

INFORME SOBRE CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO AL 31/12/2018

El BCRA considera buena práctica en materia de gobierno societario la aplicación de un Código que comprenda a toda la Entidad como disciplina integral de la gestión de los riesgos de acuerdo a la dimensión, complejidad, importancia económica y perfil de riesgo de la misma y del grupo económico que la integre. El Directorio, mediante Resolución obrante en Acta N° 2749 de fecha 27/12/2011 ha dictado el “Código de Gobierno Societario”, el que se refiere a la forma en que el Directorio y la Alta Gerencia dirigen sus actividades y negocios, teniendo por objeto establecer las políticas para cumplir los objetivos societarios, asegurar que las actividades de la Entidad cumplan con niveles de seguridad y solvencia necesarios, que se ajusten a las leyes y demás normas vigentes, definir los riesgos a asumir, proteger los intereses de los accionistas, depositantes, y determinar las reglas que rigen las relaciones con otros terceros relacionados.

El Directorio, por Resolución obrante en Acta N° 3086 de fecha 27/03/2018, dispuso la actualización del Código de Gobierno Corporativo y de la Metodología del Informe de Evaluación, en pos de que el mismo recepte la evolución normativa, la evolución propia del banco y estándares de mercado.

Posteriormente, mediante Acta de Directorio N° 3123 de fecha 11/12/2018, se aprobó la contratación de un profesional externo para la realización de dicha tarea.

El presente informe, fue confeccionado con base en la nueva metodología, la cual estuvo en proceso de modificación durante el año 2018, considerando la situación del gobierno al 31/12/2018.

El Gobierno Corporativo es un sistema por medio del cual las organizaciones/empresas son conducidas de manera tal que sea posible garantizar la salvaguarda de los intereses de sus accionistas y otros grupos de interés.

Estructura Propietaria Básica

El Banco de La Pampa SEM, es una Sociedad de Economía Mixta constituida de acuerdo a las disposiciones del Decreto Ley 15349/1946 (Ley 12962) - Ley de Sociedades de Economía Mixta -, con domicilio legal en la ciudad de Santa Rosa, capital de la Provincia de La Pampa. 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 físicas o jurídicas.

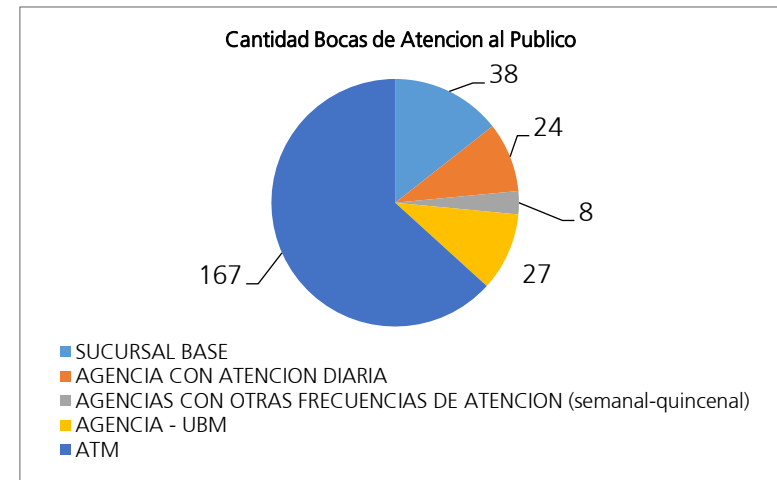
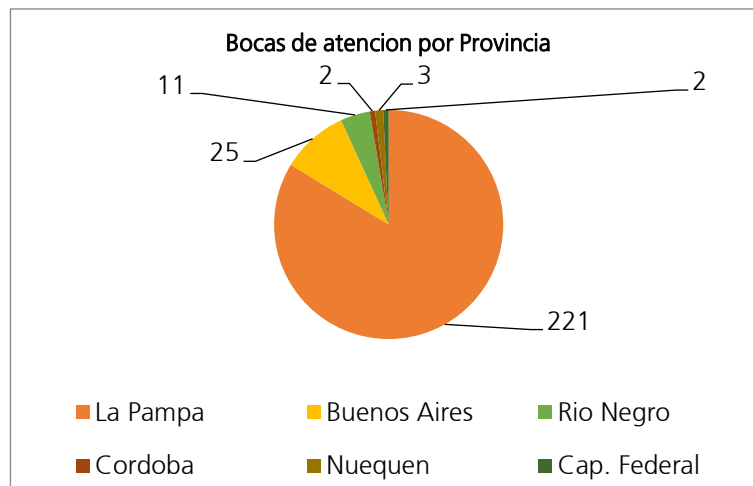
Al 31/12/2018 los accionistas de la Entidad que poseen un 2% o más del capital social o de los votos son los siguientes:

<i>APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL</i>	<i>Participación en el Capital</i>	<i>Participación en los Votos</i>
<i>Provincia de La Pampa</i>	78,09%	83,64%
<i>Caja de Previsión Social del Personal del BLP</i>	5,61%	6,01%
<i>Caja Forense de Abogados y Procuradores</i>	2,92%	3,13%
<i>Otros accionistas agrupados (17.007)</i>	13,38%	7,22%

Como se puede apreciar el accionista mayoritario es el Gobierno de la Provincia de La Pampa, contando con una participación en el capital equivalente al 78,09%, quedando el 21,91% restante en manos de capitales privados.

El Banco de La Pampa SEM es un banco regional, cuenta con doscientas sesenta y cuatro (264) bocas de atención ubicadas en las provincias de La Pampa, Buenos Aires, Neuquén, Río Negro, Córdoba y Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Las mismas están dispuestas a lo largo de estas zonas de acuerdo al siguiente esquema:

Red Sucursales	La Pampa	Buenos Aires	Río Negro	Córdoba	Neuquén	Cap. Federal	Total
SUCURSAL BASE	20	11	4	1	1	1	38
AGENCIA CON ATENCION DIARIA	22	2	0	0	0	0	24
AGENCIAS CON OTRAS FRECUENCIAS DE ATENCION (semanal-quincenal)	8	0	0	0	0	0	8
AGENCIA – UBM	27	0	0	0	0	0	27
ATM	144	12	7	1	2	1	167
Total	221	25	11	2	3	2	264



El Banco de La Pampa se encuentra bajo la supervisión del BCRA y le son de aplicación las disposiciones emanadas de la Ley de Entidades Financieras, Ley General de Sociedades y Estatuto.

Respecto a la gestión del Directorio tanto de sus miembros como del órgano colegiado, se ha efectuado el proceso de autoevaluación sobre el funcionamiento del Órgano de Administración durante el 2018, el cual ha arrojado como resultado una buena gestión conforme los parámetros utilizados.

Respecto de las deficiencias relevadas en el Informe de Código de Gobierno 2017, las mismas fueron catalogadas como no significativas, en función del análisis oportunamente realizado.

Como conclusión del presente informe, y sumado al resultado antes citado sobre el proceso de autoevaluación del órgano de administración, se concluye **que no se han encontrado deficiencias ni discrepancias de significación en lo referente al cumplimiento de las disposiciones normativas sobre "Lineamientos para el gobierno societario en entidades financieras" y "Lineamientos para la gestión de riesgos en las entidades financieras", por lo que, la valoración del gobierno societario y la gestión de riesgos, es satisfactoria.**

Se desarrolla seguidamente el informe vinculado al accionar ante cada una de las guías generales de actuación en materia de gobierno societario.

Referencias para la evaluación:

- 1: CUMPLE
- 2: NO CUMPLE
- 3: CUMPLE PARCIALMENTE

Sin otro particular, atentamente.

Características del Gobierno Corporativo	Cumple	Modo de cumplimiento por parte del BLP
Transparencia y Publicación de la Información		
a)	1	<p>"En el sitio web del Banco se difunde información relevante referida a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatuto Social; • Composición de la estructura propietaria y organizacional considerando: Directorio, Comités y Comisiones, Alta Gerencia, Gerencias, Subgerencias, etc. Antecedentes de las Autoridades de la Entidad. • Memoria y Estados Contables anuales - junto con el Informe del Síndico – de los últimos diez ejercicios. • Código de Gobierno Corporativo, de Conducta Institucional, de Prácticas Bancarias, y de Protección al Inversor. • Información relativa a exposiciones a riesgos considerados relevantes por el Banco. • Política de administración de conflictos de interés y Política de Gestión de Riesgos. • Información sobre Prácticas de Incentivos, Agente Financiero Sector Público no Financiero, Informe sobre Código de Gobierno Corporativo, Coeficiente de Apalancamiento, Partes Relacionadas.
Respecto de los Accionistas		
a)	1	En el Informe Anual de Gobierno Corporativo, se explicita la estructura de propiedad del Banco y su capital accionario. Asimismo, en la web de la entidad, se publica dentro del régimen de transparencia, el informe Anual sobre Código de Gobierno Corporativo.
b)	1	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 del presidente, directores y Síndico 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 Directorio convoca anualmente las asambleas ordinarias y extraordinarias, las que se realizan conforme a lo previsto en las normas legales, estatutarias, y regulatorias propias de la entidad. Por Resolución de Directorio obrante en Acta N°

Características del Gobierno Corporativo		Cumple	Modo de cumplimiento por parte del BLP
			3086 del 27/03/2018 se convocó a Asamblea Anual Ordinaria y a Asamblea Extraordinaria, lo que se concretó el día 20/04/2018.
c)	Los accionistas clase "A" y clase "B" disponen de copias de la Memoria y Estados Contables con la debida antelación, participan de las asambleas y ejercen sus derechos emergentes de las normas legales, estatutarias, y regulatorias propias de la entidad.	1	Los accionistas clase "A" y "B" disponen de copias de la Memoria y Estados Contables con la debida antelación, participan de las asambleas y ejercen sus derechos. 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.
Respecto del Directorio			
a)	Los Directores clase "A" y Directores clase "B" del Banco son designados a través procedimientos precisos y en cumplimiento de las normativas legales, estatutarias, reglamentarias y regulatorias propias de la actividad bancaria.	1	El Poder Ejecutivo de la provincia de La Pampa, con acuerdo del Poder Legislativo, designa al Presidente del Directorio y a tres directores titulares y directores suplentes que representan a las acciones clase "A". Mientras que, en ejercicio de la modalidad de elección por categorías, los accionistas clase "B", reunidos en asamblea de la clase, designan a dos directores titulares y dos directores suplentes. Bajo esta modalidad se asegura la participación y la representación de los accionistas minoritarios en el Directorio y en la toma de decisiones del Banco. Para ejercer el cargo de director se requiere que los directores 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.
b)	El Directorio ha establecido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, la adopción de sus decisiones y la formalización de las mismas en actas.	1	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 el Presidente tiene doble voto. Se labran las actas correspondientes a las reuniones de Directorio, las cuales se conservan en el domicilio legal.
c)	El Directorio vela por la liquidez y solvencia del Banco y monitorea el perfil de riesgo de la entidad.	1	El Directorio toma conocimiento de la situación de liquidez y solvencia del Banco a través de los informes de la Subgerencia General de Finanzas (Informes diarios de Tesorería/Informe Financiero Mensual) e informes de la Gerencia Senior de Riesgos, los que incluyen el monitoreo del perfil de riesgo de la entidad e indicadores de solvencia, propios y comparativos con el sistema financiero.
d)	El Directorio establece el plan estratégico, los objetivos a cumplir y aprueba plan anual y el presupuesto propuesto por la Gerencia General.	1	El Directorio aprueba el plan estratégico, los objetivos a cumplir y aprueba plan anual y el presupuesto propuesto por la Gerencia General. Por Acta de Directorio N° 3087 de fecha 04/04/2018 se aprueba el Plan de Negocios y Proyecciones.

Características del Gobierno Corporativo	Cumple	Modo de cumplimiento por parte del BLP
e) El Directorio aprueba las políticas del Banco según surge de los marcos legales, estatutarios, regulatorios propios de la actividad bancaria y del Código de Gobierno.	1	El Directorio aprueba las políticas del Banco. La confirmación del cumplimiento de este requisito se demuestra, por ejemplo, mediante la aprobación de las políticas de PLAyFT y de Compras, Contrataciones y Pagos a las que se hace referencia más adelante.
f) El Directorio convoca a las asambleas y presenta para su consideración la Memoria y Estados Contables auditados del Banco.	1	El Directorio convoca a las asambleas y presenta para su consideración la Memoria y Estados Contables auditados del Banco. La evidencia del cumplimiento de este requisito consta en el apartado b), vinculado a los Accionistas (Respecto de Accionistas).
g) Existe separación de personas entre el Presidente del Directorio y el Gerente General del Banco.	1	Se trata de Personas y funciones diferenciadas.
h) El Directorio cumple con la designación, suspensión y remoción de los miembros de la Alta Gerencia, funcionarios y empleados del Banco.	1	Efectivamente el Directorio cumple con la designación, suspensión y remoción de los miembros de la Alta Gerencia, funcionarios y empleados del Banco. También aprueba la incorporación de empleados y sus promociones.
i) El Directorio promueve acciones de capacitación, desarrollo y entrenamiento continuo para la Alta Gerencia.	1	El Directorio promueve acciones de capacitación, desarrollo y entrenamiento continuo para la Alta Gerencia y el resto del personal. Mediante Acta N° 3070 del 06/12/2017 se toma conocimiento y aprueba el informe correspondiente a la capacitación 2017 y el plan de acción 2018 en materia de capacitación, cuestiones que fueron tratadas en el ámbito del Comisión de Capacitación.
j) El Presidente designa y remueve a los miembros de Comités y Comisiones asesoras.	1	Dentro de las funciones del Presidente está la designación y remoción de los miembros de Comités y Comisiones asesoras. La propuesta que formula Presidencia está sujeta a aprobación del Directorio. Por Resolución de Directorio N° 3097 del 13/06/2018 y N° 3106 de fecha 15/08/2018 se conforman e integran los Comités y Comisiones vigentes al cierre de 2018, las que han sido conformadas a propuesta de Presidencia.
k) El Directorio ha establecido un Código de Gobierno Corporativo y un Código de Conducta Institucional para el Banco, los cuales son revisados y actualizados periódicamente.	1	El Directorio ha establecido un Código de Gobierno Corporativo cuya revisión y/o actualización es anual. Por Resolución de Directorio N° 3086 de fecha 27/03/2018 se dispuso la realización de un nuevo modelo de Código de Gobierno Corporativo, que recepte la evaluación normativa, de la propia entidad, y estándares de mercado. La última actualización del Código se realizó en los primeros meses de 2019.
l) El Directorio realiza la autoevaluación de desempeño.	1	El Directorio realiza anualmente la autoevaluación de desempeño. Existe una metodología en virtud de la cual se realiza esta tarea, la que está a cargo de la Subgerencia de Riesgos Integrales y Gerencia Senior de Riesgos Integrales.

Características del Gobierno Corporativo		Cumple	Modo de cumplimiento por parte del BLP
Respecto de la Gerencia General			
a)	Existen reglamentos que regulan la conformación y funcionamiento de la Gerencia General.	1	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. Sus funciones emanan del Manual de Funciones del Banco, el que tiene como sustento el propio estatuto y normativa del ente regulador.
b)	La Gerencia General participa de las reuniones y asesora al Directorio respecto de las políticas del Banco en cumplimiento de normas estatutarias y reglamentarias que rigen su funcionamiento, de las normas emanadas del Código de Gobierno, y de las regulaciones propias de la actividad bancaria.	1	Conforme se establece en el Manual de Funciones, la Gerencia General participa de las reuniones y asesora al Directorio respecto de las políticas del Banco en cumplimiento de normas estatutarias y reglamentarias que rigen su funcionamiento, de las normas emanadas del Código de Gobierno, y de las regulaciones propias de la actividad bancaria. Seguidamente, se transcriben las dos funciones más relevantes asociadas a este objetivo de control: a) asistir a las reuniones de Directorio con voz, pero sin voto y ejecutar las funciones delegadas por el Directorio, b) 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.
c)	La Gerencia General eleva al Directorio e implementa el plan estratégico plurianual, la planificación anual y el presupuesto de inversiones y gastos del Banco.	1	Si, la Gerencia General y Alta Gerencia realizan las elevaciones correspondientes para el tratamiento y aprobación del Directorio.
d)	La Gerencia General eleva al Directorio la Memoria y Balance General para su posterior consideración por la asamblea de accionistas.	1	Por Acta de Directorio N° 3135 del 06/03/2019 se consideran y aprueban los Estados Financieros al 31/12/2018 en función de la elevación producida por la Gerencia General y/o Alta Gerencia.
Respecto de los Comités y Comisiones del Directorio			
Comité de Auditoría			
a)	El Comité de Auditoría ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción	1	La periodicidad de reuniones del Comité es mensual. En ellas se adoptan decisiones y se formalizan las mismas mediante la elaboración de Actas las que son transcriptas en un libro especial habilitado al efecto.

Características del Gobierno Corporativo	Cumple	Modo de cumplimiento por parte del BLP
de sus decisiones y formalización de las mismas en actas.		
b) Cumple sus obligaciones de vigilar el adecuado funcionamiento y el fortalecimiento del sistema de control interno; revisar, aprobar y realizar el seguimiento del plan de trabajo de Auditoría Interna; y monitorea la implementación de las acciones correctivas.	1	El seguimiento del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna correspondiente al ejercicio 2018, consta en Acta de Comité N° 352 de fecha 28/03/2019.
c) Emite opinión sobre la efectividad del sistema de control interno implementado en la entidad y eleva 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.	1	Se considera el último informe disponible sobre el grado de cumplimiento de la labor del Comité y de la Auditoría Interna por parte de la Gerencia de Control de Auditores del BCRA. Acta de Comité N° 326 del 15/08/2017 y Resolución de Directorio N° 3054 del 15/08/2017.
d) Analiza y opina sobre la contratación e independencia de los auditores externos, toma conocimiento de su plan de trabajo y verifica su actuación.	1	El informe con opinión sobre la contratación de los Auditores Externos y Memorando de Control Interno consta en Acta de Comité N° 348 de fecha 26/12/2018 y Resolución de Directorio N° 3125. El informe de Evaluación del Auditor Externo consta en Acta de Comité N° 342 de fecha 31/07/2018 y Resolución de Directorio N° 3105 del 09/08/2018. El Memorando de Planeamiento y Coordinación de Tareas se formalizó en Comité mediante Acta N° 343 del 21/08/2018 y Resolución de Directorio N° 3108 del 29/08/2018.
e) Toma conocimiento de los Estados Contables y de los informes de Auditoría Externa y de la Sindicatura.	1	Se toma conocimiento de los Estados Contables y de los informes de Auditoría externa y Sindicatura. Acta de Comité N° 377 de fecha 21/11/2018 y Resolución de Directorio N° 3120 de fecha 21/11/2018.
f) Efectúa la revisión del funcionamiento de los Comités previstos en el Código de Gobierno y evalúa su cumplimiento.	1	Verifica esta circunstancia al momento de realizar la revisión del informe de Gobierno Corporativo que realiza la Subgerencia de Riesgos y la Gerencia Senior de Riesgos Integrales. Acta de Comité N° 338 de fecha 26/04/2018 y Resolución de Directorio N° 3091 del 02/05/2018.
g) Efectúa la revisión de las operaciones que pueden generar conflictos de interés.	1	En oportunidad de cada revisión, o cuando se verifica el informe de vinculados, etc.
Comité de Riesgos Integrales		

Características del Gobierno Corporativo		Cumple	Modo de cumplimiento por parte del BLP
a)	El Comité de Riesgos ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de las mismas en acta o resoluciones.	1	El Comité de Riesgos realiza reuniones con periodicidad mensual (sesión riesgo integral y riesgo operacional). En las reuniones se toma conocimiento de los temas, se adoptan decisiones y se formalizan las mismas mediante la confección de Actas.
b)	Cumple con su obligación de proponer y actualizar políticas de riesgos relevantes fijando límites y brechas tolerables.	1	Sí, se determinan brechas y límites tolerables en términos de apetito y tolerancia. También se fijan y actualizan políticas de riesgo.
c)	Monitorea el cumplimiento y de la normativa interna y los lineamientos emanados de los organismos reguladores (incluye punto d. del Código).	1	Sí, se monitorea la política de inversiones, el riesgo de mercado, riesgo operativo, el cumplimiento del Plan de Negocios, y los requerimientos normativos propios como Pruebas de Estrés, Informe de Autoevaluación de Capital Económico, Suficiencia de Capital Económico, Código de Gobierno Societario, etc.
d)	Cumple con su obligación de analizar los principales indicadores de seguimiento de riesgos, determina desvíos a los niveles de tolerancia, identifica situaciones que impliquen cambios y/o mejoras al proceso de gestión de riesgo.	1	Se elaboran mensualmente indicadores de riesgo y se analizan los mismos, en función del apetito, la tolerancia, o la evaluación de la serie histórica.
Comité de PLAYFT			
a)	El Comité de PLAYFT ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de las mismas en actas o resoluciones.	1	El Comité de PLAYFT realiza reuniones con periodicidad mensual. En las reuniones se toma conocimiento de los temas, se adoptan decisiones y se formalizan las mismas mediante la confección de Actas.
b)	Se verifica la existencia de un Oficial de Cumplimiento en el marco de la PLAYFT.	1	Sí, se encuentra designado un OC titular y uno suplente.
c)	Verifica el cumplimiento de las normas legales, estatutarias, reglamentarias y regulatorias emitidas por los organismos de control.	1	Sí, se verifica el cumplimiento de normas legales aplicables, estatutarias, y regulatorias.
d)	Verifica el cumplimiento de los requerimientos, memorandos y observaciones realizadas por organismos de contralor, Auditoría Interna, Auditoría Externa, y Sindicatura.	1	Se consideran las observaciones de los organismos de control, auditoría externa, interna, BCRA e informe de Revisor Externo Independiente. Se adjunta el Acta con la última revisión (Acta N° 164 de fecha 20/02/2019).

Características del Gobierno Corporativo		Cumple	Modo de cumplimiento por parte del BLP
e)	Considera y revisa el Manual de Normas y Procedimientos de PLAYFT y el Manual de Administración de Riesgos, y el Código de Conducta Institucional, en su parte pertinente, para su elevación y aprobación por el Directorio.	1	Considera y aprueba las actualizaciones del Manual de Procedimientos, sugiere la incorporación de políticas específicas. Por Acta de Comité de PLAYFT N° 149 de fecha 14/11/2017, ratificada por Acta de Directorio N° 3072 de fecha 19/12/2017, se aprobó el Manual de Normas y Procedimiento de PLAYFT. Las políticas vigentes fueron aprobadas en Acta de Comité de PLAYFT de fecha 18/10/2017, en tanto que el Código de Conducta Institucional contiene conductas deseables en materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.
f)	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).	1	El detalle de países que cumplen con esta condición surge del Manual de Procedimientos para la PLAYFT y Políticas establecidas por Directorio.
g)	Considerar que el Sistema de Prevención del LAyFT contenga políticas y procedimientos implementados para identificar PEP y relacionados a la revisión de listas antiterroristas y contra la proliferación de armas de destrucción masiva.	1	Las mismas constan en Manual de Procedimiento para la PLAYFT y Políticas Establecidas por Directorio. Las políticas vigentes actualmente, fueron tratadas y aprobadas en Comité de PLAYFT, mediante Acta N° 148 del 18/10/2017. Las políticas se refieren en el marco de la Res.30/2017 de la UIF a: políticas generales; políticas para identificar y reportar operaciones vinculadas a financiación del terrorismo; políticas de identificación de personas políticamente expuestas; políticas para identificación y aceptación de clientes; políticas para el mantenimiento de los mismos.
h)	Asiste al Oficial de Cumplimiento en la elaboración y mejora de los procedimientos internos vinculados a la PLAYFT y en el análisis de informes y reportes vinculados a LAyFT.	1	Sí, el OC participa en la elaboración y mejoras de los procedimientos internos e informes vinculados con la PLAYFT.
i)	Realiza recomendaciones sobre el contenido del Plan Anual de Trabajo y el Plan Anual de Capacitación.	1	El Plan Anual de trabajo fue aprobado en Acta 154 de fecha 19/04/2018, en tanto que el Plan de Capacitación 2018, mediante Acta 150 del 18/12/2017.
j)	Considera el informe de Autoevaluación de Riesgos y su metodología.	1	La metodología de la Matriz de Riesgo Entidad fue aprobada mediante Acta de Comité 150 de fecha 18/12/2017. La Matriz de Riesgo Entidad fue aprobada mediante Acta de Comité 153 del 20/03/2018. Se considera también el informe del Revisor Externo Independiente el cual consta en Acta 161 de fecha 28/11/2018.
Comité de Seguridad			
a)	El Comité de Seguridad ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de las mismas en actas o resoluciones	1	Las reuniones son bimestrales, y se han realizado seis (6) reuniones anuales. De cada una de ellas se elabora el Acta respectiva, la cual se eleva a Directorio para su aprobación.

Características del Gobierno Corporativo		Cumple	Modo de cumplimiento por parte del BLP
b)	Entiende en la política de Protección de Activos y eleva al Directorio el Plan respectivo.	1	Se eleva el Plan Anual al Comité y la propuesta de políticas. El Plan Anual 2018 fue aprobado por Comité de Seguridad mediante Acta N° 99 del 16/01/2018.
c)	Entiende y aprueba las normas, procedimientos y estándares de seguridad.	1	Si, las mismas se elevan para su consideración y aprobación.
d)	Define las estrategias para asegurar un ambiente general de control y supervisa el grado de cumplimiento de los planes.	1	Si, en las reuniones mensuales se revisa el grado de avance respecto de los distintos objetivos planificados.
e)	Verifica el cumplimiento de las normas legales, estatutarias, reglamentarias y regulatorias pertinentes.	1	Forma parte de sus funciones.
Comisión de Administración, Contabilidad y Personal			
a)	La Comisión de Administración, Contabilidad y Personal ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de las mismas en actas o resoluciones.	1	Las reuniones son semanales y emiten resoluciones respecto de los temas tratados en el ámbito de la Comisión.
b)	Participa en las elevaciones relativas al presupuesto de gastos e inversiones.	1	Sí, considera el presupuesto de gastos e inversiones y lo elevan a Directorio.
c)	Participa en la preparación y elevación de los estados contables.	1	Sí, consideran los estados contables y lo elevan a Directorio.
d)	Participa en el establecimiento de las políticas de recursos humanos.	1	Si es el ámbito natural para esa temática.
Comisión de Crédito			
a)	El Comité de Crédito ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de las mismas en actas o resoluciones.	1	La Comisión de Crédito es un órgano colegiado que se reúne semanalmente y está integrado por el Vicepresidente, tres Directores Titulares y funcionarios invitados. La Comisión se conforma con la presencia de dos de sus integrantes. Sus resoluciones se aprueban por mayoría de votos; las cuales deben ser suscriptas por los miembros presentes.
b)	Analiza y resuelve las elevaciones relativas a operaciones activas conforme al régimen de facultades vigentes.	1	Si está dentro de las funciones del Comité.
Comisión Comercial y de Finanzas			

Características del Gobierno Corporativo	Cumple	Modo de cumplimiento por parte del BLP
a) La Comisión Comercial y de Finanzas ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de las mismas en actas o resoluciones.	1	La Comisión Comercial y de Finanzas es un órgano colegiado que se reúne quincenalmente. Las decisiones son adoptadas por mayoría simple de votos (voto favorable dos directores). El contenido de las resoluciones es formalizado mediante resoluciones suscriptas por todos los miembros presentes.
b) Entiende, analiza y da tratamiento a cuestiones relativas a las políticas y planes comerciales y de finanzas, y proyecciones de negocios, nuevos productos y servicios y/o modificaciones de los existentes.	1	Si está dentro de las funciones del Comité.
Comité de Tecnología Informática		
a) El Comité de Seguridad Informática ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de las mismas en actas o resoluciones.	1	Sí, realiza reuniones mensuales y documenta las mismas mediante Actas.
b) Analiza y da tratamiento a cuestiones referidas a las políticas, normas y procedimientos de organización, de tecnología informática, y de sistemas.	1	Aprueba y analiza la evolución del Plan Anual de Sistemas y TI, políticas, normas y/o procedimientos de tecnología y sistemas. El Plan Anual 2018 fue aprobado mediante Acta de Directorio N° 3077 del 23/01/2018.
c) Supervisa el adecuado funcionamiento y promueve mejoras del entorno de tecnología informática.	1	Realiza el seguimiento de la planificación anual de sistemas y TI.
Comité de Protección al Usuario de Servicios Financieros		
a) El Comité de PUSF ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, la adopción de sus decisiones y la formalización de las mismas en actas o resoluciones.	1	Las reuniones del Comité de PUSF son trimestrales. De cada una de ellas se elabora el Acta respectiva, la cual se eleva a Directorio para su aprobación.
b) Participa en la evaluación del funcionamiento y contribuye a la mejoras de los procesos y controles relacionados con la protección de los usuarios de servicios Financieros.	1	Se adjunta Acta de Comité N° 4 de fecha 29/01/2019, donde existe constancia de mejora de procesos, básicamente relacionado con la mejora de registración de eventos.

Características del Gobierno Corporativo	Cumple	Modo de cumplimiento por parte del BLP
c) Evalúa 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.	1	Se documenta este requisito mediante Acta N° 4 de fecha 29/01/2019, aprobada por Resolución de Directorio N° 3135 de fecha 06/03/2019, dónde consta el tratamiento de los reportes trimestrales (octubre/noviembre/diciembre 2018). Asimismo se deja constancia del informe de Autoevaluación y reuniones ante BCRA.
Política de Remuneraciones e incentivos		
a) El Directorio resuelve la distribución del estímulo por productividad a propuesta de la Comisión de Administración, Contabilidad y Personal y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 21 el Estatuto Social.	1	Sí, el Directorio aprueba la metodología de distribución del estímulo por productividad.
b) El Directorio resuelve acerca de la fijación de objetivos estratégicos y remuneraciones variables asociados a los mismos.	1	Durante 2018, se comenzó a trabajar 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.
Política de Compras y Contrataciones		
a) Las compras de bienes, contratación de obras y servicios se gestionan a través de la Gerencia de Infraestructura y Servicios en cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Conducta Institucional, los lineamientos del Código de Gobierno Corporativo, la Política de Conflicto de Interés y el Reglamento de Compras y Contrataciones del Banco.	1	El Banco cuenta con políticas, normas y procedimientos de Compras, Contrataciones y Pagos, actualizadas, cuyo cumplimiento es obligatorio. Las mismas fueron aprobadas mediante Acta de Directorio N° 2994 del 23/06/2016.
Política de Conflicto de Intereses		
a) Se cumplen los mecanismos de prevención, revelación, manejo y mitigación de potenciales conflictos de interés establecidos en los marcos legales, normativos y regulatorios emanados del B.C.R.A., estatutarios, y los lineamientos	1	Se cumple con los mecanismos de prevención, revelación, manejo y mitigación de potenciales conflictos de interés. Se cuenta con una Política de Conflicto de Intereses y el correspondiente marco normativo aplicable, el que contiene acciones preventivas y correctivas, junto al esquema de tratamiento y resolución de las mismas.

Características del Gobierno Corporativo	Cumple	Modo de cumplimiento por parte del BLP
del Código de Gobierno Corporativo y de Código de Conducta Institucional.		
Política de Responsabilidad Social		
a) En cumplimiento de su política de responsabilidad social el Banco cumple en la realización de acciones relacionadas con sus grupos de interés vinculadas a: <ul style="list-style-type: none"> a) inclusión financiera y desarrollo de las comunidades, b) desarrollo del capital humano, c) capacitación interna y externa, d) protección del medioambiente. 	3	Sobre este punto, nuestra entidad ha iniciado un proceso de mejora. El mismo consiste en incorporar cuestiones de Responsabilidad Social Empresaria en el actual Código de Gobierno Corporativo, y como segunda cuestión, avanzar en las funciones y elaboración de un informe específico de RSE, cuya contratación fue aprobada mediante Resolución de Directorio N.º 3133 de fecha 19/02/2019.