

1	OBJETIVOS DE ESTE CÓDIGO	2
2	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
3	VISIÓN Y MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN	3
4	VALORES CORPORATIVOS.....	3
5	CONFLICTO DE INTERESES.....	4
	5.1 Actividades donde existan puja de intereses, en forma directa o indirecta	4
	5.2 Inversiones en instrumentos financieros de un cliente.....	4
	5.3 Créditos o garantías a/de un cliente.....	5
	5.4 Beneficios del Banco a sus agentes	5
	5.5 Las relaciones entre agentes y clientes.....	5
	5.6 Aceptación de presentes o gratificaciones del cliente	5
	5.7 Relación con los Proveedores	5
	5.8 Relación con los Competidores.....	6
	5.9 Relaciones interpersonales.....	6
	5.10 Contribuciones políticas	6
6	REGISTROS BANCARIOS	6
7	CUMPLIMIENTO DE NORMAS	6
8	CONFIDENCIALIDAD.....	6
	8.1 Reserva Bancaria.....	7
	8.2 Información Privilegiada	7
9	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA.....	8
10	PROPIEDAD PRIVADA	8
11	UTILIZACIÓN DE BIENES DE LA ORGANIZACIÓN	8
12	REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL BANCO.....	9
13	AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES	9
14	PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.....	9
15	INVESTIGACIÓN DE ACTOS INCORRECTOS	10
16	NORMAS DE LA UIF EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.....	11
17	REGLA DE ÉTICA.....	14
18	ANEXOS	15
	18.1 Anexo I - Manual interno de prevención de lavado de dinero.....	15
	18.2 Anexo II - Resoluciones de la Unidad de Información Financiera para las entidades financieras.....	15
	18.3 Anexo III - Protección de los datos personales	15

1 OBJETIVOS DE ESTE CÓDIGO

El Directorio de Banco BICA S.A. estima que contar con un Código de Ética que defina valores y principios, resulta prioritario para su fortalecimiento y para sumar tranquilidad al cuerpo social, al enunciarse las normas de conducta que buscan guiar su comportamiento.

Este Código procede a definir esos valores y principios y determina normas correspondientes a su responsabilidad social, siendo el propio Directorio y las Gerencias Superiores los órganos que procurarán su cumplimiento y a su vez serán los encargados de introducir las modificaciones que sean necesarias, informándolas debidamente a toda la estructura organizacional.

Ante todo, los agentes del Banco están obligados a cumplir con la Constitución Nacional y sus leyes, normas y reglamentos derivados, y con las políticas estipuladas por el Banco.

Los destinatarios de este Código deben conocer sus derechos y obligaciones y ser conscientes de sus responsabilidades éticas, legales y laborales. El honesto desempeño será la manera de cumplir los deberes ante la comunidad y la Organización.

Todos los agentes están obligados a comunicar todo hecho o irregularidad cometida por otro partícipe de la Organización, que afecte o pueda lesionar los intereses del Banco, de sus clientes o usuarios.

Este instrumento pretende estabilizar las conductas esperadas de sus cuadros, en procura de lograr que cada participante en su accionar exprese una completa imagen de la Institución.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código es de aplicación para la totalidad de los agentes (directivos, empleados, funcionarios y colaboradores) del Banco, así como a cualquier persona vinculada con el Grupo Bica, quienes deben dar fiel cumplimiento del mismo, para lo cual es imprescindible que tomen debido conocimiento de sus diversas reglas.

En caso que alguno de estos agentes adopte conductas distintas a lo regulado, esta actuación debe ser debidamente informada a la Gerencia de Potencial Humano, hecho que generará la aplicación de las sanciones que correspondan por parte de la misma Gerencia.

3 VISIÓN Y MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Todo camino tiene un único punto de partida, pero generalmente tiene muchos puntos de llegada y hasta horizontes que nunca se alcanzarán. El Banco Bica tiene una Visión de su futuro y cuenta con una Misión a cumplir en su desarrollo.

Visión de lo que se espera de Bica:

Ser reconocido por la comunidad donde se actúa como un Banco sólido, regional, ágil, innovador, sustentable y con un fuerte compromiso de cercanía con nuestra gente.

La Misión de Bica:

Contribuir al desarrollo de la cadena de valor en nuestra Región.

Satisfacer las expectativas de nuestros clientes atendiendo sus necesidades, en el momento justo y en el lugar donde es requerido, proponiéndole productos y servicios que le sean beneficiosos y le hagan la vida simple.

4 VALORES CORPORATIVOS

Los valores que hacen a nuestra cultura organizacional determinan los límites dentro de los cuales debe enmarcarse la conducta de nuestros empleados y directivos.

A continuación, detallamos los valores que necesitamos estén presente en cada acción:

Actitud proactiva: Es una actividad de iniciativa, orientada a soluciones creativas con el objetivo de lograr mejoras, haciendo que las cosas sucedan, no siendo meramente reactivos. Creemos en los que crean.

Actitud innovativa: Es la capacidad de alterar las cosas de manera perceptible, introduciendo novedades que modifican el estado anterior por otro superior. Significa, además, poner en duda permanente los paradigmas vigentes y mantener un clima abierto y democrático para desarrollar habilidades de los innovadores y creativos.

Flexibilidad y adaptabilidad a los cambios: Resulta muy difícil entender que la percepción Newtoniana del cambio predecible (lento, lineal y continuo) que permitía extender tendencias como procedimiento prospectivo idóneo ha dejado de existir. Lo contrario es nuestra realidad donde el Caos es lo habitual, que nos lleva casi a asegurar que el futuro se mostrará como una sucesión de discontinuidades, que, si bien ofrecerá permanentes posibilidades, ellas estarán atadas a nuestra afiliación al cambio, olvidando viejos paradigmas, reglas y suposiciones que no tienen más vigencia.

Trabajar en equipo: La Organización planificará la acción dando un espacio especial al trabajo grupal. Ante ello, los agentes deberán prestar sus esfuerzos para la consecución de objetivos comunes.

Responsabilidad Social: Esforzarse en procura de transformarse, cada uno desde su posición, en un factor de colaboración y desarrollo de la comunidad que nos abarca y justifica.

5 CONFLICTO DE INTERESES

En general, cuando se presentan situaciones en donde los intereses de los agentes del Banco se confrontan con los de la Organización, aparece la responsabilidad de informar a la Gerencia de Potencial Humano de este hecho. Estas situaciones incluyen los casos en que se utilicen los cargos en el Banco y la información que posean para la consecución de beneficios personales.

En su extensión, se estima que existe vinculación cuando estén involucradas personas con parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, no sólo con clientes personas físicas sino con quienes desempeñen cargos de dirección y/o administración en personas jurídicas clientes de la Organización.

Regla general es que los agentes se separarán de circunstancias que signifiquen un conflicto de intereses con el Banco, como ser:

5.1 Actividades donde existan puja de intereses, en forma directa o indirecta

Nadie puede desarrollar actividades con intereses contrapuestos con los del Banco.

Los agentes no podrán autorizar operaciones de riesgo para el Banco, a favor propio, de un familiar o de tercero vinculado.

Tampoco pueden ofrecer a los clientes o proveedores, productos o servicios ajenos al Banco.

5.2 Inversiones en instrumentos financieros de un cliente

Los agentes no deben realizar inversiones en instrumentos financieros de un cliente o proveedor, como ser: bonos, acciones, obligaciones negociables, etc., que no sean transados públicamente en el Mercado de Valores regulado o no estén a disposición del público.

5.3 Créditos o garantías a/de un cliente

Los agentes sólo podrán otorgar, con recursos propios, créditos y avales a los integrantes de su familia inmediata, excluyendo terminantemente a los clientes de la Institución.

Tampoco los agentes deben recibir préstamos o avales de clientes o proveedores, con la excepción determinada en el párrafo anterior.

5.4 Beneficios del Banco a sus agentes

Los beneficios que Banco Bica otorgue a sus agentes en su carácter de tales, están dirigidos a ellos y no podrán ser extendidos en provecho de otras personas.

5.5 Las relaciones entre agentes y clientes

Las relaciones con los clientes serán de índole corporativa; por lo tanto, los agentes no podrán cursar operaciones de los mismos a través de sus cuentas personales; realizar inversiones en sus depósitos de dinero; operar sus cajas de seguridad o facilitar a los mismos el uso de las propias. La excepción se verifica en los casos en que exista una relación de parentesco.

5.6 Aceptación de presentes o gratificaciones del cliente

Los agentes no podrán recibir en concepto de regalo, cosas de valor más allá de las que sean razonables en su cantidad, además de artículos de promoción cuyo valor no sea importante y deben ser entregadas dentro de las prácticas aceptables de las relaciones interpersonales, no estando dentro de esta categoría el dinero en efectivo, el cual queda prohibido su aceptación.

Cuando se ha producido un exceso, estas gratificaciones deberán ser devueltas de acuerdo a la modalidad indicada por el Departamento de Potencial Humano.

5.7 Relación con los Proveedores

Deberá fundamentarse la elección y contratación de proveedores en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades del Banco, conduciéndolas por medio de procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación del mismo y la cotización de precios, entre otros.

5.8 Relación con los Competidores

Referencia básica en la relación con otros bancos e instituciones financieras, será la de sostener una competencia leal y seria.

Los agentes se abstendrán de hacer comentarios o divulgar rumores que puedan afectar a estas entidades.

5.9 Relaciones interpersonales

Las relaciones entre los agentes dentro del Banco deben ser cordiales y respetuosas. La Dirección bregará para que exista un clima de trabajo positivo, donde la lealtad y la colaboración permitan sostener un eficiente trabajo de equipo, dentro de las normas indicadas en este Código.

5.10 Contribuciones políticas

Los agentes no deben contribuir con recursos del Banco para ningún partido o candidato político en nombre de la Institución.

6 REGISTROS BANCARIOS

Toda información registrada debe reflejar en forma fidedigna las transacciones celebradas. La omisión o registro incompleto o erróneo de operaciones y/o datos, es considerada una falta grave.

7 CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Este Código y las distintas políticas, normas y procedimientos del Banco deben ser fielmente cumplidos por todos los agentes de la Organización.

Las modificaciones introducidas desde los niveles que correspondan, deberán ser comunicadas fehacientemente a quienes están involucrados en este Código.

8 CONFIDENCIALIDAD

Cada agente es responsable por cuidar los intereses del Banco, guardando secreto profesional sobre todo asunto de la Institución, inclusive si cesa en sus funciones.

La información relativa a empleados, clientes, correo electrónico interno y cualquier clase de base de datos de la Organización que se encuentren en el servidor, en discos ópticos o cualquier otro medio, deben ser mantenidas en absoluta reserva.

La confidencialidad es la base de la actividad financiera y se debe verificar en todos los niveles y cargos; en particular:

8.1 Reserva Bancaria

Todos los agentes deberán guardar reserva sobre los datos de sus pares, clientes y usuarios. En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de:

- Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los clientes o usuarios del Banco a personas distintas del mismo cliente o usuario, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados, y de las autoridades u organismos facultados por la ley, en los términos de la misma.
- Proporcionar información sobre las operaciones de clientes o usuarios a los empleados o funcionarios de la propia institución, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleados del Banco.
- Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de los propios agentes, del Banco o de terceras personas.
- Tratar temas confidenciales en lugares públicos con terceros o personal que no haya intervenido en el asunto.
- Compartir o divulgar su identificación de usuario. Las claves de acceso son personales y secretas.

8.2 Información Privilegiada

Entendiendo como información privilegiada aquella información de carácter concreto, bien sea de otros agentes, del Banco, de sus clientes o proveedores, los agentes deberán abstenerse de:

- Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada del Banco, de sus clientes o proveedores.
- Suministrar a un tercero, información que éste no tenga derecho a recibir.

- Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca en razón de su cargo.

9 POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

Banco Bica considera la transparencia en la información como un principio básico que debe regir las relaciones con los interesados, garantizando que la información que comunique a éstos y a los entes reguladores de los mercados sea veraz y completa, refleje adecuadamente su situación financiera, así como el resultado de sus operaciones y sea comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y principios generales y de buen gobierno societario que la Entidad tenga asumidos.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

Los agentes deben comprometerse a comunicar la información tanto interna como externa de forma veraz. En ningún caso, entregarán información incorrecta o inexacta, o que pudiera confundir al que la recibe.

10 PROPIEDAD PRIVADA

Toda invención, patente, marca, propiedad intelectual, información secreta de negocios y desarrollos aplicados o creados por el agente individualmente o en conjunto, inherentes a sus tareas habituales, será única y exclusiva propiedad del Banco, independientemente de su aplicación.

Será denunciado a quien corresponda, el que pretenda utilizar estos conocimientos en beneficio individual o grupal.

11 UTILIZACIÓN DE BIENES DE LA ORGANIZACIÓN

Los recursos asignados por el Banco son sólo para propósitos del desarrollo de tareas, por lo tanto su utilización es exclusivamente para fines laborales y no personales.

No se utilizará el nombre del Banco, como así tampoco, hacer uso de papelería o formularios con membrete del Banco, para su uso personal o de terceras personas.

No se utilizará para fines ajenos a lo laboral las herramientas informáticas. El uso de correo electrónico e internet es exclusivamente laboral.

Según norma de la empresa, la copia, venta y/o distribución de software de computadora personal y su violación de los acuerdos de licencias y la ley de los derechos del autor, quedan estrictamente prohibidas.

El personal de Banco Bica es responsable por conservar adecuadamente los recursos y activos de la Organización y tomar los recaudos necesarios para preservarlos contra posibles amenazas de tipo natural, humano o técnico (uso no autorizado, fraudes, sabotaje, espionaje, incendios, robo, hurto, etc.).

El Banco espera la máxima colaboración para brindar una adecuada imagen tanto en lo referente a aspectos personales como al cuidado y orden de las oficinas.

12 REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL BANCO

Salvo el personal autorizado por la Dirección, nadie podrá asumir la representación del Banco en actividades académicas, periodísticas, políticas, religiosas, sociales, culturales ni de ningún otro orden, ni haciendo declaraciones en los medios públicos en nombre del Banco o en su representación.

13 AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES

Todos los miembros del Banco deben prestar su cooperación plena a los auditores internos y externos, revelando toda información necesaria o relevante para el objeto de la investigación.

Omitir o retener hechos o información que generen una auditoria o investigación incompleta o incorrecta, puede ser considerada una falta grave y ser sujeto a sanción.

En los casos de recibir requerimientos de información de auditorías o entidades externas, estos pedidos deberán ser canalizados a través del responsable del área.

14 PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Banco Bica está comprometido a combatir activamente la realización de operaciones financieras con recursos de procedencia ilícita.

El Banco debe velar por que todos los clientes vinculados reúnan requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente.

La capacidad económica de los clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la Institución. Para ello, debe mantener con ellos una relación estrecha que permita proporcionarles un servicio de excelente calidad y conocer sus actividades, a efectos de garantizar prácticas bancarias sanas y el cumplimiento del marco jurídico en vigor.

El personal de la Institución debe apegarse estrictamente a la normativa interna, basada en la legislación vigente, respecto del registro de operaciones, identificación y "Conocimiento del Cliente" y de las acciones a tomar frente a operaciones sospechosas.

Los empleados deberán invariablemente reportar a través de los canales adecuados, todas aquellas operaciones que reúnan los requisitos para considerarse operaciones sospechosas.

Asimismo de acuerdo al puesto y responsabilidades deberán aplicar las normas y procedimientos que emitan en la materia la Unidad de Información Financiera y el Banco Central de la República Argentina.

Del mismo modo, el Banco al momento de incorporar a nuevos empleados realizará las evaluaciones que considere necesarias con la finalidad de verificar los antecedentes personales de los mismos a fin de contar con una razonable seguridad tanto de las capacidades profesionales como su honestidad personal.

El Lavado de Dinero, y la Financiación al Terrorismo entrañan para el Banco serios riesgos legales, económicos y de reputación en caso de no cumplimiento de la normativa legal vigente.

15 INVESTIGACIÓN DE ACTOS INCORRECTOS

Los agentes, incluyendo los de las empresas que contratan con el Banco, deben comunicar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto, sin la más mínima demora.

Este reporte deberá hacerse a la Gerencia de Potencial Humano, sin perjuicio del derecho de formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control. El Banco respaldará a los empleados y terceros que de buena fe hagan estos reportes.

La Gerencia de Potencial Humano, con el apoyo de las otras áreas del Banco que se requieran, investigará de manera completa los hechos denunciados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su cargo o nivel.

Todos los agentes deben cooperar con las investigaciones, y asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas.

El resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea del caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales, y cuando sea posible, reteniendo su valor de las prestaciones y beneficios a su favor.

Respecto de las empresas que prestan servicios al Banco, o sus proveedores, el agente que tenga el contacto con los mismos es responsable de identificar y mitigar los posibles riesgos de conductas de su personal que contraríen este Código.

16 NORMAS DE LA UIF EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

Las resoluciones de la Unidad de Información Financiera para las entidades financieras establecen las medidas y el procedimiento que deben observar las entidades financieras para prevenir, detectar y reportar situaciones que puedan provenir de la comisión de los delitos de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

El personal afectado a operaciones que podrían estar vinculadas con los delitos de lavado de activos y financiamiento al terrorismo declara conocer lo establecido por la ley 25.246 y declara estar capacitado para detectar operaciones que podrían vincularse con dichos delitos, por tratarse de personal dependiente de los sujetos obligados por la resolución mencionada, por tener trato con los clientes, por intervenir en posibles operaciones inusuales o sospechosas.

El personal declara haber recibido un ejemplar de la ley 25.246 y de las resoluciones de la Unidad de Información Financiera para las entidades financieras.

Consecuentemente, el personal declara conocer cuáles son las políticas de prevención adoptadas por el banco para el efectivo cumplimiento de lo establecido por la ley 25.246.

Por ello, el personal reconoce la facultad del empleador emergente del principio de autoridad, que lo habilita a aplicar sanciones a los trabajadores que incurran en faltas o incumplimientos a sus obligaciones legales, convencionales o contractuales, referidas a la violación de las normas mencionadas.

La ley 20.744 T.O. determina que el empleador podrá aplicar medidas disciplinarias proporcionadas a las faltas o incumplimientos cometidos por el trabajador.

Las sanciones responderán a los principios de contemporaneidad y proporcionalidad respecto de los incumplimientos que las generan; y observarán también al principio de razonabilidad, referido a la necesaria adecuación de la sanción a las condiciones extrínsecas e intrínsecas del hecho que la genera y de los protagonistas.

La política disciplinaria de la institución será responsabilidad de la Gerencia de Potencial Humano.

Será dicha Gerencia la encargada de analizar los hechos, verificar la existencia de reincidencias, evaluar la gravedad, naturaleza y consecuencias de las faltas cometidas, adoptando como conclusión las medidas disciplinarias a aplicar.

Pedidos de explicaciones:

A los efectos de clarificar los hechos y/o determinar responsabilidades sobre el mismo, el Banco solicitará a los dependientes involucrados una información por escrito mediante un pedido de explicaciones que deberán responder obligatoriamente pues, de no hacerlo, perderán la oportunidad de exteriorizar sus explicaciones al respecto.

En caso que el dependiente se negase a dar las explicaciones solicitadas ante la comprobación de un hecho sancionable, se dejará constancia de ello en el formulario de pedido de explicaciones el cual será suscripto por dos personas que presencien la negativa del empleado.

Tipos de sanciones disciplinarias:

Conforme su graduación a mérito de la gravedad de las sanciones, las mismas son: Llamado de atención; Apercibimiento; Suspensión; Despido.

Las dos primeras contarán con sus variantes respectivas de severo llamado de atención y apercibimiento, para los supuestos en que sancionen incumplimientos cuya gravedad no amerite una sanción mayor.

1) El llamado de atención consiste en una simple advertencia verbal o escrita cuyo propósito es hacer saber al dependiente que la reiteración de la conducta que lo originó no será tolerada por el empleador.

2) Las suspensiones por razones disciplinarias no pueden exceder de treinta (30) días en un (1) año contado a partir de la primera suspensión. En caso que excedan dicho termino anual, el trabajador afectado puede considerarse despedido y percibir los salarios devengados durante los períodos de suspensión, tal como disponen los artículos 220, 222 y 223 de la ley 20.744 T.O.

3) Las suspensiones por causas disciplinarias deben tener las fechas de su cumplimiento.

4) Cuando el dependiente esté próximo a reunir treinta (30) días de suspensión anual deberá notificársele en la última sanción disciplinaria que ante nuevos incumplimientos o actos de indisciplina, las nuevas sanciones serán más severas pudiendo, incluso, disponerse su despido con justa causa.

Las faltas sancionables:

Se considerarán faltas sancionables a los fines de las resoluciones de la Unidad de Información Financiera para las entidades financieras, la falta de acatamiento de las medidas y procedimientos implementados por el Banco para la prevención y el reporte de los hechos, actos, operaciones u omisiones que puedan provenir de la comisión de los delitos de lavado de dinero y financiación al terrorismo.

Se consideraran especialmente faltas sancionables:

La falta de denuncia al Oficial de cumplimiento de las operaciones sospechosas y/o inusuales, o las denuncias extemporáneas;

La falta de observancia de la normativa vigente en materia de lavado de dinero;

La falta de identificación de los clientes y de requerimiento de la información y/o documentación necesaria para la confección del legajo identificatorio del cliente, ya sea este una persona física o jurídica y ya sea esta pública o privada;

La falta de adopción de las medidas necesarias para los procedimientos reforzados de identificación de clientes;

La falta de adopción de las medidas necesarias para supuestos de recepción de transferencias electrónicas referidos a la identificación de los ordenantes;

La falta de adopción de las medidas especiales que deberán observarse en casos de operaciones realizadas con personas de o en países que no aplican las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional, o lo hacen de manera deficiente;

La falta de observancia de las medidas especiales aplicables para los casos comprendidos en las resoluciones emitidas por la UIF para las entidades financieras;

La falta de seguimiento de las operaciones sospechosas y/o inusuales y las que se aparten del perfil transaccional del cliente; la falta de conservación de la documentación de las operaciones; y

El incumplimiento de las normas aplicables a los reportes de supuestos de operaciones sospechosas de lavado de activos o financiación al terrorismo; etc.

17 REGLA DE ÉTICA

En el día de la fecha manifiesto que he recibido el Código de Ética de Banco Bica S.A. me notifico y presto conformidad de los términos incluidos en el mismo.

Asimismo, manifiesto haber sido capacitado por la Gerencia de Potencial Humano en todo lo atinente a la atención a brindar al cliente, conforme a lo dispuesto por el BCRA en la materia.

Firma:

Aclaración:

Legajo:

18 ANEXOS

18.1 Anexo I – Manual interno de prevención de lavado de dinero

Banco Bica cuenta con el correspondiente manual sobre Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. El mismo queda a disposición de quien lo solicite.

18.2 Anexo II – Resoluciones de la Unidad de Información Financiera para las entidades financieras

Las Resoluciones de la Unidad de Información Financiera para las entidades financieras quedan a disposición de quien lo solicite.

18.3 Anexo III – Protección de los datos personales

Las Resoluciones en materia de Protección de los datos personales quedan a disposición de quien lo solicite.