

I. INTRODUCCIÓN

En cuanto al proceso de conocimiento del funcionario, el Banco ha establecido políticas de contratación así como procedimientos específicos para el monitoreo, control, capacitación y evaluación de los mismos, gestionados a través de la Gerencia de Recursos Humanos.

II. ALCANCE

Esta política debe ser aplicada a todos los funcionarios, directivos y contratados con actividad autorizada en todos los ámbitos del Banco.

III. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE CONOCIMIENTO DEL FUNCIONARIO

En línea con su compromiso de cuidado y cumplimiento de las leyes y normativas vigentes en materia de prevención de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y armas de destrucción masiva, la políticas internas, el Código de Ética y el Reglamento Interno de la institución, el Banco realiza controles de debida diligencia durante el reclutamiento y selección de funcionarios, al inicio de la relación laboral y durante toda la vigencia de la relación laboral, tanto de los funcionarios contratados en forma temporal como en forma permanente.

El Banco realiza controles periódicos y actualización sobre la información personal, situación financiera y patrimonial de cada funcionario, a fin de determinar si se da o no un crecimiento inusual, sin causa justificada. También verifica la realización o no de actividades secundarias por parte de los funcionarios, que se encuentren fuera del ámbito de las actividades desarrolladas en el Banco, como su participación en personas jurídicas en condición de socios y/o accionistas.

El Banco ha establecido políticas, procedimientos y manuales de organización y funciones para que los funcionarios y contratados conozcan y desarrollen sus actividades, atribuciones, permisos y prohibiciones, así como la conducta que deberán mantener dentro y fuera de la entidad.

Así también, el sistema informático del Banco contempla controles y la emisión de alertas con respecto a movimientos de cuentas de todos los funcionarios, considerando los datos registrados y verificados de cada uno de ellos por parte de los encargados del área de Recursos Humanos, como así también con respecto a los servicios y/o productos utilizados por los mismos.

Es responsabilidad de todos los funcionarios conocer y cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos definidos por el Banco, informar cualquier cambio de su situación patrimonial y actualizar esta información en los plazos definidos por las autoridades competentes; su incumplimiento es considerado una falta pasible de sanciones aplicables conforme a lo establecido en contratos y Reglamento Interno de Trabajo.

Declaramos que el presente documento es un extracto del Manual TPOM-06 Manual de Políticas – Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de armas de Destrucción Masiva del Banco Basa S.A. aprobado por los miembros del Directorio en fecha 27/12/2018