



**Términos de Referencia  
del  
Responsable del Programa de Integridad**

## **1. Disposiciones Generales**

Los presentes Términos de Referencia son complementarios de las disposiciones vigentes en la materia, leyes (entre ellas la Ley 27.401), Normas de la Comisión Nacional de Valores, Estatuto, Reglamentos, Políticas, Códigos y Manuales del Banco de Valores S.A.

## **2. Objetivos**

El Directorio de Banco de Valores S.A designa un Responsable del Programa de Integridad (en adelante “RPI”) que tendrá a su cargo el desarrollo, coordinación y supervisión del Programa de Integridad de Banco de Valores S.A (en adelante “la Entidad”).

Dicha designación pone de relieve el compromiso que tiene la Entidad con el cumplimiento de la normativa cuyo objetivo central es dotar de mayor eficacia al Programa de integridad, las políticas de prevención y lucha contra la corrupción.

Además, la Entidad se encuentra íntimamente comprometida con el desarrollo permanente de una cultura corporativa de altos estándares de integridad y transparencia y ha elaborado a lo largo de los años normas y procedimientos propios destinados al cumplimiento de las leyes y al arraigo de un comportamiento ético en todos sus colaboradores.

Finalmente, la designación del RPI excede los aspectos prácticos de prevención y control y es para Banco de Valores S.A un objetivo de cultura corporativa fundamentado por la construcción de un espíritu ético que influye en toda la Entidad, dándole valor y confiabilidad a su propia estructura.

## **3. Deberes y facultades**

Los deberes y las facultades del RPI serán:

**3.1.** Desarrollar, coordinar y supervisar el Programa de Integridad aprobado por el Directorio.

**3.2.** Llevar a cabo la organización de las capacitaciones a los colaboradores.

**3.3.** Asistir a las reuniones cuando en dicho marco corresponda proceder al análisis de transacciones que involucren a entes estatales (licitaciones, concursos y/o contratación directa, entre otras). De la información obtenida en dichas reuniones y/o la que obtenga en otro ámbito evaluará especialmente la posible existencia de Pautas de Alarma<sup>1</sup>. A tal fin efectuará todas las consultas que resulten pertinentes y recabará toda la información y documentación necesaria.

**3.4.** Organizar las revisiones del funcionamiento del Programa de Integridad en conjunto con la Auditoría Interna cuyos resultados serán puestos a consideración del Comité de Auditoría y el Directorio en forma anual o si existiera observaciones o modificaciones significativas que reportar.

**3.5.** Sugerir y/o llevar a cabo todas las actualizaciones y/o modificaciones al Código de Conducta que estimare necesarias, las que registrarán sujetas a la posterior ratificación por el Directorio dentro de los tres meses de incorporadas.

---

<sup>1</sup> Establecidas en el Código de Ética y Normas de Conducta de Banco de Valores.

**3.6.** Coordinar con el sector de Auditoría Interna, en la realización de controles periódicos -sin previo aviso- mediante los cuales -por muestreo- analizarán documentación relativa a contrataciones con el sector público; efectuando especial hincapié en el sector de pago a los proveedores. El procedimiento de auditoría podrá suscitarse también a raíz de la constatación de Pautas de Alarma que así la ameriten.

**3.7.** Implementar mecanismos de control y vigilancia destinados a (i) detectar Irregularidades en la aplicación del Código y cumplimiento de los procedimientos y (ii) la existencia de conductas que pudieren constituir Delitos de Corrupción.

**3.8.** Coordinar el sistema interno y externo de denuncias a través de la casilla de correo electrónico **integridad@valo.ar**. Se garantizarán los máximos estándares de confidencialidad y seguridad informática, implicando ello que el acceso a dicha casilla será privativo del RPI y que todos los correos que fueran remitidos hacia la misma serán absolutamente inaccesibles para cualquier otro colaborador de Banco de Valores S.A. Si la denuncia involucrare al RPI, la misma será efectuada directamente ante el responsable de Auditoría Interna, quien deberá realizar todo el Procedimiento Sumarial con notificación al Directorio.

**3.9.** Supervisar la investigación preliminar y la instrucción de sumario. Dictar resolución final una vez finalizada la etapa sumarial.

**3.10.** Proponer ante la Gerencia y el Directorio temas de discusión y actualización de metodologías e innovación en ética, cumplimiento e integridad.

**3.11.** Recibir reportes e información periódica de los Responsables de Integridad de las subsidiarias de Banco de Valores S.A. y mantener informado al Directorio de esta última sobre posibles riesgos en materia ética o de cumplimiento (compliance).

#### **4. Elección y reemplazo**

**4.1.** El RPI será elegido y removido por el Directorio y permanecerá en el ejercicio de su función hasta tanto fuere reemplazado por decisión del Directorio, renuncie y/o por cualquier otro motivo dejare vacante el cargo.

**4.2.** El Gerente Comercial no podrá ser designado RPI. Si el RPI fuere nombrado Gerente Comercial, deberá removérselo del cargo de RPI.

**4.3.** En caso de ausencia prolongada del RPI, por el motivo que fuere, el Directorio podrá nombrar un sustituto que cumpla con los requisitos descritos en los puntos 4.1 y 7 del presente.

#### **5. Líneas de Reporte**

El RPI reportará periódicamente al Comité de Auditoría y el Directorio.

## **6. Perfil del RPI**

Las competencias del RPI a procurar son:

- 6.1.** Antecedentes intachables y buena reputación;
- 6.2.** Conocimiento de la Entidad;
- 6.3.** Conocimientos sobre la actividad bancaria y el mercado de capitales;
- 6.4.** Conocimiento legal y regulatorio;
- 6.5.** Capacidad para comunicarse y trabajar con la Alta Gerencia y el Directorio;
- 6.6.** Capacidad para trabajar en conjunto con otras áreas de la Entidad y;
- 6.7.** Firmeza, integridad y pasión por la conducta ética y compliance.