

Código de Gobierno Societario del Banco de La Pampa

Introducción. Conceptos generales

Este Código de Gobierno Societario tiene como propósito favorecer y comunicar la aplicación de los principios y las buenas prácticas de gobierno adoptadas por el Banco de La Pampa S.E.M para mantener y fortalecer la confianza pública en la institución asumiendo su responsabilidad social corporativa. En tal comprensión, el presente Código reúne el conjunto de estructuras, principios y normas que gobiernan las relaciones entre las personas accionistas, el Directorio, la alta gerencia, las personas que se desempeñan en la entidad, y otras partes relacionadas con el Banco de La Pampa S.E.M.

El presente Código adopta como líneas directrices para su organización los siguientes conceptos:

“El gobierno corporativo de una entidad implica el establecimiento de un conjunto de relaciones entre la dirección de la empresa, su consejo de administración, sus accionistas y otras personas actoras interesadas. El gobierno corporativo también proporciona la estructura a través de la cual se fijan los objetivos de la entidad y se determina la forma de alcanzarlos y supervisar su consecución” (Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20, 2016)

“El gobierno corporativo determina la asignación de potestades y responsabilidades al Directorio y Alta Gerencia en el desempeño de las actividades y negocios del banco, entre ellos: fijar la estrategia y los objetivos del banco, seleccionar y supervisar a las personas de su dotación, dirigir las actividades bancarias cotidianas, proteger los intereses de las personas depositantes, cumplir con sus obligaciones frente a las personas accionistas y tener en cuenta los intereses de otras partes interesadas, alinear la cultura, actividades y comportamiento corporativos con la expectativa de que el banco operará de manera segura y sólida, con integridad y conformidad con la legislación y reglamentos en vigor, y establecer funciones de control” (Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, 2015)

La OCDE define al gobierno corporativo como “los medios a través del cual las organizaciones son dirigidas y controladas”. En tal comprensión, y en acuerdo con el T.O. “Lineamientos para la Gestión de Riesgos de las Entidades Financieras” del B.C.R.A, se expresa que el Código de Gobierno Societario refiere a la manera en que el Directorio y la Alta Gerencia dirigen sus actividades y negocios, lo cual influye en la forma de:

- Establecer las políticas para el cumplir los objetivos societarios;
- Asegurar que las actividades de la entidad cumplan con los niveles de seguridad y solvencia necesarios y que se ajusten a las leyes y demás normas vigentes;
- Definir los riesgos a asumir por la entidad;
- Proteger el interés de la clientela o personas depositantes;
- Asumir sus responsabilidades frente a la cartera de accionistas y tener en cuenta los intereses de terceras partes relevantes;

- Realizar las operaciones diarias.

El presente Código de Gobierno Societario se concreta a partir de los lineamientos establecidos por el Directorio en su confección, dentro del marco normativo previsto en el T.O. “Lineamientos para la Gestión de Riesgos de las Entidades Financieras” del B.C.R.A, y demás antecedentes relevantes como, entre otros, los Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20 (2016); el documento “Principios de Gobierno Corporativo para Bancos del Comité de Supervisión Bancaria de Basilea (Julio 2015), Estatuto, Ley General de Sociedades (LGS), Leyes Nacionales y Provinciales, Reglamentos, Políticas, etc.

Cultura y Valores Corporativos

Un componente fundamental del buen gobierno es una cultura corporativa que refuerce normas apropiadas para un comportamiento responsable y ético. A fin de fomentar una cultura corporativa sólida, el Directorio del Banco ha aprobado y puesto en vigencia un Código de Conducta Institucional que considera las siguientes premisas básicas:

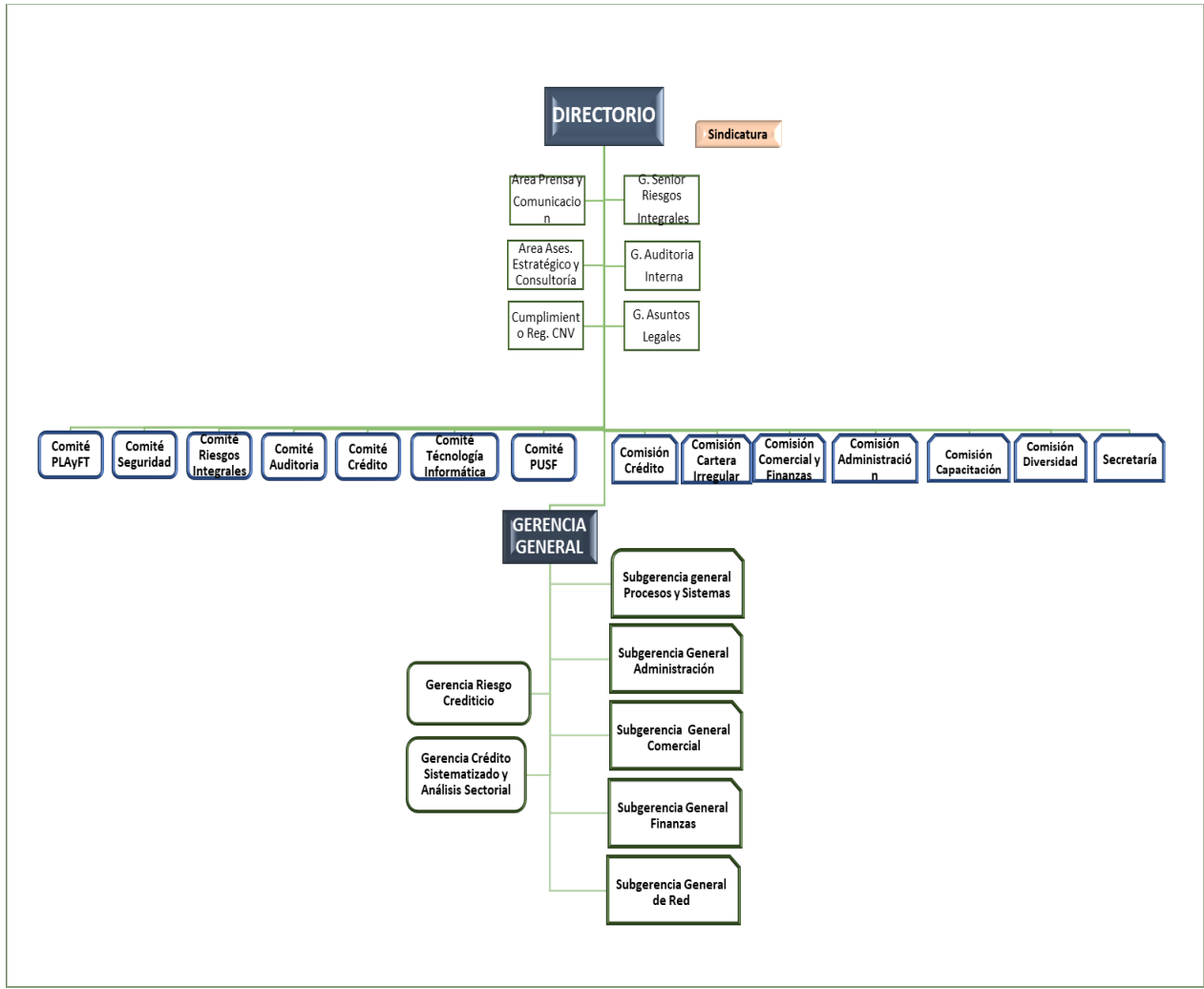
El Banco de La Pampa S.E.M. reviste la calidad de un Banco Comercial Minorista, de cobertura regional, con servicios innovadores y de alta calidad; y tiene por objeto generar valor para les/os/as accionistas, colaboradores/as, clientes/as y la sociedad en su conjunto. La entidad se focaliza en brindar soluciones eficientes ajustadas a las necesidades de evolución de las personas y familias, de las PyMEs y del sector agropecuario. En su rol de agente financiero de la Provincia de La Pampa, sus Municipios, Comisiones de Fomento y organismos centralizados y descentralizados, el Banco está comprometido en mantener su liderazgo local y consolidar su participación regional. Sus valores corporativos persiguen la finalidad de actuar siempre con honestidad y ética cumpliendo las leyes y normas que regulan la actividad y, de esta manera, establecer y afianzar relaciones éticas, confiables y duraderas con clientes, inversores, y otras partes relacionadas.

El Banco, por su magnitud, no reviste el carácter de entidad con importancia sistémica, esta circunstancia, permite aplicar metodologías de evaluación de riesgos y procedimientos acordes a dicha condición, bajo un esquema normativo basado en riesgos.

Para facilitar su operatividad, la dirección del Banco creó distintos Comités con facultad decisoria (conforme requisitos normativos), además de Comisiones y Mesas de Trabajo, para el tratamiento de diferentes temáticas, algunas de las cuales adoptan decisiones y otras sólo asesoran al Directorio.

El Código de Conducta Institucional propicia los principios de lealtad hacia la institución; la igualdad; evitar cualquier forma de discriminación; el respeto hacia terceras partes relacionadas; la diligencia y eficacia en la actuación de las personas que integran el Banco; su comportamiento íntegro y responsable; y el respeto y cumplimiento de todas las leyes, normas generales aplicables al sector y resoluciones internas del Banco.

Estructura de Gobierno Societario



Estructura de Propiedad – Asambleas

El Banco de la Pampa SEM es una Sociedad de Economía Mixta, de derecho privado, constituida de acuerdo a las disposiciones del Decreto Ley 15349/1946 (Ley 12962). El Capital Social está conformado por acciones Clase “A” suscriptas exclusivamente por la Provincia de La Pampa y por acciones Clase “B”, suscriptas por personas humanas y jurídicas, siendo la provincia de La Pampa la accionista mayoritaria.

La asamblea de accionistas es el máximo órgano del Banco de La Pampa SEM. El Poder Ejecutivo Provincial designa al representante por el total de las Acciones Clase “A” para participar en las asambleas. Los accionistas clase “B” participan de las asambleas conforme a las prescripciones previstas en la Ley General de Sociedades (LGS), el Estatuto Social y la normativa aplicable.

La asamblea ordinaria se reúne como mínimo, dentro de los cuatro meses de la fecha de cierre del ejercicio de cada año para el tratamiento de las prescripciones establecidas en el artículo 234 de la LGS. Corresponde, asimismo, a la asamblea ordinaria la fijación de la retribución de quienes ejerzan los cargos de Presidente/a, Director/a y Síndico/a del Banco. En tanto, es atribución de la asamblea extraordinaria el tratamiento de las prescripciones previstas en el artículo 235 de la LGS y las establecidas especialmente en el estatuto social.

El Poder Ejecutivo de la provincia de La Pampa, con acuerdo del Poder Legislativo, designa a quien ejercerá la Presidencia del Directorio y a tres Directores/as titulares y tres Directores/as suplentes que representan a las acciones clase "A". Mientras que, en ejercicio de la modalidad de elección por categorías, quienes tengan la calidad accionistas clase "B", reunidos en asamblea de la clase, designan a dos Directores/as titulares y dos Directores/as suplentes. Bajo esta modalidad se asegura la participación y la representación de quienes detentan/an las acciones minoritarias en el Directorio y en la toma de decisiones del Banco.

Accionistas

El Gobierno Societario vela por la igualdad de los derechos, la equidad y la protección del capital de las personas accionistas de la entidad. Entre sus principales derechos se encuentran:

- a) Participar en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y votar en ellas las decisiones que corresponda según se trate, de manera directa o mediante representación por medio de persona mandataria o apoderada; pudiendo impugnar las mismas.
- b) Designar a las personas integrantes titulares del Directorio y suplentes que correspondan en representación de las acciones Clase "B". En esta elección no participan las acciones clase A.
- c) Suscribir preferentemente en la emisión de nuevas acciones de la misma clase. También poseen derecho de acrecer en proporción a las acciones suscriptas en cada oportunidad.
- e) Requerir al Directorio por escrito, expresando los motivos del pedido, la convocatoria a Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, siempre que representen por lo menos el cinco por ciento del capital suscrito e integrado del Banco.
- f) Disponer de copias de la memoria y estados contables con no menos de quince (15) días de anticipación a su consideración en la Asamblea de Accionistas.

El Directorio propicia el respeto de los derechos de todas las personas humanas y jurídicas accionistas que se encuentran establecidos legal y estatutariamente. No existen limitaciones que restrinjan la participación de las mismas, encontrándose sus derechos asegurados legal y estatutariamente.

Directorio

Organización e Integración del Directorio

La dirección del Banco está a cargo de un Directorio integrado por seis directores/as. El mismo está compuesto por un/una presidente/a, tres directores/as titulares y tres directores/as suplentes en representación de las acciones clases "A", y dos directores/as titulares y dos directores/as suplentes en representación de las acciones clase "B", designados de acuerdo a los procedimientos descriptos precedentemente.

Se considera como buena práctica que el número de integrantes y la composición del Directorio sea tal que permita ejercer un juicio independiente para la toma de decisiones respecto del punto de vista de las áreas de administración. En este caso, todas las personas integrantes del directorio son independientes y no realizan funciones ejecutivas o gerenciales.

Asimismo, se considera como buena práctica también, la periodicidad mínima semanal prevista estatutariamente para las reuniones del Directorio.

Presidencia y Vicepresidencia del Directorio

Quien ejerza la presidencia tiene la representación legal del Banco y es quien ejecuta las resoluciones del Directorio. Su designación es realizada por el Poder Ejecutivo de la Provincia con acuerdo legislativo. Quien ejerza la vicepresidencia del Directorio también es designado/a por el Poder Ejecutivo de la Provincia con acuerdo legislativo. Este último sustituye a quien ejerza la presidencia en los términos del artículo 37 del Estatuto Social.

La Presidencia representa al Directorio en todas sus relaciones tanto oficiales como administrativas, y desempeña además, las restantes funciones previstas en el Estatuto.

Perfil de las personas integrantes del directorio.

Para ejercer el cargo de dirección se requiere que las personas cumplan con el requisito de experiencia establecido en la CREFI II y con el requisito de independencia “separación de funciones ejecutivas y de dirección” e idoneidad establecido en T.O. “Separación de funciones ejecutivas y de dirección”. Asimismo, para el ejercicio de dicho cargo se requiere no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la LGS y las establecidas en el Estatuto Social.

Convocatoria y Funcionamiento

El Directorio se reúne como mínimo una vez a la semana para celebrar su reunión ordinaria. El quorum queda constituido conforme lo establece el Estatuto. Las decisiones y acuerdos se adoptan por mayoría de votos; en caso de empate, quien ejerza la presidencia tiene doble voto. Se labran las actas correspondientes a las reuniones de Directorio, las cuales se conservan en el domicilio legal.

Funciones del Directorio

El Directorio se encuentra facultado para realizar todos aquellos actos jurídicos tendientes al cumplimiento del objeto social. Conforme al Estatuto Social y al marco normativo aplicable, sus principales funciones son las siguientes:

- a) Hacer cumplir los marcos legales, estatutarios y reglamentarios pertinentes y las resoluciones de las asambleas de accionistas.
- b) Velar por la liquidez y solvencia del Banco y monitorear el perfil de riesgo de la entidad.
- c) Definir y aprobar el plan estratégico de negocios del Banco propuesto por la Gerencia General y valores corporativos de la entidad y monitorear su cumplimiento, los que se deben comunicar a toda la organización.
- d) Aprobar el presupuesto anual propuesto por la Gerencia General.
- e) Establecer las políticas de transparencia de la información hacia las personas humanas o jurídicas accionistas, terceras personas relevantes y opinión pública; de distribución de utilidades; de remuneraciones e incentivos al personal; de calificación crediticia, de gestión y control de riesgos; de control interno eficaz; de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo; y las políticas de tratamiento preventivo y correctivo de los conflictos de interés; entre otras.
- f) Monitorear el perfil de riesgo de la entidad.
- g) Evitar conflicto de intereses, incluso potenciales, en relación con sus actividades y compromisos con otras organizaciones. Abstenerse de tomar decisiones cuando haya conflicto de intereses que le impida desempeñarse adecuada y objetivamente en sus obligaciones con la entidad.
- h) Comprometer el tiempo y la dedicación necesarios para cumplir con sus responsabilidades.
- i) Nombrar, suspender o remover a quien ocupe la Gerencia General, funcionariado y personal del Banco. Fijar la política de ingreso, facultades, plan de carrera, contando con un plan de sucesión de las principales esferas ejecutivas, previendo que quienes aspiren al ingreso reúnan los requisitos necesarios para administrar la entidad, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género.
- j) Promover acciones de capacitación, desarrollo y entrenamiento continuo para la Alta Gerencia, para mantener un nivel adecuado de conocimiento y experiencia a medida que la entidad crece en tamaño y complejidad.
- k) Establecer estándares de desempeño de la Alta Gerencia compatibles con las estrategias y objetivos de la entidad. Supervisar a la Alta Gerencia y asegurar el cumplimiento de los objetivos y el seguimiento apropiado y consistente de la implementación de las políticas del Banco.
- l) Realizar la autoevaluación de desempeño como órgano, y de cada una de las personas integrantes del cuerpo directivo, con indicación del procedimiento y/o modalidades aplicables.
- m) Convocar a las asambleas y presentar anualmente para su consideración la Memoria, el Balance General, y los demás estados contables.
- n) Definir y aprobar las normas de procedimiento de control interno. Reunirse regularmente con la auditoría interna para revisar los resultados que surjan del monitoreo del control interno. Ejercer la debida diligencia en el proceso de contratación y seguimiento de la labor de las auditorías externas, previa opinión del Comité

de Auditoría. Fomentar el buen funcionamiento de la entidad financiera, comprender el marco regulatorio y asegurar una relación efectiva con los órganos de supervisión.

- o) Considerar el informe trimestral remitido por el Comité de Usuarios de Servicios Financieros, que contiene las acciones realizadas por dicho Comité, en el marco de sus responsabilidades, a partir del informe que periódicamente confecciona la persona responsable de atención al usuario de servicios financieros.
- p) Aprobar, vigilar y supervisar el diseño y funcionamiento en la entidad del sistema de retribuciones de todo el personal y, de corresponder, del sistema de incentivos económicos al personal, conforme las disposiciones legales vigentes y considerando la equidad de género, asegurándose de que se implementen conforme lo previsto.
- q) Establecer un Código de Gobierno y un Código de Conducta Institucional y velar por su evaluación anual y cumplimiento. Evaluar anualmente, si el Código de Gobierno implementado, es adecuado a su perfil, complejidad e importancia, debiendo dejar constancia en acta de la evaluación realizada.
- r) Aprobar políticas de selección de personal que promuevan ámbitos de trabajo inclusivos y diversos en términos de géneros, origen geográfico, edad, perfil étnico, experiencia profesional, composiciones familiares y responsabilidades de cuidado, tanto para la designación de la Alta Gerencia como del resto del personal.
- s) Aprobar políticas de educación y entrenamiento al personal en materia de género y violencia de género.
- t) Promover mecanismos de gestión con equidad de género, pudiendo crear un área específica de considerarlo conducente, basados en la igualdad de oportunidades y la no discriminación por género, aplicables en las distintas instancias del desarrollo de la operatoria de la institución.
- u) Considerar las políticas y prácticas implementadas en materia de género, informando el porcentaje de representación de cada género en el Directorio, el órgano de fiscalización, la Alta Gerencia y en el resto de la organización.

Deberes de las personas integrantes del directorio.

Corresponde a quienes integran el directorio los deberes establecidos en el Estatuto Social, en la LGS, y en particular: a) deber de fidelidad, de lealtad y de diligencia del buen hombre de negocios; b) deber de dedicación y compromiso en el ejercicio de sus funciones, c) deber de autoevaluación, d) deber de discreción, secreto y confidencialidad, e) deber de uso apropiado de los activos del Banco, f) deber de no realizar actos en competencia, g) deber de garantizar la pertinencia, transparencia y disponibilidad de la información para las personas accionistas y para otras partes interesadas.

Política de remuneraciones al Directorio

Los honorarios de los/as directores/as y síndico /a e regulan de acuerdo a lo establecido en la LGS, los cuales son aprobados por la asamblea de accionistas.

Responsabilidades

- Especificar sus facultades y responsabilidades y definir y aprobar con claridad las de la Alta Gerencia.
- Supervisar la gestión de la Alta Gerencia y su consistencia con las políticas definidas, como parte del sistema de control y equilibrio de poderes que corresponde a un adecuado gobierno societario.
- Monitorear las operaciones de sus sucursales y de las subsidiarias que controla y que la administración de las operaciones se adecua a las políticas y procesos vigentes.
- Responsabilizarse por las actividades delegadas en terceras partes, las cuales deben ajustarse a la normativa vigente. Para ello, se asegurará de que se practique una “debida diligencia” para seleccionar a los prestadores, se fije una política vinculada a la delegación de actividades y a la selección del prestador, asegurándose de que la delegación no perjudique a los clientes ni la seguridad de las operaciones de la entidad; de mantener vigentes los planes de contingencia y de que el vínculo con el prestador se establezca mediante contratos que contemplen claramente los derechos y responsabilidades de las partes. Asimismo, evaluará el riesgo que supone concentrar actividades en uno o pocos prestadores.
- Utilizar efectivamente el trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa y las funciones relacionadas con el sistema de control interno.
- Asegurar de que las políticas y prácticas de retribución de la entidad sean consistentes con su cultura, con sus objetivos de largo plazo, con su estrategia y con su ambiente de control. Entienda la estructura operativa de la entidad.

Gerencia General

La Gerencia General tiene a su cargo la administración general del Banco. Como tal, ejerce la superintendencia sobre todas las actividades y personal de la institución. Su desempeño se ajusta a lo dictado en la LGS, en la carta orgánica del Banco, en el reglamento de su funcionamiento y de acuerdo a las resoluciones emanadas del Directorio. La Gerencia General está a cargo de un funcionario designado por el Directorio. Es autoridad jerárquica de las Subgerencias Generales, Gerencia de Crédito Sistematizado y Análisis Sectorial y Gerencia de Riesgo Crediticio.

Principales funciones

Se encuentran establecidas en el Manual de Funciones del Banco y normativa del ente regulador, siendo las principales las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de Directorio con voz, pero sin voto y ejecutar las funciones delegadas por el Directorio.
- b) Dirigir, coordinar, administrar, y controlar el cumplimiento de las resoluciones adoptadas por el Directorio.
- c) Asesorar al Directorio en todo asunto relativo a la función del Banco. En particular sobre las políticas de: riesgo crediticio, comerciales, financieras, de tecnología e informática, de recursos humanos, seguridad y otras categorías de decisión estratégica que el Banco requiera para su accionar.
- d) Impulsar, coordinar y supervisar la confección de un plan estratégico plurianual para ser elevado y puesto a consideración del Directorio.
- e) Elevar al Directorio el proyecto de estructura orgánica del Banco y sus modificaciones.
- f) Elevar al Directorio el proyecto de presupuesto anual, balance general, estado de resultados, evolución del patrimonio neto, anexos y preparar la memoria anual.
- g) Implementar las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente para cumplir con los objetivos estratégicos fijados por el Directorio. A su vez, debe asegurar que el Directorio recibe información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar la gestión y analizar si las funciones delegadas en la línea gerencial se están cumpliendo efectivamente.
- h) Implementar un sistema de control interno efectivo y emitir una opinión anual acerca del funcionamiento del mismo.
- i) Atender las relaciones con instituciones y organismos de control y/o regulación, derivados de la actividad bancaria, que le hayan sido encomendadas por Presidencia o Directorio.

Responsabilidades

- Asegurar que las actividades de la entidad sean consistentes con la estrategia del negocio, las políticas aprobadas por el Directorio y los riesgos a asumir.
- 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 responsabilidades que asigne se cumplen efectivamente.
- Monitorear a las gerencias de las distintas áreas de manera consistente con las políticas 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.
- Asignar responsabilidades al personal de la entidad sin perder de vista su obligación de vigilar el ejercicio de éstas y de establecer una estructura gerencial que fomente la asunción de responsabilidades.
- Velar por los resultados de su gestión en la entidad.

- Utilizar efectivamente el trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa y las funciones relacionadas con el sistema de control interno.
- Entender en la estructura operativa de la entidad.

Sindicatura

La fiscalización del Banco se encuentra a cargo de una Sindicatura individual siendo la persona que ocupa dicho cargo designada por el Poder Ejecutivo con acuerdo legislativo. Para ejercer el cargo se requiere contar con título de contador/a público/a o abogado/a. La designación del profesional está sujeta a autorización por parte del Banco Central de la República Argentina, correspondiéndole las atribuciones, deberes y responsabilidades establecidas en el Estatuto y LGS.

Comités del Directorio

Comité de Auditoría:

Propósito

El Comité de Auditoría tiene como propósito evaluar y velar por el adecuado funcionamiento, fortalecimiento y pertinencia del sistema de control interno del Banco y contribuir a la mejora en su efectividad. Para ello analiza e interviene a partir de las observaciones emanadas de la Auditoría Interna, de la Auditoría Externa y del B.C.R.A.

Integración. Resoluciones. Contenido de las reuniones.

El Comité de Auditoría es un órgano colegiado que se reúne mensualmente y está compuesto por tres integrantes del directorio titulares, quien tenga a su cargo la Gerencia de Auditoría, y la Sindicatura Titular como invitada permanente. El quorum se conforma con la presencia de dos integrantes del directorio y la persona que ocupe la Gerencia de Auditoría. Las decisiones adoptadas son resueltas por mayoría simple de sus integrantes. El contenido de las reuniones es formalizado mediante actas suscriptas por todos los integrantes presentes, en las que se detallan los temas tratados. Dicha acta es transcripta en un libro especial de control interno y enviada al Directorio, para su conocimiento.

Principales funciones:

- a) Vigilar el adecuado funcionamiento y el fortalecimiento del sistema de control interno definidos en la entidad a través de su evaluación periódica, e informarse sobre los objetivos estratégicos de la misma y principales riesgos que la afectan, monitoreando la aplicación de las políticas diseñadas por la dirección para la administración de dichos riesgos.
- b) Evaluar las observaciones de control interno encontradas durante la realización de sus tareas por los auditores interno y externo, por el BCRA y otros organismos de contralor; y monitorear las acciones correctivas implementadas.

- c) Revisar y aprobar el plan de trabajo de la Auditoría Interna – teniendo en consideración las normas del B.C.R.A - y evaluar el grado de cumplimiento del mismo.
- d) Recomendar al Directorio las personas candidatas para ejercer la Auditoría Externa, analizar y opinar sobre la contratación e independencia de las mismas, verificar periódicamente su labor y tomar conocimiento de su plan de trabajo.
- e) Requerirle a la Auditoría Externa que mantenga informado al Comité permanentemente sobre 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.
- f) Proveer los mecanismos para que los informes presentados por la Auditoría Externa e Interna no contengan limitaciones en el alcance de sus tareas y sean presentados en tiempo y forma.
- g) Monitorear el proceso de elaboración y publicación de los estados financieros de la entidad.
- h) Tomar conocimiento de los estados contables (trimestrales, anuales) y de los informes de la Auditoría Externa emitidos sobre éstos, así como de los informes especiales. Tomar conocimiento de los resultados obtenidos por la Sindicatura según surja de los informes respectivos y de los resultados obtenidos de los distintos comités.
- i) 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.
- j) Emitir 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.
- k) Efectuar la revisión del funcionamiento de los comités que aquí se describen y el cumplimiento de los aspectos de Gobierno Societario.
- l) Revisar las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas controlantes.
- m) Revisar, tomar conocimiento y aprobar los informes emitidos por el Responsable de Cumplimiento Regulatorio para ser enviados a la CNV.

Comité de Riesgos Integrales

Propósito

El Comité de Riesgos Integrales tiene como propósito conducir las decisiones que atañen a los riesgos significativos a los que está expuesto el Banco, siendo el encargado de asegurar que las políticas, prácticas y procedimientos de gestión de riesgos sean apropiados en función a su perfil de riesgo, y que dichas decisiones sean implementadas, impulsando la instrumentación de las mejores prácticas en la materia.

Integración. Resoluciones. Contenido de las reuniones.

El Comité de Riesgos Integrales es un órgano colegiado que se reúne mensualmente y está compuesto por tres integrantes titulares del Directorio, quien estuviere a cargo de la Gerencia Senior de Riesgos Integrales y funcionarios/as invitado/as. El quorum se conforma con la presencia de dos integrantes titulares del Directorio y quien ocupe la Gerencia Senior de Riesgos Integrales o la Subgerencia de Riesgos Integrales - en caso de ausencia de la primera-. Las decisiones adoptadas son resueltas por mayoría simple de sus integrantes. El contenido de las reuniones es formalizado mediante actas suscriptas por todas personas integrantes del Comité presentes en la reunión, en las que se detallan los temas tratados.

Principales funciones:

- a) Proponer políticas inherentes a los distintos riesgos considerados relevantes, fijando límites y brechas tolerables, para ser aprobadas por el Directorio, realizando un seguimiento posterior de las mismas.
- b) Analizar y debatir la normativa interna y la emanada de los organismos reguladores, monitorear su cumplimiento y tomar conocimiento de las modificaciones efectuadas y/o a efectuar.
- c) Analizar los principales indicadores de seguimiento de los distintos riesgos, determinar principales desvíos a la tolerancia al riesgo y las acciones a realizar, e identificar situaciones que impliquen cambios y/o mejoras al proceso de gestión de riesgo.
- d) Evaluar la matriz de brechas con las mejores prácticas y determinar un plan de trabajo para avanzar sobre lineamientos reflejados en el T. O. "Lineamientos para la gestión de riesgos en las entidades financieras", así como otros aspectos de mejores prácticas que agreguen valor.

Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAyFT):

Propósito:

Asistir al/la Oficial/a de Cumplimiento (OC) en la adopción y cumplimiento de políticas relacionadas a la prevención, monitoreo y control y la elaboración de procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAyFT).

Integración. Resoluciones. Contenido de las reuniones.

El Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAyFT) es un órgano colegiado que se reúne mensualmente y está compuesto por el/la Oficial/a de Cumplimiento Titular (OC) (Presidente/a), dos integrantes titulares del Directorio, Gerente/a General, Subgerente/a General de Red, Subgerente/a General de Administración, Gerente/a Senior de Riesgos Integrales y Subgerente/a de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, y funcionarios/as invitados.

El quorum se conforma con la presencia del/la OC ante la UIF y BCRA y cualesquiera de los miembros titulares del Directorio que integran el Comité, el Gerente/a Senior de Riesgos Integrales, o el Subgerente/a de PLAyFT y uno de los Subgerentes/as Generales integrantes del Comité o el Gerente General. Las decisiones adoptadas son resueltas por mayoría simple de sus integrantes. El contenido de las reuniones es formalizado mediante

actas suscriptas por todas las personas presentes. Dicha acta es transcripta en un libro especial de control interno y se envía al Directorio para su conocimiento.

Principales Funciones:

- a) Efectuar el seguimiento del cumplimiento del marco regulatorio vigente sobre la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo (PLAyFT), y sobre las políticas a seguir en dicha materia, relacionadas a la prevención, monitoreo y control.
- b) Verificar el cumplimiento de los requerimientos, memorandos y observaciones que, sobre la materia, formule el BCRA, la UIF, Auditoría Interna, Externa y Sindicatura, y las modificaciones efectuadas y/o a efectuar de la normativa interna.
- c) Intervenir como instancia previa, resolver con su aprobación y mantener informado al Directorio, en todo tema inherente a la PLaYFT.
- d) Considerar el Manual de Normas y Procedimientos de Prevención de LA y FT, el Manual de Administración de Riesgos en materia de PLaYFT y el Código de Conducta Institucional - en la parte atinente a la PLaYFT- y coordinar los trámites para su debida aprobación.
- e) Considerar el informe de Autoevaluación de Riesgos de la Entidad y su metodología.
- f) Asistir al/la Oficial/a de Cumplimiento en la revisión de los procedimientos establecidos en el Manual de PLaYFT de la entidad y en el análisis de las propuestas de Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) realizadas por la SPLAyFT.
- g) Considerar las modificaciones e incorporaciones de jurisdicciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicados por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).
- h) Considerar que el Sistema de Prevención del LAyFT contenga políticas y procedimientos implementados para identificar PEP y relacionados a la revisión de listas anti-terroristas y contra la proliferación de armas de destrucción masiva.
- i) Colaborar con el/la Oficial/a de Cumplimiento en la elaboración de los procedimientos internos para asegurar la confidencialidad de la información y establecer los niveles de responsabilidad en el manejo de la misma y analizar en conjunto con el OC los parámetros de monitoreo propuestos por la SPLAyFT.
- j) Hacer recomendaciones sobre el Contenido del Plan Anual de Trabajo y Plan Anual de Capacitación al/la Oficial de Cumplimiento.

Comité de Seguridad

Propósito

Asistir al Directorio en el diseño e implementación de estrategias, políticas, normas y procedimientos de seguridad, a efectos de minimizar vulnerabilidades que pudieran acaecer en los sistemas de seguridad del Banco y en los activos de información.

Integración. Resoluciones. Contenido de las reuniones.

El Comité se reúne bimestralmente y se integra por el Presidente/a, Vicepresidente/a, un/a Director/a Titular, Gerente/a Senior de Riesgos Integrales, Subgerente/a de Protección de Activos de información y funcionarios/as invitados. El quorum se conforma con la presencia de dos personas titulares integrantes del Directorio y quien tenga a cargo la Gerencia Senior de Riesgos Integrales. Las decisiones adoptadas son resueltas por mayoría simple de sus integrantes. El contenido de las reuniones es formalizado mediante actas suscriptas por todos los integrantes presentes.

Principales funciones

- a) Entender y elevar al Directorio la Política y el Plan de Protección de Activos, alineadas a los Planes Estratégicos del Banco.
- b) Entender y aprobar formalmente las normas, procedimientos y estándares de seguridad.
- c) Definir las estrategias del Banco sobre temas específicos de seguridad que garanticen un adecuado ambiente general de control, supervisar el grado de cumplimiento de planes y establecer las modificaciones necesarias.
- d) Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de Clasificación de activos de Información.

Otros Comités y Comisiones del Directorio:

Comisión de Administración, Contabilidad y Personal

Propósito:

Analizar y dar tratamiento a cuestiones relativas a los estados contables, a las políticas de recursos humanos y al presupuesto de gastos e inversiones del Banco.

Integración. Resoluciones. Contenido de las reuniones.

La Comisión de Administración, Contabilidad y Personal es un órgano colegiado que se reúne semanalmente y está integrado por el Vicepresidente/a y tres Directores/as Titulares y funcionarios/as invitados. El quorum se conforma con la presencia de tres de sus integrantes. Las decisiones adoptadas son resueltas por mayoría simple de sus integrantes y en caso de discrepancia, se eleva a Directorio. El contenido de las reuniones es formalizado mediante resoluciones para cada caso, suscripto por todas las personas que integran la Comisión.

Principales funciones:

- a) Analizar los siguientes temas para su posterior tratamiento en Directorio:
 1. Elevaciones relativas al Presupuesto de Gastos e Inversiones.
 2. Cuestiones vinculadas a los Estados Contables.
 3. Políticas de recursos humanos.
- b) Analizar y dar tratamiento a elevaciones relativas a normas generales de compras y contrataciones.

Comisión de la Diversidad

Propósito:

Tiene como propósito asesorar al Directorio, dictar políticas y protocolos, relevar, analizar, y capacitar al personal en materia de perspectiva de género, equidad, violencia de género, otras formas de violencia y discriminación.

Integración. Resoluciones. Contenido de las reuniones.

La Comisión de la Diversidad, se reúne mensualmente y está integrado por tres (3) Directores/as Titulares incluyendo al/la Presidente/a de la entidad (que representen uno de ello/as a las acciones clase B), Subgerente/a General de Administración, Gerente/a de Red de Sucursales (u otro responsable del área), Gerente/a de Recursos Humanos, Asesor/a legal por la Gerencia de Asuntos Legales, Una colaboradora de la entidad, El/la Secretario/a General de la Seccional Santa Rosa de la Asociación Bancaria o quien este designe, Secretario/a de la Comisión, con invitación permanente a: Médico/a de la entidad y Psicólogo/a de la entidad. El quorum se conforma con la mayoría simple de los integrantes, titulares o quienes ejerzan su reemplazo, en forma presencial o a distancia. Las resoluciones se resuelven por simple mayoría de votos.

Principales funciones:

- a) Asesor al Directorio en materia de perspectiva de género, violencia de género, otras formas de violencia y discriminación.
- b) Dictar la Política para la diversidad y equidad de género del Banco de La Pampa.
- c) Dictar el Protocolo de Actuación para la atención de víctimas de violencia de género, otras formas de violencia y discriminación.
- d) Relevar, con la periodicidad que determine, el estado de situación del tema en la integridad de la entidad.
- e) Analizar y dar tratamiento a la información y evolución de dicho estado de situación.
- f) Elaborar un programa de capacitación para el tratamiento de la materia para el Directorio, la Comisión de la Diversidad, y demás estamentos de la organización, en particular funcionarios/as de la institución de Casa Matriz y Sucursales, y resto del personal.
- g) Analizar y dar tratamientos a los casos de violencia de género, otras formas de violencia o discriminación que se presenten en el ámbito laboral, conforme el protocolo previsto para ello.
- h) Analizar y dar tratamiento a los informes y elevaciones del Equipo de Ayuda conforme el protocolo.
- i) Analizar, sugerir y seguir la efectiva implementación de medidas tendientes a prevenir y erradicar la violencia de género, otras formas de violencia o cualquier forma de discriminación en el Banco de La Pampa.

Comisión de Crédito

Propósito:

Esta Comisión tiene como propósito analizar y dar tratamiento a cuestiones relativas a operaciones de crédito conforme al esquema de facultades vigentes.

Integración. Resoluciones. Contenido de las reuniones.

La Comisión de Crédito es un órgano colegiado que se reúne semanalmente y está integrado por el Vicepresidente/a, y tres Directores/as Titulares y funcionarios/as invitados. El quorum se conforma con la presencia de dos de sus integrantes. Sus resoluciones se aprueban por mayoría de votos, las cuales deben ser suscriptas por las personas integrantes presentes.

Principales funciones son:

- a) Analizar y resolver las elevaciones relativas a operaciones de crédito, conforme al régimen de facultades vigentes.
- b) Elevar a Directorio, en caso de discrepancias de sus miembros, o casos que exceden al régimen de facultades vigentes.

Comisión Comercial y de Finanzas

Propósito:

Esta Comisión tiene como propósito entender, analizar y dar tratamiento a cuestiones relativas a políticas y planes comerciales y de finanzas, proyecciones de negocios, y nuevos productos y servicios y/o modificaciones de los existentes.

Integración. Resoluciones. Contenido de las reuniones.

La Comisión Comercial y de Finanzas es un órgano colegiado que se reúne quincenalmente y se encuentra integrada por el Vicepresidente/a, tres Directores/as Titulares y funcionarios/as invitados. El quorum se conforma con la presencia de dos de sus integrantes. Las decisiones son adoptadas por mayoría simple de votos (voto favorable dos directores/as). El contenido de las resoluciones es formalizado mediante resoluciones suscriptas por todos los miembros presentes.

Principales funciones

- a) Entender en las políticas y planes comerciales y de crédito, políticas de finanzas y proyecciones de negocios, para su posterior tratamiento por Directorio.
- b) Entender en el desarrollo de nuevos productos y/o servicios, lanzamientos, campañas, promociones o modificación de las condiciones comerciales y financieras, para su posterior tratamiento por Directorio.
- c) Entender en las modificaciones de tasas activas, pasivas y comisiones elevadas por las Gerencias respectivas, para su posterior tratamiento por Directorio

Comité de Tecnología Informática

Propósito

Analizar y dar tratamiento a cuestiones relativas a las políticas, normas y procedimientos de organización, de tecnología informática y sistemas. Supervisar el adecuado funcionamiento y promover mejoras del entorno de tecnología informática

Integración. Resoluciones. Contenido de las reuniones.

El Comité de Tecnología Informática es un órgano colegiado que se reúne con una periodicidad no mayor a dos meses y se encuentra integrado por el Vicepresidente/a, tres Directores/as Titulares, Subgerente/ta General de Procesos y Sistemas, Gerente/a Senior de Sistemas y T.I., Gerente/a de Sistemas, Gerente/a de Organización, Gerente/a de Tecnología y funcionarios invitados. El quorum se conforma con la presencia de dos Directores/as y el Subgerente/a General de Procesos y Sistemas. Las decisiones son adoptadas por mayoría simple de votos presentes. El contenido de las reuniones es formalizado mediante actas suscriptas por todos los integrantes presentes.

Principales funciones

- a) Supervisar el adecuado funcionamiento del entorno de Tecnología Informática y promover la mejora de su efectividad.
- b) Entender y elevar al Directorio las políticas de Organización, Tecnología Informática y Sistemas, alineadas a los Planes Estratégicos del Banco y el Plan de Tecnología Informática y Sistemas.
- c) Entender y aprobar formalmente las normas, procedimientos de tecnología y sistemas, así como sus posteriores modificaciones.
- d) Revisar los informes emitidos por las auditorías relacionados con el ambiente de Tecnología Informática y Sistemas y velar por la ejecución, de las acciones correctivas tendientes a regularizar o minimizar las debilidades observadas.

Comité de Protección al Usuario de Servicios Financieros

Propósito:

Tiene como propósito realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas por las distintas áreas del Banco, involucradas en el proceso interno de protección a las personas usuarias de servicios financieros.

Integración. Resoluciones. Contenido de las reuniones.

El Comité de Protección al Usuario de Servicios Financieros, se reúne trimestralmente y está integrado por dos Directores/as Titulares, Subgerente/a General Comercial o Gerente/a de Productos, Gerente/a de Asuntos Legales, Gerente/a de Organización, Subgerente/a de Canales, Gerente/a Senior de Riesgos Integrales y

funcionarios/as invitados. El quorum se conforma con la presencia de sus integrantes o quienes los reemplacen. Las resoluciones se resuelven por simple mayoría de votos.

Principales funciones:

- a) Vigilar el adecuado funcionamiento de los procesos relacionados con la protección de los usuarios de los servicios financieros según las disposiciones que regulan las operatorias que involucran las prestaciones a las personas que usen servicios financieros.
- b) Evaluar, en coordinación con áreas y/o funcionarios vinculados a: cumplimiento normativo, gestión de riesgo operativo y asuntos legales, los procesos y controles y el esquema de gestión de riesgo asociado con la protección de los usuarios de servicios financieros y elevar al Directorio un reporte de las acciones realizadas.
- c) Proponer al Directorio a los funcionarios para el desempeño de la función de responsable de atención a las personas que usen servicios financieros.
- d) Participar en la definición y aprobación de nuevos productos y servicios, y en la modificación de los existentes, corroborando que se hayan considerado los derechos de los usuarios financieros acorde a la normativa vigente.
- e) Verificar el adecuado funcionamiento del proceso de análisis de las causas generadoras de los eventos de reclamos.
- f) Evaluar los reportes trimestrales que genere el responsable de atención al usuario de servicios financieros, los informes y recomendaciones emitidos por la auditoría interna, la auditoría externa y las observaciones e indicaciones comunicadas por la SEFyC.
- g) Verificar el cumplimiento de los requerimientos informativos del B.C.R.A. que son materia de su incumbencia.
- h) Elevar al Directorio, como mínimo trimestralmente, un reporte de análisis con las acciones realizadas en el marco de sus responsabilidades, a partir del informe que periódicamente confecciona el responsable (quien tenga a cargo) de atención al usuario de servicios financieros.

Auditorías Interna y Externa

Auditoría Interna:

La auditoría interna está a cargo del/la Auditor/a General, quien depende jerárquicamente del Directorio. La Auditoría Interna es una actividad independiente, objetiva, que aporta un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar la efectividad de los procesos y el ambiente de control interno. Sus principales funciones son:

- a) Evaluar y monitorear el adecuado funcionamiento del sistema de control interno de la entidad.
- b) Proponer y someter a aprobación del Comité de Auditoría su Plan Anual de Trabajo para el ejercicio siguiente, elaborado de acuerdo a lo previsto en las Normas Mínimas sobre Controles Internos del B.C.R.A.
- c) Proponer y someter a consideración del Comité de Auditoría los informes resultantes de sus revisiones e intervenciones y los resultados del seguimiento de regularización de las observaciones efectuadas.

- d) Verificar el cumplimiento de lo dispuesto por el Comité de Auditoría, y la observancia de las normas legales, disposiciones, circulares externas e internas, y las normas de procedimiento vigentes.

Auditoría Externa

En cumplimiento de la normativa dispuesta en las “Normas Mínimas sobre Controles Internos” el Banco formaliza la contratación de personas, para ejercer la auditoría externa, de reconocida experiencia y trayectoria profesional en el mercado para la revisión de sus estados contables y demás información, requerida por el B.C.R.A., y otros organismos de control.

El Comité de Auditoría evalúa las personas humanas o jurídicas para la Auditoría Externa, analiza y opina sobre la contratación e independencia de las mismas, verifica periódicamente su labor y toma conocimiento de su plan de trabajo.

Control Interno

El Banco reconoce el concepto de control interno definido en las “Normas Mínimas sobre Controles Internos”, como un proceso efectuado por el Directorio, la Gerencia y el resto de los miembros de la entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos de la organización, en las siguientes categorías:

- Objetivos estratégicos;
- Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información contable;
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

El control interno está conformado por los siguientes cinco componentes interrelacionados e integrados de manera tal de lograr un control interno efectivo. Los componentes mencionados se refieren a:

- Ambiente interno: el modo operativo de la organización, influenciando la conciencia de control entre sus empleados. Es la base para los demás componentes de control interno.
- Evaluación de riesgo: identificación y evaluación de riesgos significativos a partir de una visión corporativa que requiere considerar los mismos desde una perspectiva integral para el logro de las metas, proporcionando la plataforma para determinar la administración de esos riesgos, como de los mecanismos asociados con el cambio de las condiciones consideradas.
- Actividades de control: políticas, normas y procedimientos que ayudan a asegurar que los objetivos estratégicos sean llevados a cabo. Abarcan todos los niveles y funciones de la estructura organizacional.
- Información y comunicación: los sistemas generan reportes que hacen posible dirigir y controlar el negocio, facilitando la toma de decisiones. Tales procesos deben ser identificados, capturados y comunicados de una forma tal que permita a las personas que se desempeñan en la organización, el cumplimiento de las diversas responsabilidades asignadas.
- Monitoreo: se ejecutan actividades que evalúan la calidad del sistema de control interno a través del tiempo.

Otras Políticas Organizacionales

Política de Transparencia

En cumplimiento de la normativa emanada del B.C.R.A y como parte de su política de transparencia, el Banco incluye en su sitio web www.bancodelapampa.com.ar información pertinente, de interés y de libre acceso para los accionistas, clientes y otras partes relacionadas. Dicha información refiere a:

- Estatuto Social
- Composición de la estructura propietaria y organizacional considerando: Directorio, Comités y Comisiones, Alta Gerencia, Gerencias, Subgerencias, etc.
- Memoria y Balance anual, junto con el Informe del Síndico.
- Código de Gobierno Societario, Conducta Institucional, Prácticas Bancarias, Protección al Inversor, etc.
- Información relativa a exposiciones a riesgos considerados relevantes por el Banco.
- Política de administración de conflictos de interés.
- Política de Gestión de Riesgos.

Es atribución del Comité de Riesgos Integrales la aprobación de la información a publicar. En tanto, corresponde a la Subgerencia de Riesgos Integrales asegurar la implementación y cumplimiento de la política de transparencia del Banco.

Política de Conflictos de Intereses

El Banco ha implementado mecanismos de prevención, revelación, manejo y mitigación de potenciales conflictos de interés. Dichos mecanismos son aplicables y considerados por las personas miembros del Directorio, la Alta Gerencia y quienes se desempeñan en la entidad.

La política de conflicto de intereses ha sido diseñada y establecida a partir de las prescripciones de la LGS, de la normativa emanada del B.C.R.A, del Estatuto Social, del Código de Gobierno Societario y del Código de Conducta Institucional del Banco.

Política de Gobierno y Conducta Institucional

La Entidad cuenta con el presente Código de Gobierno Societario que tiene como propósito favorecer y comunicar la aplicación de los principios y las buenas prácticas de gobierno adoptadas por el Banco para mantener y fortalecer la confianza pública en la institución asumiendo su responsabilidad social corporativa. En tal comprensión, el Código reúne el conjunto de estructuras, principios y normas que gobiernan las relaciones entre las personas humanas y jurídicas accionistas, el Directorio, la alta gerencia, el personal de la entidad, y otras partes relacionadas con el Banco de La Pampa S.E.M.

Es atribución del Directorio la permanente actualización del Código de Gobierno, en lo que hace a su estructura, composición y funcionamiento. Corresponde al Directorio asegurar el cumplimiento de las políticas emanadas del mismo, y la efectiva aplicación de los principios y buenas prácticas instituidas.

Asimismo, la Entidad cuenta con un Código de Conducta Institucional, que tiene por objeto servir de guía a todas las personas que se desempeñan en el Banco y de referencia sobre el tipo de conducta esperada. En este sentido, este Código explicita un conjunto de principios y normas de necesaria observancia, las cuales establecen criterios y pautas de comportamiento institucional. Estos principios y pautas deben ser reconocidos, aceptados y observados por todas las personas que integran o forman parte de la entidad y se constituyen en requisito fundamental para el desempeño de las responsabilidades y funciones atribuidas.

Corresponde resaltar también que el Banco ha adherido al Código de Prácticas Bancarias, y al Código de Protección al Inversor y Reglas de Ética y Conducta Comercial para los Agentes del Mercado Abierto.

Política de Utilidades

La política de distribución de utilidades del Banco tiene como marco de referencia el Estatuto, las normas vigentes del BCRA en la materia, y la LGS. Se propiciará la capitalización de ganancias en forma equilibrada con la distribución de utilidades en efectivo, procurando un adecuado balance entre el derecho de la parte accionista y las necesidades de capital y liquidez que resulte para los negocios planificados del Banco.

Política de Facultades Crediticias

El Banco cuenta con una política de facultades crediticias aprobada por el Directorio, que fomenta el control por oposición, en virtud de la cual, se establece el procedimiento de otorgamiento crediticio por parte de las distintas instancias intervinientes, incluyendo para las financiaciones más significativas, la intervención de la Comisión de Crédito y/o de corresponder la del Directorio, con el esquema de mayoría simple o unánime que establece la mencionada política.

Política de Remuneraciones e Incentivos

El Banco de La Pampa S.E.M. posee como práctica de incentivos la prevista en el artículo N° 21 del Estatuto Social.

El citado artículo prevé destinar como estímulo por productividad para quienes trabajan en el banco, el 10% (diez por ciento) de las utilidades líquidas y realizadas de la Institución, luego de deducidas las amortizaciones, castigos y previsiones especiales que el Directorio estime conveniente.

Las pautas de distribución de este estímulo por productividad son resueltas por el Directorio a propuesta de la Comisión de Administración, Contabilidad y Personal, teniendo en cuenta el desempeño, la dedicación y responsabilidad asumidas por de cada colaborador/a de la Entidad.

El banco trabaja sobre remuneración variable en base al cumplimiento de objetivos estratégicos.

La Comisión de Administración, Contabilidad y Personal incluye dentro de sus funciones la vigilancia del esquema de incentivos al personal, así como los aspectos de ética y cumplimiento del Código de Conducta Institucional.

Política de Compras y Contrataciones

Esta política tiene por objeto guiar el desarrollo de las actividades que se ejecutan a través de la Gerencia de Infraestructura y Servicios garantizando un esquema de contratación que asegure la prestación de servicios y un adecuado abastecimiento para el flujo normal del desarrollo institucional, dentro de determinados estándares y principios, dentro de los cuales se resalta la transparencia, buena fe, calidad de los bienes, disminución del riesgo jurídico, eficiencia y oportunidad, selección objetivo de quienes sean proveedores, estableciendo la mejor relación precio/beneficio en pos de la optimización de los recursos de las institución.

Todas las actividades de compras de bienes, contratación de obras y servicios se gestionan de acuerdo a los principios señalados y en cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Conducta Institucional, los lineamientos del Código de Gobierno Societario, la Política de Conflicto de Interés y el Reglamento de Compras y Contrataciones del Banco.

Política de Responsabilidad Social

En el marco de su política de Responsabilidad Social Empresaria, el Banco desarrolla actividades y acciones relacionadas con sus grupos de interés, las cuales abarcan las siguientes dimensiones:

- *Inclusión financiera:* mediante el desarrollo de programas de bancarización y/o prestación de servicios que permitan el acceso al sistema de distintas generaciones, capacitando y facilitando la accesibilidad a dichos servicios.
Acercamiento, integración e inclusión de pequeñas comunidades de la Provincia de La Pampa, mediante el acceso a cajeros automáticos y la conectividad a internet, permitiendo tanto el acceso a los servicios que brinda el mencionado canal electrónico como también ha distintos aspectos de la vida social que permite el “estar conectados” mediante wifi de libre acceso.
- *Capital Humano:* programas de desarrollo y bienestar de los recursos humanos, para promover políticas de equidad de género y diversidad respecto de las distintas oportunidades de índole laboral, el abordaje de la violencia de género mediante la asistencia, acompañamiento y articulación de un protocolo de actuación específico en la materia, inclusión de nuevos beneficios sociales como extensión de servicios de guardería y licencias por paternidad que considera situaciones como embarazos múltiples y adopciones, y programas específicos de prevención y asistencia en salud, tales como la realización de chequeos médicos integrales.
- *Capacitación:* con el objetivo de contribuir al desarrollo de su personal y mejorar la calidad del servicio a clientes, el banco impulsa la continua formación de sus colaboradores/as. En virtud de ello, a través de la Fundación Banco de La Pampa, lleva adelante un programa de capacitaciones que combina la participación presencial y la modalidad e-learning, con destacados profesionales a cargo de los diferentes cursos.

Asimismo, y en la misma dirección, promueve la participación en capacitaciones externas a la Entidad, acordes a las necesidades de cada una de sus áreas.

Adicionalmente, vinculado las acciones de capacitación a través de la Fundación Banco de La Pampa y las de inclusión y acercamiento a la comunidad, el banco lleva adelante acciones de capacitación a las personas usuarias de servicios financieros vinculados a operatorias normales y habituales por parte de las mismas.

Revisión, actualización y difusión

El Directorio asume la responsabilidad respecto de la permanente actualización del Código de Gobierno Societario, el cumplimiento de las políticas, composición y funcionamiento de la estructura de gobierno, y aplicación efectiva de las normas aquí declaradas.

El Directorio propicia la toma de conocimiento del presente Código de Gobierno Societario, por lo que para terceras partes interesadas el mismo se encuentra disponible en la web institucional del Banco - www.bancodelapampa.com.ar; mientras que internamente puede ser accedido por todo el personal de la entidad, mediante su publicación normativa y la intranet institucional.

Glosario

Partes Interesadas y/o Relacionadas: Son “partes interesadas o relacionadas” todos los grupos de interés que de alguna manera pueden verse afectados por las actividades o decisiones de la entidad a lo largo del tiempo. Son “partes interesadas”: a) las personas titulares de acciones del banco, b) su clientela, c) los recursos humanos de la entidad, d) sus proveedores, e) las competidoras, f) las entidades, organismos reguladores y organizaciones públicas, g) y las comunidades y la ciudadanía en general de los lugares donde la entidad desarrolla sus actividades.

Alta Gerencia: Está conformada por la Gerencia General, Subgerencias Generales, y aquellas Gerencias que tengan poder de decisión y dependan directamente de la Presidencia del Directorio, de un Comité específico o de la Gerencia General. Son las personas responsables de implementar y ejecutar las políticas, normas y procedimientos establecidos por la dirección. Los integrantes de la Alta Gerencia deben contar con idoneidad y experiencia necesaria en la actividad financiera para gestionar el negocio bajo su supervisión, así como el control del personal de estas áreas.

Uso de Lenguaje Inclusivo: El presente Código tiene en cuenta el uso de un lenguaje que no discrimine y que permita visibilizar todas las identidades de género es un compromiso institucional del Banco Central de la República Argentina. A su vez quienes hemos realizado esta publicación reconocemos la influencia del lenguaje sobre las ideas, los sentimientos, los modos de pensar y los esquemas de valoración.

En este documento se ha procurado evitar el lenguaje sexista y binario. Sin embargo, a fin de facilitar la lectura no se incluyen recursos como "@" o "x".