remitir al área requirente.

vi). Comité específico

El área requirente deberá elevar al comité especifico el pedido de elevación, aprobación de proyecto, presupuesto y planificación indicada por el informe técnico. No se recibirán en los comités ningún requerimiento, desarrollo ni proyecto que no haya sido evaluado en factibilidad por la mesa técnica.

vii). Miembros de los equipos de proyecto

Este rol brindará asistencia para la concreción exitosa del proyecto, trabajará colaborativamente con el líder del proyecto. Realizará el registro de sus tareas asignadas para facilitar el seguimiento y el monitoreo del proyecto.

viii). Resto de la organización

Todos los integrantes del banco son los responsables de acompañar los proyectos estratégicos de la Entidad, observando las políticas y procedimientos establecidos en esta política y en el *Manual de Gestión de Proyectos*.

7.4.8. POLÍTICA DE SUBROGACIÓN

a). Alcance: esta política es aplicable para la planificación y preparación de la sucesión de todos los niveles de la Entidad, priorizando los puestos críticos.

b). Objetivo: la presente política persigue, en función de un proceso proactivo y enfocado en el futuro, determinar puestos clave, estableciendo los candidatos sucesores y subrogantes, además de un plan para su desarrollo.

c). Definiciones:

i). Personal clave: se refiere a los asociados a procesos críticos definidos por el Directorio.

ii). Planificación de la sucesión de ejecutivos claves: es un proceso continuo, que identifica los cargos claves determinando el perfil o competencias de dichos cargos, para luego evaluar y desarrollar a dichos profesionales, permitiendo contar con opciones de continuidad en el liderazgo, para todas las posiciones críticas.

d). Responsabilidades:

i). Gerencia de Recursos Humanos

La Gerencia de Recursos Humanos es responsable de lo siguiente:

- Determinar el personal que cubre los puestos denominados como claves y asociados a procesos críticos definidos por el Directorio.
- Relevar los puestos sujetos a licencias / jubilaciones / reemplazos.
- Relevar la información de los potenciales subrogantes.
- Definir el perfil de cada puesto laboral, junto con el responsable de cada área.
- Confeccionar y mantener actualizado el Plan de Sucesiones del Banco.

ii). Gerencia de Gestión Integral de riesgos

La Gerencia de Gestión Integral de Riesgos es responsable de remitir en forma anual a la Gerencia de Recursos Humanos la información de los procesos definidos por el Directorio como críticos.

iii). Gerencia General

La Gerencia General es responsable de garantizar la implementación de todo el procedimiento.

iv). Comité de Recursos Humanos e Incentivos

Es responsable de:

- Tratar el plan de sucesión presentado por Gerencia de RRHH.
- Realizar el monitoreo del avance de los planes que se desarrollen en la materia hasta su efectiva implementación.

v). Directorio

Es responsable de que:

- La Entidad cuente con una política de subrogación actualizada y ejecutada conforme los procedimientos normados.
- Evaluar la definición de los puestos clave, así como el perfil que se requieren para cada uno de ellos y dará tratamiento del tema en el Comité de RRHH e Incentivos.