

**POLÍTICA
ANTIFRAUDE,
ANTICORRUPCIÓN Y
OTRAS PRÁCTICAS
PROHIBIDAS DE
BICE**

ÍNDICE:

1. Objetivo	3
2. Alcance y recursos involucrados.....	3
3. Cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes.....	3
4. Consideraciones Generales	3
5. Definición de fraude, corrupción, cohecho y otras prácticas prohibidas.....	4
6. Definición de Funcionarios públicos y organismos públicos	4
7. Interacción con Funcionarios Públicos	6
7.1. Contribuciones políticas	7
7.2. Pagos para facilitar trámites.....	7
7.3. Actividades de lobbying	7
8. Terceras partes	8
9. Conflictos de interés	11
10. Información, comunicación, confidencialidad, contabilidad y reportes.....	12
11. Canales internos de denuncia / Política de no represalia	12
12. Régimen de sanciones.....	13
13. Investigación interna	13
14. Monitoreo y evaluación continua de la adecuación del Programa de Integridad	13
15. Comunicación y Capacitación.....	15
16. Régimen de sanciones.....	16
17. Anexos	16
18. Antecedentes de aprobación y cambios	17

1. **Objetivo**

Establecer los lineamientos que son de aplicación y observancia en materia de prevención del fraude, la corrupción y otras prácticas prohibidas, con el objetivo de:

- a) Mantener el máximo nivel de integridad y de eficacia en el ejercicio de las actividades de BICE.
- b) Promover y reforzar la cultura ética y de “no tolerancia” al fraude, corrupción y otras prácticas prohibidas.
- c) Prevenir el fraude, la corrupción y otras prácticas prohibidas.
- d) Identificar, implementar y mantener controles antifraude, anticorrupción y otras prácticas prohibidas.
- e) Detectar, investigar y contrarrestar el fraude, la corrupción y otras prácticas prohibidas.

2. **Alcance y recursos involucrados**

Los lineamientos establecidos en el presente alcanzan a todas las operaciones y los integrantes del Banco, sin excepciones.

Los “integrantes del Banco” debe interpretarse en un sentido amplio, incluyendo a los empleados, directivos, accionistas, proveedores, clientes o terceros con los cuales actúe para llevar a cabo su actividad.

3. **Cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes**

El Banco exige a sus integrantes cumplir todas las leyes y reglamentaciones emitidas por todos los organismos y entes que regulan y controlan la actividad que desarrolla BICE. La presente política promueve el cumplimiento de las leyes y regulaciones en materia de anticorrupción como la Ley 27.401 de Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas.

4. **Consideraciones Generales**

El fraude, la corrupción y otras prácticas prohibidas son acciones que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación del Banco; además de afectar la confianza de sus empleados, accionistas, proveedores, clientes y, en general, el desarrollo de sus operaciones.

BICE se esfuerza, ante todo, por exponer claramente los métodos de implementación de la misión que le confían sus accionistas y sus posibilidades de acción.

El Banco se compromete a promover una cultura de “Tolerancia Cero” al fraude, corrupción y otras prácticas prohibidas, lo que implica que toda presunta práctica fraudulenta, corrupta u otras prácticas prohibidas son analizadas e investigadas, previa aplicación de un enfoque basado en riesgos de fraude o corrupción.

El Banco exige el cumplimiento del Código de Ética, de las políticas y procedimientos que conforman los lineamientos del Programa de Integridad –incluida esta política–; todo aquel integrante del Banco que no cumpla con esta Política de Integridad podría sufrir sanciones disciplinarias.

5. Definición de fraude, corrupción, cohecho y otras prácticas prohibidas

En función de las definiciones adoptadas en la práctica internacional, BICE prohíbe lo siguiente:

- a) **Fraude:** Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- b) **Corrupción:** Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
Está prohibido cualquier forma de soborno, incluyendo ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar pagos con funcionarios públicos, destinados a obtener una ventaja comercial indebida. La caracterización de la entrega es amplia y cubre no sólo importes de dinero, sino también bienes no monetarios, derechos a uso de ciertos servicios, cancelación de pasivos, etc.
- c) **Coerción:** Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- d) **Colusión:** Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- e) **Obstrucción:** Consiste en: (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación, o (ii) emprender intencionalmente una acción para impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría.

6. Definición de Funcionarios públicos y organismos públicos

El término “funcionario público” tiene un amplio alcance y todas las relaciones que se tengan con la figura deben cumplir estrictamente la normativa que les resulte de aplicación.

A los efectos de la presente “Política Antifraude, Anticorrupción y otras prácticas prohibidas de BICE, y de acuerdo a lo establecido por el artículo 2° de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción¹ se entiende por “funcionario público”:

¹ [Link](#)

- i. toda persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial de un Estado Parte, ya sea designado o elegido, permanente o temporal, remunerado u honorario, sea cual sea la antigüedad de esa persona en el cargo;
- ii. toda otra persona que desempeñe una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o que preste un servicio público, según se defina en el derecho interno del Estado Parte y se aplique en la esfera pertinente del ordenamiento jurídico de ese Estado Parte;
- iii. toda otra persona definida como “funcionario público” en el derecho interno de un Estado Parte.

Para la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la OCDE², el término “funcionario público extranjero” significa toda persona que detente una posición legislativa, administrativa o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida; cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, incluyendo para una agencia pública o empresa pública, o cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Complementariamente a las definiciones previas, se consideran que los familiares de 1º, 2º y 3º grado y allegados del funcionario público también se encuentran alcanzados por esta definición.

Ejemplos de personas que consideramos “funcionarios públicos”:

- Ministros, secretarías, directores, funcionarios, legisladores, jueces y colaboradores de cualquier entidad nacional, regional o local u otro tipo de entidad gubernamental, incluidos los funcionarios electos;
- Cualquier tercero que ejerce temporalmente una facultad oficial por o en representación de cualquier entidad gubernamental (como un asesor contratado por una entidad gubernamental);
- Directores, funcionarios y colaboradores de una compañía u órgano subsidiario en el cual el gobierno mantiene un interés;
- Grupos políticos, funcionarios de grupos políticos y candidatos para cargos políticos en cualquier nivel; y
- Familiares inmediatos (esposa/o, padres, hijos y/o hermanos) de un funcionario público.

Es importante saber que los directivos estatutarios de aquellos clientes que sean Empresas con participación mayoritaria del Gobierno Nacional, también son considerados funcionarios públicos.

Asimismo, se consideran comprendidas dentro del alcance de esta definición a todas las Personas Expuestas Políticamente enunciadas en la Resolución N° 134/2018 y modificatorias³, emitida por la Unidad de Información Financiera.

Detalles sobre lo que consideramos “Organismos Públicos”:

- Cualquier departamento, agencia o ministerio, ya sea en las ramas ejecutiva, legislativa o judicial de un gobierno, tanto a nivel nacional, provincial, municipal o del exterior;

² [Link](#)

³ [Link](#)

- Cualquier compañía cuyo propósito sugiera que es un órgano subsidiario del gobierno (por ejemplo, compañía de electricidad). El término “Organismos Públicos” también incluye compañías que estén controladas por el gobierno, incluso si las compañías funcionan como empresas privadas.

7. Interacción con Funcionarios Públicos

Es importante que los empleados y terceras partes del Banco informen las vinculaciones existentes con funcionarios públicos u organismos públicos, de acuerdo a lo establecido en el apartado 9 Conflictos de Interés.

Asimismo, los empleados tienen prohibido entregar o recibir regalos de funcionarios públicos, como también divulgar información confidencial que pudiera estar vinculada a los proyectos del BICE.

En particular, debe prestarse especial atención a las siguientes interacciones con funcionarios:

- a) Con relación a las compras y contrataciones de BICE, sin que la enumeración resulte exhaustiva, funcionarios que:
 - Tengan significativa capacidad decisora con relación a la asignación de recursos estatales.
 - Sean responsables de la elaboración de proyectos de inversión, especificaciones técnicas o pliegos particulares o intervengan en la definición del requerimiento de bienes y servicios.
 - Estén a cargo de la publicación de llamados o la difusión de procedimientos licitatorios. También con funcionarios a cargo de la organización, aprobación o formalización de los actos de recepción y apertura de ofertas.
 - Integren comisiones evaluadoras o sean responsables de la confección de informes técnicos en oportunidad de la evaluación de ofertas.
 - Tengan a cargo actividades de inspección de obra, supervisión o certificación de avances de trabajos u obras contratadas.
 - Integren comisiones receptoras o expresen conformidad o certifiquen entregas en relación a productos o servicios adquiridos.
 - Integren áreas contables o financieras, especialmente aquellos con capacidad de librar pagos.
- b) Con relación a otras interacciones con posible carácter riesgoso, sin que la enumeración resulte exhaustiva, funcionarios a cargo de:
 - Habilitaciones y permisos.
 - Actividad recaudadora.
 - Inspecciones y superintendencia.
 - Ejercicio de una actividad reguladora.
 - Ejercicio de la potestad administrativa sancionatoria o ejercicio de funciones jurisdiccionales.

7.1. Contribuciones políticas

Las contribuciones políticas comprenden toda contribución, en efectivo o en especie, realizada con el propósito de apoyar una causa política.

Las contribuciones en especie pueden incluir un obsequio de bienes o servicios, publicidad o actividades de promoción que respalden a un partido político, la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos y contribuciones a organizaciones de investigación vinculadas a un partido político.

No se deben realizar contribuciones directas o indirectas a partidos políticos, organizaciones o particulares involucrados en la política, en representación o por cuenta y orden de BICE, a cambio de obtener ventajas en las transacciones de naturaleza comercial.

La gestión de contribuciones políticas a título personal por parte de empleados y terceras partes de BICE, debe cumplir con las regulaciones aplicables en materia de anticorrupción, de manera consistente con las previsiones de la Ley N° 26.215 de financiamiento de la política. En ningún caso pueden ser usadas para eludir la prohibición del concepto de soborno/coima/cohecho indicado previamente.

Se encuentran prohibidas igualmente las siguientes conductas en materia de contribuciones/financiamiento de tipo político:

- La puesta a disposición de empleados o de los bienes de BICE para actividades en favor de partidos políticos o de sus campañas,
- Préstamos a un candidato a un cargo político.
- Garantizar la deuda de un candidato político, partido u organización política.
- Brindar información que permita al candidato político, partido u organización política a una ventaja.

Todo aquel que reciba solicitudes de aportes a campañas políticas/pagos a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, deben contactar inmediatamente al Responsable de Cumplimiento.

7.2. Pagos para facilitar trámites

Son erogaciones de reducido importe realizadas a funcionarios públicos, de cualquier jerarquía, para lograr acelerar un proceso burocrático rutinario donde la esencia de la cuestión ya ha sido completada satisfactoriamente por el solicitante restando solo la aprobación formal.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia puede realizarse un pago de esta índole ya es considerado delito de acuerdo a la legislación penal argentina.

Queda prohibido realizar pagos en el extranjero. En caso de circunstancias que impliquen un riesgo inminente a la salud, seguridad o la de un miembro de su familia o colega de trabajo, se debe contactar inmediatamente al Responsable de Cumplimiento.

7.3. Actividades de lobbying

BICE no realiza ni adhiere a las actividades de lobbying⁴.

⁴ Acción a través de la cual se busca influir (a un funcionario público) en una decisión.

8. Terceras partes

Como parte de sus actividades, el Banco interactúa con una multiplicidad de terceros para llevar a cabo su objeto social. Se entiende por “Terceras Partes” a los consultores, proveedores, prestadores de servicios, escribanos, agentes e intermediarios, clientes, Sociedades de Garantía Recíproca o cualquier otra persona o vehículo necesario para la concreción de las operaciones instrumentadas por el BICE.

En relación a los clientes:

En la “Norma Interna - Proceso Crediticio”, el Banco describe los procedimientos a considerar en los proyectos y sus clientes. A tal efecto se debe cumplir con los siguientes recaudos:

1. una verificación reputacional del cliente, por ejemplo, a través de revisiones en Internet de noticias que pudieran vincular al solicitante con cualquier práctica prohibida o antecedente negativo (fraudulenta, corruptiva, coercitiva, colusoria u obstructiva, entre otras).
2. Asimismo, se debe conocer si el cliente posee vínculos con funcionarios públicos o empleados del BICE. En caso de existir un potencial conflicto de interés, el área de Cumplimiento debe analizar la situación y documentar la decisión de continuar con el circuito.
3. Por otro lado, se debe verificar que el cliente reconoce y acepta su obligación de dar cumplimiento a todas las leyes y políticas aplicables en relación a la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo y anticorrupción. Se entrega la Declaración jurada al cliente para que manifieste que ha implementado un Programa de Integridad adecuado (ver sección 17.2).
4. A fin de vigilar que no se presenten casos de fraude, corrupción y otras prácticas prohibidas, la supervisión de los proyectos por parte del personal de BICE tiene como objetivo verificar que los proyectos financiados por el Banco se ejecuten conforme con lo previsto. Para ello deben monitorear el comportamiento y actuar del cliente una vez desembolsado los fondos.

En relación a los terceros en general:

Los empleados deben seguir las políticas adecuadas de evaluación y aprobación de terceros para ayudar a asegurar que el Banco logre determinar si el mismo ha participado o se encuentra vinculado en actividades prohibidas por la presente política, su Código de Ética, o cualquier Normativa Interna relativa al Programa de Integridad del BICE o normativa vigente.

Las medidas incluyen:

- Llevar a cabo el nivel apropiado de debida diligencia antes de iniciar cualquier relación o transacción con un Tercero.
- Hacer seguimiento a cualquier “alerta” que surja para asegurar que se hayan resuelto y se hayan tomado las salvaguardas adecuadas.
- Hacer seguimiento a la relación para detectar cualquier “alerta” que pueda surgir una vez que se haya contratado al Tercero, incluyendo la revisión de las facturas y, en general, de sus actividades.

Fundamentalmente, mediante la aplicación de un enfoque basado en riesgos se debe verificar que:

- El Tercero tenga una buena reputación ética, mediante una revisión de antecedentes.
- Exista una razón de negocios válida para entrar en la relación con el Tercero, particularmente que exista a necesidad de operar con un Tercero cuando éste se encuentre vinculado a funcionarios públicos u organismos públicos.
- Las modalidades de pago sean comercialmente razonables y coincidan con el nivel y tipo de servicios prestados.
- La relación se estructure y rija por la documentación apropiada por escrito, que contenga las salvaguardas contractuales en contra de una conducta impropia que involucre al Tercero.
- La relación esté siendo monitoreada efectivamente, con una capacitación adecuada, tanto para el Tercero como para los empleados de BICE que administren la relación, y que los documentos relevantes y las revisiones de cumplimiento se revisen y renueven periódicamente.

En relación a las salvaguardas contractuales, BICE debe exigir a los terceros, cuando sea aplicable, las siguientes obligaciones específicas:

- Aceptar y cumplir los lineamientos establecidos en el Código de Ética y la presente política y el Programa de Integridad de BICE.
- Tomar todas las medidas para prevenir la comisión de prácticas prohibidas en el uso de los fondos proveídos por BICE.
- Reportar inmediatamente a BICE cualquier presunción o materialización de prácticas prohibidas en conexión con el uso de los fondos.
- Cooperar con BICE en cualquier investigación de prácticas prohibidas.
- Considerar incorporar una cláusula para que BICE pueda ejercer el derecho de terminar (rescindir) anticipadamente la relación contractual en los eventos en que el tercero o cliente incumpla las normas vigentes y que sean aplicables en materia de anticorrupción, o sean investigados, condenados o incluidos en listas restrictivas nacionales o internacionales por acciones u omisiones relacionadas con incumplimiento de normas vigentes y aplicables en materia de anticorrupción u otro tipo de crímenes financieros.

a) Debida Diligencia

Los terceros se someten al proceso de debida diligencia descrita en esta política y a otro tipo de controles establecidos en relación a la “Norma Interna de Selección y Evaluación de Proveedores”.

El proceso de debida diligencia se debe realizar al inicio de la relación con un tercero y durante el mantenimiento de esta relación, en función del riesgo involucrado en la misma.

El proceso de debida diligencia se centra en:

- i) La determinación de las aptitudes del tercero,
- ii) Resaltar los vínculos entre el tercero y cualquier funcionario u organismo público o empleado

- iii) El establecimiento de la reputación ética del tercero, y
- iv) La detección de “Alertas” que puedan surgir en la relación con los terceros al momento de su inicio o durante el transcurso de la misma.

Se deben guardar copia de los documentos de identificación de los proveedores durante al menos diez años posteriores a la terminación de la relación comercial, o según el plazo que dictamine la normativa local vigente en temas de resguardo.

b) Tipología de Contratación

Uno de los procesos más impactados por la corrupción es la contratación. A continuación, se indican los principales ejemplos de tipologías indebidas para este proceso:

Esquema de Corrupción	Detalle
En el diseño	<ul style="list-style-type: none"> ○ Direccionamiento del contrato a partir de las especificaciones técnicas. ○ Manipular la información o las condiciones de necesidad de compra/contratación para que sea adjudicado a uno o varios terceros en especial. ○ Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los reales del mercado. ○ Filtrar o manipular información técnica sensible para el beneficio propio o de un Tercero.
En la selección	<ul style="list-style-type: none"> ○ Direccionamiento del contratista a ser seleccionado. ○ Influir el proceso de evaluación de las ofertas o ajustar los resultados para favorecer a uno de los participantes. ○ Selección de proveedores por contratación directa sin justificación suficiente. ○ Manipular el tipo de proceso de selección. ○ Fraccionamiento de contratos. ○ Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales. ○ Solicitar o recibir participación, ganancia o soborno por parte del contratista.
En la ejecución	<ul style="list-style-type: none"> ○ Falta de control en los cambios que se presenten en actividades específicas durante la ejecución del contrato/proyecto. ○ Manipular informes de avance de los contratos/proyectos para agilizar un pago. ○ Influir las conclusiones de los interventores ocultando o manipulando información relevante de un contrato/proyecto. ○ Recibir o solicitar obsequios/regalos de los contratistas o Proveedores. ○ Pago de bienes/servicios que no se hayan recibido o no cumplan las especificaciones técnicas.
En la liquidación	<ul style="list-style-type: none"> ○ Influir las conclusiones de los interventores ocultando o manipulando información relevante de un contrato/proyecto. ○ Recibir o solicitar obsequios o regalos de los contratistas o Proveedores. ○ Pago de bienes/servicios que no se hayan recibido o no cumplan las especificaciones técnicas. ○ Pagos anticipados.

c) Señales de Alerta

Algunos ejemplos de posibles señales de alerta relacionadas con Terceros:

- El Tercero se niega a revelar la identidad de sus directores u otros titulares en la empresa.
- El Tercero incluye en el proyecto un propietario o un colaborador que es, o tiene estrechos vínculos familiares o de negocios, con funcionarios públicos.
- Un funcionario público o una persona cercana o afiliada solicitó o recomendó que BICE utilizara o contratara al tercero.
- El Tercero insiste en tener el control exclusivo de las interacciones con los funcionarios públicos o con las aprobaciones gubernamentales.
- El Banco se entera o tiene razones para sospechar que el Tercero tiene un “socio silencioso”, que es un funcionario público.
- La diligencia debida nota la presencia de uno o más subcontratistas o proveedores inexplicables que el Tercero propone mantener para ayudar a las interacciones con la entidad gubernamental.
- El Tercero ha solicitado una indemnización que es excesiva o que deba pagarse en efectivo.
- El Tercero solicita términos inusuales de pago, tales como anticipos globales, el pago a una cuenta que no está a su nombre, o a un país/provincia donde no reside o proporciona los servicios.
- El Tercero indica que se necesita una determinada cantidad de dinero con el fin de “conseguir el negocio”, o “hacer los arreglos necesarios” o similar.
- El Tercero solicita que el Banco prepare o acepte facturas falsas o cualquier otro tipo de documentación apócrifa.
- Existen indicios de que el Tercero puede haber efectuado pagos indebidos a funcionarios públicos o mantenido relaciones impropias con entidades gubernamentales en el pasado.
- El Tercero se niega a comprometerse por escrito con las leyes anti-corrupción y demás condiciones contractuales exigidas por la presente política en relación con pagos indebidos a funcionarios públicos.
- La relación con el Tercero no se encuentra alineada a las leyes o normas locales o del exterior.
- El Tercero no entrega el producto/servicio, o no se pudo corroborar la entrega, sin embargo, requieren el pago.
- El Tercero está involucrado en casos de corrupción.

9. Conflictos de interés

Existen “conflictos de interés” cuando intervienen o parecen intervenir intereses personales o de terceros por sobre los intereses del Banco. Un conflicto de interés se da cuando alguna persona que trabaja en BICE, o algún miembro de su familia, reciben beneficios indebidos a costa del Banco.

Se espera que los empleados y Directivos del omitan:

- Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la compañía;

- Tomar provecho de supuesto o posición en la compañía para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia o terceras personas;
- Recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o clientes.

Al momento de ingresar al BICE, las personas deben firmar una declaración indicando si presentan algún conflicto de interés de acuerdo a lo determinado en el Código de Ética. Esta declaración debe ser revisada y actualizada en un plazo no mayor a 30 días si el empleado identifica un conflicto de interés posterior. Dicha declaración debe ser firmada- ya sea firma digital o electrónica- y entregada a la Dirección de Área de Recursos Humanos.

Además, todo empleado que, en su relación con funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, tenga o crea tener algún conflicto de interés, está obligado a reportar dicho vínculo al área de Recursos Humanos.

Las terceras partes, cada vez que renueven o liciten un contrato, deben firmar la Declaración de Conflicto de Interés según lo establecido en el Código de Ética de BICE.

10. Información, comunicación, confidencialidad, contabilidad y reportes

El Banco debe asegurar que sus registros contables sean correctos, completos y estén de acuerdo con los controles en la materia y procedimientos internos. Asimismo, no pueden crearse ni mantenerse fondos o cuentas sin registrar ni “fuera de los registros”.

El Banco promueve y cumple con lo siguiente:

- a) Sus transacciones se registran conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas locales de información financiera;
- b) Registra adecuadamente toda transacción en libros y registros contables;
- c) Las cuentas contables y sus registraciones reflejan la naturaleza de la operación;
- d) Conserva todos los documentos según el plazo dispuesto por la normativa vigente local.

11. Canales internos de denuncia / Política de no represalia

BICE combina los esfuerzos de todos para combatir el fraude, la corrupción y otras prácticas que atenten contra la integridad y las reglas éticas.

Los integrantes del Banco, sin importar la función que desarrollen o el cargo o jerarquía que detenten, pueden realizar directamente consultas o denuncias de posibles desvíos en el cumplimiento del Código de Ética y del Programa de Integridad, en forma anónima o con carácter confidencial, a través del Canal de Denuncias externo que BICE ha dispuesto a tal efecto, según se describe en la política “Protocolo de tratamiento de las denuncias y protección de denunciantes”

Cualquier persona que informe en buena fe una posible violación de la normativa aplicable, del presente Programa o de cualquier otra política establecida por el Banco, está protegido contra cualquier tipo de represalia.

12. Régimen de sanciones

No se tolera ningún tipo de incumplimiento de la presente Política o de cualquier otra política establecida por Normativa Interna que conforme el Programa de Integridad del Banco y, en caso de que ocurra, se adoptan las medidas disciplinarias oportunas (Ver Norma Interna - Régimen de Sanciones).

13. Investigación interna

El descubrimiento, la investigación y las sanciones son esenciales para desalentar eficazmente las actividades contrarias a las disposiciones del Código de Ética de BICE.

Todo acto que pudiera tener apariencia de ilícito relacionado con BICE, ya sea contra éste, sus clientes, proveedores, terceros u otro empleado, es investigado sin demora por personal autorizado e informado al Comité de Integridad, Control y PLAFT.

La investigación realizada dentro de este marco debe ser exhaustiva, rigurosa y respetuosa de las partes interesadas. También debe ser objetiva, imparcial y equitativa.

Cualquier información suministrada en relación con un caso de presunto fraude o corrupción o relacionada con ella en cualquier de otra manera, así como la identidad del sospechoso se trata con la más estricta confidencialidad.

El manejo de las denuncias de este tipo comprende dos pasos principales:

1. La recepción y evaluación preliminar de la denuncia. En esta etapa, la evaluación se refiere a la credibilidad del acto denunciado, las pruebas presentadas y las consecuencias legales y reputacionales que podría implicar para el Banco. De acuerdo con el resultado de este examen, se decide si se requiere una investigación exhaustiva;
2. La investigación de la denuncia. Si esta investigación concluye que es probable que haya ocurrido fraude o corrupción, el Banco se compromete a aplicar todas las medidas apropiadas para el caso en cuestión (por ejemplo, medidas disciplinarias, reembolso anticipado o incluso cancelación de un préstamo, casos civiles y/o judiciales ante los tribunales locales).

Cualquier medida disciplinaria tomada contra un miembro del personal sobre la base de las conclusiones de la evaluación previamente mencionada, se toma naturalmente de conformidad con las disposiciones contenidas en la Norma Interna - Régimen de Sanciones. De resultar necesario, se solicita la intervención judicial que correspondiere.

14. Monitoreo y evaluación continua de la adecuación del Programa de Integridad

El Responsable Legal de Integridad debe velar por la actualización oportuna de la presente política, así como las normas involucradas, manteniendo los estándares de la Entidad de acuerdo a lo establecido en el Programa y realiza la actualización del mismo, de conformidad con el avance en las mejores prácticas y estándares internacionales en la materia.

El Responsable Legal de Integridad debe realizar una revisión periódica de los objetivos y mecanismos establecidos para la prevención y gestión de los riesgos de fraude, corrupción y otras prácticas prohibidas.

Debe implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando, en el ámbito de su competencia el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la Oficina Anticorrupción.

Promueve, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la Oficina Anticorrupción sobre su nivel de avance.

Se debe realizar anualmente (o cuando sea requerido por inclusión de nuevos procesos o reestructuración organizacional) la identificación y evaluación de los riesgos de fraude, corrupción y otras prácticas prohibidas. Asimismo, debe identificar los controles mitigantes, con el apoyo de las áreas técnicas correspondientes, para el posterior tratamiento de los riesgos de fraude, corrupción y otras prácticas prohibidas a través de planes de acción específicos.

Plantea los lineamientos a seguir para la vinculación con las diferentes empresas que estén incurso en Eventos de Integridad según el Programa de Integridad del Banco, disponiendo de sanciones aplicables como consecuencia del incumplimiento al mencionado Programa.

El Responsable Legal de Integridad brinda difusión del Programa de Integridad del Banco ante diferentes organismos y entidades externas y de guiar a los Directores Estatutarios en cuestiones de Ética, valores y principios en el marco del Programa.

Asimismo, realiza la aprobación de todos los documentos que conforman el Programa de integridad y eleva los mismos para su tratamiento, en forma conjunta con el área de Compliance al Comité de Integridad, Control y Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

El Responsable de Cumplimiento es el responsable de dar seguimiento a la aplicación de las políticas vinculadas al Programa de Integridad. Para ello, actúa en conjunto con las áreas mencionadas a continuación. Estas áreas tienen la responsabilidad de informar los resultados obtenidos en los relevamientos y pruebas de cumplimiento de los controles implementados por el Banco.

- **Auditoría Interna del Banco:** el área tiene la responsabilidad de efectuar, como mínimo, relevamientos y pruebas de cumplimiento de los controles implementados por el Banco. En carácter enunciativo y no limitativo debe hacer énfasis en las siguientes acciones:
 - **Elaborar un plan de auditoría anual que permita verificar:**
 - ✓ el cumplimiento de la normativa vigente,
 - ✓ la correcta aplicación y efectividad de las Políticas y Procedimientos del Programa de Integridad,
 - ✓ la actualización de la capacitación del personal sobre el tema de referencia,
 - ✓ el desenvolvimiento de los recursos asignados a las tareas de control,
 - ✓ la aplicación de los procedimientos sobre conservación de documentación.

A fines de garantizar una completa independencia, el Responsable de Cumplimiento podría contar con los servicios de una auditoría externa para llevar a cabo dicho Plan.

- ✓ Realizar las evaluaciones periódicas previstas en el Plan para verificar el correcto cumplimiento del Programa de Integridad.
- ✓ Implementar las mejoras necesarias sobre el Programa de Integridad que deriven de las observaciones de las auditorías.

Para más información, véase el Programa de Auditoría Interna del Banco.

- **Área de Recursos Humanos:** el área tiene como responsabilidad, entre otras, lo siguiente:
 - ✓ Asistir a Compliance, en las capacitaciones a los empleados y terceros considerados de riesgo respecto al Programa de Integridad.
 - ✓ Asistir a Compliance en las capacitaciones a los nuevos empleados en la materia, dentro del plazo de 30 días de su ingreso.
 - ✓ Comunicar de forma continua el Programa a través de los diferentes medios (correos electrónicos, folletos, entre otros).
 - ✓ Verificar que todos los empleados hayan firmado la declaración de aceptaciones de las políticas y procedimientos incluidas en el Programa de Integridad. Se admite firma digital electrónica.
 - ✓ Mantener actualizada la base de datos de empleados (documentos vinculados a conflictos de interés).
 - ✓ Verificar la efectividad del funcionamiento de la línea ética (análisis de las estadísticas, resultados de las investigaciones internas, entre otros).
 - ✓ Desarrollar encuestas a los empleados y terceros acerca de la efectividad del Programa.
 - ✓ Realizar evaluaciones a empleados sobre su nivel de conocimiento y comprensión de las políticas.
 - ✓ Bregar por la confidencialidad de las denuncias y personas involucradas, como así también cuidar al empleado denunciante de posibles represalias.

Elevar al Comité de Integridad, Control y PLAFT los resultados de los informes de las auditorías y de las otras revisiones realizadas.

15. Comunicación y Capacitación

Una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, mantenimiento y sostenibilidad de los mecanismos establecidos para la gestión de los riesgos de fraude, corrupción y otras prácticas prohibidas. Es por ello que la Dirección de Área de Recursos Humanos, en conjunto con el Responsable de Cumplimiento, debe desarrollar un plan de comunicación anual para promover la cultura antifraude, anticorrupción y otras prácticas prohibidas, los principios y el contenido de la presente política, además de concientizar al personal y terceros sobre la importancia de prevenir, comunicar, reportar y sancionar el fraude, la corrupción y otras prácticas prohibidas.

Para fortalecer la prevención del riesgo de fraude y corrupción en el Banco, se llevan a cabo sesiones de entrenamiento o capacitación para las siguientes audiencias:

- **Dirección:** Desarrollo de habilidades para identificar riesgos de fraude y corrupción de la organización.

- **Empleados del Área Comercial, Antilavado, Riesgos, Relaciones Institucionales, Legales y Compliance:** A partir de casos prácticos se estimulan el desarrollo de habilidades que les permitan detectar y prevenir actos de fraude y corrupción.
- **Empleados en general:** Se deben realizar capacitaciones de manera selectiva, de acuerdo a los procesos identificados como de alto riesgo en términos de fraude y corrupción. Adicionalmente, se debe asegurar que en los procesos de inducción de empleados nuevos se impartan capacitaciones en temas de ética y cumplimiento.
- **Terceros (cuando sea aplicable):** Se deben asegurar la inclusión de cláusulas contractuales en materia de prevención de fraude y corrupción; y se debe realizar la correspondiente debida diligencia.

16. Régimen de sanciones

El personal de la entidad que no cumpla los procedimientos establecidos en la presente Política está sujeto a las siguientes sanciones:

- Ante el primer incumplimiento en el cual se verifique una conducta culposa por parte del integrante del Banco, es apercibido mediante notificación escrita que es archivada en su legajo.
- Ante el segundo incumplimiento en el cual se verifique una conducta culposa por parte del integrante del Banco, es sancionado con dos días de suspensión sin goce de sueldo.
- Ante el tercer incumplimiento en el cual se verifique una conducta culposa por parte del integrante del Banco, el mismo es despedido con causa.

La Dirección de Área de Recursos Humanos, por decisión fundada y con previa intervención de la Dirección de Área Legales y Compliance, puede dejar de lado el procedimiento arriba detallado, cuando la falta sea de una gravedad tal que justifique el apartamiento del procedimiento.

Si se comprobaran situaciones en las cuales existiera una conducta dolosa (es decir, haber actuado con conocimiento de la ilicitud del hecho) por parte del integrante del Banco, tanto respecto de operaciones sospechosas concretadas o tentadas por sí o terceras personas, el mismo es despedido con causa y se evalúa el inicio de una demanda penal.

Para más detalle, ver Norma Interna - Régimen de Sanciones.

17. Anexos

Declaración de Aceptación

Declaración Jurada Programa de Integridad Ley 27.401

18. Antecedentes de aprobación y cambios

Versión	Acta de Directorio Nº	Fecha de Aprobación	Fecha de vigencia	Cambio realizado
0	1092 pto.3B.	28/02/2019	07/03/2019	Versión inicial.
1	1113 pto. 3	29/10/2019	31/10/2019	Incorporación del Rol del Responsable Legal de Integridad.