



**GIRP00013 – CÓDIGO  
DE GOBIERNO SOCIETARIO**

**Índice**

<b>II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
II.1. <i>Ámbito de aplicación del Código de Gobierno Societario.....</i>	2
II.2. <i>Objetivo del Código de Gobierno Societario .....</i>	3
II.3. <i>Objetivos estratégicos y valores societarios.....</i>	3
<b>III. MARCO LEGAL .....</b>	<b>3</b>
<b>IV. ÓRGANOS SOCIETARIOS .....</b>	<b>4</b>
IV.1. <i>Asamblea de Accionistas .....</i>	4
IV.2. <i>Directorio .....</i>	5
IV.3. <i>Gerencia General y Subgerencias Generales.....</i>	7
<b>V. COMITÉS y COMISIONES .....</b>	<b>9</b>
V.1. <i>Comité de Liquidez.....</i>	10
V.2. <i>Comité de Crédito .....</i>	11
V.3. <i>Comité de Tecnología Informática.....</i>	13
V.4. <i>Comité de Gestión Integral de Riesgos .....</i>	14
V.5. <i>Comité de Seguridad de la Información.....</i>	15
V.6. <i>Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero .....</i>	16
V.7. <i>Comité de Auditoría .....</i>	17
V.8. <i>Comité de Mora.....</i>	19
V.9. <i>Comisión de Legales y Prevención de Fraudes .....</i>	20
V.10. <i>Sub Comisión de Prevención de Fraudes.....</i>	21
<b>VI. AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA, COMISIÓN FISCALIZADORA .....</b>	<b>22</b>
VI.1. <i>Auditoría Interna.....</i>	22
VI.2. <i>Auditoría Externa.....</i>	23
VI.3. <i>Comisión Fiscalizadora .....</i>	24
<b>VII. POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.....</b>	<b>25</b>
VII.1. <i>Transparencia de la información .....</i>	25
VII.2. <i>Política de Conozca a su Estructura Organizacional .....</i>	26
VII.3. <i>Política de gestión de riesgos.....</i>	26
<b>VIII. INCENTIVOS ECONÓMICOS AL PERSONAL .....</b>	<b>28</b>
VIII.1. <i>Remuneraciones al Directorio .....</i>	28

Propuesto por:

Gerencia de Gestión  
Integral de Riesgos

Escrito por:

Subgerencia General de  
Riesgo y Control  
Creditorio

Aprobado por:

Directorio

Versión:

XI

Vigencia desde:

27/12/2016

Pág. 1

## I. CONCEPTO DE CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO

El *Código de Gobierno Societario* refleja la forma en que las sociedades son administradas, es decir, la manera en la cual el Directorio y la Alta Gerencia dirigen las actividades y negocios de las Entidades, influyendo en sus acciones y en el cumplimiento de los objetivos societarios.

El *Código de Gobierno Societario* enuncia las reglas y los procedimientos para tomar decisiones en asuntos como el trato equitativo a los accionistas, el manejo de los conflictos de interés, la estructura de capital, los esquemas de remuneración e incentivos de la administración, las adquisiciones de control, la revelación de información, la influencia de inversionistas institucionales, entre otros, que afectan el proceso a través del cual las rentas de las sociedades son distribuidas.

El *Código de Gobierno Societario* permite alinear las prácticas de las Entidades con acciones tendientes a cumplir los objetivos de las mismas, asegurando que los niveles de seguridad y solvencia necesarios se ajusten a las leyes y a la normativa vigente. Influye a su vez en la forma de definir los riesgos asumidos, estableciendo las responsabilidades de las Entidades frente a los accionistas, teniendo en cuenta los intereses de otros terceros relevantes y resguardando los intereses de los depositantes. Adicionalmente y en otro nivel, está relacionado con la forma de realizar las operaciones diarias, en un marco de transparencia, procurando integrar los aspectos económico-financieros, legales, normativos, sociales y ambientales.

## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVO

### II.1. Ámbito de aplicación del Código de Gobierno Societario

El presente *Código de Gobierno Societario* regula la actuación de los directores, gerentes y colaboradores. Banco de la Provincia de Córdoba S.A. (en adelante Banco de Córdoba, la Entidad o el Banco) se responsabiliza por el efectivo cumplimiento de las políticas, procedimientos y reglamentos que de éste deriven.

En este sentido, el *Código de Gobierno Societario* comprende al Código de Conducta y Ética de la Entidad, es decir, incluye los estándares profesionales y valores societarios reflejados en el mismo, como así también las reglas inherentes a la responsabilidad social tanto interna como externa, aplicable a todos los empleados, con especial afectación por parte del Directorio, la Gerencia General y los responsables de las Subgerencias Generales.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Creditorio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 2
---	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	--------

## II.2. Objetivo del Código de Gobierno Societario

El objetivo de este Código es la formalización de las prácticas de negocios de Banco de Córdoba, las cuales se encuentran basadas en estrictos estándares de control, ética y transparencia empresarial, a fin de crear y conservar valor para la Entidad, sus accionistas, clientes, colaboradores y público en general.

Las disposiciones del presente documento pondrán de manifiesto la jerarquía de normas en Banco de Córdoba: situándose un rango por debajo del Estatuto Social, el *Código de Gobierno Societario* alcanza a todo el marco normativo en su conjunto, debiendo las políticas y procedimientos de la Entidad responder a los lineamientos que lo conforman, complementar / profundizar las definiciones que aquí se indiquen y desarrollar los aspectos operativos que exceden al alcance de este Código.

## II.3. Objetivos estratégicos y valores societarios

En línea con el objeto social establecido en el estatuto por la Asamblea de Accionistas, el Directorio adopta como buena práctica emitir y supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y los valores societarios.

El Directorio se asegura de que la Gerencia General y los responsables de las Subgerencias Generales implementen procedimientos para promover conductas profesionales y prevenir y/o limitar la existencia de actividades o situaciones que puedan afectar negativamente la calidad del gobierno societario, tales como operaciones con directores y administradores en condiciones más favorables que las acordadas a su clientela en general, según las definiciones adoptadas en la materia por el Banco Central de la República Argentina (en adelante, BCRA).

A esos efectos, el Directorio ha llevado a cabo la implementación del Código de Conducta y Ética, que reúne los estándares de conducta profesional, y se responsabiliza de que esos lineamientos sean ampliamente difundidos dentro de la Entidad.

## III. MARCO LEGAL

Banco de Córdoba tiene por objeto actuar como Entidad Financiera, en los términos de la *Ley de Entidades Financieras*, a cuyo fin puede realizar todas las actividades previstas en la misma y en

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 3
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	--------

la reglamentación aplicable para las entidades de su categoría. La Sociedad tiene plena capacidad jurídica para realizar los actos, contratos y operaciones compatibles con dicho objeto, sometiéndose para ello a la legislación vigente y a las disposiciones que dicten el BCRA y la Unidad de Información Financiera (UIF).

La Ley Provincial N° 5718 (T.O. Ley N° 6474), ratificada por el Dictamen N° 598 de la Fiscalía de Estado de la Provincia de Córdoba de fecha 22 de junio de 2007, establece que la Provincia de Córdoba se constituye en garante de todas las obligaciones contraídas por el Banco. Adicionalmente, la Entidad confiere a sus depositantes garantías que surgen de la aplicación y cumplimiento del *Sistema de Seguro de Garantía de los Depósitos Bancarios*.

La elaboración e implementación del presente *Código de Gobierno Societario* toma en consideración las buenas prácticas contempladas en la *Comunicación "A" 5201* del BCRA, *Lineamientos para el Gobierno Societario en Entidades Financieras*.

Asumiendo el compromiso de promover las mejores prácticas bancarias en el país y con el objetivo de afianzar los derechos del usuario de servicios y productos financieros, Banco de Córdoba adhiere al Código de Prácticas Bancarias, y actúa conforme a las normas que el mismo establece y a los términos y condiciones previstas en el *Reglamento de Administración del Código de Prácticas Bancarias*.

Banco de Córdoba asegura la protección de datos personales de sus depositantes, en concordancia con las disposiciones de la *Ley de Protección de Datos Personales* y sus modificatorias.

Por otro lado, la Entidad en su carácter de persona jurídica y prestadora de servicios se obliga al cumplimiento de la *Ley de Defensa del Consumidor*.

## **IV. ÓRGANOS SOCIETARIOS**

### **IV.1. Asamblea de Accionistas**

La Asamblea de Accionistas es el máximo órgano de decisión de Banco de Córdoba. En dicho ámbito se reúnen periódicamente los Accionistas con el fin de adoptar las resoluciones que sean de su competencia conforme a lo establecido en la ley y el Estatuto Social de la Entidad.

La Asamblea puede revestir el carácter de ordinaria o extraordinaria según los asuntos que se traten y de acuerdo a la competencia que le asigna la normativa aplicable.

<b>Propuesto por:</b>	<b>Escrito por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Vigencia desde:</b>	Pág. 4
Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	Directorio	XI	27/12/2016	

Anualmente se celebra una Asamblea Ordinaria dentro de los cuatro meses de finalizado el ejercicio económico, en conformidad con lo dispuesto por la *Ley de Sociedades Comerciales*, sus modificatorias y el Estatuto Social de Banco de Córdoba.

Asimismo, se convoca a una Asamblea cuando el Directorio, la Comisión Fiscalizadora o los Accionistas lo juzguen necesario.

En línea con las disposiciones contenidas en el art. 234 inc. 1 y 2 de la *Ley N° 19.550*, corresponde a la Asamblea Ordinaria considerar y resolver los asuntos referidos al balance general, estado de resultados, distribución de ganancias, memoria e informe del síndico y toda otra medida relativa a la gestión de la Entidad que le compete resolver conforme a la ley y el Estatuto o que sometan a su decisión el Directorio, la Comisión Fiscalizadora o los síndicos; así como la designación y remoción de directores y síndicos miembros de la Comisión Fiscalizadora y fijación de su retribución.

## **IV.2. Directorio**

### **IV.2.1. Misión**

De acuerdo al Estatuto de la Entidad, el Directorio tiene las más amplias facultades para ejercer la administración de la Sociedad y efectuar sus operaciones dentro de los límites y condiciones impuestas por la legislación vigente para las entidades financieras.

### **IV.2.2. Integración**

Tal como se menciona en el Estatuto, la administración de la sociedad está a cargo de un Directorio compuesto por un mínimo de tres y hasta un máximo de cinco directores titulares y hasta cuatro suplentes que reemplazarán a los directores en los supuestos previstos en el presente. El término de su elección es de tres ejercicios. Al menos dos de los directores titulares deben ser Contador Público y/o Abogado con no menos de diez años de ejercicio profesional. Los miembros del Directorio deben acreditar título profesional, idoneidad y experiencia en el sector financiero, sea en el área comercial, de finanzas, o de operaciones. Asimismo, deben contar con los conocimientos y competencias necesarias para comprender claramente sus responsabilidades y funciones dentro del gobierno societario.

El cumplimiento de dichos requisitos es evaluado en oportunidad de la propuesta para la designación de directores efectuada por la Asamblea de Accionistas. Al respecto, los antecedentes de los directores elegidos por la Asamblea son, además, evaluados y formalmente objetados o no por el BCRA.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 5
---	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	--------

De acuerdo con las normas del BCRA, los directorios de las entidades financieras deben estar integrados al menos en un ochenta por ciento por personas con idoneidad y experiencia vinculada con la actividad financiera. El BCRA establece, además, a través de sus circulares CREFI, *Creación y Funcionamiento de Entidades Financieras*, los criterios de valoración a seguir a los efectos de otorgar la autorización a los directores designados por la Asamblea de Accionistas.

#### IV.2.3. Frecuencia de las reuniones del Directorio

Los miembros del Directorio de Banco de Córdoba se reúnen al menos mensualmente para tratar los temas que sean de su competencia.

#### IV.2.4. Presidencia y Vicepresidencia

El Presidente del Directorio, o su reemplazante, ejercen la representación legal de la Entidad. Sus funciones son detalladas expresamente en el Estatuto Social y le competen todos aquellos asuntos cuya delegación no esté expresamente prohibida en el mismo.

Asimismo, en el Estatuto se mencionan las atribuciones que le corresponden al Vicepresidente y se detallan los casos en los cuales sustituye al Presidente.

#### IV.2.5. Pertenencia a diversas sociedades

Banco de Córdoba no establece restricciones o límites en la cantidad de sociedades en las cuales los directores de la Entidad desempeñen funciones como tales. Ello se fundamenta en la diversidad de conocimientos y la experiencia que dicho desempeño otorga a los directores.

#### IV.2.6. Funciones y responsabilidades del Directorio

Las funciones y responsabilidades del Directorio se encuentran detalladas expresamente en el Estatuto Social.

Entre las principales atribuciones del Directorio se encuentran aquellas vinculadas al gobierno societario y la gestión integral de riesgos, para lo cual lleva adelante entre otras:

- Emitir y supervisar la implementación del *Código de Gobierno Societario*.
- Promover y revisar en forma periódica las estrategias generales de negocios y las políticas de la Entidad Financiera, incluida la política de riesgos como así también la determinación de los niveles aceptables de riesgo.
- Controlar que los niveles gerenciales tomen los pasos necesarios para identificar, evaluar, monitorear, controlar y mitigar los riesgos asumidos.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 6
---	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	--------

En el caso particular del Director Ejecutivo, además de las funciones que le corresponden como miembro del Directorio, tiene la atribución de proponer políticas al Directorio o Comité Ejecutivo, en cumplimiento de las disposiciones que establece el Estatuto Social.

#### IV.2.7. Directores

Los directores son elegidos por la Asamblea de Accionistas. Los miembros del Directorio no cumplen funciones ejecutivas, encuadrándose dentro de lo dispuesto para el grupo "A" definido por la *Comunicación "A" 5106* del BCRA donde uno de sus principales enunciados hace referencia a que debe existir separación entre las funciones de dirección y ejecución.

Asimismo los directores cumplen con los procedimientos de control relacionados con la vinculación económica de la entidad según lo dispuesto por la *Comunicación "A" 2140*.

#### IV.2.8 Comité Ejecutivo

Como órgano integrante del Directorio, se constituye en Banco de Córdoba un Comité Ejecutivo conformado por el Presidente y el Director Ejecutivo. Este órgano, al estar integrado por pocos miembros, se reúne y decide con mayor fluidez que el Directorio.

El Comité Ejecutivo es el encargado de controlar y dirigir aspectos generales del desarrollo del negocio de la Entidad de manera de alcanzar un adecuado funcionamiento dentro de los parámetros establecidos por el Directorio.

En el Manual Orgánico Funcional se describe su misión, integrantes, funciones y atribuciones, y lineamientos para su funcionamiento.

### IV.3. Gerencia General y Subgerencias Generales

#### IV.3.1. Misión

La Gerencia General es el órgano que ejecuta las resoluciones del Directorio y del Presidente de la Entidad. Es ejercida por un Gerente General, superior jerárquico y directo de todos los funcionarios y empleados, responsable técnico de la organización interna de la Entidad y el encargado de ejecutar y hacer cumplir, según corresponda, las decisiones del Directorio y el Presidente, así como los actos y obligaciones que se establecen en el Estatuto de la Entidad tales como gestionar los negocios ordinarios de la entidad.

Sin cesar su responsabilidad, el Gerente General puede delegar en sus supervisados las funciones que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Entidad. La primera línea de delegación, asociada a la ejecución de las directrices establecidas por el Directorio, está

<b>Propuesto por:</b>	<b>Escrito por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Versión:</b>	<b>Vigencia desde:</b>	Pág. 7
Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	Directorio	XI	27/12/2016	

constituida por las Subgerencias Generales y las Gerencias dependientes en forma directa de la Gerencia General.

#### IV.3.2. Integración de la Alta Gerencia

La Alta Gerencia se encuentra conformada por la Gerencia General y los responsables de las Subgerencias Generales y Gerencias que reportan a Directorio y Gerente General en forma directa.

La Alta Gerencia está conformada por la Gerencia General y los responsables de las Subgerencias Generales y Gerencias que reportan a Directorio y Gerencia General de manera directa.

Los integrantes de la Alta Gerencia deben contar con la idoneidad y experiencia necesaria en la actividad financiera para gestionar el negocio bajo su supervisión, así como el control apropiado del personal de esas áreas. Sus integrantes deben cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Social, Manual Orgánico Funcional y en la Cobertura de Puestos Funcionales.

#### IV.3.3. Decisiones gerenciales

Las principales decisiones gerenciales, por instrucción del Directorio y en concordancia con las buenas prácticas contenidas en la *Comunicación "A" 5201* del BCRA, son colegiadas, de modo que la Alta Gerencia:

- No se involucre en la toma de decisiones en cuestiones menores o de detalle de los negocios.
- Gestione las distintas áreas teniendo en cuenta las opiniones de los Comités afines.
- Ejercer el control de las actividades de los funcionarios más influyentes de las áreas que admiten y administran los principales riesgos de la Entidad, especialmente cuando se puedan obtener rendimientos superiores a los esperados.

#### IV.3.4. Funciones y responsabilidades

Las funciones y responsabilidades de la Alta Gerencia se encuentran enunciadas en el Estatuto Social, el Manual Orgánico Funcional de Banco de Córdoba y otros manuales vigentes. Entre ellas, se encuentran las siguientes:

- Ser la responsable de la gestión del negocio y de la implementación de las estrategias y objetivos aprobados por el Directorio.

Propuesto por:

Gerencia de Gestión  
Integral de Riesgos

Escrito por:

Subgerencia General de  
Riesgo y Control  
Creditorio

Aprobado por:

Directorio

Versión:

XI

Vigencia desde:

27/12/2016

Pág. 8

- Desarrollar y llevar adelante los procesos adecuados para identificar, evaluar, monitorear, controlar y mitigar los riesgos en los que incurre la Entidad, distinguiendo entre las funciones las de desarrollo metodológico y gestión y las funciones de seguimiento y control.
- Implantar sistemas apropiados de control interno, estableciendo un canal de información periódica con el Directorio, a los efectos de la evaluación del nivel de cumplimiento que permita el eventual ajuste a las políticas y objetivos.

## V. COMITÉS y COMISIONES

De acuerdo con lo establecido por el Estatuto Social, el Directorio de Banco de Córdoba puede crear los comités y comisiones que estime convenientes, como así también designar a sus miembros.

Los integrantes del Directorio participan activamente y aportan su experiencia y conocimiento. Asimismo, integran conjuntamente con los ejecutivos de primera línea los diversos comités y comisiones de la Entidad.

Además de los integrantes estables que conforman cada comité, pueden participar en las reuniones, cuando las circunstancias así lo determinen, otros funcionarios del Banco y/o asesores externos. Los integrantes del Directorio, Comisión Fiscalizadora y Auditoría Interna pueden participar de las reuniones de los comités o comisiones cuando los integrantes de los mismos lo consideren necesario.

A continuación se enuncian los comités y comisiones existentes:

- Comité de Liquidez
- Comité de Crédito
- Comité de Tecnología Informática
- Comité de Gestión Integral de Riesgos
- Comité de Seguridad de la Información
- Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero
- Comité de Auditoría
- Comité de Mora
- Comisión de Legales y Prevención de Fraudes.
- Sub comisión de Prevención de Fraudes

**Propuesto por:**Gerencia de Gestión  
Integral de Riesgos**Escrito por:**Subgerencia General de  
Riesgo y Control  
Crediticio**Aprobado por:**

Directorio

**Versión:**

XI

**Vigencia desde:**

27/12/2016

Pág. 9

En cuanto al Comité de Incentivos al Personal recomendado por el BCRA, Directorio y Alta Gerencia asumen la responsabilidad de verificar el correcto diseño y cumplimiento del esquema de incentivos económicos. El mismo está contenido en la Política Integral de Recursos Humanos POL015. La Política Integral abarca un desglose de las Políticas de Cobertura de Puestos funcionales; Salarial, Evaluación de Desempeño; Capacitación y traslados promovidos por el Banco. En todos los casos se enuncian los niveles de aprobación requeridos según puesto y necesidad a cubrir aplicables; cumpliendo en su capítulo relacionado de Política Salarial con los requerimientos de tratamiento de incentivos estipulados en la normativa.

En relación del Comité de Ética y Cumplimiento también sugerido por la normativa, Banco de Córdoba establece lineamientos en su Código de Conducta y Ética y vela por su cumplimiento a través de las funciones atribuidas al Directorio y Alta Gerencia.

En el caso del Comité de Gobierno Societario recomendado por las buenas prácticas recogidas por el BCRA, la Entidad entiende que actualmente las funciones atribuibles a dicho órgano son desempeñadas por la Asamblea de Accionistas.

A continuación se describen los principales lineamientos incluidos en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad, vinculados con los comités enunciados previamente.

## V.1. Comité de Liquidez

### V.1.1. Misión

El comité de Liquidez tiene como misión, aplicar las políticas financieras definidas por el Directorio que permitan un adecuado manejo de los recursos financieros y la rentabilidad de las operaciones, de manera que aseguren niveles de disponibilidad razonables para atender eficientemente los compromisos financieros.

### V.1.2. Integración

El Comité de Liquidez de Banco de Córdoba debe estar integrado por, cuatro miembros del Directorio, el Gerente General, el Subgerente General de Finanzas, el Subgerente General de Riesgos y Control Crediticio, el Subgerente General Comercial. Sin derecho a voto, el Gerente de Finanzas (Secretario).

### V.1.3. Reuniones, participantes, frecuencia y actas

El Comité de Liquidez mantendrá reuniones ordinarias con una periodicidad mínima mensual.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los integrantes, quien deberá invitar a los restantes miembros del Comité con una antelación no menor a dos días a

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 10
---	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

través del Secretario. El temario a considerar y la convocatoria a reuniones será elaborado por el Secretario y comunicado a los integrantes del Comité. Se podrá citar para participar en carácter de invitado a los funcionarios que se consideren necesarios de acuerdo al tema a tratar. Dichas invitaciones serán solicitadas por alguno de los integrantes y gestionada a través del Secretario.

Para sesionar y tomar resoluciones deberán estar presentes más de la mitad de los miembros con derecho a voto, incluyendo entre ellos al menos un integrante del Directorio de sus miembros. Los invitados a las reuniones tienen voz pero no voto. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría, la que en todos los casos deberá conformarse con el voto de al menos un Director.

El Comité de Liquidez elaborará un acta donde se desarrollarán los temas tratados en cada reunión, así como los puntos que requieran su seguimiento posterior. Dichas actas, firmadas por los integrantes presentes del Comité, serán enviadas a la Gerencia de Secretaría de Directorio hasta el mes siguiente a la fecha en que hubiese tenido lugar la reunión, para su puesta a consideración del Directorio.

#### **V.1.4. Funciones y responsabilidades**

Las funciones y responsabilidades se encuentran descritas en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad, destacándose el análisis del encuadramiento de la entidad tanto en los niveles mínimos de liquidez establecidos por la Autoridad monetaria como en los niveles técnicos que permitan un adecuado cumplimiento operativo de los compromisos financieros, el seguimiento de la liquidez y los riesgos de la gestión de activos y pasivos financieros teniendo en cuenta diversos aspectos como la volatilidad de los depósitos en base a su vencimiento residual, incluyendo el retiro y amortización esperados, la posibilidad de convertir activos rápidamente en efectivo, entre otros y la función de realizar el seguimiento de las actividades relacionadas con la admisión y administración de los distintos riesgos financieros, en los temas tratados y vinculados con el Comité, verificando que los mismos no excedan los niveles definidos por Directorio. Asimismo es otra de sus atribuciones establecer los objetivos de cartera activa y pasiva.

## **V.2. Comité de Crédito**

### **V.2.1. Misión**

El Comité de Crédito tiene como misión, revisar y aprobar las políticas y productos de crédito del Banco, participando como instancia de aprobación de las líneas vigentes, según lo establezcan los procedimientos y las regulaciones de los entes de contralor.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 11
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

**V.2.2. Integración**

El Comité de Crédito de Banco de Córdoba debe estar integrado por, tres miembros del Directorio, el Gerente General. Sin derecho a voto, el Subgerente General de Riesgo y Control Crediticio, el Gerente de Riesgo Crediticio, el Subgerente de Riesgo Comercial, el Subgerente de Control y Seguimiento Crediticio (secretario), el Subgerente General Comercial, el Gerente de Banca MeGra, el Gerente de Sucursales, el Gerente de Banca de Gobierno y el Gerente de Banca PyMe.

**V.2.3. Reuniones, participantes, frecuencia y actas**

El Comité de Crédito mantendrá reuniones ordinarias con una periodicidad mínima semanal.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los integrantes, quien deberá invitar a los restantes miembros del Comité con una antelación no menor a dos días a través del Secretario. El temario a considerar y la convocatoria a reuniones será elaborado por el Secretario y comunicado a los integrantes del Comité, poniendo a su disposición el material de análisis, tratamiento y proyectos de resolución que se someterá a estudio. Se podrá citar para participar en carácter de invitado a los funcionarios que se consideren necesarios de acuerdo al tema a tratar. Dichas invitaciones serán solicitadas por alguno de los integrantes y gestionada a través del Secretario.

Para sesionar y tomar resoluciones deberán estar presentes más de la mitad de los miembros con derecho a voto, incluyendo entre ellos al menos un integrante del Directorio. Los invitados tienen voz, pero no voto. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría, la que en todos los casos deberá conformarse con el voto de, al menos, un Director.

El Comité de Crédito elabora un acta donde se desarrollarán los temas tratados en cada reunión, así como los puntos que requieran su seguimiento posterior. Dichas actas, firmadas por los integrantes presentes del Comité, serán enviadas a la Gerencia de Secretaría de Directorio hasta el mes siguiente a la fecha en que hubiese tenido lugar la reunión, para su puesta a consideración del Directorio.

**V.2.4. Funciones y responsabilidades**

Las funciones y responsabilidades del Comité de Crédito se encuentran descriptas en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad, destacándose entre las funciones, principales la revisión y aprobación de los márgenes de crédito, operaciones, calificaciones y refinanciamientos o reestructuración de deuda dentro de sus atribuciones, como así también examinar los informes periódicos vinculados con la gestión crediticia, verificando que los mismos no excedan los niveles definidos por Directorio,

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 12
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

### V.3. Comité de Tecnología Informática

#### V.3.1. Misión

El Comité de Tecnología Informática tiene como misión, garantizar que los objetivos, políticas, planes de sistemas y en general las actividades de tecnología, sistemas y seguridad informática estén alineados con los objetivos generales del Directorio y de los organismos regulatorios.

#### V.3.2. Integración

El Comité de Tecnología Informática de Banco de Córdoba debe estar integrado por, dos miembros del Directorio, el Gerente General, el Subgerente General de Sistemas y Tecnología, el Subgerente General Comercial, el Gerente de Soluciones Integrales, el Gerente de Tecnología, el Gerente de Protección de Activos de la Información y el Gerente de Sistemas (secretario).

#### V.3.3. Reuniones, participantes, frecuencia y actas

El Comité de Tecnología Informática mantendrá reuniones ordinarias con una periodicidad quincenal.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los integrantes, quien deberá invitar a los restantes miembros del Comité con una antelación no menor a dos días a través del Secretario. El temario a considerar y la convocatoria a reuniones será elaborado por el Secretario y comunicado a los integrantes del Comité.

Para sesionar y tomar resoluciones deberán estar presentes más de la mitad de sus miembros, con derecho a voto, incluyendo entre ellos al menos un integrante del Directorio. Los invitados a las reuniones tienen voz, pero no voto. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría, la que en todos los casos deberá conformarse con el voto de, al menos, un Director

El Comité de Tecnología Informática elaborará un acta donde se desarrollarán los temas tratados en cada reunión, así como los puntos que requerirán su seguimiento posterior. Dichas actas, firmadas por los integrantes presentes del Comité, serán enviadas a la Gerencia de Secretaría de Directorio hasta el último día del mes siguiente a la fecha en que hubiese tenido lugar la reunión, para su puesta a consideración del Directorio

#### V.3.4. Funciones y responsabilidades

Las funciones y responsabilidades del comité se encuentran descriptas en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad, destacándose la función de, vigilar el adecuado funcionamiento del entorno de tecnología informática, asegurando contribuir a la mejora de la efectividad del mismo, tomar conocimiento y evaluar las políticas y normas de Seguridad Informática de los sistemas y

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 13
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

equipos, definiendo cursos de acción o emitiendo opinión en caso de considerarlo necesario. Además deberá mantener una comunicación oportuna con los funcionarios de la Gerencia de Auditoría Externa de Sistemas de la SEFYC, en relación con los desvíos detectados en las inspecciones realizadas y con el monitoreo de las acciones llevadas a cabo para su solución y realizar el seguimiento de la implementación del plan anual y trienal de Sistemas.

## V.4. Comité de Gestión Integral de Riesgos

### V.4.1. Misión

El Comité de Gestión Integral de Riesgos tiene como misión, asegurar la administración de los riesgos y supervisar su encuadramiento dentro de los límites de riesgo establecidos por Directorio.

### V.4.2. Integración

El Comité de Gestión Integral de Riesgos de Banco de Córdoba debe estar integrado por, dos miembros del Directorio, el Gerente General, el Subgerente General de Riesgo y Control Crediticio, el Subgerente General de Finanzas, el Subgerente General de Sistemas y Tecnología, el Gerente de Gestión Integral de Riesgos (secretario). Sin derecho a voto: el Subgerente General Comercial, el Subgerente General de Administración y el Gerente de Organización y Procesos.

### V.4.3. Reuniones, participantes, frecuencia y actas

El Comité de Gestión Integral de Riesgos mantendrá reuniones ordinarias con una periodicidad mínima trimestral.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los integrantes, quien deberá invitar a los restantes miembros del comité con una antelación no menor de dos días a través del Secretario. El temario a considerar y la convocatoria a reuniones será elaborado por el Secretario y será comunicado a los demás integrantes del Comité

Para sesionar y tomar resoluciones deberán estar presentes más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, incluyendo entre ellos al menos un integrante del Directorio. Los invitados a las reuniones tienen voz, pero no voto. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría, la que en todos los casos deberá conformarse con el voto de, al menos, un Director.

El Comité de Gestión Integral de Riesgo elaborará un acta donde se desarrollaran los temas tratados en cada reunión como así los puntos que requieran su seguimiento posterior. Dichas actas, firmadas por los integrantes presentes del Comité, serán enviadas a la Gerencia de

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 14
---	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

Secretaría de Directorio hasta el último día del mes siguiente a la fecha en que hubiese tenido lugar la reunión, para su puesta a consideración del Directorio.

#### V.4.4. Funciones y responsabilidades

Las funciones y responsabilidades del comité se encuentran descritas en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad, destacándose entre ellas la de supervisar las funciones de control interno implementadas para monitorear el cumplimiento de las reglas del Código de Gobierno Societario, realizar el seguimiento de las actividades relacionadas con la admisión y administración de los distintos riesgos, verificando que los mismos no excedan los niveles definidos por Directorio.

### V.5. Comité de Seguridad de la Información

#### V.5.1. Misión

El comité de Seguridad de la Información tiene como misión, garantizar el mantenimiento del activo informático y el que constituye la información, como así también el seguimiento de las actividades relativas a la seguridad de la información, considerando las amenazas y las vulnerabilidades asociadas a cada entorno tecnológico, su impacto en el negocio, los requerimientos y los estándares vigentes.

#### V.5.2. Integración

El Comité de Seguridad de la Información de Banco de Córdoba debe estar integrado por, dos miembros del Directorio, el Gerente General, el Subgerente General de Sistemas y Tecnología, el Subgerente General de Riesgos y Control Crediticio, el Gerente de Sistemas, el Gerente de Tecnología y el Gerente de Protección de Activos de la Información (secretario)

#### V.5.3. Reuniones, participantes, frecuencia y actas

El Comité de Seguridad mantendrá reuniones ordinarias con una periodicidad mínimo trimestral.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los integrantes, quien deberá invitar a los restantes miembros del comité con una antelación no menor a dos días a través del Secretario. El temario a considerar y la convocatoria a reuniones será elaborado por el Secretario y comunicado a los integrantes del Comité.

Para sesionar y tomar resoluciones deberán estar presentes más de la mitad de los miembros con derecho a voto, incluyendo entre ellos al menos un integrante del Directorio. Los invitados a las reuniones tienen voz, pero no voto. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría, la que en todos los casos deberá conformarse con el voto de, al menos, un Director.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 15
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

El Comité de Seguridad de la información elaborará un acta donde se desarrollarán los temas tratados en cada reunión, así como los puntos que requerirán su seguimiento posterior. Dichas actas, firmadas por los integrantes presentes del Comité, serán enviadas a la Gerencia de Secretaría de Directorio hasta el último día del mes siguiente a la fecha en que hubiese tenido lugar la reunión, para su puesta a consideración del Directorio.

#### **V.5.4. Funciones y responsabilidades**

Las funciones y responsabilidades del Comité de Seguridad de la Información se encuentran descriptas en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad, destacándose la función de revisar y proponer a la máxima autoridad del Banco para su aprobación, las políticas de gestión en materia de seguridad de la información, monitorear cambios significativos en los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas, tomar conocimiento y monitorear los incidentes relativos a la Seguridad Informática.

### **V.6. Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero**

#### **V.6.1. Misión**

El Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero tiene como misión, planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas que en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo establezca y haya emitido el Directorio, atendiendo a lo establecido en la normativa vigente de los entes de contralor correspondientes.

#### **V.6.2. Integración**

El Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero de Banco de Córdoba debe estar integrado por, dos miembros del Directorio (uno de ellos será el Funcionario Responsable ante el BCRA y Oficial de Cumplimiento ante la UIF), el Subgerente General de Finanzas y el Gerente de Prevención de Lavado de Dinero (secretario).

#### **V.6.3. Reuniones, participantes, frecuencia y actas**

El Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero mantendrá reuniones ordinarias con una periodicidad mínima mensual.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los integrantes, quien deberá invitar a los restantes miembros del Comité con una antelación no menor de dos días a través del Secretario. El temario a considerar y la convocatoria a reuniones será elaborado por el Secretario y será comunicado a los integrantes del Comité, poniendo a su disposición el material de análisis, tratamiento y proyectos de resolución que se someterá a estudio. Se podrá citar para

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 16
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

participar en carácter de invitado a los funcionarios que se consideren necesarios de acuerdo al tema a tratar. Dichas invitaciones serán solicitadas por alguno de los integrantes y gestionada a través del Secretario.

Ante la ausencia del Oficial de Cumplimiento Titular; se podrá citar al Oficial de Cumplimiento Suplente (Vicepresidente) que será el Funcionario Responsable ante el BCRA y Oficial de Cumplimiento ante la UIF mientras dure dicha ausencia. En caso de ser convocado el Oficial de Cumplimiento Suplente por la ausencia mencionada en el punto anterior, tendrá las funciones y atribuciones enmarcadas para el Oficial de Cumplimiento Titular como miembro del presente Comité. Dicha invitación será solicitada por alguno de los integrantes, gestionada a través del Secretario e informada ante la UIF.

Para sesionar y tomar resoluciones deberán estar presentes más de la mitad de los miembros con derecho a voto, incluyendo entre ellos al menos un integrante del Directorio. Los invitados a las reuniones tienen voz, pero no voto. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría, la que en todos los casos deberá conformarse con el voto de, al menos, un Director.

El Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero elaborará un acta donde se desarrollarán los temas tratados en cada reunión, así como los puntos que requerirán su seguimiento posterior. Dichas actas, firmadas por los integrantes presentes del Comité, serán enviadas a la Gerencia de Secretaría de Directorio hasta el último día del mes siguiente a la fecha en que hubiese tenido lugar la reunión, para su puesta a consideración del Directorio

#### **V.6.4. Funciones y responsabilidades**

Las funciones y responsabilidades del Comité se encuentran descriptas en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad, encontrándose como una de sus funciones principales el análisis del contenido de los reportes de operaciones sospechosas y decidir cuáles de ellos deben ser reportados, conforme a la normativa vigente.

### **V.7. Comité de Auditoría**

#### **V.7.1. Misión**

El Comité de Auditoría tiene como misión, evaluar el funcionamiento de los sistemas de control interno del Banco y emanadas de los informes de Auditoría Interna, la Auditoría Externa y Entes de Contralor, asegurando contribuir a la mejora de la efectividad de los controles internos de la Entidad y el cumplimiento de las regulaciones vigentes.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 17
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

**V.7.2. Integración**

El Comité de Auditoría de Banco de Córdoba debe estar integrado por, dos miembros del Directorio, y el Gerente de Auditoría (secretario).

**V.7.3. Reuniones, participantes, frecuencia y actas**

El Comité de Auditoría mantendrá reuniones ordinarias con una periodicidad mínima mensual.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los integrantes, quien deberá invitar a los restantes miembros del Comité con una antelación no menor de dos días a través del Secretario.

El temario a considerar y la convocatoria a reuniones será elaborado por el Secretario y será comunicado a los integrantes del Comité, poniendo a su disposición el material de análisis, tratamiento y proyectos de resolución que se someterá a estudio. Se podrá citar para participar en carácter de invitado a los funcionarios que se considere necesario a fin de tratar un tema particular. También pueden intervenir el Gerente General, Auditor Externo y/o los Síndicos.

Para poder sesionar deberán estar presentes más de la mitad de los miembros con derecho a voto, incluyendo entre ellos al menos un integrante del Directorio. Los invitados de la reunión tienen voz, pero no voto. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría, la que en todos los casos deberá conformarse con el voto de, al menos, un Director.

El Comité de Auditoría elabora un acta donde se desarrollarán los temas tratados en cada reunión, así como los puntos que requieran un seguimiento posterior. Dicha acta, firmadas por los integrantes presentes del Comité, serán enviadas a la Gerencia de Secretaría de Directorio hasta el último día del mes siguiente a la fecha en que hubiese tenido lugar la reunión, para su puesta a consideración del Directorio.

**V.7.4. Funciones y responsabilidades**

Las funciones y responsabilidades del Comité de Auditoría se encuentran detalladas en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad, destacándose entre las funciones principales la revisión de los informes emitidos por la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los organismos de control, la verificación de la adecuación a las normas establecidas y la detección de operaciones en las cuales exista conflicto de interés con accionistas controlante.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 18
---	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

**V.8. Comité de Mora****V.8.1. Misión**

El Comité de Mora tiene como misión, asegurar la administración de la Cartera en Mora y definir objetivos que estén alineados con los objetivos generales del Banco y los organismos de regulatorios.

**V.8.2. Integración**

El Comité de Mora de Banco de Córdoba debe estar integrado por, dos miembros del Directorio, el Gerente General, el Subgerente General de Riesgos y Control Crediticio, el Gerente Principal de Legales, el Gerente de Legales, el Gerente de Control y Recupero Crediticio. Sin derecho a voto, el Subgerente de Recupero Crediticio (secretario) y el Subgerente de Litigios.

**V.8.3. Reuniones, participantes, frecuencia y actas**

El Comité de Mora mantendrá reuniones ordinarias con una periodicidad mínima de dos meses.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los integrantes, quien deberá invitar a los restantes miembros del comité con una antelación no menor de dos días a través del Secretario.

El temario a considerar será elaborado por el Secretario y será comunicado a los integrantes del Comité, poniendo a su disposición el material de análisis, tratamiento y proyectos de resolución que se someterá a estudio.

Para sesionar y tomar resoluciones deberán estar presentes más de la mitad de los miembros con derecho a voto, incluyendo entre ellos al menos un integrante del Directorio. Los invitados a las reuniones tienen voz, pero no voto. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría, la que en todos los casos deberá conformarse con el voto de, al menos, un Director.

El Comité de Mora elaborará un acta por cada reunión, donde se detallarán los temas tratados en cada reunión como así los puntos que requerirán un seguimiento posterior. Dichas actas, firmadas por los integrantes presentes del Comité, el secretario enviará copia al Directorio para poner en consideración, como plazo máximo, dentro del mes siguiente a la fecha en que hubiese tenido lugar la reunión.

**V.8.4. Funciones y responsabilidades**

Las funciones y responsabilidades del Comité de Mora se encuentran descriptas en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad, destacándose entre ellas la de tratar y analizar la evolución de

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 19
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

cartera morosa y realizar el seguimiento de las actividades relacionadas con la administración de la cartera en mora.

## V.9. Comisión de Legales y Prevención de Fraudes

### V.9.1. Misión

La comisión de Legales y Prevención de Fraudes tiene como misión, recomendar al Directorio cursos de acción relacionados con los litigios judiciales y extrajudiciales en los que participa el Banco. Dar tratamiento a los temas propuestos por la Gerencia de Legales y/o por la Subcomisión de Prevención de Fraudes.

### V.9.2. Integración

La Comisión de Legales y Prevención de Fraudes de Banco de Córdoba debe estar integrado por, dos miembros de Directorio, el Gerente Principal de Legales, el Gerente de Legales (secretario), el Gerente de Protección de Activos y Prevención de Fraudes, el Asesor Legal. Sin derecho a voto, el Subgerente de Litigios

### V.9.3. Reuniones, participantes, frecuencia y actas

La Comisión de Legales y Prevención de Fraudes mantendrá reuniones ordinarias con una periodicidad mínima trimestral.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los integrantes, quien deberá invitar a los restantes miembros del Comité con una antelación no menor de dos días a través del Secretario

Para sesionar y tomar resoluciones deberán estar presentes más de la mitad de los miembros con derecho a voto, incluyendo entre ellos al menos un integrante del Directorio. Los invitados a las reuniones tienen voz, pero no voto. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría, la que en todos los casos deberá conformarse con el voto de, al menos, un Director.

La Comisión de Legales y Prevención de Fraude elaborará un acta donde se desarrollarán los temas tratados en cada reunión, así como los puntos que requerirán su seguimiento posterior. Dichas actas, firmadas por los integrantes presentes de la Comisión, serán enviadas a la Gerencia de Secretaría de Directorio hasta el último día del mes siguiente a la fecha en que hubiese tenido lugar la reunión, para su puesta a consideración del Directorio.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 20
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

**V.9.4. Funciones y responsabilidades**

Las funciones y responsabilidades de la comisión de legales y prevención de fraudes se encuentran descriptas en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad, destacándose entre las principales la de asesorar al Directorio recomendando cursos de acción y medidas concretas sobre litigios en los que está involucrado el Banco en base a las propuestas emanadas de la Gerencia de Legales.

**V.10. Sub Comisión de Prevención de Fraudes****V.10.1. Misión**

La Sub Comisión de Prevención de Fraudes tiene como misión, dar tratamiento y resolución a los temas que integren el orden del día propuesto por la Gerencia de Protección de Activos y Prevención de Fraudes, tendientes a prevenir, corregir y aplicar medidas de orden disciplinarias, ante hechos o procedimientos que están vinculados con eventos concretos o potenciales de fraude.

**V.10.2. Integración**

La Sub Comisión de Prevención de Fraudes de Banco de Córdoba debe estar integrado por, el Gerente de Recursos Humanos, el Gerente de Auditoría Interna, el Gerente de Legales y el Gerente de Protección de Activos y Prevención de Fraudes (secretario).

**V.10.3. Reuniones, participantes, frecuencia y actas**

La Sub Comisión de Prevención de Fraudes se reúne con una periodicidad mínima mensual o con la periodicidad que la relevancia o urgencia de los temas determinen, en día y hora que fijarán de común acuerdo sus integrantes.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los integrantes, quien deberá invitar a los restantes miembros de la Sub Comisión. Los asistentes tendrán voz y voto sobre el tratamiento y resolución del orden del día. Los invitados sólo podrán emitir opiniones. En caso de empate en la votación, resolverá la cuestión la Comisión de Legales y Prevención de Fraudes.

Para sesionar deberán estar presentes más de la mitad de los miembros con derecho a voto, incluyendo entre ellos a los Gerentes de Recursos Humanos y de Protección de Activos y Prevención de Fraudes. Los integrantes tendrán voz y voto sobre el tratamiento y resolución del orden del día. Los invitados sólo podrán emitir opiniones.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 21
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

Se elaborará un acta en cada sesión, donde quedarán reflejadas las resoluciones que adopte. Dichas actas firmadas por los integrantes presentes de la Subcomisión, serán enviadas a la Gerencia de Secretaría de Directorio hasta el último día del mes siguiente a la fecha en que hubiese tenido lugar la reunión, para su puesta a consideración del Directorio.

#### **V.10.4. Funciones y responsabilidades**

Las funciones y responsabilidades de la Sub Comisión de Prevención de Fraudes se encuentran descriptas en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad, destacándose entre ellas analizar y resolver los informes y proyectos de resolución emanados de la Gerencia de Protección de Activos y Prevención de Fraudes – Subgerencia de Protección de Activos, en las actuaciones investigativas que ésta instancia instruya. La Subcomisión de Prevención de Fraudes es la instancia centralizadora de las potestades disciplinarias del Banco en todos aquellos casos en que la competencia de otras instancias funcionales, conforme a normas.

## **VI. AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA, COMISIÓN FISCALIZADORA**

Banco de Córdoba cuenta con el control de auditores externos, internos y de la Comisión Fiscalizadora, que no sólo ayudan a asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos, sino que también contribuyen a identificar deficiencias de control potenciales para su corrección inmediata.

### **VI.1. Auditoría Interna**

#### **VI.1.1. Misión**

En línea con las recomendaciones del BCRA, el auditor interno tiene como misión evaluar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno, el cumplimiento de las políticas y procedimientos emanados desde la dirección y las disposiciones que regulan la industria, en un marco de profesionalidad, objetividad e independencia propias de la función.

#### **VI.1.2. Designación**

El Directorio designa al responsable de la Auditoría Interna, quién integra el Comité de Auditoría de la Entidad y depende funcionalmente de aquel.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 22
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

En cumplimiento de las *Normas Mínimas sobre Controles Internos para Entidades Financieras*, la Entidad debe enviar, dentro de los diez días hábiles posteriores a sus designaciones mediante nota dirigida a la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias, los datos personales de los integrantes del Comité de Auditoría y antecedentes laborales del responsable máximo de la Auditoría Interna. Asimismo, debe comunicar a dicha Institución las remociones o renunciaciones que se produzcan dentro de los diez días hábiles de ocurridas, y en el primer caso, las causas que dieron lugar a la medida.

### **VI.1.3. Funciones y responsabilidades**

Para mejorar la eficacia de la Auditoría Interna en la identificación de problemas en los sistemas de gestión de riesgos y de control interno, el Directorio y Alta Gerencia de la Entidad, en concordancia con las buenas prácticas establecidas por el BCRA en materia del gobierno societario, les confieren al auditor interno las funciones y responsabilidades detalladas en el Manual Orgánico Funcional de la Entidad, incluyendo entre las mismas el seguimiento de la evolución del mapa de riesgos del Banco en función de su negocio, la calidad de sus controles internos y demás factores que repercuten en el incremento del riesgo.

## **VI.2. Auditoría Externa**

### **VI.2.1. Designación**

De acuerdo con lo establecido en el Estatuto Social de Banco de Córdoba, la designación de Auditoría Externa debe recaer en alguna de las firmas de Auditoría que se desempeñen en tal carácter en al menos dos de las primeras veinte entidades del sistema financiero.

### **VI.2.2. Remuneración**

La remuneración de la Auditoría Externa es fijada por el Directorio de la Entidad.

### **VI.2.3. Interacción entre la Entidad y la Auditoría Externa**

Para mejorar la eficacia de la Auditoría Externa en su tarea de obtener una razonable conclusión respecto a que los estados contables representen adecuadamente la situación financiera y los resultados de la Entidad, el Directorio, a través de la intervención del Comité de Auditoría y Alta Gerencia:

- Monitorea que los auditores externos cumplan con los estándares profesionales para la Auditoría Externa.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 23
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

- Provee los mecanismos para que los informes a ser presentados por los auditores externos de las entidades financieras no contengan limitaciones en el alcance como consecuencia de que parte de la tarea ha sido desarrollada por otro auditor externo.
- Encomienda a los auditores externos la evaluación de los procesos de control interno relacionado con la información de los estados contables.
- Se asegura de que los auditores externos comprendan que tiene el deber de ejercer la debida diligencia profesional en la realización de la auditoría.

#### VI.2.4. Independencia entre Auditoría Interna y Externa

El Directorio se asegura de que el profesional que lleva a cabo la función de Auditoría Interna en Banco de Córdoba no sea el mismo profesional o parte del equipo de profesionales que ejerce la función de Auditoría Externa, de modo de no afectar la independencia y objetividad de ambas funciones.

#### VI.2.5. Acceso a la información

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

El Comité de Auditoría coordina los esfuerzos tanto de la Auditoría Externa como Interna, es responsable de mantener un diálogo fluido con éstas y monitorear el cumplimiento de las tareas comprometidas. En el caso de las entidades financieras públicas, debe interactuar con las instituciones de auditoría estatales y otros organismos de supervisión estatal responsables.

### VI.3. Comisión Fiscalizadora

#### VI.3.1. Integración de la Comisión Fiscalizadora

Tal como se menciona en el Estatuto de la Entidad, la Comisión Fiscalizadora de la sociedad está a cargo de tres síndicos titulares y tres síndicos suplentes que reemplazarán a los titulares en las situaciones previstas en el mismo.

La Comisión estará integrada de acuerdo con lo establecido por la ley y el Estatuto Social y sesionará válidamente con la presencia de por lo menos dos de sus miembros, teniendo en cuenta que las resoluciones son tomadas por el voto de al menos dos de sus integrantes.

Los síndicos duran un año en sus cargos, pudiendo ser reelectos, y tienen las facultades y obligaciones que determina la *Ley de Sociedades Comerciales*.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 24
---	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

**VI.3.2. Remuneraciones**

Su remuneración es determinada por la Asamblea de Accionistas.

**VI.3.4. Pertenencia a diversas sociedades**

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

**VI.4. Control Interno**

La Entidad se encuentra alineada a los requisitos establecidos por el BCRA, de esta manera se verifica la implementación de funciones de control interno, incluyendo funciones de cumplimiento para, entre otras cuestiones, monitorear regularmente la adecuación a las reglas de gobierno societario y de las regulaciones, códigos y políticas que alcanzarán a la Entidad, verificando que los mismos sean acordes al tamaño y a la complejidad de la actividad de la Entidad.

**VII. POLÍTICAS ORGANIZACIONALES**

Las políticas organizacionales constituyen el instrumento de gobierno societario que permite la definición, por parte del Directorio, de pautas y directrices que conforman el marco normativo interno para la administración de los negocios y actividades de la Entidad.

**VII.1. Transparencia de la información**

El objetivo de la Política de Transparencia consiste en definir un marco que permita proveer la información necesaria para que se evalúe el perfil de riesgo de la Entidad y la efectividad en la gestión del Directorio y Alta Gerencia.

Se analiza la transparencia de la información desde dos puntos de vista:

- Información pública destinada a depositantes y al público en general
- Información de gestión de divulgación interna

Banco de Córdoba cuenta con una Política de Transparencia que formaliza tanto la definición de la información dirigida a los depositantes y público en general, como así también la información de gestión que está disponible para consulta del personal de la Entidad en Intranet/Nuestro Negocio/Indicadores de Gestión.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 25
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

Allí se dispone de cada uno de los reportes que se comunican por Intranet y el inventario de todos los reportes generados por Bancor, con el siguiente detalle:

- Denominación del reporte
- Objetivo y contenido
- Tipo de reporte (analítico/estadístico), indicando si es Estratégico o no
- Frecuencia de emisión
- Responsable de contenido y emisión
- Medio de comunicación

En el caso de la información a divulgar a terceros, el contenido de la Política de Transparencia se encuadra bajo al requerimiento normativo del BCRA vinculado al *Régimen Informativo Contable* para publicación en notas a los estados contables.

## VII.2. Política de Conozca a su Estructura Organizacional

El Directorio entiende como fundamental para el desarrollo del negocio que todos los colaboradores y funcionarios conozcan y comprendan la Estructura Organizacional. Asimismo, resulta relevante que la misma se encuentre en todo momento actualizada, para contribuir al mantenimiento de las relaciones laborales. En línea con las buenas prácticas, el Directorio y Alta Gerencia deben entender la estructura operativa de la Entidad.

## VII.3. Política de gestión de riesgos

El Directorio considera una buena práctica contar con estrategias, políticas y procedimientos de gestión de riesgos. En este sentido, la gestión integral de riesgos abarca la identificación, gestión, mitigación y administración del riesgo crediticio, riesgo financiero y riesgo operacional. A continuación se incluyen los principales lineamientos asociados a cada uno de ellos.

### VII.3.1. Riesgo Crediticio

Se entiende como riesgo de crédito a la posibilidad de sufrir pérdidas por el incumplimiento que un deudor o contraparte hace de sus obligaciones contractuales.

En Banco de Córdoba la gestión del riesgo de crédito incluye la definición de una estrategia, políticas, prácticas, procedimientos y estructura organizacional para una adecuada administración de ese riesgo, de acuerdo a la proporción y a la dimensión e importancia económica de la Entidad

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 26
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

y a la naturaleza y complejidad de sus operaciones. Estos aspectos se encuentran enmarcados en el Estatuto Social, el Manual Orgánico Funcional, Manual de crédito, entre otros.

Para minimizar este riesgo, el Directorio define lineamientos orientados al mantenimiento de una cartera adecuadamente calificada, diversificada y provisionada, el aseguramiento de una apropiada cobertura de garantías y la minimización de operaciones irregulares o excepcionales.

### VII.3.2. Riesgo Financiero

El riesgo financiero se compone de dos tipos de riesgo: el riesgo estructural de balance y el riesgo de mercado.

Se entiende por **riesgo estructural de balance** a la potencial variación de la condición financiera (resultados, valor patrimonial, liquidez, etc.) de la cartera crediticia, inversiones sin cotización líquida y pasivos de la Entidad (libro bancario), a causa de los movimientos de distintos factores de mercado.

La gestión de este riesgo abarca tareas tales como la administración de los flujos de fondos, ingresos y egresos, para las diversas bandas temporales, el estudio periódico de la estructura de depósitos, la medición y seguimiento de los requerimientos netos de fondos bajo diversos escenarios, incluyendo escenarios de estrés, seguimiento de índices de liquidez y planificación para las contingencias.

En lo que respecta a **riesgo de mercado**, se define como la posibilidad de sufrir pérdidas en posiciones mantenidas en inversiones con cotización líquida (libro de negociación) a raíz de fluctuaciones adversas en los precios de mercado de diversos activos.

En consecuencia, se entiende por gestión de riesgo de mercado al proceso de identificación, evaluación, seguimiento, control y mitigación del riesgo de fluctuación de precios.

La gestión de este riesgo involucra las siguientes tareas: desarrollo de modelos para la estimación del riesgo, establecimiento de límites, valuación prudente de los instrumentos financieros y uso de pruebas de estrés.

Los procesos y tareas mencionados para la gestión y el control del riesgo financiero se encuentran comprendidos en el Manual Orgánico Funcional, Manual de Pruebas de Estrés definición metodológica, Manual de Procedimientos y Plan de Contingencia.

### VII.3.3. Riesgo Operacional

El riesgo operacional se define como el riesgo de pérdidas resultantes de la falta de adecuación o fallas en los procesos internos, de la actuación del personal o de los sistemas o bien aquellas que

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 27
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------

sean producto de eventos externos. A luz de la normativa local, esta definición incluye al riesgo legal y excluye el riesgo estratégico y el de reputación.

La Entidad entiende que la gestión del riesgo operacional comprende a la identificación, evaluación, seguimiento, control y mitigación del riesgo de pérdidas provenientes de los eventos mencionados. La descripción de los aspectos relativos a estos procesos se encuentra enmarcada en el Manual Orgánico Funcional.

Una vez identificados y evaluados los riesgos inherentes de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia y magnitud del impacto, se debe determinar la peligrosidad del mismo de acuerdo a la combinación de las escalas previamente definidas. Aquellos riesgos residuales que debido al proceso de autoevaluación o sus respectivas actualizaciones hayan sido calificados como Alto o Extremo deben poseer un plan de acción asociado, el cual debe estar focalizado en reducir tanto su probabilidad de ocurrencia como su magnitud de impacto.

Los procesos y tareas mencionados para la gestión y control de este riesgo se encuentran comprendidos en el Manual de Políticas Generales de Gestión de Riesgo Operacional y Manual de procedimientos riesgo operacional, entre otros.

## VIII. INCENTIVOS ECONÓMICOS AL PERSONAL

En la actualidad la Entidad no cuenta con una política aprobada de incentivos económicos al Personal ajustada por riesgos según los lineamientos establecidos por la Comunicación "A" 5201 de Banco Central de la República Argentina. No obstante cuando se decida su implementación se trabajará en los lineamientos básicos según sanas prácticas para su aplicación.

### VIII.1. Remuneraciones al Directorio

La Asamblea de Accionistas establece un monto determinado como retribución anual a los directores de acuerdo a criterios de razonabilidad, en función de los resultados obtenidos durante su gestión, teniendo en cuenta las disposiciones de la *Ley de Sociedades Comerciales* y sus modificatorias y complementarias.

Las remuneraciones de los directores son fijadas tal como se describen en el Estatuto de Banco de Córdoba.

<b>Propuesto por:</b> Gerencia de Gestión Integral de Riesgos	<b>Escrito por:</b> Subgerencia General de Riesgo y Control Crediticio	<b>Aprobado por:</b> Directorio	<b>Versión:</b> XI	<b>Vigencia desde:</b> 27/12/2016	Pág. 28
--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---------