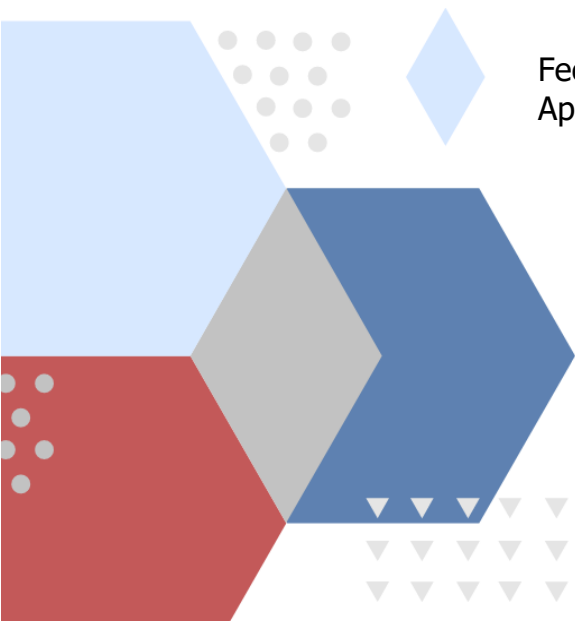


# CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO

Fecha última actualización –  
Aprobación acta Directorio: **04/12/2024**

Banco Julio S.A.  
*Organización y Métodos*



**ÍNDICE**

<b>APARTADO I: ABSTRACT.....</b>	<b>3</b>
<b>APARTADO II: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>APARTADO III: OBJETIVOS .....</b>	<b>6</b>
<b>APARTADO IV: CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD .....</b>	<b>7</b>
RELACIÓN BANCO JULIO S.A. CON EMPRESAS VINCULADAS.....	8
<b>APARTADO V: PRINCIPIOS Y VALORES SOCIETARIOS.....</b>	<b>9</b>
DIRECTORIO.....	9
ALTA GERENCIA .....	12
COMITÉS .....	13
AUDITORIAS Y CONTROLES INTERNOS .....	14
POLÍTICA DE TRANSPARENCIA.....	14
CÓDIGO DE PRÁCTICAS BANCARIAS .....	14
IGUALDAD DE GÉNERO.....	15
<b>APARTADO VI: DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>16</b>
<b>APARTADO VII: CRITERIOS ADOPTADOS - FUNDAMENTOS.....</b>	<b>17</b>

**APARTADO I: ABSTRACT**

El presente Código contempla pronunciamientos generales establecidos en referencia a la gestión y dirección de las actividades y negocios efectuados por el Directorio y la Alta Gerencia de Banco Julio S.A., comprendiendo a toda la entidad como disciplina integral de la gestión de riesgos.

Se pretende establecer con claridad los comportamientos esperados y los mecanismos de difusión y transparencia, contemplando entre otros principios a la eficacia, la eficiencia, la celeridad y la responsabilidad social empresaria.

Lo mencionado se encuentra enmarcado por la Visión y Misión corporativas, las cuales se exponen seguidamente:

**VISIÓN**

Ser un Banco ágil y generador de oportunidades de negocio, orientado principalmente a la atención personalizada de Pequeñas y Medianas Empresas y Particulares, donde se brinde al cliente todos los servicios que requieren sus negocios.

**MISIÓN**

Brindar asistencia financiera a corto y mediano plazo y servicios bancarios integrales enfocados en empresas, especialmente Pequeñas y Medianas Empresas que operan en la Provincia de Córdoba y Capital Federal.

Diferenciándonos a través de la atención personalizada, mecanismos ágiles y adaptados a las necesidades de cada cliente.

**VALORES**

- Centrarse en la experiencia del cliente:
  - Mejorar la experiencia. Fortalecer negocios → Identificar las expectativas y las necesidades de nuestros clientes, para así generar oportunidades de negocios.
  - Sostener una imagen institucional donde el trato personalizado y la agilidad en la resolución de las operaciones sea el rasgo distintivo.
  - Brindar excelencia en la gestión.
  - Atención personalizada.
- Seguridad y confidencialidad:
  - Hacer de la seguridad una obligación dominante en todas nuestras operaciones.
  - Mantener absoluta confidencialidad y alta discreción de las operaciones de nuestros clientes.
- Enfoque basado en riesgos:
  - Lograr un crecimiento controlado y acorde con la reinversión de las utilidades de la empresa minimizando el riesgo de las operaciones.

- Desarrollo del capital humano:
  - Priorizar a las personas, sobre todo.
  - Proporcionar un ambiente que promueva y recompense la superación y el empeño en todo el personal.
  - Fomentar el trabajo en equipo.
- Responsabilidad Social.

## **APARTADO II: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA**

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

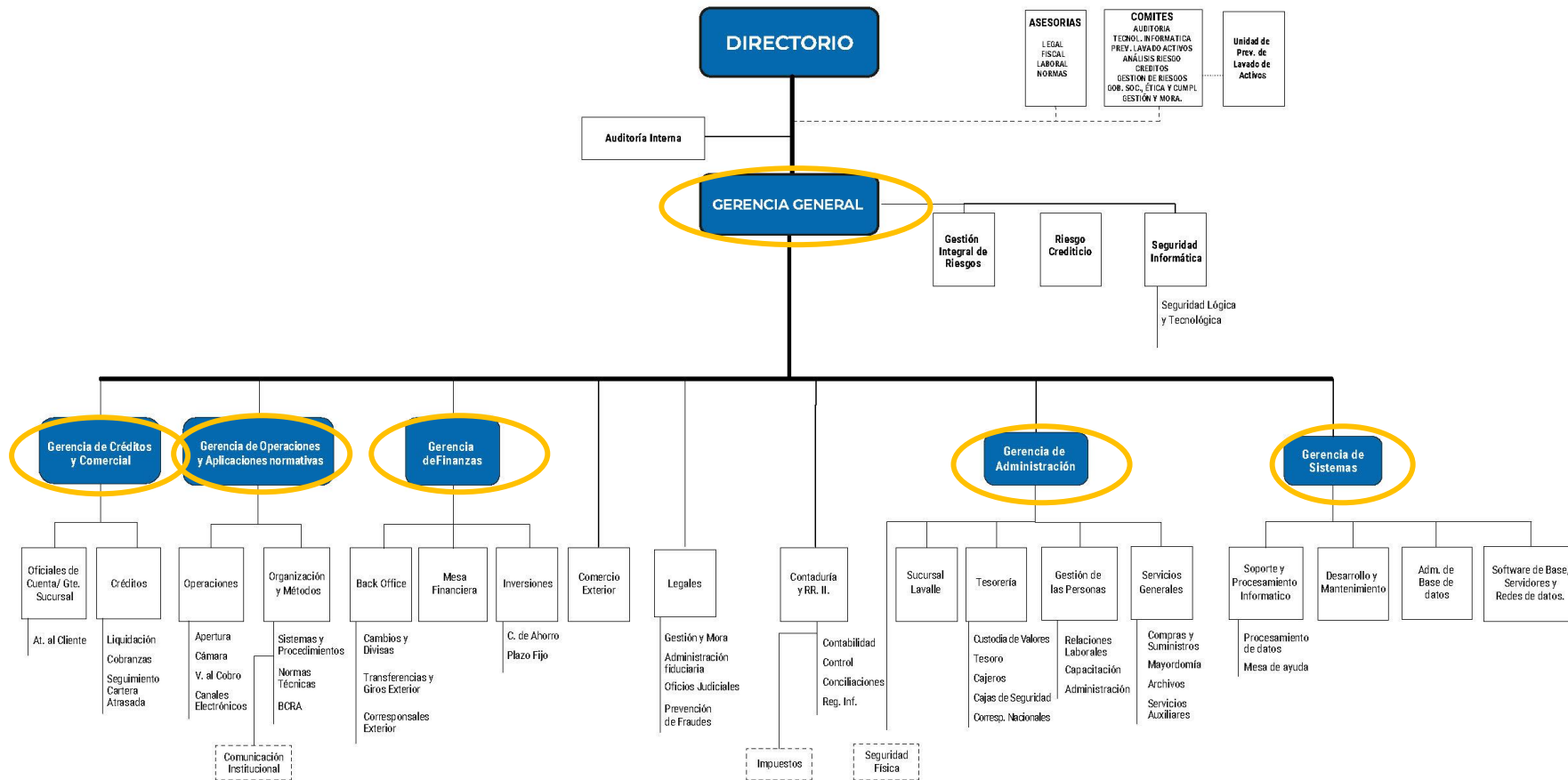
Los lineamientos incluidos en el presente código resultan aplicables al Directorio y Alta Gerencia de Banco Julio S.A y al grupo económico que integra.

**Ver Organigrama vigente (recuadros resaltados).**

Se entiende por *Alta Gerencia* a la Gerencia General y a las Gerencias que tengan poder decisorio y dependan directamente de esta o del Directorio.

### **VIGENCIA**

El texto inicial del Código y sus revisiones posteriores entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Directorio de Banco Julio S.A., estableciéndose como plazo máximo para su adecuación o actualización, el periodo de un año aniversario desde su última aprobación.



**APARTADO III: OBJETIVOS****OBJETIVOS**

- Propender al establecimiento de las políticas pertinentes para cumplir los objetivos societarios.
- Definir los lineamientos para el correcto accionar del Directorio y Alta Gerencia de la Entidad.
- Tomar como lineamiento para el Gobierno Societario de la Entidad un criterio de paridad y equidad de género.
- Asegurar que las actividades de la organización cumplan con niveles de seguridad y solvencia necesarios y se ajusten a las leyes y demás normas vigentes. En lo referente a la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, conforme a lo establecido por la política que versa sobre la materia, la Entidad se compromete a mantener y continuar desarrollando medidas y mecanismos tendientes a evitar que la Institución sea utilizada en maniobras relacionadas con el Lavado de Activos y/ o el Financiamiento del Terrorismo.
- Direccionar la gestión de los riesgos a asumir por la entidad.
- Establecer los mecanismos idóneos para proteger los intereses de los "stakeholders"<sup>1</sup> y determinar niveles de responsabilidades asociados.
- Constituir los mecanismos para implantar efectivamente lo dispuesto en el presente código en la operatoria diaria de los integrantes de la entidad.

Se destaca que los mencionados objetivos se alinean en un sistema de gestión integral, que pretende direccionar y vincular el accionar particular de los integrantes de la entidad hacia las mejores prácticas de gobierno corporativo, tendientes a la transparencia y a la responsabilidad corporativa, procurando integrar los aspectos económico-financieros, sociales y ambientales.

A través de una planificación estratégica y gestión coordinada y participativa, se brindarán incentivos efectivos a los administradores a fin de que sus decisiones brinden como resultado la creación de valor para los stakeholders.

---

<sup>(1)</sup> Término inglés utilizado por primera vez por R. E. Freeman en su obra: "Strategic Management: A Stakeholder Approach", para referirse a «quienes pueden afectar o son afectados por las actividades de una empresa».

**APARTADO IV: CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD**

Corresponde destacar que los pronunciamientos incluidos en el presente código han sido definidos luego de efectuar un acabado análisis de la dimensión, complejidad, importancia económica y perfil de riesgo de la entidad financiera, cuyas principales conclusiones se mencionan seguidamente, las cuales se encuentran ampliamente desarrolladas en los documentos que complementan al presente código<sup>2</sup>:

- La entidad posee y pretende mantener una estructura y dimensión acordes a la estrategia de negocios definida, a las necesidades de su mercado objetivo y a los productos ofrecidos.
- Actualmente, desarrolla sus actividades en casa central situada en la Ciudad de Córdoba y en una sucursal cita en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para lo cual posee una planta permanente de aproximadamente 80 empleados.
- La complejidad asociada a la diversidad de los productos/ servicios ofrecidos por la entidad, se encuentra reducida por la estandarización, documentación y difusión de los procedimientos internos, por el nivel de profesionalismo de su personal y por la importancia asignada a la capacitación.
- Para apreciar la importancia económica de nuestra entidad en el sistema financiero, su incidencia deberá ser medida en relación al mercado objetivo y nicho geográfico en el cual actúa.
- El perfil de riesgo de la entidad, considerando los puntos mencionados up supra, se encuentra acotado o mitigado por diferentes controles internos y externos, destacándose las gestiones realizadas al respecto por los Comités conformados en la organización y el cumplimiento de las normativas dispuestas al respecto por la autoridad de contralor.

Particularmente, se destaca que Banco Julio S.A. posee una estructura organizacional pequeña, donde parte de los Directores también están a cargo de funciones gerenciales. Esto permite un contacto directo con los clientes y un mayor entendimiento de la situación y perspectivas del mercado, constituyendo una fuente de ventaja competitiva.

El perfil de Banco regional direccionado a atender y asistir de manera personalizada a las PyMEs comulga con el principio "Conozca al Cliente", constituyéndose con ello un recurso vital para el cumplimiento del propósito apuntado.

---

<sup>(2)</sup> *Planificación estratégica, plan de negocios, análisis periódicos del entorno, análisis comparativo con otras entidades financieras, informes y memorandos de Auditoría Interna y Externa, de la Unidad de Gestión de Riesgos y de la S.E.F.y C. del B.C.R.A.*

**RELACIÓN BANCO JULIO S.A. CON EMPRESAS VINCULADAS**

Banco Julio S.A tiene vinculación con la empresa BJ Fiduciaria S.A., de la cual posee el 20% de su capital accionario. Tal participación resulta no significativa, representando menos del 1% respecto del total del Activo del Banco.

BJ Fiduciaria S.A. inició sus actividades en septiembre de 2019 con el objeto de realizar por cuenta propia y/o de terceros, o asociadas a terceros en el país o en el extranjero, la siguiente actividad:

- **FIDUCIARIA:** Actuar como fiduciario en contratos de fideicomiso en los términos del art. 1666 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación, excepto aquellos que requieran la autorización de la Comisión Nacional de Valores.

A tales fines, la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, con las limitaciones impuestas por las leyes y su estatuto.

En línea con el apartado I del Plan de Negocios, se destaca que Banco Julio S.A. no desarrolla en forma complementaria actividades y negocios como grupo económico.



**APARTADO V: PRINCIPIOS Y VALORES SOCIETARIOS****DIRECTORIO****Conformación del cuerpo colegiado**

Respecto de los integrantes y composición del Directorio, se aplicará lo establecido al respecto en el estatuto de la sociedad y en las modificaciones que en él resulten aprobadas.

Es política de nuestra entidad la elección de directores altamente calificados, preferentemente con experiencia en entidades financieras y estudios formales acordes, orientados a las ciencias económicas o jurídicas, que les brinden los conocimientos y las competencias necesarias para comprender claramente sus responsabilidades y funciones dentro del gobierno societario y desempeñarse de manera eficaz.

Respecto al desarrollo de funciones ejecutivas por parte de algunos de sus integrantes, será percibido como una fortaleza, por cuanto favorece la adecuada aplicación de las políticas y estrategias de negocios definidas y permite un mejor conocimiento de los clientes y negocios realizados, siendo tales actividades supervisadas por Auditoría Interna, por Auditoría Externa, y por las Inspecciones de la autoridad de contralor, independientemente de los controles realizados por los síndicos integrantes de la comisión fiscalizadora designada por Asamblea a de Accionistas.

De manera complementaria a lo expuesto en el párrafo anterior, se considera una buena práctica la inclusión de uno o más directores que no desempeñen tales funciones en la entidad, con el objetivo de afianzar la objetividad y la independencia en sus decisiones ante el punto de vista de terceros.

**Principales competencias**

Se remite y considera incluido en éste código lo establecido al respecto en el Manual de Funciones aprobado para la entidad.

De manera complementaria, se establecen las siguientes funciones:

1. Considerar con una periodicidad anual la adecuación, vigencia y cumplimiento efectivo de los lineamientos incluidos en el código de gobierno societario implementado por la entidad financiera y por el grupo económico que controla, lo cual será plasmado en el acta del libro correspondiente.
2. Monitorear el perfil de riesgo de la entidad, a través del análisis de los informes que las Gerencias y/ o Comités le presenten oportunamente.
3. Aprobar la planificación estratégica integral y un código de ética que reúna los estándares de conducta profesional de la entidad financiera.

4. Aprobar las políticas de la entidad y los procedimientos formalizados, prestando especial atención a las facultades y responsabilidades de la Alta Gerencia.
5. Promover la capacitación y desarrollo de los ejecutivos y definir programas de entrenamiento continuo para sus miembros y la Alta Gerencia, de manera tal de mantener un nivel adecuado de conocimiento y experiencia a medida que la entidad crece en tamaño y complejidad.
6. Aprobar el Plan de capacitación anual, incluyendo la instrucción del personal de la Entidad sobre las normas regulatorias vigentes, así como respecto a políticas y procedimientos establecidos por la Entidad en relación al Sistema de Prevención de LA/FT. Dicho Plan deberá cumplimentar los requisitos estipulados en la Res. UIF 30/2017 –complementarias y modificatorias- y será incluido en la planificación estratégica definida anualmente.
7. Seleccionar y, cuando sea necesario, reemplazar a los principales ejecutivos y contar con un plan apropiado para su sucesión de modo que los candidatos reúnan los requisitos necesarios para administrar la entidad.
8. Supervisar a la Alta Gerencia de la entidad, ejerciendo su autoridad para obtener información suficiente en tiempo y forma que permita evaluar su desempeño.
9. Certificar anualmente que los gerentes y otros funcionarios con responsabilidades equivalentes no se encuentran comprendidos en las inhabilidades previstas en la Ley de Entidades Financieras y que cuentan con antecedentes que acrediten su competencia, probidad, experiencia en la actividad financiera y posibilidad de dedicación funcional.
10. Realizar reuniones periódicas con la Alta Gerencia para revisar las políticas, establecer canales de comunicación y monitorear el cumplimiento de los objetivos societarios.
11. Reunirse con regularidad con los auditores internos para revisar los resultados que surjan del monitoreo del control interno.
12. Fomentar el buen funcionamiento de la entidad financiera, comprender el marco regulatorio y asegurar una relación efectiva con los supervisores.
13. Ejercer la debida diligencia en el proceso de contratación y seguimiento de la labor de los auditores externos, previa opinión del Comité de auditoría.
14. Asegurarse de que la Alta Gerencia realiza un seguimiento apropiado y consistente de la implementación de sus políticas.
15. Verificar la gestión de seguridad informática de la operatoria de los Canales Electrónicos.
16. Aprobar, vigilar y revisar el diseño y el funcionamiento en la entidad 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.

**Comportamiento esperado**

- Obrar con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios en los asuntos de la entidad financiera.
- Propender al cumplimiento de los objetivos organizacionales, en el marco de la normativa vigente y de la responsabilidad social empresaria.
- Evitar conflictos de intereses, incluso potenciales, en relación con sus actividades y compromisos con otras organizaciones.
- Abstenerse de tomar decisiones cuando haya conflicto de intereses que le impida desempeñarse adecuada y objetivamente en sus obligaciones con la entidad.
- Comprometer el tiempo y la dedicación necesarios para cumplir con sus responsabilidades, aportando a la organización sus experiencias y conocimientos.

## **ALTA GERENCIA**

### **Integrantes**

Deberán tener la idoneidad y experiencia necesarias en la actividad financiera para gestionar el negocio bajo su supervisión, así como el control apropiado del personal bajo su dependencia.

Integrarán los diferentes Comités conformados en la entidad, los que constituyen el ámbito más apropiado para analizar desde diversos enfoques y de manera conjunta aquellas decisiones de mayor relevancia y/ o complejidad. Los resultados del tratamiento de tales temas, en los casos en que resulten de incumbencia del Directorio, serán elevados periódicamente al mismo, para su conocimiento y/ o consideración.

### **Principales competencias**

Se remite y considera incluido en éste código lo establecido al respecto en el Manual de Funciones aprobado para la entidad.

De manera complementaria, se establecen las siguientes funciones:

1. Asegurar que las actividades de la entidad sean consistentes con la estrategia del negocio, las políticas aprobadas por el Directorio y los riesgos a asumir.
2. Implementar las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente, cumplir con los objetivos estratégicos fijados por el Directorio y asegurar que éste reciba información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar la gestión y analizar si las responsabilidades que asigne se cumplen efectivamente.
3. Monitorear a los gerentes de las distintas áreas de manera consistente con las políticas y procedimientos establecidos por el Directorio. Estableciendo, bajo la guía del Directorio, un sistema de control interno efectivo.
4. Asignar responsabilidades al personal de la entidad sin perder de vista su obligación de vigilar el ejercicio de éstas y de establecer una estructura gerencial que fomente la asunción de responsabilidades.
5. Presentar ante el Directorio, los resultados por su gestión en la entidad.
6. Utilizar efectivamente el trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa y las funciones relacionadas con el sistema de control interno.
7. Entender en la estructura operativa de la entidad, conforme a lo contemplado en la normativa correspondiente.

8. Controlar que las gerencias utilicen en forma oportuna y eficaz las conclusiones de la auditoría interna y exijan para la corrección de los problemas detectados.
9. Encomendar a los auditores externos la evaluación de los procesos de control interno relacionados con la información de los estados contables.

### **Comportamiento esperado**

- Propender al cumplimiento de los objetivos organizacionales, en el marco de la normativa vigente y de la responsabilidad social empresaria.
- No se involucre en la toma de decisiones en cuestiones menores o de detalle de los negocios.
- Gestione las distintas áreas teniendo en cuenta las opiniones de los Comités afines a dichas áreas.
- Actúe con transparencia y refleje un elevado nivel de compromiso con los valores y filosofía del ente.
- Respetar y difundir el Reglamento Interno del ente.

### **COMITÉS**

A continuación, se mencionarán los Comités conformados en Banco Julio S.A. cuya composición y funcionamiento se encuentra regulado por lo dispuesto por la normativa vigente, por el Manual de Funciones, por sus reglamentos particulares y por las actas de Directorio relacionadas.

- COMITÉ DE AUDITORÍA;
- COMITÉ DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA, SISTEMAS Y SEGURIDAD;
- COMITÉ DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS;
- COMITÉ DE ANÁLISIS DE RIESGOS DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, CIBERSEGURIDAD Y CIBERRESILIENCIA;
- COMITÉ DE CRÉDITOS;
- COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS;
- COMITÉ DE GOBIERNO SOCIETARIO, ÉTICA Y CUMPLIMIENTO;
- COMITÉ DE GESTIÓN Y MORA.

Corresponde destacar que los citados Comités serán integrados por personal especializado perteneciente, principalmente, al Directorio y/ o a la Alta Gerencia de la entidad, ya que constituyen el ámbito más apropiado para analizar conjuntamente e

integralmente aquellos temas que conlleven decisiones de significativa relevancia y/ o complejidad.

Las conclusiones o resultados del tratamiento las principales temáticas abordadas, en los casos en que resulten de incumbencia del Directorio, serán elevadas periódicamente al mismo, para su conocimiento y/ o consideración.

### **AUDITORIAS Y CONTROLES INTERNOS**

El Directorio, a través del Comité de Auditoría será el responsable de asegurar el adecuado acceso a la información de la entidad a sus Auditores Internos y Externos.

INDEPENDENCIA – Conforme lo establece la RT 37 de la FACPCE, la condición básica para el ejercicio de la Auditoría es la independencia con relación al sistema objeto de la misma, lo cual será velado por el Directorio.

Respecto a los controles internos, los procedimientos y comunicaciones internas establecerán las características para el monitoreo del cumplimiento de las regulaciones, códigos y políticas a las cuales está sujeta la entidad y el reporte de las desviaciones al nivel correspondiente, conforme a su significatividad.

### **POLÍTICA DE TRANSPARENCIA**

ÉTICA, TRANSPARENCIA Y PROFESIONALIDAD, constituyen los cimientos organizacionales de nuestra entidad. En concordancia con ellos, todos los integrantes del ente deberán conocer y respetar la **Política de Transparencia – V011**, el **Código de ética y conducta**, la **Declaración de Respuestas Esperadas** y el **Reglamento Interno** aprobados por el Directorio.

Es misión del gobierno societario transmitir los valores sociales y actuar conforme a ellos.

Con el propósito de concretar una apropiada divulgación de la información hacia el depositante, inversor, accionista y público en general, que promueva la disciplina de mercado y, por ende, un buen gobierno societario, Banco Julio utilizará su propio sitio web, su memoria a los estados contables y demás mecanismos de comunicación que oportunamente estime idóneos.

### **CÓDIGO DE PRÁCTICAS BANCARIAS**

Banco Julio S.A., se encuentra adherido al Código de Prácticas Bancarias, el cual constituye un conjunto normativo elaborado con la participación de todas las Asociaciones de Bancos y Entidades Financieras de la República Argentina, como una iniciativa de autorregulación destinada a promover las mejores prácticas bancarias en el país.

El Código tiene por finalidad establecer un marco de referencia para la relación entre el Cliente y las Entidades Adherentes. Nuestro Banco asume el compromiso permanente de trabajar en pos del mejoramiento de los niveles de transparencia y calidad de sus servicios.

**PARIDAD DE GÉNERO**

La entidad tiene como objetivo equiparar la participación de varones y mujeres en los espacios laborales de toma de decisión y garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razones de género. Esto se puede ver plasmado en la ocupación de los diferentes cargos en nuestra estructura organizacional, así como también en las distintas capacitaciones propuestas a nuestros colaboradores.

**APARTADO VI: DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

El presente Código de Gobierno Societario se complementa e integra por las restantes normativas internas aprobadas por el Directorio de Banco Julio S.A. y por las que dicho cuerpo colegiado apruebe en el futuro.

Entre ellas se destacan los siguientes documentos:

- Código de Ética y Conducta;
- P150001 - Procedimiento ante posibles conflictos de interés;
- Declaración de Respuestas Esperadas y Reglamento Interno;
- P140001 - Manual de Funciones;
- P130002 - Estrategias y Proceso de Gestión de Riesgos;
- Políticas de Banco Julio S.A.;
- Entre otros.



**APARTADO VII: CRITERIOS ADOPTADOS - FUNDAMENTOS**

Los criterios enunciados en este Código, se sustentan en los fundamentos expuestos a continuación:

1. Cumplimiento de la normativa y demás disposiciones vigentes

Al confeccionar el presente código se han contemplado los aspectos establecidos por la normativa legal vigentes y las comunicaciones establecidas por el Banco Central de la República Argentina.

Particularmente, en relación a lo normado respecto de la realización de funciones ejecutivas y de dirección, corresponde destacar que se cumple íntegramente lo establecido en la Comunicación "A" 5106, complementarias y modificatorias, por cuanto nuestra entidad se encuentra encuadrada en el Grupo B, para el que no se requiere una separación de tales funciones, quedando a opción de la entidad financiera el criterio a adoptar, conforme a los negocios y actividades operativas que desarrolle. Por lo cual reiteramos que la conjunción de dichas funciones en Banco Julio S.A. se considera una fortaleza, por cuanto favorece la adecuada aplicación de las políticas y estrategias de negocios definidas, permite un mejor conocimiento de los clientes y negocios realizados, además de brindar una respuesta dinámica a las necesidades del mercado; estando tales actividades supervisadas por Auditoría Interna, por Auditoría Externa y por las Inspecciones de la autoridad de contralor.

2. Características del Directorio

En relación a lo antedicho, el informe de Inspección de la S.E.F.y.C., de fecha 1 de junio de 2011, menciona expresamente *"El Directorio posee un pormenorizado conocimiento del segmento y del negocio en el que actúa, con un alto nivel de involucramiento. Además, al presentar su estructura pocos estamentos jerárquicos, el proceso de toma de decisiones es ágil. (...) Cuenta con una adecuada estructura de comités, conformados en su mayoría por los niveles gerenciales y jefes de Áreas"*.

3. Autoevaluación del desempeño del Directorio3A. Desempeño como órgano

Se realizará de manera anual, conforme al nivel de cumplimiento de los objetivos definidos y aprobados en el plan de negocios anual, particularmente respecto de la rentabilidad obtenida en el periodo y de la variación experimentada en el volumen de los depósitos y de los préstamos.

Al finalizar cada ejercicio el Directorio analizará críticamente los resultados obtenidos en el año calendario en su conjunto, independientemente del tratamiento trimestral que el Directorio brinde al informe que le fuese elevado por el Departamento de

Contaduría, en relación a los desvíos experimentados respecto de las proyecciones realizadas y causas de los mismos.

Además, lo expuesto deberá ser analizado por el Comité de Gobierno Societario, Ética y Cumplimiento, considerando la evolución que sobre dichos factores se observe en el mercado y en el grupo homogéneo de entidades financieras.

### 3B. Desempeño de cada uno de sus miembros

Los criterios y modalidad aplicable se encuentran descriptos en el Procedimiento de Gestión de las Personas – P60001, siendo su periodicidad anual y aplicable a los Directores titulares de Banco Julio S.A.

Se recomienda que tales evaluaciones, individuales y como órgano, sean efectuadas con anterioridad a la reunión de asamblea general ordinaria<sup>3</sup> que considera la Gestión del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora y su remuneración.

### 4. Sistemas de incentivos económicos al personal

El sistema aplicado por Banco Julio es el resultado de la aplicación de lo establecido por la normativa vigente y la **Política de Remuneración e Incentivos al personal -V012-**, la cual complementa y se considera parte integrante del presente Código.

Se admite la posibilidad de otorgar incentivos económicos adicionales al personal siguiendo los lineamientos que al respecto establezca el Comité de Gobierno Societario, Ética y Cumplimiento.

### 5. Protección de los intereses de los Stakeholders

Se considera a la protección de los intereses de los "stakeholders", uno de los pilares fundamentales del accionar del Directorio y de las Gerencias, el cual se centra en reconocer como principal función del gobierno societario a la generación de valor para los diferentes grupos de interés de la organización, lo cual se constituye recíprocamente en fuente de riqueza a largo plazo para el ente.

Tal principio se encuentra materializado en la definición de la visión y misión de la entidad, en la determinación de las políticas, estrategias, planes y programas, siendo respaldada por el accionar de toda la organización.

Por lo expuesto, el brindar beneficios a todos los grupos de interés, en un marco de respeto normativo, de gestión integral de riesgos, transparencia y de un acabado conocimiento del cliente, constituye la base sobre el cual ha de desarrollarse Banco Julio S.A.

---

<sup>(3)</sup> La asamblea deberá ser convocada dentro de los cuatro meses posteriores a la fecha de finalización del ejercicio económico en cuestión.