# Código de Gobierno Corporativo

**Actualizado:** 31/12/2024

**Aprobado**: 29/5/2025

**Versión VI**

Nación Servicios

# Contenido


1. CONCEPTOS GENERALES ..... 4
   - 1.1 Propósito ..... 4
   - 1.2 Alcance ..... 4
   - 1.3 Código de Gobierno Corporativo ..... 4
   - 1.4 Régimen Legal ..... 4
   - 1.5 La Historia ..... 5
   - 1.6 Objeto ..... 6
   - 1.7 Nuestra Misión ..... 9
   - 1.8 Valores Institucionales ..... 9
   - 1.9 Objetivos Estratégicos ..... 9
   - 1.10 Estructura – Vigente al 31/12/2024 ..... 10
   - 1.11 Asamblea ..... 10
   - 1.12 Directorio ..... 11
   - 1.13 Alta Gerencia ..... 14
2. FISCALIZACIÓN ..... 14
   - 2.1 Auditoría Interna ..... 15
   - 2.2 Auditoría Externa ..... 16
   - 2.3 Independencia ..... 17
   - 2.4 Acceso a la Información ..... 17
3. COMITES COMISIONES ..... 17

   Consideraciones Particulares ..... 17

   Responsabilidades ..... 18
   - 3.1 Comité Auditoría ..... 19
     - 3.1.1 Propósito ..... 19
     - 3.1.2 Integración ..... 19
     - 3.1.3 Responsabilidades y Funciones ..... 19
     - 3.1.4 Periodicidad ..... 20
   - 3.2 COMITÉ DE CONTROLY PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTRAS ACTIVIDADES ILÍCITAS (COPLA) ..... 21
     - 3.2.1 Propósito ..... 21
     - 3.2.2 Integración ..... 21
     - 3.2.3 Responsabilidades y Funciones ..... 21
     - 3.2.4 Periodicidad ..... 21
   - 3.3 COMITÉ DE ÉTICA ..... 22
     - 3.3.1 Propósito ..... 22
     - 3.3.2 Integración ..... 22
     - 3.3.3 Responsabilidades y Funciones ..... 22
     - 3.3.4 Periodicidad ..... 23
   - 3.4 COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO ..... 23
     - 3.4.1 Propósito ..... 23

3.4.2 Integración ..... 23
3.4.3 Responsabilidades y Funciones ..... 23
3.4.4 Periodicidad ..... 24
3.5 COMISIONES DE TRABAJO ..... 24
3.5.1 Comisión de Dirección IT y Gestión de Software ..... 24
3.5.2 Comisión de Transporte ..... 24
3.5.3 Comisión de Negocios ..... 24
3.5.4 Comisión de Administración General ..... 24
3.5.5 Comité de Recursos Humanos ..... 24
3.5.6 Comité de Medios de Pago ..... 25
3.5.7 Comisión de Género, Diversidad y RSE ..... 25
4. LINIAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ..... 25
4.1 Conducta Ética y Profesional ..... 25
4.2 Política Línea Ética ..... 26
4.3 Política de Compras ..... 26
5. OTRAS POLÏTICAS ORGANIZACIONALES ..... 27
5.1 Política Conozca su Estructura Organizacional ..... 27
5.2 Políticas de Recursos Humanos ..... 27
5.2.1 Incorporación de Personal ..... 27
5.2.2 Capacitación ..... 28
5.3 Política de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva ..... 29
5.4 Política de Gestión del Riesgo Operacional ..... 32
5.5 Política General de Ciberseguridad ..... 33
5.6 Política de Continuidad del Negocio ..... 34
5.7 Política de Resguardo de la Información ..... 34
5.8 Sostenibilidad ..... 34

# 1. Conceptos Generales

## 1.1 PROPÓSITO

Nación Servicios S.A. (en adelante, NSSA) reconoce la importancia de estar provista de un marco normativo sólido que sustente un adecuado Gobierno Corporativo. En esta línea, impulsa un modelo de gestión orientado a la transparencia, la ética empresarial, la rendición de cuentas y una administración responsable, como pilares fundamentales para el cumplimiento de su objeto social, todo ello en concordancia con los lineamientos definidos por su accionista mayoritario, el Banco de la Nación Argentina.

Asimismo, NSSA ha incorporado principios de sostenibilidad y responsabilidad socioambiental en sus operaciones, implementando un sistema de gestión de riesgos y promoviendo un entorno laboral inclusivo, equitativo y respetuoso de la igualdad de oportunidades.

## 1.2 ALCANCE

El presente Código de Gobierno Corporativo define la estructura, composición y responsabilidad de los órganos de gobierno y administración de NSSA y refiere al desarrollo de su actividad a efectos de alcanzar los objetivos previstos en el Estatuto Social, acorde con las buenas prácticas de gobierno y transparencia de la gestión.

## 1.3 CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Código de Gobierno Corporativo constituye un conjunto de reglas aplicables a las diversas actividades y negocios que se desarrollan en NSSA, y a la forma en que el Directorio de la Sociedad dirige sus actividades y negocios, de conformidad a lo establecido en el Estatuto Social y en las normas legales vigentes en la materia, lo cual influye en la forma de:

- Establecer las políticas para cumplir los objetivos societarios.
- Asegurar que las actividades de la Sociedad cumplan con niveles de seguridad y solvencia necesarios, y que se ajusten a las leyes y demás normas vigentes.
- Definir los riesgos a asumir por la Sociedad.
- Asumir sus responsabilidades frente a los accionistas y tener en cuenta los intereses de otros terceros relevantes.
- Realizar las operaciones diarias.

## 1.4 RÉGIMEN LEGAL

NSSA es una Sociedad Anónima regida por la Ley Nº 19.550 “Ley General de Sociedades”. Su accionista mayoritario es el BNA, y se encuentra alcanzada por las previsiones de la Ley

Nº 24.156 "Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional", conforme su artículo 8º que establece: "(...) Las disposiciones de esta Ley serán de aplicación en todo el Sector Público Nacional, el que a tal efecto está integrado por:...b) Empresas y Sociedades del Estado que abarca a las Empresas del Estado, las Sociedades del Estado, las Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria, las Sociedades de Economía Mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado Nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias(...)"

En este marco, el BNA ha aprobado un "Régimen de Relacionamiento con Sociedades Vinculadas" a través del cual se establecieron lineamientos mínimos que permiten una relación clara entre la Entidad y las Empresas del Grupo Banco Nación.

NSSA constituye domicilio legal en Dr. Tomas Manuel de Anchorena 454 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## 1.5 LA HISTORIA

El 20 de noviembre de 2006 la empresa adoptó la denominación Nación Servicios S.A., en reemplazo de su nombre original Bisel S.A. (Banca Integrada de Servicios Electrónicos), bajo el cual había sido fundada el 1° de enero de 1988. Ese mismo año, el Banco de la Nación Argentina (BNA) se convirtió en su accionista mayoritario, integrándose al grupo de empresas del BNA.

Desde sus inicios NSSA operó desde la ciudad de Rosario, desarrollando soluciones para la automatización de productos y servicios financieros. Sus actividades incluyeron la gestión de tarjetas de crédito, débito y prepagas, redes de adquirencia, servicios de call center, comercialización de productos bancarios y de seguros, clearing y administración de cajeros automáticos. Con la incorporación del personal de Nación AFJP, la compañía amplió sus operaciones en Buenos Aires, trasladó su infraestructura informática y reorientó su fuerza de ventas hacia los productos del BNA.

En 2009, mediante el Decreto N° 84/2009 del Poder Ejecutivo Nacional, el Ministerio de Transporte fue designado autoridad de aplicación del Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE), cuya gestión y administración fueron encomendadas al BNA. A su vez, el Directorio del BNA asignó a NSSA el procesamiento, recaudación, clearing y back office del sistema.

Desde entonces, la empresa se consolidó como operador de SUBE, expandiendo el servicio a más de 60 localidades en todo el país y gestionando distintos cuadros tarifarios y beneficios para garantizar descuentos a diversos grupos de usuarios. Como parte de su evolución, NSSA desarrolló herramientas tecnológicas para mejorar la experiencia del pasajero, entre ellas la aplicación SUBE y "Cuando SUBO", que brinda información en tiempo real sobre el transporte público. Además, implementó funcionalidades como Carga a Bordo y Atributo a Bordo, que optimizan la gestión de beneficios tarifarios.

En 2014, NSSA asumió la administración del Programa de Beneficios del Banco Nación, ofreciendo descuentos y promociones a los clientes de la entidad. En 2021, este programa se integró a la app BNA+ y, bajo el nombre Elegí+, permitiendo a los usuarios acceder a beneficios de forma ágil y digital.

La compañía también ha desarrollado plataformas de comercio electrónico para el BNA, implementando soluciones en los modelos B2B (business to business) y B2C (business to consumer): En el año 2020, se lanzó Tienda BNA, un marketplace donde empresas clientes del banco pueden ofrecer productos a los tarjetahabientes de la entidad. Posteriormente, sumó la vertical Tienda Viajes, especializada en la comercialización de paquetes turísticos y servicios de viaje con la posibilidad de acceder a financiamiento exclusivo para sus clientes.

En 2023, se presentó BNA Conecta, una innovación digital que facilita la vinculación entre empresas, emprendedores y clientes del BNA. Ese mismo año, en el ámbito de los medios de pago, NSSA desarrolló la solución de pago digital +Pagos Nación, un sistema integral que permite a comercios, profesionales y emprendedores aceptar pagos con tarjetas de crédito, débito y QR de manera rápida y segura, gestionándola hasta el día de hoy.

A lo largo de su trayectoria, NSSA ha sido un actor clave en la modernización y digitalización de los servicios financieros y de movilidad urbana, adaptándose a las necesidades del mercado y promoviendo soluciones tecnológicas que mejoran la calidad de vida de los ciudadanos.

Actualmente, la compañía se prepara para la apertura del sistema SUBE a nuevos medios de pago, permitiendo a los usuarios abonar el transporte público con tarjetas de débito, crédito y prepagas sin contacto, así como con dispositivos móviles y relojes con tecnología NFC. Esta iniciativa marcará un hito en la evolución del transporte público, integrando nuevas tecnologías y ampliando las opciones de pago para los pasajeros.

## 1.6 OBJETO

Conforme lo previsto en el ARTÍCULO 3º del Estatuto de NSSA, la sociedad tiene como Objeto:

- Desarrollo y provisión de soluciones tecnológicas para el sector financiero:
  - Transferencias electrónicas de monedas, dinero virtual y activos digitales.
  - Servicios, software y hardware para la desmaterialización total o parcial e ingreso en sistema de anotaciones en cuenta de títulos circulatorios o negociables.
  - Asesoramiento y soporte tecnológico para el BNA, empresas vinculadas y/o cualquier entidad pública y/o privada.

- Gestión de medios de pago electrónicos:
  - Emisión, adquirencia y procesamiento de tarjetas, billeteras digitales y transferencias.
  - Digitalización de procesos y administración de datos financieros.

- Operación de sistemas de transmisión electrónica de transacciones:
  - Administración de servicios de pago de bienes y servicios.

- Intermediación en seguros y administración de servicios financieros:
  - Agente institorio para contratos de seguros.
  - Gestión de redes de agencias de servicios financieros.
  - Comercialización de productos financieros y atención al cliente.

- Prestación de servicios especializados:
  - Monitoreo de fraude para entidades públicas y privadas.
  - Gestión comercial multicanal y administración de plataformas digitales.
  - Operación de call centers para el Banco Nación, empresas vinculadas y organismos públicos.

- Contratos de Fideicomiso. Suscribir contratos de fideicomisos en calidad de fiduciante, fiduciaria, beneficiaria y/o fideicomisaria.

- Movilidad Urbana:
  - Gestión, implementación y administración del Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE), desarrollo de herramientas tecnológicas para la optimización del transporte público y ampliación de medios de pago.

- Gestión de aportes y beneficios:
  - Administración de aportes voluntarios, depósitos y beneficios.

## Nuestras actividades:

### SUBE:

Procesamos todas las transacciones diarias de usos y cargas de transporte en las localidades donde funciona el -S.U.B.E., lo cual nos convierte en la empresa responsable de uno de los Sistemas más importantes en su tipo a nivel mundial.

Actualmente, y en función a lo dispuesto en el Decreto 698/2024; se trabaja en la apertura del SUBE a fin de poder permitir el cobro de tarifas con diversos medios de pago.

De igual forma, se procesan todas las posiciones de geolocalización de las unidades de transporte automotor y fluvial, a los efectos de prestar servicios de gestión de flota y en aquellas localidades donde las provincias tienen convenio con el 911 Federal, se da la prestación de botón de emergencia.

### MEDIOS DE PAGO:

Nos encontramos en un proceso de transformación tecnológica que no sólo abarca las líneas de negocios productivas, como ser la emisión, personalizado y procesamiento de Tarjetas para la industria bancaria y transporte, sino también toda nuestra propuesta de valor, en las distintas áreas que componen el sector.

Grabamos y procesamos, en algunas líneas de productos, para el BNA, tarjetas Máster Débit con tecnología Dual Interface, Prepagas Mastercard, Pyme y Agro Nación y otras con fines específicos requeridas por el Banco con el objetivo final de personalizar el 100% de las tarjetas del BNA y las del Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE), administrado por NSSA.

Junto al BNA desarrollamos y lanzamos al mercado la solución para comercios +PAGOS NACION la que está en permanente desarrollo de nuevas funcionalidades y crecimiento quedando a cargo de Nación Servicios la administración y operación de la misma.

## SISTEMAS Y TECNOLOGÍA:

Brindamos servicios y soporte de negocios orientados hacia las áreas internas (SUBE-Medios de Pago, Centro de Contactos, Marketplace y procesamiento y emisión de tarjetas) como externas (BNA, Empresas Controladas por el BNA, CNRT y Secretaría de Transporte de la Nación, entre otros).

## CENTRO DE CONTACTO:

Ofrecemos servicios de Atención al Cliente y Ventas Telefónicas al BNA y Empresas del Grupo (Nación Seguros) como también a otras carteras de organismos públicos SUBE (Secretaria de Transporte).

Brindamos soluciones basadas en estrategias multicanal en forma personalizada y/o digital aplicando tecnologías de última generación (IVR, WhatsApp, Chat-Bot, E-mail, Redes Sociales, E-commerce) cumpliendo estándares e indicadores de servicio preacordados (SLA).

Nuestros Centros de Contacto con sede en Buenos Aires y Rosario trabajan en forma integrada, incorporando también la modalidad de Teletrabajo.

## GESTION PROGRAMA DE BENEFICIOS:

El Programa de Beneficios Banco Nación es un programa de acumulación de puntos a través de los consumos efectuados con tarjetas de crédito y/o débito emitidas por el Banco de la Nación Argentina y de los productos y/o servicios del Banco Nación que en el futuro pudieran incorporarse al mismo. Los puntos son informados a los clientes a través de diferentes canales de comunicación del Banco y pueden ser utilizados por los socios para adquirir obtener beneficios o premios, sujetos a disponibilidad.

## TIENDA BNA:

En 2020 Nación Servicios desarrolló a pedido del BNA un Marketplace cerrado, donde clientes empresas de la entidad pudieran publicar productos y tarjetahabientes pudieran comprarlos a través de una tienda online que brindara una experiencia única al ecosistema de clientes del BNA. Otra solución tipo Marketplace es +Hogares una plataforma en la cual las Inmobiliarias publican sus propiedades y los consumidores cuentan con la financiación de créditos Hipotecarios del BNA.

## BNA Conecta:

En septiembre de 2023 se lanzó el Marketplace B2B del Banco Nación, NSSA presta al BNA el servicio de desarrollo, administración, procesamiento y soporte técnico y operativo de la Plataforma BNA CONECTA, ámbito en el que Empresas clientes del Banco pueden ofrecer y comprar bienes y servicios con medios de pago del BNA.

## ALIMENTAR COMUNIDAD:

Es una solución de tecnología a través de una plataforma que permite el Ministerio de Capital Humano, asignar fondos a los comedores comunitarios que se utilizan exclusivamente para la compra GESTION.

## 1,7 NUESTRA MISIÓN

Nuestra Misión está orientada a:

- Facilitar la movilidad urbana y la inclusión financiera mediante soluciones tecnológicas innovadoras, seguras y accesibles.
- Liderar la transformación digital en transporte y pagos, ofreciendo plataformas abiertas e integradas que mejoren la experiencia del usuario.
- Generar valor para personas, comercios y empresas, impulsando la fidelidad y la adopción de nuestros servicios, a través de la modernización constante, la digitalización de pagos y el desarrollo de ecosistemas conectados.

## 1.8 VALORES INSTITUCIONALES

Los valores que rigen en NSSA se encuentran profundamente arraigados a nuestra cultura, guiando nuestro accionar. Por eso, nos comprometemos a actuar con integridad, manteniendo una conducta ética en todas nuestras decisiones y trabajando de manera honesta y respetuosa. Promovemos un trato digno e igualitario, valorando la diversidad y fomentando el respeto mutuo entre todos los miembros de nuestra organización. Actuamos con responsabilidad, reconociendo el impacto de nuestras acciones sobre la sociedad y el medio ambiente, y nos guiamos por los principios de transparencia en todos nuestros procesos. Fomentamos la solidaridad y la cooperación, actuando con lealtad y un firme compromiso con la legalidad. Además, desarrollamos nuestras actividades con profesionalismo y una actitud proactiva, siempre buscando mejorar y fortalecer la imagen y trayectoria de nuestra empresa, como está establecido en nuestro Código de Ética.

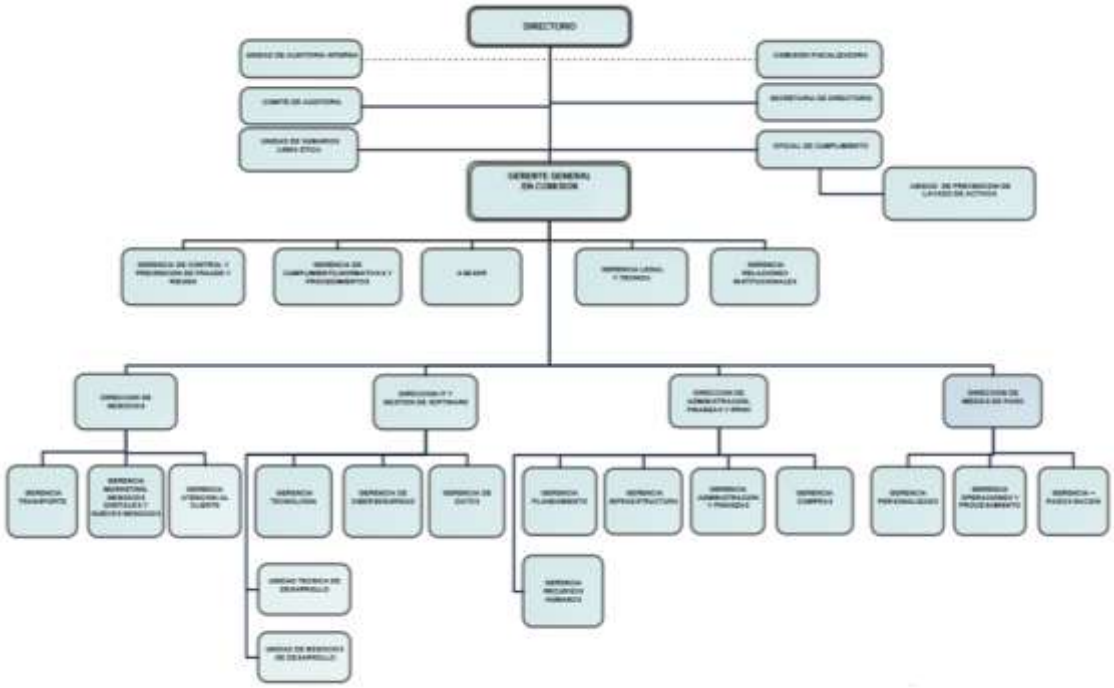
## 1.9 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

En NSSA, como empresa de vanguardia en la prestación de servicios tecnológicos y comerciales para medios de pago, impulsamos políticas de inversión y desarrollo en nuevas tecnologías en pos de una mejora continua para satisfacer a clientes y usuarios.

Con ajuste al objeto social, el Directorio establece y supervisa los objetivos estratégicos y un Código de Ética que reúne los estándares de conducta profesional de NSSA, con un compromiso hacia su difusión interna.

Estos objetivos se encuentran directamente relacionados con los presupuestos económico-financieros anuales, que son revisados por el Directorio en forma periódica, a fin de asegurar la factibilidad de cumplimiento y/o corregir los desvíos que pudieran surgir a lo largo del transcurso del tiempo fijado como plazo máximo para el alcance.

## 1.10 ESTRUCTURA – Vigente al 31/12/2024



## 1.11 ASAMBLEA

La Asamblea es el órgano de gobierno de NSSA y se encuentra integrada por sus accionistas (BNA y Nación Seguros). Tiene competencia exclusiva para tratar los asuntos incluidos en los Artículos 234 y 235 de la Ley Nº 19.550 –Ley General de Sociedades– y sus modificatorias. Sus resoluciones, conforme con la Ley y el Estatuto, deben ser cumplidas por el Directorio.

El Directorio convocará a las Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias en los casos previstos en la ley y el Estatuto como en las oportunidades en que resulte necesario.

Compete a la Asamblea Ordinaria considerar, aprobar y resolver sobre los siguientes asuntos:

- Balance general, estado de los resultados, distribución de ganancias, memoria e informe del síndico y toda medida relativa a la gestión de la sociedad que debiera resolver conforme a la ley y el estatuto o que sometan a su decisión el Directorio o los síndicos;
- Designación y remoción de directores y fijación de su retribución, con ajuste a lo dispuesto por el Directorio del BNA;
- Responsabilidad de los directores y síndicos;
- Aumentos del capital conforme al Artículo 188 de la Ley Nº 19.550 (Ley General de Sociedades).

Compete a la Asamblea Extraordinaria todos los asuntos que no sean de competencia de la Asamblea Ordinaria.

La Asamblea Ordinaria se constituirá válidamente:

- En primera convocatoria, con la representación de la mayoría absoluta de acciones con derecho a voto.
- En segunda convocatoria, cualquiera fuera el número de esas acciones presentes.

Las resoluciones de la Asamblea se adoptarán por mayoría de los votos presentes que puedan emitirse en la decisión, salvo previsión mayor del estatuto o la Ley General de Sociedades N°19550.

La Asamblea Extraordinaria se constituirá válidamente:

- En primera convocatoria, con la presencia de accionistas que representen el sesenta por ciento con derecho a voto.
- En segunda convocatoria, con la presencia de accionistas que representen el treinta por ciento con derecho a voto. Las decisiones tomadas en la Asamblea se documentan mediante actas y se comunican al Directorio.

## 1.12 DIRECTORIO

NSSA es liderada por un Directorio compuesto del número de miembros que fija la Asamblea, entre un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 5 (cinco) cuyo mandato se extiende durante (2) ejercicios, con posibilidad de ser reelectos.

El Presidente y el Vicepresidente son designados entre los Directores, en la primera sesión posterior a la Asamblea Ordinaria Anual.

El Presidente ejerce la representación legal de la Empresa y se podrá designar al Vicepresidente también en forma indistinta, con específica asignación de actos a otorgar.

Las reuniones del Directorio podrán llevarse de modo presencial o a distancia. Cualquiera sea la modalidad de la reunión el Directorio funciona con la presencia de más de la mitad de los miembros que lo componen y resuelve por mayoría de votos presentes. En caso de necesidad o urgencia que tornen impracticable la citación a tiempo del Directorio, el Presidente o quien ejerciera esa responsabilidad, podrá resolver en asuntos reservados al mismo, conjuntamente con la cantidad de Directores necesarios para conformar las mayorías previstas en el artículo 260 de la Ley Nº 19.550, debiendo dar cuenta de sus actos a dicho cuerpo en la primera sesión ordinaria que se celebre.

La Asamblea fija anualmente la retribución de los Directores y de los miembros de la Comisión Fiscalizadora, fijando los montos a percibir como anticipo de honorarios, consolidando los mismos como honorarios al cierre de cada ejercicio en la Asamblea anual ordinaria, que trate los Estados Contables, conf. 234. LSC

La garantía personal de los Directores de la Sociedad a que se refiere el artículo 256, párrafo segundo, de la Ley General de Sociedades N° 19.550, será igual para todos los Directores.

### 1.12.1 INDEPENDENCIA

Los Directores son designados por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas. Durarán dos ejercicios en sus funciones, con la posibilidad de ser reelegibles. Los directores podrán ser removidos por decisión unánime de la Asamblea, sin expresión de causa. La Asamblea establece el número de Directores titulares.

No pueden ser directores, según el artículo 264 de la Ley General de Sociedades N° 19.550:

1) Quienes no pueden ejercer el comercio;
2) Los fallidos por quiebra culpable o fraudulenta hasta diez (10) años después de su rehabilitación, los fallidos por quiebra casual o los concursados hasta cinco (5) años después de su rehabilitación; los directores y administradores de sociedad cuya conducta se calificare de culpable o fraudulenta, hasta diez (10) años después de su rehabilitación.
3) Los condenados con accesoria de inhabilitación de ejercer cargos públicos; los condenados por hurto, robo, defraudación, cohecho, emisión de cheques sin fondos y delitos contra la fe pública; los condenados por delitos cometidos en la constitución, funcionamiento y liquidación de sociedades. En todos los casos hasta después de diez (10) años de cumplida la condena;
4) Los funcionarios de la administración pública cuyo desempeño se relacione con el objeto de la sociedad, hasta dos (2) años del cese de sus funciones.

### 1.12.2 FUNCIONES

El Directorio tiene todas las facultades para administrar y disponer de los bienes, incluso aquellas para los cuales la ley requiere poderes especiales, conforme al artículo 375 del Código Civil y Comercial de la Nación y artículo 9º del Decreto- Ley Nº 5965/63 (Letras de Cambio y Pagarés).

El Directorio de NSSA actúa y resuelve en conjunto todos los asuntos de la compañía de acuerdo a la normativa vigente, el Estatuto y las disposiciones y/o reglamentos internos.

El Directorio vela por la liquidez y solvencia de NSSA y asume la responsabilidad última de las operaciones, de aprobar la estrategia global del negocio y la política y de instruir a la Alta Gerencia para que implemente los procedimientos de gestión de riesgos, los procesos y controles en esa materia.

En consecuencia, puede celebrar en nombre de NSSA toda clase de actos jurídicos que tiendan al cumplimiento del objeto social, entre ellos:

- Operar con el BNA.
- Establecer agencias, sucursales u otra especie de representación dentro o fuera del país.
- Otorgar a una o más personas poderes, inclusive para querellar criminalmente, o extrajudicialmente con el objeto y extensión que juzgue conveniente.
- Fijar o modificar regímenes de remuneraciones.
- Resolver los asuntos elevados por las distintas Gerencias de la Empresa y que hacen a la operatoria de la compañía.
- Aprobar cambios en la Estructura Funcional.
- Aprobar los Manuales de Políticas y de Procedimientos.
- Aprobar el Presupuesto y el Plan de Negocios (Plan Estratégico).
- Elevar a la Asamblea el balance general, estado de los resultados, distribución de

ganancias, memoria e informe del síndico y toda otra medida relativa a la gestión de la sociedad que debiera resolver conforme a la ley y el estatuto o que sometan a su decisión.

Asimismo, en el marco de las buenas prácticas del gobierno societario, el Directorio debe:

- Evaluar anualmente si el código de gobierno corporativo implementado por NSSA es adecuado a su perfil, complejidad e importancia, dejando constancia en acta de la evaluación realizada.
- Autoevaluar el desempeño del Directorio y sus miembros.
- Monitorear el perfil de riesgo de NSSA.
- Evitar conflictos de intereses, incluso potenciales, en relación con sus actividades y compromisos con otras organizaciones.
- Abstenerse de tomar decisiones cuando hubiera conflicto de intereses que le pudiera impedir el desempeño adecuado y objetivo en sus obligaciones.
- Comprometer el tiempo y la dedicación necesarios para cumplir con sus responsabilidades.
- Promover la capacitación y desarrollo de los ejecutivos y defina 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.
- Aprobar políticas de selección de personal que promuevan ámbitos de trabajo inclusivos y diversos en términos de géneros, origen geográfico, edad, perfil étnico, experiencia profesional, composiciones familiares y responsabilidades de cuidado, tanto para la designación de la Alta Gerencia como del resto del personal.
- Aprobar políticas de educación y entrenamiento al personal en materia de género y violencia de género.
- Promover mecanismos de gestión con equidad de género, pudiendo crear un área específica de considerarlo conducente, basados en la igualdad de oportunidades y la no discriminación por género, aplicables en las distintas instancias del desarrollo de la operatoria de la institución.
- Seleccionar y, cuando sea necesario, reemplazar a los principales ejecutivos y contar con un plan apropiado para su sucesión de modo que las personas candidatas reúnan los requisitos necesarios para administrar la entidad, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género.
- Establecer estándares de desempeño para la Alta Gerencia compatibles con los objetivos y estrategias.
- Supervisar a la Alta Gerencia, ejerciendo su autoridad para obtener información suficiente en tiempo y forma que permita evaluar su desempeño.
- Realizar encuentros periódicos con la Alta Gerencia para revisar las políticas, establecer canales de comunicación y monitorear el cumplimiento de los objetivos.
- Efectuar reuniones regulares con los auditores internos para revisar los resultados que surjan del monitoreo del control interno.
- Fomentar el buen funcionamiento de NSSA, dentro de su marco regulatorio.
- Ejercer la debida diligencia en el proceso de contratación y seguimiento de la labor de los auditores externos, previa opinión del Comité de Auditoría.
- Asegurar que la Alta Gerencia realice un seguimiento apropiado y consistente de la implementación de sus políticas.
- Aprobar, fiscalizar y revisar el diseño y el funcionamiento del sistema de retribuciones de todo el personal y, de corresponder, del sistema de incentivos económicos al personal, conforme las disposiciones legales vigentes y considerando la equidad de género, asegurándose de que se implementen conforme lo previsto.

# 1.13 ALTA GERENCIA

La Alta Gerencia a cargo del Gerente General, tiene como misión implementar la estrategia de NSSA, en función de los lineamientos emanados del Directorio, a través de políticas y objetivos que permitan el desarrollo de cada una de las líneas de negocio, por intermedio de las Direcciones y Gerencias, procurando el control en el cumplimiento de todos los aspectos que permitan un nivel de eficacia y eficiencia acorde a la importancia del negocio.

### 1.13.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Alta Gerencia, como una buena práctica, será responsable de:

- Ejercer la conducción de la Empresa, manteniendo estrecha relación con las áreas que la componen, con el objeto de tomar conocimiento del desenvolvimiento de cada una de ellas aportando la visión estratégica propia de la función.
- Participar en las reuniones de Directorio, contribuyendo con información sobre los temas a tratar.
- Mantener información actualizada sobre la gestión de la Empresa con el fin de establecer una base sólida de información para la toma de decisiones.
- Interactuar con los organismos externos conforme con los atributos de la función, y brindar las informaciones que sean solicitadas.
- Participar en los diferentes Comités presentando e interviniendo previamente en los distintos asuntos a ser tratados, según el Comité.
- Establecer los objetivos de cada uno de sus reportes con el fin de alinear los mismos a la estrategia definida.
- Desarrollar procesos que identifiquen, evalúen, monitoreen, controlen y mitiguen los riesgos en que incurre la entidad.
- Implementar sistemas apropiados de control interno y monitorear su efectividad, reportando periódicamente al Directorio sobre el cumplimiento de los objetivos.
- Monitorear a los gerentes de las distintas áreas de manera consistente con las políticas y procedimientos establecidos por el Directorio.
- Asignar responsabilidades al personal sin perder de vista su obligación de vigilar el ejercicio de éstas y de establecer una estructura gerencial que fomente la asunción de responsabilidades.
- Los resultados de su gestión frente al Directorio.
- Utilizar efectivamente el trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa y las funciones relacionadas con el sistema de control interno.

# 2. FISCALIZACIÓN

NSSA se encuentra comprendida en la Ley Nº 24.156 (Administración Financiera y Sistemas de Control) en su Artículo 8º inciso b) "Empresas y Sociedades del Estado que abarca a las Empresas del Estado, las Sociedades del Estado, las Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria, las Sociedades de Economía Mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias."

Por lo tanto, aplica para ello el Artículo 114 de la Ley Nº 24.156 (Administración Financiera y Sistemas de Control) "En los casos en que el Estado tenga participación accionaria

mayoritaria en sociedades anónimas, la Sindicatura General de la Nación propondrá a los organismos que ejerzan los derechos societarios del Estado Nacional, la designación de los funcionarios que en carácter de síndicos integrarán las comisiones fiscalizadoras, de acuerdo con lo que dispongan sus propios estatutos.

También los propondrá al Poder Ejecutivo Nacional en los casos en que deban asignarse síndicos por el capital estatal en empresas y sociedades en que el Estado Nacional, por sí o mediante sus organismos descentralizados, empresas y sociedades del Estado tenga participación igualitaria o minoritaria. Dichos funcionarios tendrán las atribuciones y deberes previstos por la Ley Nº 19.550, en todo lo que no se oponga a la presente.

La fiscalización de la empresa será ejercida por una comisión compuesta por 3 (tres) síndicos titulares y 3 (tres) suplentes que durarán un ejercicio en sus funciones.

Los síndicos suplentes reemplazarán a los titulares en los casos previstos por el artículo 291 de la Ley Nº 19.550 Ley General de Sociedades.

Los síndicos titulares y suplentes cuyo mandato hubiera finalizado, permanecerán en sus cargos hasta tanto se designe a sus reemplazantes.

## 2.1 AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría General del BNA (Auditoría Interna de Empresas Controladas del Grupo Banco Nación) realiza el proceso de Auditoría Interna en Nación Servicios, a fin de realizar la evaluación del Control Interno.

La Auditoría General del BNA ofrece servicios independientes y objetivos de aseguramiento y asesoramiento/consulta, con el propósito de optimizar las operaciones tanto del BNA como de sus empresas controladas que están sujetas a revisión. Su labor contribuye a la consecución de los objetivos de la organización a través de la implementación de una metodología sistemática, orientada a la evaluación y mejora continua de la eficacia de los procesos relacionados con la gestión de riesgos, el control interno y el gobierno corporativo.

Para garantizar su independencia, la Unidad de Auditoría Interna (en adelante UAI) lleva a cabo sus tareas bajo la dependencia funcional del Directorio del BNA, entidad controlante de NSSA.

La Auditoría General desempeña un papel fundamental en el apoyo al BNA y a sus empresas controladas, a fin de lograr los objetivos planteados por el Honorable Directorio del BNA, así como los fijados por los órganos de Dirección de las Empresas Controladas, entre las que se encuentra NSSA, al brindar un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de estas organizaciones. Por otra parte, la Auditoría General del BNA ha dictado conforme a las Normas Internacionales de Prácticas Profesionales del Instituto de Auditores Internos (IIA), su Estatuto y su Código de Ética. Este Código consiste en una serie de Principios Relevantes y Reglas de Conducta para el ejercicio de la actividad de Auditoría Interna, que describen el comportamiento esperado de sus integrantes, así como del personal que brinda soporte a la actividad de Auditoría Interna.

Desde el año 2011 la Auditoría General del BNA se encuentra certificada bajo Normas Internacionales para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, otorgada por el Instituto de Auditores Internos de Argentina (recertificada 2023) y conforme las Normas Internacionales para la Práctica de la Profesión de Auditoría Interna, dictadas por el Institute of Internal Auditors (IIA). Desde el año 2014, se encuentra certificada en Calidad, conforme al Referencial Normativo IRAM N° 13 "Requisitos de Gestión de la Calidad para Unidades de Auditoría Interna del Sector Público Nacional", emitido en forma conjunta por IRAM / SIGEN (recertificada en julio 2024). Estas prácticas proporcionaron un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de Auditoría interna, estableciendo las bases para evaluar su desempeño y fomentar la mejora continua de los procesos y operaciones de la organización.

La actividad de la Auditoría Interna se guía por el Plan Anual de Auditoría, el cual es elaborado de acuerdo a lo previsto en las Normas Mínimas sobre Controles Internos del BCRA; y en la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

Las tareas de auditoría son realizadas de conformidad con las "Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna", las "Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional" (Resolución N° 172/14 SGN), el "Manual de Control Interno Gubernamental" (Resolución N° 03/11), y las "Normas de Auditoría Interna Gubernamental" (Resolución N° 152/02 SGN).

## 2.2 AUDITORÍA EXTERNA

NSSA ha institucionalizado como buena práctica de Gobierno Corporativo la rotación obligatoria de firmas de Auditoría Externa para la confección de los Estados Contables, con el fin de fortalecer la calidad de la información y garantizar la objetividad, independencia y transparencia, generando un impacto positivo a favor de la empresa y hacia sus grupos de interés. Dicha rotación se realiza luego de transcurrido un plazo máximo de 6 (seis) ejercicios económicos. La contratación podrá abarcar hasta 3 (tres) ejercicios consecutivos con la posibilidad de prorrogarse por 3 (tres) adicionales. La firma de Auditoría Externa que haya cumplido el plazo de prestación mencionado, no podrá ser contratada durante el periodo inmediato siguiente.

El Directorio realiza un proceso de selección del auditor externo entre las principales firmas del mercado e invita a participar en el proceso a la Auditoría General de la Nación y solicita la opinión del Comité de Auditoría, para luego proponerle a los integrantes de la Asamblea de Accionistas la designación de contadores públicos matriculados independientes para desempeñar las funciones de auditoría externa. Para realizar dicho proceso de selección se consideran los siguientes aspectos:

- Monitorear que los auditores externos cumplan con los estándares profesionales para la realización de auditorías.
- Proveer los mecanismos para que los informes a ser presentados por los auditores externos no contengan limitaciones en el alcance como consecuencia de que parte de la tarea haya sido desarrollada por otro auditor externo.
- Asegurar que los auditores externos comprendan que tienen la obligación de ejercer la debida

diligencia profesional en la realización de la auditoría.

- Verificar que la Auditoría Externa reúna las condiciones de independencia establecidas por la Resolución Técnica Nº 37 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas y por toda otra reglamentación que, al respecto, dicten las autoridades que llevan el contralor de la matrícula profesional.

## 2.3 INDEPENDENCIA

Para garantizar la independencia de la Auditoría Interna, la Subgerencia General de Auditoría General lleva a cabo sus tareas bajo la dependencia funcional de la Presidencia / Directorio del Banco de la Nación Argentina. En el caso de las Auditorías Externas, para garantizar la objetividad, independencia y transparencia del servicio, el BNA cuenta con "Lineamientos para la Rotación Obligatoria de las firmas de Auditoría Externa para los Estados Contables" (aprobado en el año 2017 por Resolución de Directorio) que se hizo extensiva a sus Empresas Controladas, que establece la rotación obligatoria de la firma de Auditoría transcurrido un plazo máximo de seis (6) ejercicios económicos. De esta manera, la contratación podrá abarcar hasta tres (3) ejercicios consecutivos con la posibilidad de prorrogarse por tres (3) ejercicios adicionales. En este orden, la firma de Auditoría Externa que haya cumplido el plazo de prestación previsto en el párrafo anterior no podrá ser contratada durante el período inmediato siguiente. Lo mencionado precedentemente alcanza también a cualquier Unión Transitoria de Empresas (UTE) en la que la firma o sus socios responsables sean parte.

## 2.4 ACCESO A LA INFORMACIÓN

El Directorio, a través de la intervención del Comité de Auditoría asegura que, tanto la función de Auditoría Interna como la de Auditoría Externa, tengan acceso irrestricto a todos los sectores y a toda la información de la Entidad.

# 3. COMITES Y COMISIONES

### Consideraciones Particulares

Todas las decisiones del Directorio deben ser adoptadas por el cuerpo en las sesiones plenarias y, para una mejor organización del trabajo, actúan diversas Comisiones y Comités que analizan con los responsables administrativos de las distintas áreas de la estructura funcional, los temas que deben ser materia de tratamiento por parte del Directorio.

El trabajo de las Comisiones y Comités es de apoyo y asesoramiento en las actividades a cargo del Directorio y se encuentra regulado su funcionamiento en la Norma Interna Transitoria N° 1000, no siendo vinculante para éste ultimo las opiniones que las Comisiones y Comités emitan. La responsabilidad de la toma de decisiones es competencia del Directorio.

Los temas a tratar en las Comisiones/Comités son aquellos que por sus características y/o relevancia deben ser elevados para resolución o toma de conocimiento por parte del

Directorio. Sin perjuicio de lo expuesto, los Comités podrán tratar los temas que consideren necesarios para la prosecución de su finalidad.

Estos Comités y Comisiones están integrados por, al menos, un Director Responsable y, además participan los funcionarios de las distintas áreas, según la competencia de cada Comisión. Se reúnen con distinta frecuencia, y las fechas y horarios de los encuentros son difundidos a través del calendario de reuniones que prepara y comunica la Gerencia General.

### Responsabilidades

Cada Comité y Comisión asume la responsabilidad para los siguientes aspectos:

- La reunión deberá contar con la presencia del Director Responsable y con el quórum mínimo de DOS (2) de sus Participantes para ser considerada válida. Caso contrario, se deberá suspender y reprogramar una nueva fecha. La reunión deberá contar con la presencia del Director Responsable y la mitad más uno del resto de los participantes con un mínimo de DOS (2) participantes para ser considerada válida. Sin perjuicio de lo expuesto, el Director Responsable podrá delegar su representación en otro miembro del Directorio para que éste participe y vote en su nombre, situación que deberá quedar expresada en el Acta/Minuta de Reunión. Esta delegación será procedente siempre que la naturaleza jurídica de comité/comisión así lo permita.

- Las decisiones se tomarán por consenso unánime de los Directores y Participantes de la Alta Gerencia presentes. De no lograrse dicho consenso, el tema podrá ser tratado nuevamente en otra reunión de Comisión o Comité, según corresponda.

- Sólo por razones de urgencia y/o necesidad el tema "no consensuado" podrá ser elevado -posteriormente- para tratamiento del Directorio, en cuyo caso la facultad y responsabilidad de dicha elevación recaerá sobre el Director Responsable de la Reunión. Dicha situación quedará expresada en el Acta/Minuta de Reunión.

- La composición de las Comisiones y Comités procurará reflejar la interdisciplinariedad requerida para el ejercicio de sus funciones. Para ello, la Gerencia General o alguno de los participantes designados podrán solicitar la participación de empleados de la Empresa, que por su conocimiento y experiencia justifiquen su presencia. En este supuesto, los mismos deberán ser previamente autorizados por la Gerencia General y serán designados a participar ad hoc con voz, pero sin voto, registrándose su presencia en el Acta/Minuta de Reunión. A tal fin, el Área o la Unidad Responsable de Actas/Minutas deberá cursar las convocatorias pertinentes.

- En el caso de ausencia de alguno de los participantes designados a las respectivas Comisiones/Comités (excluidos los Síndicos) el ausente podrá -previa conformidad del Gerente General expresada en el Acta/Minuta de reunión- designar un reemplazante con los conocimientos del tema que vaya a ser tratado.

- Atento al carácter sensible de los temas tratados en Comisión, las mismas estarán exclusivamente integradas por personal de Nación Servicios.

- Por el contrario, y en un todo de acuerdo con las normas de carácter externo que los

regulan, los Comités podrán contar con la participación de personal ajeno a la Empresa, entendiendo por éstos a: Síndicos, Auditores, personal del BNA y todo aquel que cuente con la conformidad expresa del Director Responsable del Comité respectivo.

- Todos los miembros del Directorio podrán participar de las reuniones de Comités y Comisiones, sin necesidad de invitación expresa –con excepción del Comité de Ética-. Se los considerará como Participantes designados de dicha reunión, no revistiendo el carácter de invitados.

- Las reuniones se realizarán con la frecuencia preestablecida. No obstante, y en el supuesto de corresponder o cuando el Director Responsable así lo considere, podrán ser convocadas en menor tiempo al establecido.

# 3.1 COMITÉ DE AUDITORÍA

### 3.1.1 Propósito

El Comité de Auditoría es un órgano colegiado que le da tratamiento a los temas previstos en la Resolución Nº 206/2022 de la SIGEN. Entre sus competencias se destacan:

- Asistir al Órgano de Administración en el cumplimiento de sus obligaciones en relación con la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo que contribuya al logro oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados.
- Supervisar el funcionamiento y fiabilidad de los sistemas de control interno.
- Supervisar el funcionamiento y fiabilidad del sistema administrativo-contable y de toda la información financiera.
- Intervenir en aquellas cuestiones en las que pudieran existir supuestos de conflicto de intereses.

### 3.1.2 Integración

El Comité de Auditoría está integrado como mínimo por tres (3) miembros, de los cuales dos (2) pertenecen al Órgano de Administración y el restante a la Alta Gerencia. Se debe designar un Presidente y un Vicepresidente. Este último reemplaza al Presidente en caso de ausencia y/o impedimento. Estas designaciones se efectúan por mayoría absoluta de los miembros del Comité.

A las reuniones asisten el Auditor Interno con voz, pero sin voto y la Comisión Fiscalizadora en igual carácter, representada al menos por uno de sus miembros.

### 3.1.3 Responsabilidades y Funciones

- Supervisar el funcionamiento y fiabilidad de los sistemas de control interno y administrativo-contable, de toda la información financiera y de hechos significativos que sean puestos en su conocimiento y correspondan a su ámbito de actuación.

- Monitorear la aplicación de las políticas en materia de información sobre la gestión de riesgos de la sociedad.

- Asistir al Órgano de Administración en el cumplimiento de la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo.

- Requerir a la Unidad de Auditoría Interna (UAI) que presente anualmente, en el mes de diciembre, un informe donde se exponga la matriz de riesgos organizacionales confeccionadas por la sociedad en materia de control interno y efectuar el seguimiento de las principales acciones tomadas para gestionar los riesgos identificados.

- Monitorear el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo por parte de la UAI.

- Considerar la oportunidad y conveniencia respecto a la realización de auditorías no previstas en el Plan Anual de Trabajo, pudiendo solicitar la ejecución de proyectos especiales a la UAI, en función de las evaluaciones que realiza respecto al control interno.

- Considerar los informes de Auditoría Interna y restantes actividades cumplimentadas por la UAI, correspondiéndole a la misma, realizar una exposición sobre las nuevas observaciones generadas, la recomendación para su subsanación, la opinión del auditado y las acciones comprometidas para su corrección, indicando el responsable y el plazo de implementación.

- Efectuar el seguimiento de los planes de regularización de las observaciones pendientes, elaborado por las áreas responsables, indicando: medidas a adoptar, hitos, plazos y responsables, con previa opinión favorable de la UAI. A tal fin la Unidad de "Coordinación y Seguimiento de Sociedades Vinculadas y Entes Estructurados" del BNA realiza de manera trimestral los Informes que permitirán efectuar el seguimiento de cada una de las observaciones pendientes de regularización conforme lo dispuesto en los arts. 10 y 11 de la Resolución Nº 206/2022 de la SIGEN. Tal como se encuentra expuesto en el Reglamento del Comité de auditoría.

- Elevar un informe al Órgano de Administración, con una periodicidad mínima semestral, respecto al seguimiento de las observaciones relevantes pendientes de regularización.

- Opinar sobre la razonabilidad de las propuestas de honorarios de los directores que formule el Órgano de Administración, conforme lo establecido en el Art. 261 de la Ley General de Sociedades Nº 19.550.

- Emitir opinión fundada respecto de las condiciones y valores de mercado de las operaciones con partes relacionadas.

- Emitir un informe que dé cuenta del tratamiento dado durante el ejercicio a las cuestiones de su competencia con la frecuencia que se determine, pero como mínimo en ocasión de la presentación y publicación de los Estados Contables anuales.

- Opinar respecto de la propuesta del Directorio para la designación del auditor externo para la confección de los Estados Contables y garantizar su independencia, a excepción de que el examen de los estados contables y su dictamen, los realice la Auditoría General de la Nación en los términos de lo normado en el Título VII, Capítulo I, de la Ley Nº 24.156.

### 3.1.4 Periodicidad

El Comité se reúne como mínimo en forma trimestral, pudiendo hacerlo con mayor frecuencia en caso de que el tratamiento de algún tema específico así lo requiera.

# 3.2 COMITÉ DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTRAS ACTIVIDADES ILICITAS (COPLA)

### 3.2.1 Propósito

El "COPLA" es el encargado de brindar apoyo al Oficial de Cumplimiento en la adopción y cumplimiento de Políticas y Procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del sistema de prevención del lavado de activos, financiamiento de Terrorismo y otras actividades ilícitas.

### 3.2.2 Integración

- Oficial de Cumplimiento (Director responsable).
- Oficial de Cumplimiento Suplente.
- Gerente General.
- Responsable de Prevención de Lavado de Activos.
- Director de Negocios.
- Gerente de Legal y Técnica.

### 3.2.3 Responsabilidades y Funciones

Sus responsabilidades y funciones son las siguientes:

- Analizar las operaciones e informes que el Oficial de Cumplimiento considere conveniente, tal como, aquellos respecto a operaciones inusuales y/o sospechosas.
- Tomar conocimiento del Plan Anual de Capacitación, el cual deberá ser aprobado por el Directorio de Nación Servicios.
- Tomar conocimiento del Plan Anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento, el cual deberá ser aprobado por el Directorio de Nación Servicios.
- Tomar conocimiento y tratar las Políticas, procedimientos y controles en materia de Prevención de LA/FT, que serán posteriormente tratadas y aprobadas por el Directorio de la empresa.
- Tomar conocimiento y tratar las contrataciones que en materia de Prevención de LA/FT deba realizar Nación Servicios, elevando al órgano respectivo, según corresponda.

### 3.2.4 Periodicidad

El COPLA deberá celebrar una reunión, como mínimo, cada 3 meses, donde se tratará un "orden del día" que deberá ser contemplado en la respectiva convocatoria, la que deberá hacerse con una antelación no menor a tres (3) días hábiles.

Sin perjuicio de ello, sus integrantes tendrán facultades para reunirse y resolver las veces que así lo consideren oportuno sobre cuestiones vinculadas a operaciones y/o aprobaciones cuyo tratamiento amerite una resolución urgente.

## 3.3 COMITÉ DE ÉTICA

### 3.3.1 Propósito

El Comité de Ética deberá asistir al Directorio respecto al cumplimiento de las normas éticas y de transparencia en NSSA.

### 3.3.2 Integración

- Dos miembros del Directorio.
- Gerente General.
- Secretaria de Actas.
- Gerentes y Asesores, asistirán únicamente cuando fueran convocados de forma expresa.

### 3.3.3 Responsabilidades y Funciones

El Comité de Ética será responsable de:

- Asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de desviaciones, faltas incurridas, o incumplimiento a las normas y regulaciones vigentes en materia de su competencia, que ingresen a través de cualquier canal interno o externo.
- Verificar el funcionamiento de la Línea Ética NSSA mediante el testeo de la eficacia del proceso tercerizado, como así también de la administración interna del canal y velar por la ejecución de las acciones tendientes a regularizar o minimizar las causas generadoras de dicho reporte.
- Velar por el respeto, protección de los derechos, y confidencialidad de las personas que intervienen en el canal de reporte (reportante/ reportado) independientemente de la complejidad que implique el proceso de investigación y asesorar desde una perspectiva ética a quien lo solicite.
- Contribuir a la mejora de los mencionados procesos, promoviendo una cultura de controles internos de cumplimiento
- Impulsar la cultura ética dentro de la organización, así como revisar y actualizar cuando corresponda las normas de buenas prácticas, conducta y conflicto de intereses.
- Evaluar los reportes que presente el/la Responsable de la Línea Ética NSSA aprobando las propuestas que dicho funcionario eleve a su consideración y efectuar el seguimiento de su implementación.
- Reportar periódicamente al Directorio para su conocimiento los resultados de las acciones realizadas en el marco de sus responsabilidades, y elevar a su aprobación los asuntos que estime correspondan. Las tareas de esta obligación podrán ser delegadas en la figura del/la Responsable de la Línea Ética NSSA (o su reemplazante, en caso de corresponder).

- Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética.

### 3.3.4 Periodicidad

Se reúnen –al menos- en forma trimestral, y podrán fijar reuniones adicionales, siempre que el Director Responsable lo considere necesario y oportuno.

## 3.4 COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

### 3.4.1 Propósito

Colaborar y asesorar al Directorio sobre las estrategias, las políticas y las prácticas significativas vinculadas a la Gestión Integral de Riesgos Corporativos, revisándolas periódicamente y cada vez que a su juicio se produzcan hechos o situaciones relevantes, debiendo asegurar que la Alta Gerencia tome las acciones correctivas apropiadas para afrontar esos aspectos.

### 3.4.2 Integración

- Director Responsable del Comité.
- Gerente General.
- Director de Administración y Finanzas.
- Gerente de Control, Prevención de Fraude y Riesgos.
- Otros gerentes, asesores y demás funcionarios, asistirán únicamente cuando fueran convocados de forma expresa.

### 3.4.3 Responsabilidades y Funciones

Asegurar la implementación de la gestión de riesgos en un todo de acuerdo al marco para la gestión integral de riesgos y la regulación vigente, como así también la definición, implementación y monitoreo de planes de mitigación de las exposiciones a los riesgos relevantes.

Evaluar la adecuación del capital en relación con su perfil de riesgo, asegurando una rigurosa evaluación de las necesidades de capital.

Definir el nivel de tolerancia al riesgo de la compañía y asegurar que su marco de gestión integral incluya políticas detalladas en materia de límites prudenciales para la empresa, las cuales deben ser consistentes con su nivel de tolerancia y capacidad para asumir riesgos.

Tomar conocimiento e informar al Comité de Gestión Integral de Riesgos del BNA, cualquier cambio en la estrategia, exposición, probabilidad de ocurrencia o indicador que pueda generar un cambio relevante en el perfil de riesgo de la compañía, a fin de evaluar el impacto en perfil de riesgos del BNA a nivel consolidado.

### 3.4.4 Periodicidad

Se reúnen –al menos- en forma trimestral, y podrán fijar reuniones adicionales, siempre que el Director Responsable lo considere necesario y oportuno.

## 3.5 COMISIONES DE TRABAJO

### 3.5.1 Comisión de Dirección de IT y Gestión de Software

Se analizarán los temas relacionados con la gestión y comercialización a terceros de los sistemas de procesamiento de datos, con el desarrollo de soluciones e infraestructura tecnológicas y los aspectos de seguridad informática y de continuidad involucrados. Se evaluarán también las inversiones relativas a la tecnología de la compañía, los avances de los planes de sistemas definidos y aprobados. Se incluirán también los temas vinculados con el tratamiento de hallazgos y comentarios de auditorías vigentes, como así también aspectos de cumplimiento normativo interno y externo, y todo hecho o acontecimiento que tuviese incidencia en el cuerpo normativo. Además, se considerará cualquier otro tema que por sus características debiera ser elevado para resolución o conocimiento por parte del Directorio.

### 3.5.2 Comisión de Transporte

Se analizan los temas relacionados con indicadores de la operación del S.U.B.E. además de otros aspectos específicos de atención, reclamos y comportamiento de los usuarios, Gestión de Flota, la adhesión de las redes de venta y carga de tarjetas, así como su stock y la ampliación de S.U.B.E. a nuevas localidades. Se tratan proyectos y temas vinculados a clientes / Secretaría de Transporte y demás Organismos Estatales y Privados relacionados con S.U.B.E. Asimismo se debatirá, cualquier otro tema que por sus características debe ser elevado para resolución o conocimiento del Directorio.

### 3.5.3 Comisión de Negocios

Se tratan temas relacionados con la gestión, operación y proyectos de las Gerencias, entre ellos, tarifas a cotizar por servicios prestados en forma recurrente, nuevas prestaciones, compras a realizar, contrataciones, etc. que reportan a la Dirección de Negocios que por sus características o importancia deban ser elevados posteriormente a resolución o conocimiento del Directorio.

### 3.5.4 Comisión de Administración General

Se analizan los temas relacionados con la gestión administrativa general de la Empresa, como ser aspectos financieros, legales y de la gestión de compras. Además, cualquier otro tema que por sus características debiera ser elevado para resolución o conocimiento del Directorio.

### 3.5.5 Comisión de Recursos Humanos

Se tratan los temas relacionados con la gestión de los recursos humanos de la Empresa. Además, cualquier otro tema que por sus características debiera ser elevado para resolución o conocimiento del Directorio. También se tratan temas referidos a políticas y acciones de Género, Diversidad, Solidaridad y Sustentabilidad.

### 3.5.6 Comisión de Medios de Pago

Se tratan temas relacionados con la gestión de las Gerencias pertenecientes a la Dirección de Medios de Pago, incluyendo aspectos de negocios, operaciones y nuevos proyectos, por los servicios prestados al BNA y a otros clientes. Adicionalmente, se incluyen aspectos relacionados a compras y contrataciones a realizar y cualquier otro tema de relevancia que pudiera requerir ser elevado posteriormente a resolución o conocimiento del Directorio.

### 3.5.7 Comisión de Género, Diversidad y RSE

Definir los lineamientos estratégicos que materialicen el compromiso de Nación Servicios S.A. para construir una sociedad más justa y sustentable con el medio ambiente, transversalizando los valores de la igualdad de género, diversidad, inclusión y sostenibilidad.

# 4. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA

NSSA promueve la transparencia en todas las áreas de su gestión, y para ello divulga al público en general y en especial a sus clientes toda información de libre acceso en su sitio web www.nacionservicios.com.ar, la cual es actualizada constantemente. De esta manera se exponen los siguientes aspectos: – Información de la Institución: Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética, Protocolo de violencia de género y acoso laboral; Transparencia Activa y Compras y Contrataciones.

Adicionalmente a través de sus Redes Sociales y su "Centro de Contactos", NSSA brinda información y asesoramiento de consultas de clientes y/o usuarios en general, sobre productos y servicios, complementando las políticas de difusión de información.

## 4.1 CONDUCTA Y ÉTICA PROFESIONAL

En NSSA asumimos el compromiso de cumplir las normas de ética, transparencia, honradez, integridad y responsabilidad para llevar a cabo sus transacciones comerciales y sus relaciones internas.

Contamos con un Código de Ética para orientar nuestras acciones, decisiones y comportamientos, y que a su vez nos sirva como guía en el diario accionar laboral y personal, ya que ambos están estrechamente unidos.

Asimismo, por su conformación societaria, nos regimos por el Código de Ética de la Función Pública, en el cual se fijan las normas de conducta y desempeño que, según los alcances definidos en el Decreto Nº 41/99 del Poder Ejecutivo Nacional (en adelante "PEN"), alcanza a los agentes de la sociedad, como así también, a los miembros del Directorio.

Si bien el Código de Ética no incluye todas las situaciones que podrían surgir en el desarrollo de la actividad laboral, se enuncian y establecen algunas pautas básicas de conducta que permiten orientar a los empleados en sus actuaciones diarias, así como el tipo de acciones que resultan éticas y cuáles no, a la vista de los valores principales de NSSA, que se detallan más adelante. Es importante resaltar que se hace necesario apelar

al buen criterio, a la responsabilidad y a la prudencia a la hora de valorar una situación de posible conflicto ético.

Las normas y principios del Código de Ética son obligatorias para quienes integren el órgano de administración y todo el personal, cualquiera fuera su posición jerárquica y modalidad de vínculo contractual, incluyendo a postulantes. Las normas se aplican en todas sus dependencias, sucursales y todo aquello que lleve el nombre de NSSA, con independencia de su actividad o ubicación geográfica.

## 4.2 POLÍTICA LINEA ÉTICA

La Línea Ética de NSSA es un canal de comunicación formal, independiente y estrictamente confidencial, que cuenta con la posibilidad de ser anónimo, y por intermedio del cual se recepcionan reportes sobre actuaciones o comportamientos que puedan ser contrarios a lo establecido en el Código de Ética, Políticas Generales de RRHH, Protocolo de Actuación y Prevención ante casos de Violencia de Género y Acoso Laboral, Valores Institucionales y/o cualquier normativa interna.

Entre los principales objetivos de la Línea Ética NSSA se encuentran los siguientes:

- Identificar, investigar y resolver situaciones irregulares y/o contrarias al Código de Ética y otras normas.
- Prevenir posibles hechos irregulares o contrarios a los valores institucionales.
- Operar como instrumento de protección Corporativa.

Asimismo, NSSA institucionalizó el "Compromiso de Protección a Usuarios" de la Línea Ética NSSA" el que tendrá por finalidad preservar la integridad de toda persona que realice un reporte mediante el canal de comunicación "Línea Ética NSSA", impidiendo que sean objeto de represalias como consecuencia de la información aportada.

## 4.3 POLÍTICA DE COMPRAS

En NSSA realizamos compras y contrataciones que promuevan la competencia y respeten la integridad y transparencia de los procesos, con el constante desafío de ser ágiles y adaptarnos a las necesidades de las áreas de negocio.

En este sentido, respetamos los siguientes principios:

- Integridad y Transparencia en los procesos. Todos los procesos se realizan conforme a la normativa vigente y se publican en el sitio web de la empresa las licitaciones públicas y privadas.
- Competencia. Realizamos acciones -antes y durante los procesos- para lograr la mayor cantidad de potenciales proveedores y así lograr un entorno de competencia.
- Igualdad. Intervenimos los requerimientos y orientamos los procesos para que exista igualdad entre los oferentes.

- Eficacia. Trabajamos junto con las áreas requirentes para determinar la oportunidad y conveniencia de la necesidad que se busca satisfacer.
- Eficiencia. En cada proceso de compra y contratación, se traza el objetivo de lograr la oferta más conveniente para NSSA.
- Sustentabilidad. Fomentamos que nuestros proveedores respeten el medio ambiente y la sustentabilidad en el uso de los recursos.
- Efectividad. Utilizamos indicadores de gestión que nos permiten mejorar día a día.

# 5. OTRAS POLITICAS ORGANIZACIONALES

## 5.1 POLÍTICA CONOZCA SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Directorio de NSSA considera fundamental para el desarrollo del negocio que todos los integrantes de la empresa conozcan y comprendan la estructura organizacional y las normativas vigentes que rigen en la Compañía.

Por ello, a través del área "Normas y Procedimientos", se informa adecuadamente a todos los empleados, la estructura y la normativa vigente que se encuentra publicada en la red interna de la empresa, de libre acceso para todos los empleados de NSSA.

## 5.2 POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

### 5.2.1 Incorporación de Personal

La incorporación de personal tiene como objetivo atraer, desarrollar y fidelizar a personas idóneas para cubrir cada posición de NSSA con un enfoque puesto en desarrollar una estrategia de mejora constante de su capital humano, que promueva y acompañe el crecimiento de NSSA.

En NSSA reivindicamos enfáticamente una arraigada política de no discriminación y aceptación de la diversidad de razas, religiones e ideologías contemplada al momento de la incorporación de personal, y la prioridad orientada hacia la eficiencia y eficacia en un todo de acuerdo con la política y cultura de la organización.

Estamos convencidos que es parte de nuestra responsabilidad propender el crecimiento y desarrollo tanto personal como profesional de nuestros empleados. Por lo tanto, y como principios rectores, hacemos hincapié en la responsabilidad individual e iniciativa personal, la orientación a resultados alineados al logro de los objetivos de NSSA, el respeto por la persona y actitud de servicio tanto frente al cliente externo como interno, y el trabajo en equipo.

En este proceso, hemos diseñado pautas y modalidades para el ingreso de personal, que permitan dar una ágil y satisfactoria respuesta a cada requerimiento de cobertura de posición, mediante la detección interna o externa del candidato que mejor se adecue y

adapte a la necesidad del puesto vacante y a la cultura organizacional, evaluando, además, su capacidad y su potencial para proyectarse a posiciones de mayor exigencia.

Adoptamos mecanismos y criterios de incorporación de personal transparentes de acuerdo con las políticas de selección y las normas aplicables. Como fuentes de reclutamiento, y una vez definido el perfil y la modalidad de contratación a emplear, la búsqueda se inicia apelando al medio que la Gerencia de Recursos Humanos y el área solicitante consideren más conveniente, en un todo de acuerdo con las siguientes fuentes posibles: Cuadro de reemplazos, candidatos internos, personas referenciadas, base de datos de postulantes (de otras búsquedas, presentaciones espontáneas, etc.), aviso en medios de difusión, consultoras externas, redes sociales profesionales, páginas web de búsqueda de candidatos, universidades y otros centros de estudio, empresas de personal eventual, u otros medios alternativos.

Toda incorporación de personal se instrumenta a través de la Gerencia de Recursos Humanos, con la autorización de la Gerencia General y Presidencia.

La naturaleza de los puestos a cubrir puede ser: reemplazo de puestos presupuestados, puestos nuevos presupuestados (vacantes) y puestos nuevos no presupuestados, debidamente justificados. Como Modalidades de Contratación pueden encontrarse: a tiempo indeterminado, a tiempo determinado, plazo fijo, eventual y a tiempo parcial.

Desarrollamos un proceso de selección a través de diversas etapas, donde se evalúan las habilidades, intereses y aptitudes de cada postulante, a fin de seleccionar los recursos profesionales mejor calificados para formar parte de NSSA. Estas etapas se pueden resumir en entrevistas de selección, exámenes preocupacionales, evaluación psicotécnica, entrevistas por competencias, pedidos de informes previos de la UIF y estados de situación crediticia y aprobación por la autoridad pertinente.

Una vez concluido el proceso, el postulante seleccionado deberá cumplir una serie de instancias formales e ineludibles hasta su efectiva inclusión en su puesto de trabajo. Las mismas están orientadas a dar cobertura a tres aspectos fundamentales: Recabar, registrar y procesar toda la documentación requerida a los fines legales y administrativos; ofrecer un curso de Inducción que le permita al nuevo empleado conocer el funcionamiento de la organización y su ecosistema interno y externo, previo a su definitiva asignación al puesto de trabajo.

### 5.2.2 Capacitación

En NSSA realizamos una actividad sistemática de capacitación del personal, mediante el desarrollo de un plan, surgido de las necesidades que se identifiquen en el relevamiento anual, dentro de una política de formación y mejora desarrollo del capital humano.

Sus objetivos principales son brindar un marco de aprendizaje permanente en el puesto de trabajo y ofrecer programas de formación que contribuyan en forma efectiva al desarrollo de las competencias requeridas para las diferentes posiciones y niveles de responsabilidad.

Entendemos y valoramos la capacitación como un elemento constitutivo de la misma, orientada al desarrollo del capital humano. La capacidad y el potencial de la gente, adecuadamente combinados con la tecnología, constituyen factores decisivos para el éxito y el crecimiento de la Empresa. La capacitación del personal y el desarrollo del potencial son valorizados como componentes claves para el crecimiento del negocio y deben ser considerados en cada decisión como una inversión.

Ofrecemos y estimulamos una rápida integración a los nuevos empleados y toda persona que ingresa debe cumplir con el Programa de Inducción, ya que se considera que aprender, comunicar e integrar un equipo de trabajo son las bases en las que se debe asentar para consolidarse en el mercado como empresa líder. Junto a ello, creamos un plan conformado por diversas capacitaciones internas y externas, talleres (incluyendo e-learning), becas con asistencia financiera para facilitar el estudio de grado, postgrado, cursos de idiomas, control presupuestario, evaluaciones e informes de gestión. Asimismo, en NSSA recibimos capacitación en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

La Gerencia de Recursos Humanos integra las necesidades identificadas y confecciona un "Plan Anual de Capacitación". La programación mínima incluye la definición de la acción y la estimación del mes de inicio, duración y número de participantes. Durante el transcurso del año, coordina la implementación y ejecución de las acciones del mencionado Plan, procurando dar cumplimiento al mismo, e informando su evolución y registración.

## 5.3 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

El Sistema de Prevención de LA/FT/FP considera la definición de políticas, como una declaración de principios generales que NSSA se compromete a cumplir. La mencionada declaración establece una serie de reglas y directrices básicas acerca del comportamiento que se espera de los directores, responsables y empleados de la empresa y fija las bases sobre cómo se desarrollarán los procedimientos en materia de Prevención de LA/FT/FP. Las políticas adoptadas por NSSA son revisadas y actualizadas teniendo en cuenta los cambios en la normativa que rigen la materia.

Las políticas implementadas se detallan a continuación:

- Políticas y procedimientos para el cumplimiento de la Resolución UIF N° 29/2013 - Consulta al Listado de Terroristas.
- Políticas y procedimientos para efectuar el Congelamiento Administrativo de Bienes o Dinero.
- Políticas y procedimientos en materia de Personas Expuestas Políticamente (PEP), de acuerdo con lo establecido en la Resolución UIF N° 35/2023.
- Políticas y procedimientos para la aceptación, identificación y conocimiento continuado de Clientes, incluyendo el conocimiento del propósito de la relación comercial.
- Políticas y procedimientos para la aceptación, identificación y conocimiento continuado del Propietario/Beneficiario Final de sus operaciones.
- Políticas y procedimientos para la calificación del riesgo de Cliente y la segmentación de Clientes basada en riesgos.
- Políticas y procedimientos para la actualización de legajos de Clientes.

- Políticas y procedimientos para analizar las operaciones que presenten características inusuales que podrían resultar indicativas de una Operación Sospechosa.
- Políticas y procedimientos para colaborar con las autoridades competentes.
- Políticas y procedimientos en materia de registración, archivo y conservación de la información y documentación de Clientes, Propietarios/Beneficiarios Finales, operaciones u otros documentos requeridos.
- Políticas y procedimientos para garantizar la integridad de todo el personal de Nación Servicios, sin distinción de jerarquías.
- Políticas y procedimientos aplicables a las operaciones comerciales con Cooperativas y Mutuales.
- Políticas y procedimientos para el establecimiento de alertas y el monitoreo de operaciones con un enfoque basado en riesgos (EBR).
- Políticas y procedimientos para remitir las Operaciones Sospechosas a la UIF, en los términos establecidos en la Resolución UIF N° 51/2011 o aquellas que la modifiquen, complementen o sustituyan.
- Políticas y procedimientos para formular los Reportes Sistemáticos, de acuerdo con la periodicidad y modalidad que establezca la UIF.
- Políticas y procedimientos a aplicar para la desvinculación de Clientes.
- Políticas y principios de Gobierno Corporativo y Código de Conducta de Nación Servicios.
- Políticas y procedimientos de soporte a la revisión externa independiente, realizada sobre el Sistema de Prevención de LA/FT.

NSSA es una sociedad anónima prestadora de servicios de procesamiento de datos, cuyo accionista principal es el BNA y en virtud de lo previsto por el texto ordenado de Supervisión Consolidada (Comunicación "A" N° 8018 BCRA), NSSA es considerada "subsidiaria" de dicha entidad financiera.

En este marco, las empresas subsidiarias de la entidad "controlante" deberán observar las normas sobre "Prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y otras actividades ilícitas".

Asimismo, y dentro de su rol especifico como aceptador y agregador de pagos, nos encontramos regulados por las disposiciones de la Resolución UIF N° 200/2024, y sus modificatorias, como Sujeto Obligado y designando en consecuencia a nuestros Oficiales de Cumplimiento Titular y Suplente.

Con la finalidad de dar cumplimiento con las respectivas normativas, tanto de alcance nacional como internacional, la empresa cuenta con:

- Políticas y procedimientos escritos de Prevención de LA/FT/FP; un (1) Oficial de Cumplimiento Titular y un (1) Oficial de Cumplimiento Suplente;
- Apropiada estructura organizativa alineada con este objetivo;
- Evaluaciones por parte de las auditorías internas y externas de los programas y controles;

- Políticas de capacitación del personal.

A tal efecto, hemos desarrollado Normas Internas sobre Prevención de LA/FT/FP que contemplan políticas y procedimientos tendientes a detectar operaciones inusuales y/o sospechosas y con ello minimizar los riesgos reputacionales, operativos y legales a los que pueda exponerse tanto la empresa como su controlante.

Estas normas comprenden las políticas y procedimientos que se deben cumplir, a los efectos de detectar cualquier operación inusual, y llegado el caso, reportar a la "UIF", toda operación identificada como sospechosa.

Sin perjuicio de los controles y evaluaciones que realizamos internamente, estamos sometidos a evaluaciones periódicas por parte del BNA, a través de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), quien emite sus respectivos informes. Asimismo, NSSA debe dar cumplimiento con una Revisión Externa Independiente cada DOS (2) años, de acuerdo con lo dispuesto por la Resolución UIF N° 200/2024 y sus modificatorias. Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de considerarlo necesario, NSSA podrá contratar los servicios de una Auditoría Externa.

Las normas internas vigentes están dirigidas a todos los empleados de la empresa. No obstante, merecerá un análisis detenido por parte de los Directores, Gerentes y aquellos que tienen a su cargo la atención de las distintas operaciones que celebre la empresa.

Dentro de los principales objetivos dispuestos en las normas, se encuentran:

- Establecer un conjunto de políticas y procedimientos de prevención y de control tendiente a rechazar y deslegitimar la incorporación de activos provenientes de actividades ilícitas, como así también evitar que la empresa pueda verse involucrada en operaciones que directa o indirectamente financien el terrorismo y/o la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Aplicar una política de "Conocimiento del Cliente", y reafirmar la necesidad de identificar fehacientemente a aquellos que se relacionan con la empresa.
- Aplicar una política de "Conocimiento del Empleado", a los fines de prevenir y desalentar actos de connivencia interna que puedan contribuir a la consumación de los delitos de LA/FT/FP.
- Cumplir con las normativas vigentes.
- Minimizar los riesgos de tipo económico, legal y reputacional, que pueda provocar la realización de operaciones vinculadas al LA/FT/FP.
- Transmitir a los funcionarios y empleados de la empresa, nociones sobre el concepto de LA/FT/FP, a los fines de poder detectar y denunciar operaciones inusuales y/o sospechosas.

En función de la importancia de esta política preventiva y la necesidad de su correcta y amplia difusión, es que todos los funcionarios y empleados de la empresa realizamos capacitaciones periódicas con el fin de lograr la actualización y concientización de lo descripto en las normas respectivas.

# 5.4 POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RIESGO OPERACIONAL

El propósito de esta política es la de establecer el marco de la Gestión de Riesgo Operacional, como así también el desarrollo de la cultura corporativa, con el propósito de minimizar las pérdidas y maximizar beneficios ajustados a riesgo.

La actividad de Gestión de Riesgo Operacional se basa en tres pilares:

- Divulgación: contempla la capacitación al personal, publicaciones de artículos y notas destinados al empleado interno de NSSA.
- Gestión cualitativa: Implica actividades de autoevaluación subjetiva de riesgos operacionales, determinación de matrices e indicadores de riesgo.
- Gestión cuantitativa: Implica el desarrollo e implementación de procedimientos y bases de datos tendientes a recolectar información de eventos de riesgo operativo. La gestión de un historial de pérdidas, su explotación y análisis, permitirá establecer la exigencia de capital económico esperado para afrontar potenciales pérdidas futuras por riesgo operacional.
  Esta política alcanza a todo el personal, áreas y actividades de la empresa, por lo tanto, las mismas se encuentran comprendidas en la administración del riesgo operacional, quienes deberán aplicar los procesos y procedimientos establecidos para la Gestión del Riesgo Operacional.

Una gestión efectiva del riesgo operacional contribuirá a prevenir la ocurrencia de futuras pérdidas y/o daños derivados de eventos operativos. Consecuentemente, NSSA gestionará el riesgo operacional inherente a sus productos, procesos, servicios, actividades y sistemas relevantes.

Esta política se centra en el conocimiento de los riesgos, la medición del impacto para la entidad, la evaluación y monitoreo de la efectividad de los controles previstos para su mitigación o eliminación y en la determinación del riesgo residual.

Las etapas de la Gestión de Riesgo Operacional que se realizan en NSSA son las siguientes:




La Gestión de Riesgo Operacional, comprende las políticas, procedimientos y estructuras que establezca NSSA, para la correcta y adecuada gestión del mencionado riesgo, en línea con los estándares del BNA y mejores prácticas internacionales.

# 5.5 POLÍTICA GENERAL DE CIBERSEGURIDAD

Apuntamos a proteger los activos de información físicos y electrónicos de todas las amenazas internas o externas, ya sean intencionales o accidentales, asegurar la continuidad del negocio, previendo y minimizando el impacto de los incidentes de seguridad por medio de los siguientes principios:

Confidencialidad: se garantiza que la información sea accesible solo a aquellas personas autorizadas.

Integridad: se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información, y los métodos de procesamiento.

Disponibilidad: se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran.

Esta política alcanza a toda la información y estructura contenedora de configuraciones tecnológicas de NSSA y a todo el Personal de la empresa, como así también a los trabajadores contratados, proveedores y colaboradores externos que accedan a información clasificada como de uso interno o de nivel superior, siendo responsables de conocer el contenido de esta política y cumplimentarla en el desarrollo de sus tareas habituales.

Estos criterios generales se complementan con políticas particulares de los procesos relacionados con la Seguridad de la Información.

A modo de ejemplo podemos citar, entre otras, las siguientes políticas particulares:

- Clasificación de la Información.
- Política de Gestión de Incidentes de Ciberseguridad.
- Política de Uso de Internet.
- Política de Administración de Accesos y Claves.
- Política de Seguridad para la actualización de Software.
- Política de Arquitectura de Red y Ciberseguridad.
- Política de Gestión de Vulnerabilidades.

Asimismo, las bases de datos de NSSA se encuentran inscriptas en el Registro Nacional de Bases de Datos, a fin de cumplir con la legislación vigente que regula la actividad y que registran información de carácter personal. Dicha inscripción garantiza la protección integral de los datos personales de los usuarios, como así también el control y buen uso de los mismos, siendo NSSA el responsable de adoptar las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad en el tratamiento de datos personales.

## 5.6 POLÍTICA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

El objetivo es establecer los lineamientos generales de la Continuidad del Negocio, que permitan responder de manera adecuada ante la interrupción de un proceso crítico, minimizando su impacto para NSSA.

Esta política es de aplicación para todas las personas, sistemas, tecnologías, edificios y actividades de la empresa. Dentro de esta últimas se incluyen las actividades subcontratadas, tercerizadas y prestadas por proveedores de servicios, las cuales pueden ser una fuente crítica en el momento de una contingencia.

## 5.7 POLÍTICA DE RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

A través de esta normativa, se establecen las políticas asociadas con el objetivo de resguardar la información de los distintos negocios de la empresa, permitiendo, en caso de ocurrencia de contingencias, el recupero de la misma en tiempo y forma.

Esta política alcanza a toda la información digital indicada como necesaria para asegurar la continuidad y funcionalidad de los negocios de la empresa, como así también a su estructura contenedora de configuraciones tecnológicas y es aplicable a todos los procesos de la empresa, incluidos los correspondientes a la administración SUBE, realizados tanto en las sedes de Buenos Aires como Rosario.

El resguardo de la información (Back-up) es una práctica necesaria y obligatoria para asegurar uno de los capitales más importantes de NSSA, “SU INFORMACIÓN”.

Se deberá resguardar toda información indicada como relevante a las funciones del negocio como medida de prevención ante la ocurrencia de un evento extraordinario, error humano o mal funcionamiento de los sistemas o servicios.

Los medios de almacenamiento y herramientas se determinan basándose en el análisis de espacios, tiempos de lectura/escritura, tipo de resguardo a realizar, etc.

Para llevar adelante la realización de resguardos o copias de seguridad existen distintos tipos de soportes o medios de almacenamiento y herramientas como así también distintas metodologías de resguardo de información.

Los resguardos de información tendrán la periodicidad definida por las áreas de negocio, de manera tal que permitan un recupero de la información ante la ocurrencia de un incidente o solicitud puntual del negocio, acorde a las necesidades de este.

## 5.8 SOSTENIBILIDAD

NSSA asumió el compromiso de que los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos por Naciones Unidas formen parte de la estrategia, cultura y las operaciones diarias de la empresa.

Conscientes de la necesidad de una mejora continua, NSSA ha establecido lineamientos con perspectiva de desarrollo sostenible para que la operatoria y gestión de productos tengan un impacto virtuoso y positivo a largo plazo. Se han implementado acciones concretas para mitigar el impacto ambiental, incluyendo la separación de residuos en origen, programas de reducción de papel y campañas de sensibilización, jornada de donación voluntaria de sangre y campaña solidaria navideña. Estas iniciativas buscan reducir la huella de carbono y poder mitigar los potenciales impactos identificados en el ciclo de vida de los productos y servicios.

NSSA promueve estrategias inclusivas que garantizan los derechos humanos y laborales de su personal, fomentando la igualdad de oportunidades y valorando la diversidad en todas sus formas. Para asegurar la integridad y la equidad en todos los niveles, se han implementado programas de capacitación, informes de seguimiento y medidas para erradicar sesgos y promover un ambiente de respeto. Además, se ha establecido un "Protocolo de Violencia de Género y Acoso Laboral" que define conductas inaceptables y establece acciones para la prevención, acompañamiento y resolución de estas situaciones.

En línea con su compromiso de transparencia y rendición de cuentas, NSSA publica un Informe anual de Sostenibilidad que detalla el impacto de sus actividades y gestión en las dimensiones ética, económica, social y ambiental. Este informe refleja el compromiso de la organización con la responsabilidad social y ambiental, asegurando la transparencia hacia sus empleados, clientes, accionistas y la comunidad en general. Es un instrumento clave para demostrar cómo los valores de integridad, orientación al cliente y trabajo en equipo guían la estrategia de NSSA y respaldan sus objetivos de sostenibilidad.

Dr. T. M. de Anchorena 454 - CABA (C1170ACH)

+54 11 4510-2100

www.nacionservicios.com.ar

Nación Servicios