CODIGO

DE

GOBIERNO SOCIETARIO

SEPTIEMBRE 2024

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	**6**
Título	**CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO**

Versión		**Fecha**	**Motivo de cambio**
1	0	26/07/12	Primera versión del documento. Acta de Directorio N° 1407.
2	0	24/02/15	Adecuación estructura organizativa 2015. Aprobado por Acta de Directorio N° 1.475.
3	0	17/07/15	Adecuación observaciones BCRA. Tratado en Acta de Comité de Gobierno Societario N° 7 del 11-06-15. Aprobado por Acta de Directorio N° 1.495.
4	0	03/09/21	Incorporación de Comité Plan Estratégico Comercial. Aprobado por Acta de Directorio Nª 1828.
5	0	26/10/23	Adecuación por Comunicación A 7724. Aprobado por Acta de Directorio N° 2009.
6	0	26/09/24	Aprobado por Acta de Directorio N° 2045.

INDICE

1. OBJETIVO 6

2. ALCANCE 6

3. AMBITO DE APLICACIÓN 6

4. VIGENCIA 7

5. CONCEPTOS GENERALES SOBRE GOBIERNO SOCIETARIO 7

5.1. IMPLICANCIA DE LAS MEJORES PRÁCTICAS EN LA MATERIA 7

5.2. DIRECTORIO 8

5.3. GERENCIA GENERAL 9

6. PRÁCTICAS DE GOBIERNO SOCIETARIO 9

A. CÓDIGO DE ÉTICA 10

B. CÓDIGO DE PRÁCTICAS BANCARIAS 10

7. NORMATIVA APLICABLE 10

8. BREVE RESEÑA DE BANCO MASVENTAS S.A. 11

9. OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y VALORES SOCIETARIOS 11

10. ORGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO – FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 12

10.1. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS 12

10.2. DIRECTORIO 12

10.2.1. FUNCIONES DEL DIRECTORIO 12

10.2.2. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DEL DIRECTORIO 14

10.2.3. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR DE BANCO MASVENTAS S.A. ...14

10.2.4. CANTIDAD DE INTEGRANTES DEL DIRECTORIO 14

10.2.5. INDEPENDENCIA DE LOS DIRECTORES.....15

10.2.6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DIRECTORIO.....15

10.3. ALTA GERENCIA.....15

11. COMITES 16

11.1. COMITÉ DE AUDITORÍA 17

11.2. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....18

11.3. COMITÉ DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO 19

11.4. COMITÉ DE CRÉDITOS.....20

11.5. COMITÉ DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 20

11.6. COMITÉ DE GOBIERNO SOCIETARIO 21

12. AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA – SISTEMA DE CONTROL INTERNO 22

12.1. AUDITORÍA INTERNA 22

12.2. AUDITORÍA EXTERNA 23

12.3. MEDIDAS DE CONTROL INTERNO.....24

12.4. PLAN DE NEGOCIO 25

12.5. CONTROL DE GESTIÓN 25

13. POLITICA DE INCENTIVOS ECONOMICOS AL PERSONAL.....25

13.1. ROL DEL DIRECTORIO.....26

14. OTRAS POLITICAS ORGANIZACIONALES 26

14.1. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA 26

14.2. POLÍTICA DE "CONOZCA SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL".....27

14.3. POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS.....27

14.4. PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 27

14.5. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS...28

15. GOBIERNO DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 29

15.1. ROLES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE GOBIERNO.....29

15.1.1 DIRECTORIO 29

15.1.2 ALTA GERENCIA.....30

15.1.3 ÁREAS DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....31

15.1.4 COMITÉ DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....31

15.2. MARCO DE GOBIERNO.....31

1. OBJETIVO

El presente documento tiene por objeto establecer las prácticas y políticas que en materia de Gobierno Societario deben regir todas las actuaciones de Banco Masventas S.A., a la vez que proporciona pautas para la mejor administración y control de las actividades y negocios de la Entidad, procurando direccionar las mismas e incrementar su valor, utilizando estas disposiciones como marco general para dotar de mayor transparencia al gobierno societario, facilitando de este modo el acceso al mercado de capitales, mejorando la gestión empresarial y el manejo de los riesgos implícitos en el gerenciamiento, reduciendo a la par los costos transaccionales y permitiendo la identificación y resolución de los conflictos de intereses.

El Código de Gobierno Societario comprende a la Entidad en su totalidad como disciplina integral de la gestión de todos los riesgos y complementan lo establecido por el estatuto, las normas legales vigentes aplicables y las políticas internas.

La Entidad se compromete a adoptar estas disposiciones en todas sus actividades y decisiones.

2. ALCANCE

En el presente Código se concentran las consideraciones del Directorio respecto de las políticas de Gobierno Societario contempladas en la Comunicación “A” 5201 del Banco Central de la República Argentina (B.C.R.A.) y deviene como resultado del trabajo realizado con motivo de la publicación del texto ordenado de dicha Comunicación, así como de las distintas normas legales y reglamentarias concordantes en relación con el buen gobierno de las entidades financieras.

Este documento comprende desde la definición de los conceptos generales que hacen al Gobierno Societario, la normativa que resulta de aplicación, las características y funciones del Directorio y Gerente General, los Comités que funcionan en la Entidad hasta el tratamiento de las funciones de Auditoría Interna y Externa, su relación con el sistema de control interno implementado en el Banco, la política de incentivos económicos al personal y la descripción de otras políticas organizacionales que resultan de aplicación, en cumplimiento de las disposiciones establecidas por las Comunicaciones “A” 5201 y “A” 5203 del B.C.R.A, complementarias y modificatorias.

Complementariamente a las disposiciones establecidas por la entidad para el Gobierno Societario, se define los roles y responsabilidades específicos para los niveles jerárquicos del Gobierno de tecnología y seguridad de la información

3. AMBITO DE APLICACIÓN

La actuación de los Directores, Gerente General, funcionarios, colaboradores, proveedores y público interesado en general, se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones de este Código.

Es responsabilidad de Banco Masventas S.A. velar por el cumplimiento del presente Código y de las políticas, procedimientos y reglamentos que de él deriven.

4. VIGENCIA

El presente Código entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación.

5. CONCEPTOS GENERALES SOBRE GOBIERNO SOCIETARIO

Se define al Gobierno Societario como la forma en que las sociedades son administradas, es decir, la manera en la cual el Órgano Directivo y el Gerente General dirigen las actividades y negocios de la Entidad.

Al hablar de Gobierno Societario estamos haciendo referencia a la serie de recomendaciones de buen gobierno admitidas en la práctica internacional adaptadas al contexto legal argentino y a las prácticas empresarias vigentes en nuestro país.

Se entiende por gobernabilidad al sistema de relaciones e interacciones entre la gerencia, el directorio, e incumbentes (financieros como accionistas y proveedores de capital, y empleados, clientes, la sociedad en la que actúa, etc.).

Según la experiencia mundial, el buen gobierno corporativo puede alcanzarse a través de una combinación de leyes, regulaciones y acciones privadas voluntarias. También recientes experiencias internacionales nos han mostrado que un mal o pobre gobierno societario contribuye al deterioro del patrimonio y la solvencia de los bancos, llevándolos en algunos casos, al extremo de su caída.

Debe tenerse presente que la aplicación de un Código de Gobierno Societario no sólo es pertinente para aquellas entidades que abren su capital a la oferta pública sino también a todo tipo de entidades independientemente de su tamaño y complejidad de los negocios a los que se dedica.

Es por ello que la importancia de un material de esta naturaleza, hace que sea altamente conveniente difundirlo en los sitios en donde Banco Masventas S.A. toma contacto con sus clientes de modo tal de hacer una declaración pública y explícita acerca de su compromiso y adhesión a las reglas que aquí se fijan; las cuales tienden a concentrarse en la creación de valor sustentable a largo plazo de modo tal de atender a las necesidades de todos aquellos cuyo bienestar depende el éxito de la Entidad.

5.1. Implicancia de las mejores prácticas en la materia

Las mejores prácticas de Gobierno Societario se vinculan con acciones tendientes a la transparencia y respeto a los accionistas y con tareas relacionadas con la responsabilidad corporativa, procurando integrar los aspectos económico-financieros, sociales y ambientales en el accionar cotidiano de la Entidad.

La adopción de estas prácticas proporciona la optimización de la relación con los inversores, siendo al mismo tiempo un incentivo para los administradores a fin de que sus decisiones atiendan los intereses de la sociedad y sus accionistas. De esta manera se consolida la percepción positiva de la Entidad en el mercado, dando como resultado la creación de valor a sus accionistas e inversores en general, materializados a partir del cumplimiento de los siguientes preceptos:

a) El establecimiento de políticas tendientes a cumplir los objetivos societarios.
b) Propender a que las actividades de la Entidad se lleven a cabo con los niveles de seguridad y solvencia necesarios ajustándose en todo momento las leyes y marco normativo vigente en la materia.
c) Definir los riesgos a asumir por la Entidad.
d) Proteger los intereses de los depositantes.
e) Asumir sus responsabilidades frente a los accionistas y tener en cuenta los intereses de otros terceros relevantes (incumbentes).
f) Llevar a cabo la operatoria diaria en un marco de control interno adecuado.

5.2. Directorio

El Directorio cumple un rol preponderante tanto en la definición como en la implementación práctica del Código de Gobierno Societario siendo el responsable principal de materializar las disposiciones en él contenidas.
Tiene a su cargo las siguientes responsabilidades indelegables:

- Aprobar el Código de Gobierno Societario y los principios y valores societarios.
- Promover y revisar en forma periódica las estrategias generales de negocios y las políticas de la entidad financiera, incluida la política de riesgos y la determinación de sus niveles aceptables.
- Especificar claramente sus facultades y responsabilidades.
- Definir y aprobar las facultades y responsabilidades del Gerente General y cuadros gerenciales y supervisar su accionar de cara a evaluar adherencia a las políticas definidas.
- Supervisar la gestión del Gerente General y cuadros gerenciales de la Entidad y su consistencia con las políticas definidas por el Directorio, ejerciendo su autoridad para obtener información en tiempo y forma, que permita evaluar su desempeño, como parte del sistema de control y equilibrio de poderes, que corresponde a un buen gobierno societario.
- Utilizar los trabajos llevados a cabo por la auditoría externa e interna y las funciones relacionadas con el sistema de control interno.

- Asegurar que las prácticas de retribución de la Entidad sean consistentes con la cultura, con los objetivos de largo plazo fijado por la Asamblea de Accionistas, con su estrategia y su ambiente de control.

- Entender la estructura operativa de la entidad de acuerdo a la política de "conozca su estructura organizacional".

- Efectuar controles de monitoreo sobre las operaciones de la Entidad en sus distintas sucursales, supervisando que la administración de las operaciones se adecúe a las políticas y procesos vigentes, supervisando la calidad de la información de las sucursales y el cumplimiento del control interno.

- Asumir la responsabilidad por aquellas actividades que se deleguen en terceras partes ajustándose en un todo a las disposiciones normativas vigentes en la materia emanadas del B.C.R.A. difundiendo una política vinculada a la delegación de actividades y a la selección del prestador, de cara a evitar perjuicios para la Entidad y sus clientes preservando la seguridad de las operaciones a partir de mantener actualizados los planes de continuidad del procesamiento de datos y continuidad del negocio oportunamente aprobados.

- Definir y propender a que las políticas y prácticas de retribución de la Entidad sean en todo momento consistentes con su cultura, con sus objetivos de largo plazo, con su estrategia y con su ambiente de control.

5.3. Gerencia General

La Gerencia General tiene a su cargo la ejecución de las decisiones tomadas por el Directorio, siendo responsable primario de:

- Implementar efectivamente las estrategias y políticas aprobadas por el Directorio.
- Desarrollar procesos que identifiquen, evalúen, monitoreen, controlen y mitiguen los riesgos inherentes a la operatoria desarrollada por la Entidad.
- Implementar sistemas apropiados de control interno y monitorear su efectividad, reportando periódicamente al Directorio sobre el cumplimiento de los objetivos que éste oportunamente ha fijado.

6. PRÁCTICAS DE GOBIERNO SOCIETARIO

Banco Masventas S.A. adhiere a los lineamientos y mejores prácticas en la materia, contenidos en la Comunicación "A" 5201 del B.C.R.A. La presente política de Gobierno Societario resume las consideraciones del Directorio respecto de las cuestiones contempladas en dicha resolución, o bien fundamenta la decisión de su no incorporación.

Acorde con los lineamientos generales sobre las mejores prácticas de Gobierno Societario, el Banco ha adoptado las siguientes políticas:

a. Código de Ética

El Banco ha establecido un Código de Ética, cuyas disposiciones propenden que todos sus empleados actúen de acuerdo con los más altos niveles de integridad personal y profesional en todos los aspectos de sus actividades. Asimismo, el Banco pretende que se cumpla la ley aplicable, que no se cometan actos reprochables y que se acaten todas las demás políticas y procedimientos que regulan la conducta y actividades de sus empleados.

b. Código de Prácticas Bancarias

Como un distintivo de calidad, Banco Masventas S.A. adhirió al Código de Prácticas Bancarias, elaborado en conjunto por las distintas asociaciones de bancos y entidades financieras de la República Argentina.

Ello implica asumir el compromiso de promover las mejores prácticas bancarias en el país, con el objetivo de afianzar los derechos del usuario de servicios y productos financieros.

El Banco pone a disposición de sus clientes diversos canales de atención a través de los cuales se podrán efectuar consultas, reclamos y/o quejas. Dichas cuestiones son gestionadas y resueltas a través de un departamento especializado, que cuenta con procedimientos establecidos conforme a los lineamientos generales contenidos en el Código de Prácticas Bancarias.

7. NORMATIVA APLICABLE

La actividad financiera en la Argentina reconoce el siguiente marco legal y normativo:

i) Ley 19.550 y sus modificatorias de Sociedades Comerciales.

ii) Ley 21.526 y sus modificatorias de Entidades Financieras.

iii) Marco Regulatorio Normativo emanado del B.C.R.A.

iv) Marco Normativo emanado de la AFIP.

v) Código Civil / Código Comercial (Próximo Código Civil y Comercial de la Nación)

vi) Código Penal Cambiario.

vii) Marco Regulatorio Normativo emanado de la UIF.

viii) Ley de Protección de Datos Personales.

ix) Ley de Defensa del Consumidor.

x) Y demás leyes y resoluciones aplicables.

8. BREVE RESEÑA DE BANCO MASVENTAS S.A.

Masventas es una entidad financiera local que hace más de 50 años apoya el crecimiento del NOA, volcando en el mismo mercado los Recursos Financieros que capta. Gracias al esfuerzo y profesionalismo de su capital humano, Masventas ha logrado consolidarse en los últimos años como uno de los referentes importantes del mercado local. Este crecimiento sostenido ha logrado que a partir del 2 de enero de 2008, haya iniciado una nueva etapa como BMV Banco Masventas, convirtiéndose en el único banco local, orientado a la atención personalizada y a la satisfacción de las necesidades financieras a través de un servicio ágil, accesible, transparente y cordial.

9. OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y VALORES SOCIETARIOS

En orden a lo prescripto por el Estatuto Social establecido por la Asamblea de Accionistas, el Directorio de Banco Masventas S.A. enmarca su accionar en un conjunto de disposiciones acordes tanto a la legislación vigente como a las disposiciones normativas emanadas del B.C.R.A.
Se considera como buena práctica que el Directorio apruebe y supervise los objetivos estratégicos y los valores societarios, comunicándolos a toda la organización, para lo cual:

- Establecerá los objetivos estratégicos y definirá y aprobará un Código de Ética que reúna los estándares de conducta profesional de la Entidad, responsabilizándose porque esos objetivos y estándares sean ampliamente difundidos dentro del Banco.
- Establecerá estándares profesionales y valores societarios (código de conducta y reglas inherentes a la responsabilidad social tanto interna como externa) para el Directorio, Gerente General y todo el personal.
- Se asegurará que el Gerente General implemente los procedimientos para promover conductas profesionales que prevengan y/o limiten la existencia de actividades o situaciones que puedan afectar negativamente la calidad de Gobierno Societario, como por ejemplo operar con Directores y administradores y con empresas o personas vinculadas con la Entidad en condiciones más favorables que las acordadas con la clientela.
- Plan de Negocios: a través de este documento elaborado anualmente, se establecen los objetivos estratégicos de la Entidad. Una vez aprobado por el Directorio, se presenta al B.C.R.A. La metodología de elaboración, supuestos a tomar en cuenta, horizonte de planeamiento, escenarios previstos, entre otros componentes del mismo, se pautan en el ***MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PLAN DE NEGOCIOS Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS***.
- La Entidad se compromete a continuar con el estilo de atención y el asesoramiento de siempre, a responder con rapidez y jerarquía a todas las inquietudes y a brindar servicios financieros de alta calidad.

10. ORGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO – FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

10.1. Asamblea de Accionistas

La Asamblea de Accionistas es el máximo órgano de decisión de Banco Masventas S.A. En dicho ámbito se reúnen periódicamente los accionistas con el fin de adoptar los acuerdos y resoluciones que, conforme la Ley 19.550 y el estatuto social del Banco, sean de su competencia.

10.2. Directorio

El Directorio busca permanentemente asegurar el establecimiento de una cultura adecuada que sea consistente con la visión global de Banco Masventas S.A. y sus valores, poniendo énfasis en la integridad, gerenciamiento de riesgos y excelencia operativa.

El Directorio es el órgano a cargo de la dirección y administración siendo su fin principal el cumplimiento de los objetivos societarios dentro de los niveles de seguridad y solvencia necesarios, en un todo de acuerdo a las leyes y normas vigentes. Es responsable de velar por la liquidez y solvencia de la Entidad, siendo sus integrantes los responsables últimos de las operaciones, de aprobar la estrategia global del negocio y la política y de instruir al Gerente General para que implemente los procedimientos de gestión de riesgos, los procesos y controles en esa materia.

Los miembros del Directorio cuentan con los conocimientos y las competencias necesarias para comprender claramente sus responsabilidades, funciones y limitaciones a fin de fomentar un alto grado de buen gobierno societario, a fin de obrar con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios en los asuntos de la Entidad.

Es función del Directorio aprobar el presente Código y sus reformas y velar porque se cumplan sus disposiciones.
Los requisitos mínimos formales para integrar el Directorio, son los que establece la normativa correspondiente.

10.2.1. Funciones del Directorio

Los Directores son responsables ante los accionistas de desarrollar la visión estratégica de la Entidad, asegurando la producción de valor para el largo plazo y de supervisar la efectividad tanto de su propio desempeño como el del Gerente General.

El Directorio tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Evaluar periódicamente el presente Código de cara a determinar si continúa resultando adecuado a su perfil, complejidad e importancia, dejando constancia en actas de esta evaluación.

- Definir y monitorear permanentemente el perfil de riesgo de la Entidad a partir del esquema de reportes pautado en el documento sobre la ***GESTION INTEGRAL DE RIESGOS.***
- Evitar mediante su accionar el surgimiento de conflictos de intereses, aunque los mismos fueren potenciales, en relación con sus actividades y compromisos con otras organizaciones.
- Abstenerse de tomar decisiones cuando se verifique un conflicto de intereses que eventualmente le impida desempeñarse adecuada y objetivamente en sus obligaciones para con la Entidad.
- Cumplir con sus responsabilidades aplicando para ello el tiempo y la dedicación necesarios para poder llevarlas a cabo.
- Promover la capacitación y desarrollo de los funcionarios, planificando y haciendo ejecutar las tareas de capacitación de modo tal de mantener un nivel adecuado de conocimiento y experiencia entendiendo al proceso de capacitación como un proceso de mejora continúa.
- Efectuar la autoevaluación de su desempeño como órgano, y de cada uno de sus miembros en orden a lo pautado en el presente manual.
- Seleccionar y cuando sea necesario, reemplazar a los principales ejecutivos y contar con un plan adecuado para su sucesión de modo que los candidatos reúnan los requisitos adecuados para administrar la sociedad.
- Promover el desarrollo de los recursos humanos de modo tal que sea la propia entidad la que permita formar recursos que eventualmente puedan reemplazar a los funcionarios que dejen la Entidad de modo tal de garantizar su sucesión de manera ordenada.
- Establecer los parámetros de evaluación del desempeño del Gerente General y supervisar su accionar.
- Reunirse periódicamente con el Gerente General a los efectos de revisar las políticas implementadas y monitorear el cumplimiento de los objetivos societarios.
- Llevar a cabo reuniones periódicas con la Auditoría Interna con el objeto de analizar los informes de cada ciclo.
- Promover mediante su accionar el correcto funcionamiento de la Entidad encuadrando su desenvolvimiento dentro de un pleno cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes en la materia emanadas del B.C.R.A. y promoviendo al mismo tiempo, una relación efectiva y fluida con los Supervisores.
- Llevar a cabo la contratación de los servicios de Auditoría Externa en el marco de las disposiciones normativas vigentes en la materia, recabando para ello la previa opinión del Comité de Auditoría.
- Asegurar que el Gerente General realice un seguimiento apropiado y consistente de la implementación de sus políticas.
- Aprobar, vigilar y revisar el diseño y el funcionamiento del sistema de retribuciones de todo el personal y, de corresponder, del sistema de incentivos económicos al personal, conforme las disposiciones legales vigentes, asegurándose de que se implementen conforme lo previsto.

10.2.2. Periodicidad de las reuniones del Directorio

El Directorio se reunirá tantas veces como lo exijan los intereses del Banco, fijando como periodicidad mínima una reunión mensual.

10.2.3. Requisitos para ser Director de Banco Masventas S.A.

No existen requisitos formales para integrar el Directorio, más allá de los que las disposiciones normativas vigentes en la materia exigen, y el cumplimiento de los requisitos antes mencionados es evaluado en oportunidad de la designación de nuevos Directores.
No se establece ninguna limitación para la incorporación como Directores de ex ejecutivos de la Entidad o de otros ámbitos que eventualmente puedan integrarlo dado que se pone especial énfasis en destacar el valor agregado de estas disposiciones, pues se entiende que ellas unen a la experiencia y conocimiento de la actividad bancaria, el ejercicio mediante el cual estos funcionarios han adquirido los valores y cultura del Banco.

Banco Masventas S.A. toma como premisa fundamental la adhesión al compromiso de no discriminación, no solo en lo que respecta a la elección de los Directores, sino también ante cualquier circunstancia ya sea en el ámbito interno como externo. Dichas pautas de comportamiento se encuentran plasmadas en el **Código de Ética** de acuerdo a este Código de Gobierno Societario.

10.2.4. Cantidad de integrantes del Directorio

Las mejores prácticas internacionales en la materia recomiendan mantener un número limitado de Directores (cercano a diez), para permitir la efectividad del Directorio, propendiendo de esa manera el conocimiento mutuo y fomentando el trabajo en equipo y el logro de consensos. Claramente esto marca una tendencia a buscar un equilibrio entre la necesidad de diversificar los puntos de vista en los Directores y la cantidad de miembros que permite un trabajo más eficiente.
El Directorio está compuesto por una serie de miembros titulares designados por la Asamblea de Accionistas dentro de los límites establecidos por el estatuto social (entre un mínimo de 3 y un máximo de 11).
Los Directores durarán un ejercicio en sus funciones. La Asamblea de Accionistas posee la facultad de designar directores suplentes en igual o menor número y por el mismo plazo que los directores titulares.
Los Directores titulares o suplentes podrán ser reelegidos en forma indefinida de acuerdo a lo que disponga la Asamblea de Accionistas.

10.2.5. Independencia de los Directores

Tal como se ha mencionado anteriormente, Banco Masventas S.A. es una empresa de familia firmemente arraigada en la comunidad local y, por ello, alguno de los miembros del Directorio pueden pertenecer a la familia del fundador de la Entidad.
Sin perjuicio de ello, el Banco cuenta con Directores independientes que pueden formarse un juicio de valor para la toma de decisiones respecto del punto de vista de las áreas de negocios, administración y de intereses externos inapropiados, permitiendo una visión enriquecedora desde otras experiencias distintas de las de la Entidad y que colaboren activamente en el control de la integridad de la información financiera y no financiera en un todo de acuerdo con las disposiciones normativas emanadas del B.C.R.A. y el marco legal regulatorio del Sistema Financiero Argentino.
El Directorio, en oportunidad de celebrarse la Asamblea de Accionistas, recomendará a los mismos que exterioricen motivación suficiente respecto de la independencia de la persona propuesta, efectuando las recomendaciones del caso, disponiendo en caso de así considerarlo conveniente la Asamblea, la cantidad mínima de Directores que revistan el carácter de independiente. Para el caso en que se verifique efectivamente este tipo de designaciones, el Directorio se compromete a difundir públicamente estas designaciones por medio de su publicación en la página web de la Entidad.

10.2.6. Evaluación del desempeño del Directorio

La Asamblea de Accionistas evalúa anualmente la gestión y desempeño del Directorio en oportunidad de celebrar la asamblea ordinaria que considere las cuestiones contempladas en los incisos 1° y 2° del artículo 234 de la Ley de Sociedades Comerciales Nº 19.550.
En ese sentido, por las características de la entidad se considera suficiente tal evaluación y no se considera apropiado que el Directorio evalúe su propia gestión en forma previa a la realización de dicha Asamblea.

10.3. Alta Gerencia

La Alta Gerencia mediante el rol del Gerente General debe reunir condiciones personales y profesionales en donde se resalten la idoneidad y experiencia necesarias en la actividad financiera para gestionar el negocio bajo su supervisión así como el control apropiado del personal de las áreas.

Son responsabilidades del Gerente General las que se detallan a continuación:

- Asegurar que las actividades de la Entidad se lleven a cabo en un todo de acuerdo con la estrategia del negocio y las políticas oportunamente aprobadas por el Directorio y los niveles de riesgo residual que se han resuelto asumir.

- Responsabilizarse por los resultados de su gestión frente al Directorio.

- Utilizar en todo momento los informes presentados por de las Auditorías Interna y Externa así como también las evaluaciones efectuadas por el Comité de Gestión Integral de Riesgos de modo tal de contar con un mapeo preciso del control interno de la Entidad, promoviendo, de corresponder, los cambios que resulten necesarios para elevar el ambiente de control en el ámbito de la misma.

- Establecer, a partir del accionar mencionado en el párrafo precedente, un adecuado y efectivo sistema de control interno.

- Entender la estructura operativa de la entidad de acuerdo con la política de "Conozca a su estructura organizacional".

- Guiar su accionar siempre enmarcándolo en estructura operativa de la Entidad.

- Definir políticas, procesos, procedimientos y controles con los que se gestionan operaciones de la Entidad.

- Ejecutar y coordinar las políticas, procesos, procedimientos y controles de acuerdo a lo definido por el Directorio, tendiendo a gestionar los riesgos con criterio de prudencia, cumpliendo con los objetivos estratégicos fijados por el Directorio. Asegurando que el Directorio reciba información en tiempo y forma oportunos; de modo tal que éstos puedan llevar a cabo una adecuada evaluación de la gestión y analizando asimismo el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que le han asignado.
- Monitorear que los niveles de conducción departamental se desenvuelvan y accionen en un todo de acuerdo con las políticas y procedimientos aprobados oportunamente por el Directorio.
- Asignar responsabilidades delegando tareas en el personal de la Entidad, controlando su adecuado cumplimiento y propendiendo a que la delegación sea efectiva, esto es, que la tarea vaya acompañada por la responsabilidad de su ejecución.

En cuanto a la toma de decisiones a nivel gerencial, si bien es responsabilidad primaria de la Alta Gerencia, el Directorio considera sana práctica que en este proceso intervengan otros funcionarios de la Entidad de distintos niveles jerárquicos de modo tal que la gestión tenga en cuenta en todo momento las opiniones de los distintos Comités existentes en la Entidad, vigilando en todo momento el accionar y nivel de cumplimiento de los objetivos de los funcionarios que ocupan roles jerárquicos dentro de la estructura.

11. COMITES

El Directorio de Banco Masventas S.A., siguiendo las mejores prácticas internacionales, ha decidido oportunamente constituir un número suficiente de Comités para llevar a cabo su misión en forma efectiva y eficiente.

Los Comités conforman grupos de trabajo que interactúan entre sí y mantienen un estrecho contacto con el Directorio de cara a promover un mejor funcionamiento del mismo y asegurando al mismo tiempo una adecuada gestión, documentando lo actuado en Actas.

La composición de los Comités ha sido conformada en un todo de acuerdo con lo indicado en este Código. A fin de asegurar el buen funcionamiento, cada uno de los Comités cuenta con su propio reglamento en el cual se consignan sus funciones y responsabilidades más allá de que las mismas estén compiladas dentro del ***MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES***.

Los Comités deberán informar en forma periódica sobre sus actividades al Directorio, el cual deberá recibir copias de sus actas y del orden del día de sus reuniones.

En Banco Masventas S.A. los miembros del Directorio participan activamente de la gestión diaria, aportando su experiencia y conocimiento y a la par son miembros de los distintos Comités, con lo cual su doble calidad de miembros del Directorio e integrantes de los Comités garantiza una coherencia en el pensamiento a la vez que proporcionan celeridad tanto en la toma de decisiones como en su ejecución, ya que los Comités trabajan conjuntamente con los niveles de conducción de los distintos Departamentos que conforman el Banco.

A continuación se detallan los Comités conformados en Banco Masventas S.A.y las principales funciones y responsabilidades concernientes a cada uno:

11.1. Comité de Auditoría

Los Directores de Masventas S.A. asignan a este Comité una importancia estratégica dado que es en este ámbito en donde se evalúa de manera permanente el sistema de control interno de la Entidad aplicando estrictamente las disposiciones normativas vigentes en la materia emanadas del B.C.R.A. y consagradas en el cuerpo normativo denominado “Normas Mínimas sobre Controles Internos” estando su composición equilibrada entre los integrantes del mismo en donde se cuenta tanto con la visión del negocio como la experiencia en temas contables y/o financieros.

La función primordial de este Comité es brindar una revisión independiente y una supervisión eficaz de los controles internos, los auditores externos y el proceso de generación de información contable y de gestión.

La integración del Comité de Auditoría se conforma a través de lo resuelto por las decisiones del Directorio y las decisiones del propio comité.

El Comité está integrado mínimamente por dos miembros del Directorio y el máximo responsable del área de Auditoría Interna

Sus principales responsabilidades son las siguientes:

- Realizar el análisis de las observaciones emanadas de la Auditoría Interna, Auditoría Externa, B.C.R.A., entre otros.

- Efectuar el seguimiento de la instrumentación de las recomendaciones de modificación a los procedimientos.
- Coordinar las funciones de Control Interno y Externo que interactúan en la Entidad (Auditoría Interna, Auditoría Externa, Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias, Organismos de Contralor, etc.)
- Revisar y aprobar el programa de trabajo anual y realizar el seguimiento a efectos de verificar su cumplimiento.

11.2. Comité de Gestión Integral de Riesgos

Una efectiva gestión de los riesgos requiere de una comunicación interna robusta dentro de la Entidad. En este entendimiento el conocimiento permanente de los niveles de riesgo a partir de reportes y su evaluación en los máximos niveles de conducción son elementos fundamentales para el monitoreo continuo de los niveles de riesgo residual de cara a determinar su compatibilidad con el nivel de apetito al riesgo definido por el Directorio. Esto permite seguir a lo largo del tiempo y detectar tempranamente los eventuales cambios que se puedan producir en el nivel de riesgo de la Entidad.
Este rol de seguimiento permanente de los riesgos está a cargo del Comité Integral de Riesgos.
Este Comité tiene por objeto efectuar el seguimiento de las actividades en lo que hace a la gestión integral de los riesgos contemplados en el Manual de ***GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS,*** teniendo entre sus principales funciones el asesoramiento permanente al Directorio sobre los riesgos de la Entidad procurando en todo momento mantenerlo adecuadamente informado sobre los niveles de riesgo residual de modo tal que este órgano pueda tomar decisiones en relación a los mismos.
Para tal fin se crea el Departamento de Riesgo Integral que servirá de equipo de trabajo de las decisiones adoptadas por el Comité.
El Comité realizará un seguimiento de las actividades del Gerente General relacionadas con la gestión de los riesgos de crédito, de mercado, de liquidez, y/o activos y pasivos, operacional, entre otros.
La integración del Comité de Gestión Integral de Riesgos se resuelve de acuerdo a lo decidido en el directorio y las decisiones del propio Comité.

Este Comité es responsable de observar en forma independiente el gerenciamiento de riesgos de Entidad y alertar al Responsable de la Gestión Integral de Riesgos sobre la administración de los mismos.

Sus principales responsabilidades son las siguientes:

- Asesorar al Directorio sobre los riesgos y la gestión integral de riesgos de la Entidad, procurando en todo momento mantenerlo adecuadamente informado sobre los niveles de riesgo residual de modo tal que este órgano pueda tomar decisiones en relación a los mismos.
- Monitorear las actividades de la Entidad relacionadas con la gestión de los riesgos de mercado, de liquidez, tasa de interés, operativo, tecnológico, de crédito, de cumplimiento y de reputación, de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, entre otros.

- Asegurar que existan procesos y procedimientos aplicables a cada unidad de negocio, destinados a la gestión integral de riesgos de los productos, actividades, procesos y sistemas de la Entidad.
- Efectuar recomendaciones referentes a estrategias, políticas y procedimientos de la gestión de riesgos de mercado, de liquidez, de tasa de interés, operativo, de crédito, tecnológico, prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Asegurar la regularización de observaciones, en materia de riesgo de mercado, de liquidez, de tasa de interés, operativo, tecnológico, de crédito, prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, cumplimiento normativo, realizadas por las auditorias y por el B.C.R.A.
- Colaborar con el Área de Riesgo de Crédito y con los responsables de las áreas de negocio, al entendimiento de los perfiles de riesgo/rentabilidad para la cartera de créditos.
- Establecer las condiciones de riesgo a considerar de acuerdo a las acciones comerciales a implementar. Posteriormente evaluar los resultados y efectos de las mismas desde el punto de vista del riesgo crediticio.
- Plantear acciones que permitan optimizar los productos financieros que el Banco comercializa.

11.3. Comité de Control y Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Banco Masventas S.A. tiene una postura ética muy clara frente a temas tan delicados como lo son el lavado de activos proveniente de actividades ilícitas y el financiamiento del terrorismo, esta postura se materializa en la permanente preocupación y acción para que este tipo de maniobras no se lleven a cabo en la Entidad.

Este Comité es responsable de planificar y coordinar el cumplimiento de las políticas que en la materia haya establecido el Directorio, en colaboración con el Oficial de Cumplimiento designado. En tal sentido, Banco Masventas S.A. ha incorporado tecnología informática de última generación tendiente a detectar este tipo de maniobras y adecuado a su normativa y procedimientos internos.

El Comité actúa en todo lo relacionado con la Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Está integrado por lo menos por dos miembros integrantes del Directorio y por el Responsable de Prevención de Lavado de Dinero u Oficial de Cumplimiento. Se reúne periódicamente y analiza las distintas situaciones que se van presentando en la operatoria diaria, y por criterio de prudencia y claros lineamientos del Directorio, se prefiere interrumpir la relación con el cliente en los casos en que se tengan sospecha sobre el mismo o bien que el mismo manifieste actitudes dilatorias o reticentes ante los requerimientos que la Entidad le formule sobre la operatoria que el mismo lleva a cabo.

Sus principales responsabilidades son las siguientes:

- Analizar las conclusiones sobre operaciones inusuales y sospechosas emanadas del Oficial de Cumplimiento de Lavado.

- Analizar las Políticas y Procedimientos de Prevención y control de Lavado de Activos que proponga el Oficial de Cumplimiento.
- Planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas que en la materia establezca el Directorio.
- Implementar, modificar, seguir y controlar los procedimientos internos de la Entidad para asegurar el efectivo cumplimiento de las disposiciones de los Entes reguladores, y aquellas que surjan del Manual de Prevención de Lavado de Activos.
- Tomar conocimiento de los informes que efectúe la auditoría interna y externa y efectuar el seguimiento de las acciones correctivas de las deficiencias de control detectadas.
- Tomar conocimiento de las consultas y requerimientos específicos de las autoridades competentes (BCRA, UIF, etc.) y supervisar las respuestas a los mismos.
- Efectuar el seguimiento de los Informes de las inspecciones de las autoridades de control.
- Elaborar programas contra el Lavado de Dinero, que incluyan como mínimo, el diseño de políticas, procedimientos y controles internos, así como planes permanentes de capacitación al personal.

11.4. Comité de Créditos

Este Comité actúa en todo lo relacionado con las actividades de crédito desarrolladas por la Entidad. Tiene por objeto implementar efectivamente, a partir de su accionar, las decisiones estratégicas adoptadas por el Directorio en lo que hace al manejo del negocio referente a la cartera activa y la efectiva implementación de las políticas, normas y procedimientos oportunamente aprobados por el mismo.
Todas las operaciones crediticias que se elevan para la aprobación de este Comité, deben contar con un informe de riesgo crediticio, elaborado a tal efecto por el Departamento de Riesgos, conforme a los modelos que se establecen en el Manual de Calificación Crediticia. La integración del Comité de Créditos se conforma a través de lo resuelto por las decisiones del Directorio y las decisiones del propio Comité.
Está integrado por lo menos con dos miembros integrantes del Directorio.

Sus principales responsabilidades son las siguientes:

- Definición y aprobación de las políticas crediticias de la Entidad.
- Seguimiento de las normas de crédito establecidas por el B.C.R.A, informando al Directorio cualquier desvío.
- Definición de la política de gestión de cobranzas de la Entidad

11.5. Comité de Tecnología y Seguridad de la Información

El Comité de Tecnología y Seguridad de la Información es el ámbito natural para el tratamiento de todos los temas relacionados con los Sistemas de Información, protección de activos y la Tecnología Informática asociada a los mismos.

Reviste una importancia estratégica tanto desde el punto de vista del negocio como de la adecuada gestión de los riesgos relacionados con esta disciplina dado que, al canalizarse los negocios por los

sistemas instalados en el ambiente de producción de la Entidad, la correcta implementación de los mismos asegura la adecuada atención del cliente y la mitigación de los riesgos inherentes a las distintas operatorias canalizadas por los mismos.

Este Comité tiene por objeto velar en forma permanente para que la Entidad goce de un adecuado nivel de protección de sus activos de la información procurando que las actividades de Tecnología Informática y Protección de Activos de la Información se desarrollen de manera armónica y adecuada.

La integración del Comité de Tecnología y Seguridad de la Información se conforma a través de lo resuelto por las decisiones del Directorio y las decisiones del propio Comité.

El Comité está integrado por un mínimo de cuatro miembros, entre los cuales se incluye por lo menos a dos miembros del Directorio y los responsables de Tecnología Informática y Protección Activos de Información.

Sus principales responsabilidades son las siguientes:

- Vigilar y evaluar el funcionamiento del marco de gestión de tecnología de la información y contribuir a la mejora de su efectividad.
- Vigilar y evaluar el funcionamiento del marco de gestión de seguridad de la información y la efectividad del mismo.
- Supervisar las definiciones, la priorización y el cumplimiento de los planes de tecnología y seguridad de la información.
- Supervisar la efectividad del marco de gestión de continuidad del negocio y los mecanismos que aseguren resiliencia tecnológica.
- Supervisar la ejecución de las acciones correctivas tendientes a regularizar o minimizar las observaciones surgidas de los informes de las auditorías sobre los aspectos de tecnología y seguridad de la información.
- Monitorear los resultados del marco de gestión de riesgos relacionados con tecnología y seguridad de la información y verificar que los planes de mitigación sean ejecutados de acuerdo con los cronogramas definidos.
- Supervisar la gestión integral de ciberincidentes y los reportes asociados.
- Mantener informado al Directorio de los temas tratados y las decisiones tomadas.

11.6. Comité de Gobierno Societario

El Comité de Gobierno Societario tiene como objetivo la forma de gobernar y administrar la entidad y se refiere a la manera en que el Directorio dirigirá sus actividades y negocios, asegurando que las actividades de la Entidad cumplan con los niveles de seguridad y solvencia necesarios.
Tendrá por objeto también evaluar la gestión del Gerente General y de todos los estamentos de la Entidad.

11.7. Comité Plan Estratégico Comercial

El Reglamento de Funcionamiento del Comité Plan Estratégico Comercial tiene como principales responsabilidades

- Implementar un proyecto estratégico que contenga la incorporación de nuevos productos de servicios financieros y bancarios,
- Brindar al cliente y la comunidad un servicio integral y moderno de acuerdo a las nuevas exigencias del BCRA y el mercado.
- Revisar en forma integral de los productos vigentes y su eficiencia.
- Contribuir con el Plan de negocio previsto para los próximos años.

Las funciones específicas que puedan crearse dependientes e independientes de la Estructura de Banco Masventas SA, serán las necesarias de acuerdo a las evaluaciones pertinentes y lo dispuesto por Actas.

12. AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA – SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Dadas las características de la Entidad, es de fundamental importancia tender al cumplimiento de los objetivos maximizando la utilización de los recursos disponibles. Resulta primordial controlar el adecuado cumplimiento de las decisiones del Directorio a fin de que las acciones ejecutadas se correspondan con aquéllas dentro de un esquema efectivo de control interno.

El Directorio de Banco Masventas S.A. está persuadido de que el sostenimiento de los valores éticos es esencial para lograr un adecuado ambiente de control. El sistema de control interno debe sustentarse en los mismos y definir de ese modo la conducta de quienes lo operan. Estos valores éticos pertenecen a una dimensión moral y, por lo tanto, van más allá del mero cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones normativas.

Lo mencionado precedentemente no es óbice para que, más allá de este convencimiento, se implementen medidas efectivas para propender a un adecuado ambiente de control y en tal sentido existen tres elementos fundamentales para poder lograrlo:

a) La actuación de la Auditoría Interna.

b) La actuación de la Auditoría Externa.

c) La implementación de medidas de control interno plasmadas en estrategias, políticas, normas y procedimientos.

12.1. Auditoría Interna

La Auditoría Interna es la encargada de evaluar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno, el cumplimiento de las estrategias, políticas, normas y procedimientos aprobados por el Directorio a la par de verificar su encuadramiento en las disposiciones legales y normativas que rigen la actividad financiera, todo ello en un marco de profesionalidad, objetividad e independencia inherentes a la función.

Tanto el Directorio como el Gerente General comprenden acabadamente la importancia del rol de la Auditoría Interna y por ello cumplen las siguientes funciones respecto de la Auditoría Interna:

i. Difundir en todo el ámbito de la Entidad la importancia de esta tarea de cara a asegurar el mantenimiento de adecuados niveles de control interno y, como extensión de la aplicación del proceso de mejora continua, hacen hincapié en que la Auditoría Interna es una herramienta útil y eficiente no sólo para efectuar las revisiones de los procesos de la Entidad sino también para identificar oportunidades de mejora para introducir en el sistema de control interno que a la fecha se encuentra implementado.

ii. Utilizar en forma permanente las conclusiones de la Auditoría Interna y requieren de los niveles de conducción departamental la regularización de las observaciones que la misma formula en sus informes de ciclo.

iii. Preservar en todo momento la independencia del Auditor Interno respecto de las áreas y procesos controlados por éste y de la relación con la Auditoría Externa de modo tal de no afectar la independencia y objetividad de ambas funciones.

iv. Requerir de la Auditoría Interna una permanente evaluación de la eficacia de los controles internos.

v. Proveer los medios conducentes para que tanto la Auditoría Interna como la Auditoría Externa tengan un acceso irrestricto a todos los sectores e información de la Entidad.

vi. Promover la permanente interacción y comunicación efectiva entre el Comité de Auditoría y las Auditorías Externa e Interna de modo tal de proveer al monitoreo y cumplimiento de las tareas planificadas.

12.2. Auditoría Externa

La tarea de la Auditoría Externa es fundamental dado que brinda a los lectores de los Estados Contables de la Entidad una conclusión respecto a que los mismos representan razonablemente la situación financiera y los resultados de la Entidad. Por ello el Directorio, a partir de la intervención del Comité de Auditoría desarrolla las siguientes funciones:

i. Monitorear que el Auditor Externo cumplan con los estándares profesionales pautados para esta disciplina.

ii. Proveer los mecanismos para que los informes a ser presentados al Auditor Externo no contengan limitaciones en el alcance.

iii. Asegurarse de que el Auditor Externo evalúe los procesos de control interno en el marco de la verificación del alcance de sus procedimientos y validación de la información de los estados contables.

iv. Asegurar que el Auditor Externo cumpla con el deber de ejercer la debida diligencia profesional en la realización de la auditoría.

12.3. Medidas de Control Interno

El Directorio de Banco Masventas S.A. consciente de la importancia estratégica que representa el contar con un adecuado sistema de control interno, tiene la firme convicción de que el mismo se logra amalgamando el cumplimiento de las normas con la responsabilidad de los integrantes de la Entidad, fijando puntos estratégicos de cumplimiento, estableciendo mecanismos de detección de desvíos a fin de evaluarlos y corregirlos, retroalimentando de este modo al sistema y proveyendo así de un efectivo proceso de mejora continua.

El sistema de control interno no es visto por la Entidad como una cuestión relativa solamente al Directorio sino que todos los integrantes de la Entidad comprenden que es responsabilidad de cada uno de ellos cumplimentar lo pautado en las políticas, normas y procedimientos internos sabiendo que cada uno de los actores de este proceso cumple un rol individual muy importante.
El sistema de control interno debe por otra parte estar en total consonancia con la gestión integral de los riesgos dado que ello es fundamental para identificarlos, evaluarlos, valorarlos y, finalmente, realimentar al sistema de control interno para que todos los controles implementados (independientemente de su naturaleza manual, manual dependiente de tecnología informática o automáticos), sean efectivos.
Siendo entonces el sistema de control interno un aspecto estratégico y formando parte de la toma de decisiones en el marco de la gestión de los riegos inherentes a la actividad financiera; el Directorio de Banco Masventas S.A. ha ordenado la instrumentación de estrategias, políticas, normas y procedimientos que proveen a la Entidad de un adecuado marco al ambiente de control, existiendo roles asignados en todos los niveles de la Entidad de acuerdo con la siguiente estratificación:

- ✓ Directorio: delinea las estrategias y políticas, definiendo los lineamientos de las normas y procedimientos a implementar y aprobando los mismos.
- ✓ Comité de Auditoría: analiza los desvíos detectados, ya sea por las auditorías o rutinas de monitoreo como por otros entes de contralor que interactúan con la organización, formula las observaciones y recomendaciones, efectúa el seguimiento de la mismas y mantiene en todo momento informado al Directorio sobre el estado de situación de la Entidad en lo que hace al control interno.
- ✓ Resto de los Comités: establecen los procedimientos a implementar en la Entidad para la gestión de los riesgos inherentes a la actividad que se han definido.
- ✓ Gerente General: implementa las políticas, normas y procedimientos velando en todo momento por su acabado cumplimiento.
- ✓ Niveles de conducción Departamental: ejecutan lo dispuesto por el Directorio, colaborando en la implementación de mecanismos que permitan minimizar o controlar los riesgos del negocio.
- ✓ Comité de Gestión Integral de Riesgos: monitorea en forma permanente los niveles de riesgo residual de los distintos riesgos que ella administra, informando al Directorio periódicamente y advirtiendo por excepción en aquellos casos en que los niveles de

riesgo residual presentan un nivel no aceptable para los parámetros definidos por el Directorio y el Comité de Gestión Integral de Riesgos.

- ✓ El Resto de la Entidad: cumple las políticas, normas y procedimientos procurando detectar, si las hubiere, deficiencias de control en las transacciones y guiando su accionar hacia la mitigación efectiva de los riesgos inherentes a sus procesos.

12.4. Plan de Negocio

A efecto de promover una gestión transparente, el Plan de Negocio de Banco Masventas S.A. está a cargo del Directorio. El mismo es elaborado y aprobado anualmente por el Directorio y presentado al BCRA, en cumplimiento de las normativas vigentes.

12.5. Control de Gestión

Banco Masventas S.A. cuenta con un sistema de control de gestión a fin de asegurar la generación y análisis de la información estratégica, adecuada para el control de gestión de la entidad.
Esto permite monitorear, supervisar y evaluar:

- Gestión de la Alta Gerencia,
- Estándares de desempeños de las diferentes áreas organizacionales de la Entidad, incluidos en el Plan de Negocio

13. POLITICA DE INCENTIVOS ECONOMICOS AL PERSONAL

El objetivo de un sistema de incentivos y retribuciones es motivar al personal para que éste renueve sus esfuerzos diariamente de cara a la mejora continua de la atención al cliente de la Entidad y al cliente interno; todo ello dentro del marco de control interno que el Banco ha establecido y teniendo en cuenta permanentemente los criterios de prudencia que deben adoptarse a la hora de incurrir en mayores costos por estos conceptos, de modo tal de balancear los beneficios que aporta este tipo de incentivos al rendimiento del personal y el necesario e imprescindible equilibrio patrimonial y económico que en todo momento se debe preservar.
El apartamiento de estos criterios prudenciales podría provocar situaciones tales que eventualmente implicasen un apetito al riesgo mayor al dispuesto a asumir por el Directorio del Banco
Es por ello que el criterio rector de esta política consiste en sentar las bases para que el sistema de incentivos que apruebe el Directorio, sea tal que permita aplicar el incentivo adecuado al perfil de riesgo, capital y liquidez de la Entidad.

13.1. Rol del Directorio

El Directorio de Banco Masventas S.A. podrá aprobar e implementar cuando lo estime conveniente, el sistema de incentivos y el control de su evolución e impacto en los resultados económicos de la Entidad.
En el caso que se lo apruebe e implemente, el Directorio monitoreará y revisará el sistema de incentivos económicos al personal para asegurarse de que funciona de acuerdo con lo previsto y de que cumpla con las políticas y procedimientos aprobados. Los incentivos que se determinen mediante el sistema, las medidas de riesgo y los riesgos efectivamente asumidos se evaluarán regularmente a fin de verificar su consistencia con los objetivos propuestos en su diseño.

14. OTRAS POLITICAS ORGANIZACIONALES

La concepción estratégica y la visión global que el Directorio de Banco Masventas S.A. tiene sobre el negocio y la inserción de la Entidad en la comunidad local, se plasma en una serie de políticas que comprenden diversos aspectos de la actividad financiera y que tratan a su vez, temas organizacionales, de gestión de riesgos, de los sistemas informáticos y la tecnología asociada que los soportan, entre otros.
Dentro del concepto de Gobierno Societario en general, esto es, más allá de lo referido a la actividad financiera propiamente dicha, hay consenso internacional en que determinadas políticas son insoslayables y que, a la par de esta característica, deben ser muy claras en lo que hace a manifestar expresamente el pensamiento del Directorio tanto de puertas adentro de la Entidad como hacia los terceros que acceden a este tipo de documentos a partir de la publicación de los mismos en la página institucional de la misma.
Las políticas referenciadas en el párrafo anterior son las siguientes:

14.1. Política de Transparencia

Transparencia significa abrir toda la información financiera y operativa que se considere de relevancia para los terceros que tomen contacto u operen con la Entidad. Internacionalmente la transparencia es una demanda general de los inversores los cuales procuran acceder a información precisa y regular sobre todas las cuestiones del Banco, incluidos los resultados, situación financiera, propiedad y gobierno de la sociedad. Va de la mano de contar con una auditoría independiente tanto en lo que hace a la faceta interna como a la revisión y opinión sobre los estados contables.

A fin de promover el buen gobierno societario, la Entidad se compromete a brindar una apropiada divulgación de la información hacia los clientes, inversores, accionistas y público en general que promueva la disciplina de mercado y, por ende, un buen gobierno societario.
El objetivo de la política de transparencia es proveer a las partes interesadas la información necesaria para que evalúen la efectividad en la gestión del Directorio y de la Gerencia General.

A tal fin, se encuentra a disposición del público en general información relativa a la entidad accediendo a través de la página web (http://www.bancomasventas.com.ar). Asimismo se podrá acceder a información relativa a Directivos, Accionistas, Auditores, Estados Contables, Anexos, Notas, Indicadores, Información sobre la Estructura de la Entidad, entre otra información a través de la página web del B.C.R.A. (http://www.bcra.gov.ar), como así también, información relativa a tarjetas

de crédito y préstamos personales, en cumplimiento de las disposiciones sobre Régimen de Transparencia establecidas por el mencionado Organismo.

14.2. Política de "conozca su estructura organizacional"

Esta política expresa la firme voluntad y compromiso del Directorio en lo que hace a la acabada comprensión de la estructura de cara a asegurar que los riesgos inherentes a los distintos procesos que se llevan a cabo en la Entidad se comprendan y gestionen adecuadamente.

Banco Masventas S.A. reconoce la importancia de que todos los miembros de la Entidad conozcan, comprendan y colaboren en la difusión de la estructura organizacional.
Para ello se compromete a publicar sus estrategias, políticas, normas y manuales de procedimientos y funciones a través de la intranet de modo que todo el personal pueda tener acceso a dicha información, siendo responsabilidad de todo el personal su lectura, comprensión y actualización de contenido.
El Gerente General es responsable del mantenimiento de la información publicada en los respectivos Manuales, respecto de la estructura organizacional, así como de la correcta descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto, poniendo en conocimiento del Directorio cualquier cambio que se produzca.
Asimismo, y en función con las buenas prácticas establecidas en la normativa vigente relativa a Gestión de Riesgos, el Directorio definirá, en caso de corresponder, políticas y límites para operar con determinadas jurisdicciones del exterior y para el uso de estructuras complejas (ejemplo, fideicomisos). Asimismo, adoptará medidas para asegurar que los riesgos de estas actividades se comprenden y gestionan adecuadamente.

14.3. Política de Gestión de Riesgos

Tal como se desprende del presente Código, el espíritu del mismo está direccionado a conducir la Entidad a partir de una adecuada gestión de los riesgos inherentes a la actividad de la misma en el mercado de actuación en donde se desempeña. En tal sentido, y acorde con las disposiciones normativas vigentes, el Directorio del Banco ha desarrollado y aprobado un conjunto de estrategias, políticas, normas y procedimientos, para lo cual cuenta con el Comité de Gestión Integral de Riesgos y creando para la ejecución de los mismos la Unidad Gestión Integral de Riesgos tal como se expresa en las normas sobre la ***GESTION INTEGRAL DE RIESGOS.***

14.4. Plan de formación y capacitación

El Directorio definirá el programa de formación y capacitación para sus integrantes, ejecutivos, funcionarios y personal de Banco Masventas S.A. de manera de mantener un adecuado nivel de conocimiento y experiencia a medida que la entidad crece en tamaño y complejidad.

14.5. Política de Administración y Resolución de Conflictos

Los integrantes de Banco Masventas S.A. deben evitar los conflictos de intereses, ya sean reales o aparentes. Un conflicto de intereses surge cuando un integrante de la entidad está alcanzado por intereses personales, financieros o económicos que afectan su objetividad; cuando participa en actividades que pueden hacerlo sentir obligado ante clientes, depositantes, proveedores o cualquier otro socio comercial, o cuando usa su cargo en la entidad de manera tal de obtener beneficios personales, independientemente de si esos beneficios son monetarios o no.

Los tipos de conflictos que pueden darse en la entidad son los siguientes:

- **Conflictos societarios**
  Existe un conflicto societario cuando los integrantes del conflicto son accionistas de la entidad.
- **Conflictos de intereses entre miembros del Directorio / Alta Gerencia**
  Existe un conflicto entre miembros del Directorio / Alta Gerencia cuando los integrantes del conflicto son directivos y/o integrantes de la Alta Gerencia de la entidad.
- **Conflictos de intereses del personal**
  Existe un conflicto del personal cuando el conflicto no responda a alguna de las tipologías anteriores.

Las políticas para abordar la resolución de cada tipo de conflicto consisten en lo siguiente:

Conflictos societarios.
El Directorio comprometerá sus mejores esfuerzos y propondrá l**o**s siguientes **cursos de acción para abordarlos:**

- Discusión del conflicto entre accionistas y estímulo de acuerdos
- En caso de ser necesario, designar un mediador
- Si la intervención del mediador no fuera suficiente, estudio y proposición de otras alternativas o instancias superiores

Conflictos de intereses entre miembros del Directorio / Alta Gerencia
Será de aplicación lo dispuesto en el apartado PREVENCION DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES del Código de Ética vigente de la entidad.

Conflictos de intereses del personal
Será de aplicación lo dispuesto en el apartado PREVENCION DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES del Código de Ética vigente de la entidad.

En todos los casos de resolución, se debe asegurar que el conflicto sea tratado con la mayor confidencialidad posible.

15. *GOBIERNO DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN*

La entidad establece un marco de Gobierno de la Tecnología y Seguridad de la Información acorde con sus operaciones, procesos y estructura que permite el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Gestión integral y optimización de los recursos tecnológicos.
- Alineación con las necesidades del negocio.
- Supervisión adecuada de las actividades de tecnología de la información.
- Gestión de los riesgos relacionados con la tecnología y seguridad de la información.

El Gobierno de Tecnología y Seguridad de la Información está conformado por el Directorio, Alta Gerencia, Áreas de tecnología y seguridad de la información y Comité de tecnología y seguridad de la información.

15.1. Roles, responsabilidades y funciones de gobierno

La entidad define los roles y responsabilidades específicos para los niveles jerárquicos que se indican a continuación:

15.1.1 Directorio

El Directorio de la entidad tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Establecer y mantener componentes de gobierno coordinados con respecto a la autoridad y las responsabilidades para lograr la misión, las metas y los objetivos del negocio.
- Aprobar y supervisar las estructuras organizacionales y las políticas de alto nivel relacionadas con el marco de gobierno de la tecnología y seguridad de la información.
- Monitorear de manera continua el desempeño del gobierno de la tecnología y seguridad de la información, a fin de cumplir con las metas y objetivos establecidos.
- Impulsar y supervisar los proyectos estratégicos de tecnología y seguridad de la información.
- Asegurar la disposición de recursos adecuados y suficientes a las áreas relacionadas con la gestión de tecnología y la seguridad de la información.
- Aprobar y supervisar el marco de gestión de riesgos, y el apetito de riesgo de tecnología de la información.
- Fomentar una cultura de gestión de los riesgos de tecnología y seguridad de la información que abarque a toda la entidad.
- Promover la implementación de un marco de gestión de seguridad de la información y supervisar su efectividad.
- Aprobar el marco de gestión de continuidad del negocio y los mecanismos que aseguren la ciberresiliencia, y supervisar su desempeño.
- Aprobar las políticas para gestionar la relación con terceras partes.
- Aprobar las políticas para informar ciberincidentes significativos a las agencias gubernamentales.
- Aprobar políticas para informar acerca de los incidentes que comprometan datos de clientes.

- Establecer la estructura y el modelo de control y gestión de riesgos relacionados con la provisión de servicios financieros por medios digitales, y Supervisar la aplicación de estos, siendo la Alta Gerencia la responsable de su implementación.

15.1.2 Alta Gerencia

La Alta Gerencia tendrá a cargo las siguientes responsabilidades:

- Diseñar estrategias y planes de tecnología de la información y definir el presupuesto necesario para cumplirlos.
- Conocer y comprender los riesgos relacionados con tecnología y seguridad de la información, asegurar que sean contemplados en los programas de gestión establecidos y definir planes de mitigación de los riesgos detectados.
- Diseñar estrategias, planes y medidas de seguridad de la información, y definir el presupuesto necesario para cumplirlos.
- Definir y asegurar la implementación y el mantenimiento de políticas de alto nivel.
- Definir los roles y responsabilidades necesarios para los procesos de tecnología y seguridad de la información de manera coordinada y eficaz.
- Establecer un marco de gestión de la seguridad de la información que permita asegurar la identificación, prevención, detección, respuesta y recuperación ante ciberincidentes.
- Implementar las prácticas de control interno y gestión de riesgos, y garantizar que las decisiones de tecnología de la información se tomen de acuerdo con el apetito de riesgo de la entidad.
- Delinear un marco de gestión de continuidad del negocio, sus documentos asociados y los informes resultantes.
- Definir e implementar un esquema de control y monitoreo continuo de los procesos, servicios y/o actividades delegadas en las terceras partes.
- Asegurar la gestión de los conocimientos, habilidades y capacidades de acuerdo con las tecnologías utilizadas.
- Establecer mecanismos de comunicación y coordinación entre las áreas de gestión de riesgos, tecnología y seguridad de la información para el cumplimiento de sus objetivos.
- Asegurar la incorporación en los proyectos de tecnología de la información el principio de seguridad desde el diseño.
- Asegurar la realización de evaluaciones de impacto y definición de apetitos de riesgo para la utilización de inteligencia artificial.
- Aprobar los protocolos de comunicación y las responsabilidades ante situaciones de escenarios de crisis y/o emergencia.
- Asegurar que los requerimientos vinculados a la protección de los usuarios de servicios financieros sean contemplados en los procesos de tecnología correspondientes.
- Aceptar los riesgos residuales derivados de la gestión de riesgos de tecnología y seguridad

La Alta Gerencia deberá mantener informado al Directorio respecto de los resultados de la gestión de tecnología y seguridad de la información, y el nivel de exposición a riesgos.

15.1.3 Áreas de tecnología y seguridad de la información

Los responsables de las áreas de gestión de tecnología y seguridad de la información deben coordinar, monitorear e informar la ejecución de las actividades, en función a los lineamientos definidos por la Alta Gerencia.

15.1.4 Comité de tecnología y seguridad de la información

La conformación, responsabilidades y funcionamiento del Comité de Tecnología y Seguridad de la Información se describen en el Reglamento del mencionado comité.

15.2. Marco de Gobierno

15.2.1 Marco de Gobierno de TI-SI:

La entidad considera de vital importancia aplicar un marco efectivo de Gobierno de TI-SI a fin de direccionar los objetivos del negocio con el soporte que dará la TI-SI a la obtención de éstos; a través del diseño de planes de acción, cuya ejecución requiere las TI-SI y el control de riesgos que esto implica. A tal efecto aplicara como marco de Gobierno de TI-SI el framework de COBIT 5

Justificacion:

Cobit 5 proporciona un marco integral que ayuda a las organizaciones a

- Desarrollar, implementar, monitorear y mejorar la gestión y gobernanza de la tecnología y seguridad de la información (TI-SI).
- Lograr el cumplimiento normativo y la gestión de riesgos, y a alinear la estrategia de TI-SI con los objetivos organizacionales.
- Lograr sus metas y entregar valor mediante un gobierno y una administración efectivos de la TI de la Organización.