Código de Gobierno Corporativo

Versión 4.0 **Septiembre 2022**

Fecha de Aprobación			Página	Fecha de revisión		
20	04	2023	Página 1 de 47	12	09	2022

Índice

1. CONSIDERACIONES GENERALES Y ALCANCE DE LOS LINEAMIENTOS 3
2. REGIMEN DE RELACIONAMIENTO 4
3. REGIMEN LEGAL 4
4. HISTORIA Y ANTECEDENTES 5
5. OBJETIVO: 7
6. VISION, MISION Y VALORES INSTITUCIONALES 8
7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA GENERAL 11
8. LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS 12
9. EL DIRECTORIO 13
10. GERENCIAS 15
11. GERENCIA GENERAL 15
12. COMISION DE DIRECTORIO 18
13. COMITÉ DE DIRECTORIO 18
14. COMISION FISCALIZADORA 26
15. AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS INDEPENDENCIA 27
16. LÍNEA DE ÉTICA 30
17. CONTROL INTERNO 31
18. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO 33
19. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 37
20. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA 40
21. CONDUCTA Y ÉTICA PROFESIONAL 41
22. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA 42
23. POLÍTICA DE GÉNERO, DIVERSIDAD Y DERECHOS HUMANOS 46
24. HISTORIAL DE REVISIONES 46

1. CONSIDERACIONES GENERALES Y ALCANCE DE LOS LINEAMIENTOS

El presente Código de Gobierno Corporativo está compuesto por un conjunto de principios y normas que regulan y definen la estructura, diseño, integración, funcionamiento y responsabilidades de los órganos de gobierno de Nación Bursátil S.A., (en adelante "NBSA"), fijando los lineamientos que permitan una relación transparente entre la compañía, las empresas vinculadas del BNA y su principal accionista el Banco de la Nación Argentina (en adelante "BNA"), y el Mercado (Clientes, Público en general, Organismos de Contralor, Empresas, etc.) . Un correcto Código de Gobierno Corporativo provee las herramientas necesarias para garantizar los intereses de sus accionistas y otros grupos de interés. Los conceptos vertidos en el presente Código deGobierno Corporativo, definen la dirección estratégica de la organización para lograr los objetivos establecidos, bajo una estructura de riesgo debidamente controlada, acorde con las buenas prácticas de gobierno y transparencia de la gestión, con los matices propios de la Sociedad, pero en sintonía con las políticas fijadas por el BNA. Quedando de esta manera definidos los marcos y políticas que establecen los riesgos a asumir por la Sociedad y el control de su cumplimiento.

Este Código constituye un marco obligatorio de las diversas actividades y negocios que desarrolla NBSA y de sus órganos de gobierno. Todos los/las directivo/as y empleado/as, sin excepción alguna, están sujetos a los principios y normas que aquí se establecen.

El objetivo del presente Código de Gobierno Corporativo es establecer las buenas prácticas de gobierno de NBSA, las cuales van a determinar la manera en que el Directorio y la Alta Gerencia gobiernan la Sociedad, comprendiendo las relaciones entre los/las accionistas, los directore/as, asesore/as, empleado/as y otros grupos de interés.

Para lograr dicho objetivo NBSA estableció:

- Definir las estrategias y los objetivos de la Sociedad.
- Establecer los medios adecuados para alcanzar los objetivos propuestos.
- Asegurar que las actividades de la Sociedad cumplan con los niveles de seguridad y solvencia, como así también se ajusten a las leyes y normativa vigente.
- Definir los riesgos a asumir.
- Fijar las responsabilidades del Directorio y la Alta Gerencia.

Para la confección del presente Gobierno Corporativo, se consideraron los lineamientos mínimos fijados por el BNA.

2. REGIMEN DE RELACIONAMIENTO

El BNA participa en forma mayoritaria en el capital social de NBSA y en función de ello ha fijado lineamientos mínimos de relacionamiento en forma tal de viabilizar un funcionamiento coordinado que permita a la controlante la forma de conocimiento delos riesgos relevantes asumidos y la adopción de lineamientos de gobierno societario en concordancia con los fijados por el BNA. Asimismo, el presente régimen fija normas defuncionamiento del Directorio de NBSA lo que permite al BNA un sistema de conducción unificado y coordinado.

3. REGIMEN LEGAL

NBSA es una Sociedad Anónima inscripta en la Inspección General de Justicia bajo el Nº3146 del Libro 118 Tomo A de Sociedades Anónimas, el 12 de abril de 1996 y sus posteriores modificatorias, cuya sede social sita en la calle Maipú 255 Piso 15º, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Conforme su naturaleza jurídica se rige por la Ley General de Sociedades Nº 19.550 y sus modificatorias.

Los lineamientos del gobierno de la Sociedad se rigen por la legislación argentina, las Normasde la Comisión Nacional de Valores (N.T. 2013), Ley 26.831/2012, Código de Protección al Inversor; Resoluciones CNV, MAE, Ley 25.246/2000 y modificatorias; Resolución UIF 229/2011 y sus modificatorias.

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 PúblicoNacional", 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 integradopor:…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 formaciónde las decisiones societarias (…)".

4. HISTORIA Y ANTECEDENTES

NBSA, es una empresa controlada por el BNA, cuyo capital se encuentra integrado en un 99,42% por el BNA, entidad autárquica del Estado Nacional, y el porcentaje de 0,58%restante lo integra Nación Seguros SA. NBSA fue fundada el 13 de Febrero de 1996 y se inscribe ante la Inspección General de Justicia el 12 abril del mismo año, adoptando la denominación social de "Nación Bursátil Sociedad de Bolsa S.A.", para desarrollar y promover la operatoria del Mercado de Capitales.

Con fecha 27 de Diciembre de 2012 fue promulgada la "Ley N° 26.831" de Mercado de Capitales (en adelante la "Ley de Mercado de Capitales"), que reforma integralmente elrégimen de oferta pública instituido por la "Ley N° 17.811" del año 1968.

El mes de Septiembre de 2014, representa un cambio fundamental en la historia de la compañía, debido a que la Comisión Nacional de Valores, dispuso la inscripción de

NBSA como Agente de Liquidación y Compensación y Agente de Negociación Integral como N° 26 (ALyC y AN Integral), en el registro que lleva dicha entidad, siendo esta, una de lasnuevas figuras societarias contempladas en dicha ley, la cual reemplaza al de Sociedad de Bolsa.

El año 2017 se destaca por la expansión y consolidación de la compañía, que amplía susactividades solicitando a la Comisión Nacional de Valores su inscripción como Agente deColocación y Distribución Integral de Fondos Comunes de Inversión, en el marco de lo dispuesto por el Artículo N° 23 del Capítulo II del Título V de las NORMAS (N.T. 2013 y mod.). Ello así en el mes de Mayo de 2017, a través de la Disposición N° 3320 – Gerenciade Productos de Inversión Colectiva de la Comisión Nacional de Valores, se dispuso la inscripción de NBSA en el Registro de Agentes de Colocación y Distribución Integral deFondos Comunes de Inversión bajo el N° 46 (ACDI de PIC de FCI).

Su actividad principal es la de actuar en la colocación primaria y en la negociación secundaria a través de los Sistemas Informáticos de Negociación de los Mercados autorizados, ingresando ofertas en la colocación primaria o registrando operaciones enla negociación secundaria, tanto para cartera propia como para terceros clientes sobre títulos valores públicos o privados en BYMA (Bolsas y Mercados Argentinos) y en cualquier otro mercado del país, como Agente de Liquidación y Compensación y Agente

de Negociación Integral ("ALYC y AN Integral"), de conformidad a lo dispuesto por la "LeyN° 26.831" del Mercado de Capitales y las Normas de la Comisión Nacional de Valores ("CNV").

Se encuentra autorizado como AN y ALYC Integral bajo el registro Nro. 26, de la CNV, opera en el ámbito de la Bolsa de Comercio de Buenos Aires, siendo a la fecha, miembro del: i) BYMA registrado como participante N° 7, ii) Mercado a Término de Rosario S.A., registrado bajo la matrícula N° 1.423 iii) Mercado Abierto Electrónico S.A., registrado bajo la matrícula N° 909 y iv) Mercado Argentino de Valores S.A. registrado bajo la matrícula N° 501.

El 29 de mayo del 2017, obtuvo la inscripción como Agente de Colocación y Distribución Integral de PIC de F.C.I. bajo el registro N° 46 de la Comisión Nacional de Valores.

5. OBJETIVO

El principal objetivo establecido por NBSA, es el de actuar como nexo necesario entre sus comitentes y el mercado, tanto en colocaciones primarias como en la negociación secundaria, convirtiéndose en empresa líder en colocaciones primarias, desarrollando estrategias de negocios que permitan canalizar con diligencia y profesionalismo todas las necesidades de inversión de sus clientes. Asimismo, es el referente bursátil del grupo de empresas del Grupo BNA, satisfaciendo con eficiencia y efectividad las necesidadesde inversión de sus clientes, mediante la aplicación de herramientas financieras ytecnológicas, acordes con los valores éticos que rigen a la institución, y articulando su actividad con el Grupo Banco Nación.

6. VISION, MISION Y VALORES INSTITUCIONALES

a) Visión

Ser una empresa líder en colocaciones primarias, como así también en la negociación secundaria de Valores negociables dentro del Mercado de Capitales y desarrollar las estrategias de negocios que permitan concretar con profesionalismotodas las inversiones realizadas por nuestros clientes.

Ser el referente bursátil de las empresas del Grupo BNA.

b) Misión

Satisfacer las necesidades de inversión de nuestros clientes en el Mercado de Capitales, mediante el uso y la correcta aplicación de herramientas financieras y tecnológicas que sean acordes con los valores éticos que rigen a nuestra institución. Participar de la sinergia con las empresas del Grupo BNA.

c) Valores Institucionales

El siguiente conjunto de valores, representa la cultura en NBSA, cuyo objetivo es la de crear un ambiente laboral, que sea propicio para el desarrollo personal y profesional dentro de nuestra institución:

Trabajo en Equipo: Debemos desempeñarnos responsablemente y cumplir con nuestras obligaciones con diligencia, buena fe y colaborando con nuestros superiores, pares, personal a cargo y demás compañeros/as de trabajo.

No debemos ocultar información que pudiera perjudicar el normal desarrollo de las tareas con el propósito de obtener un beneficio personal, o bien facilitar intencionalmente datos falsos, inexactos y/o distorsionados.

Debemos basar nuestras relaciones interpersonales en el respeto mutuo, apoyo y colaboración a fin de asegurar un ambiente armonioso, conducente al trabajo productivo y al Bienestar Laboral.

Inclusión, Género y Diversidad: Promovemos condiciones organizacionales que garanticen igualdad de oportunidades, trato y resultados, así como la plena garantía de sus derechos a todas las personas trabajadoras y que se relacionan con Nación Bursátil, garantizando igual remuneración para todos aquellos que ocupen el mismo cargo y tengan las mismas responsabilidades, sin distinción de género.

Promovemos la remoción de patrones socioculturales que fomenten y sostengan la desigualdad de género y las relaciones de poder sobre las mujeres y personas LGBTIQ+.

La diversidad nos hace únicos y consideramos que la inclusión es la clave para cumplir con los objetivos como Organización socialmente responsable, respetando las diferencias, y aceptando la perspectiva de la otra persona.

Trabajamos para erradicar todo tipo de violencias y discriminación por motivos de raza, religión, opinión política o gremial, estado civil, edad, género, orientación sexual, nacionalidad de origen, parentesco, discapacidad, nivel socio económico o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. En ninguna circunstancia convalidamos estas situaciones.

Responsabilidad e Integridad: Debemos obrar de buena fe, siempre con la debida diligencia y compromiso laboral, asumiendo la responsabilidad por nuestros actos y omisiones respecto de su labor, prestando servicios en forma eficiente en las funciones y tareas que le sean encomendadas. La rectitud e incorruptibilidad son conceptos que definen a la integridad en nuestra Organización.

Lealtad y Transparencia: Debe observarse en todo momento un comportamiento honesto y ejemplar siguiendo los valores establecidos.

Compromiso con la Sociedad y el Medio Ambiente: Debemos manejarnos de manera responsable con la comunidad y de forma sustentable con el medio ambiente, mitigando el impacto de daños a largo plazo o para generaciones futuras.

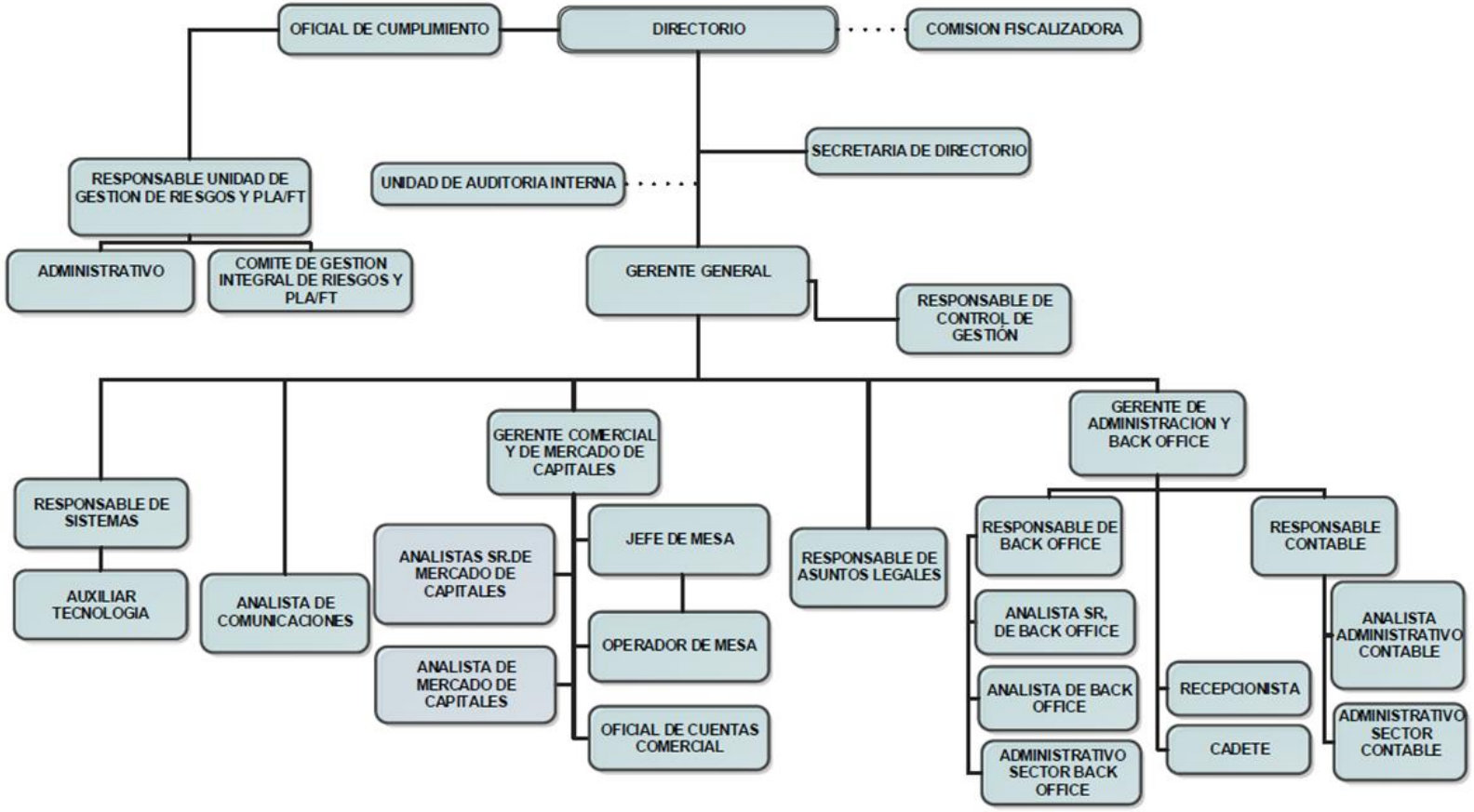
Solidaridad y Cooperación: Debemos actuar con interés en el bienestar común y colaborando en todo lo posible con la gente que lo rodea manteniendo una actitud que fortalezca la solidaridad. Debe actuar con criterio de trabajo en equipo, buscando

constantemente hacer sinergia con el resto de la Organización, a efectos de maximizar la eficacia, la eficiencia y la economía operativa.

Legalidad: Todos los alcanzados por esta norma debemos conocer, cumplir y respetar las leyes y reglamentos que regulan su actividad, como así también las normas internas.

Profesionalismo y Actitud Proactiva: Debemos capacitarnos para superarnos constantemente en el desempeño de nuestras funciones. Se debe actuar aplicando toda su iniciativa, dinamismo y capacidad creativa.

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA GENERAL



8. LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

Es el órgano máximo de decisión de la sociedad, pues en ella se reúnen los accionistas para discutir y aprobar temas específicos. Las mismas pueden ser ordinarias o extraordinarias.

El Estatuto de NBSA en su Artículo N° 14 (catorce) prevé que las asambleas ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el Directorio o la Sindicatura, si correspondiese, oen los casos previstos por la ley, o cuando uno u otro lo juzguen necesario, o sean requeridas por accionistas que representan por lo menos el cinco por ciento (5 %) del capital social, en el local, día y hora que se designe.

El Artículo N° 15 (quince) del estatuto de NBSA establece que toda Asamblea deberá ser citada simultáneamente en primera y segunda convocatoria en la forma establecida para la primera en el Artículo N° 237 de la Ley N° 19.550, sin prejuicio de lo allí establecido para el caso de asamblea unánime. La asamblea en segunda convocatoria se celebrará el mismo día una hora después de la fijada para la primera, excepto que la Sociedad efectuara oferta pública de sus acciones, y se tratara de asamblea extraordinaria, en cuyo caso la asamblea en asegunda convocatoria deberá realizarse dentro de los 30 díassiguientes al fracaso de la primera.

En su Artículo N° 16 (dieciséis) prevé que las asambleas serán presididas por el presidente o el Directorio o su reemplazante o la persona que designe la asamblea. La asamblea ordinaria requiere para constituirse en primera convocatoria, la presencia de accionistasque representen la mayoría de las acciones suscriptas con derecho a voto, y en segundaconvocatoria se considerara constituida cualquiera sea el número de acciones presentes. La Asamblea Extraordinaria requiere para constituirse tanto en primera comosegunda convocatoria la presencia de accionistas que representen el 60% de las acciones suscriptas con derecho a voto. Todas las resoluciones se adoptarán por mayoría absolutade los votos presentes que puedan emitirse en la respectiva decisión. Cuando se trate de algunos de los supuestos establecidos en el último párrafo del Artículo N° 244 de la Ley N° 19.550, tanto en primera como en segunda convocatoria, las resoluciones se adoptarán por el voto

favorable de la mayoría de las acciones con derecho a voto, sin aplicarse la pluralidad de votos, si hubiera acciones con distintos derechos. De todas lasdeliberaciones de las Asambleas, se labrará acta en el Libro correspondiente, conforme lo previsto por los Artículos N° 249 y 73 de la Ley N° 19.550, y llevarán la firma del Presidente y los accionistas designados al efecto.

9. EL DIRECTORIO

El Estatuto de NBSA establece en su artículo 9 (nueve) que la Dirección y Administración de la Sociedad está a cargo de un Directorio compuesto del número de miembros que fije la Asamblea de accionistas entre un mínimo de 3 y un máximo de 5. El Directorio de NBSA está integrado por un Presidente, un Vicepresidente y tres directores, quienes administran la entidad y definen los objetivos estratégicos y la política societaria, con su correspondiente control de gestión.

a) - Funciones y Responsabilidades

El Directorio, entre otros aspectos, del acuerdo al artículo 12 (décimo segundo) será responsable de:

Aprobar y supervisar la implementación del Código de Gobierno Corporativo y de los Principios y Valores Societarios.

Promover y revisar en forma periódica las estrategias generales de negocios y las políticas de la Sociedad, incluida las de riesgos y la determinación de sus niveles aceptables.

Controlar que los niveles gerenciales tomen los pasos necesarios para identificar, evaluar, monitorear, controlar y mitigar los riesgos asumidos.

Asimismo, el Directorio de NB S.A., según lo establece su Estatuto en el Artículo N° 12 (décimo segundo), ejerce también las siguientes funciones y responsabilidades:

- Ejercer la representación legal de la Sociedad, por intermedio del Presidente o Vicepresidente en caso de ausencia o impedimento de aquél.

- Administrar los negocios de la Sociedad.
- Establecer sucursales y/o agencias dentro del territorio de la República Argentinao el extranjero, pudiendo asignarle capital determinado.
- Designar al personal y crear los empleos que juzgue necesarios, determinando susatribuciones y remuneraciones.
- Nombrar, trasladar o separar de sus puestos a cualquiera de sus empleado/as de la Sociedad.
- Conferir poderes especiales o generales, y revocarlos cuantas veces creyere conveniente; conferir poderes judiciales, generales o especiales, inclusive para querellar criminalmente, con el objeto y extensión que juzgue conveniente.
- Convocar a Asamblea de Accionistas, informar a las mismas sobre la situación de la Sociedad y presentar anualmente la memoria, inventario, estado de situación patrimonial, estado de resultado y de evolución del patrimonio neto, e informe del síndico.
- Dictar reglamentos internos para la organización de la Sociedad.

El Directorio, entre otros aspectos, será responsable de:
Aprobar y supervisar la implementación del Código de Gobierno Corporativo y de los Principios y Valores Societarios.

Promover y revisar en forma periódica las estrategias generales de negocios y las políticas de la Sociedad, incluida las de riesgos y la determinación de sus niveles aceptables.

Controlar que los niveles gerenciales tomen los pasos necesarios para identificar, evaluar, monitorear, controlar y mitigar los riesgos asumidos.

Las funciones y responsabilidades expuestas en el presente Código de Gobierno Corporativo no representan un impedimento para realizar cualquier otra función u acto,que beneficie a los fines de dar cumplimiento al objeto social de NBSA.

10. GERENCIAS

La Alta Gerencia se encuentra comprendida tanto por la Gerencia General, como así también por la Gerencia de Administración y Back Office, Gerencia Comercial y de Mercado de Capitales, el área de Asuntos Legales, el área de TI el área de Comunicaciones y el área de Control de Gestión y la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT, la cuales reportan al Gerente General.

Esta será responsable de la gestión del negocio y de llevar a cabo la implementación de las estrategias y objetivos definidos y aprobados por el Directorio, como así también implementar las acciones requeridas, de incumbencia de su área o sector, para el logro de los objetivos fijados por la Organización.

11. GERENCIA GENERAL

La administración de NBSA, es ejercida por el Gerente General, a fin de desarrollar e implementar políticas y objetivos que posibilitan el crecimiento de los negocios de la Compañía, interactuando con las distintas Gerencias, con orientación al incremento de los mismos, manteniendo estricto control en el cumplimiento de todos los aspectos quepermitan un nivel de eficiencia acorde a la importancia de los negocios. El Directorio deNBSA, designa al Gerente General.

a) Funciones y Responsabilidades

- Supervisar el desempeño de las distintas áreas de NBSA con el objeto de tomar conocimiento del desenvolvimiento de cada una de ellas.
- Participar en el Comité de Auditoría presentando los distintos asuntos de sucompetencia.
- Interactuar con las Gerencias del BNA y de las Empresas Controladas por losdistintos temas relacionados con la Compañía.
- Definir las políticasrelativas al personal, para la aprobación por parte del Directorio y su posterior implementación y cumplimiento.

- Mantener informado al Directorio en todo lo relacionado con la gestión de Compañía brindando informes de los distintos temas.
- Interactuar con los distintos Organismos de Contralor, como ser entre otros: SIGEN, Ministerio deEconomía de la Nación, C.N.V., etc. y brindar las informaciones que sean solicitadas.
- Implementar a través de planes y programas específicos, los objetivos, metas y políticas fijadas por el Directorio.
- Supervisar el Plan de Negocios y el Plan de Acción que elabora el Gerente Comercial y Mercado de Capitales para la consideración y posterior aprobación por parte del Directorio.
- Supervisar el funcionamiento del sistema del Control Interno de la Sociedad.
- Supervisar la confección de los Manuales de Normas y Procedimientos para su aprobación por parte del Directorio y asegurar su puesta en práctica y cumplimiento.
- Supervisar el Presupuesto Anual de NBSA para su presentación y aprobación al Directorio y su posterior análisis de desvíos.
- Supervisa la preparación del Plan de sistemas que elabora el Responsable de Sistemas para su presentación y aprobación al Directorio, la capacitación anual y el diseño y mantenimiento de una estrategia tecnológica que brinde las herramientas adecuadas al logro de los objetivos de la Sociedad teniendo en cuenta los diferentes niveles de la Organización.
- Supervisa el Plan de Capacitación anual que elabora el Gerente de Administración y Back Office para su presentación y aprobación al Directorio.
- Controla las políticas comerciales propuestas por la Gerencia Comercial y Mercado de Capitales para su elevación al Directorio y su posterior aprobación.
- Evalúa la incorporación o baja de un Agente Productor.

- Realiza acciones de identificación y tratamiento de situaciones, relacionadas con las funciones de su unidad, que impliquen riesgo, como así también, propone los planes de acción a aplicar frente a riesgos contingentes.
- Administra el riesgo relacionado a los procesos en los que participa.
- Pone en práctica las decisiones de gestión de riesgos adoptadas por el Directorio, realizando su actividad dentro de los límites de riesgo dispuestos.
- Comunica las exposiciones a riesgo a la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT.
- Podrá cumplir las funciones de Responsable de Cumplimiento Regulatorio interactuando con el área de Gestión Integral de Riesgo y PLAFT.

12. COMISIÓN DE DIRECTORIO

Para una mejor organización del trabajo de la compañía, se dispuso la actuación de una Comisión de Directorio, que analiza los diferentes temas de las distintas áreas de la estructura funcional de la empresa y que son materia de tratamiento por el Directorio.

El objetivo de la Comisión de Directorio es evaluar, analizar y estudiar pormenorizadamente los temas que serán tratados en reuniones de Directorio o aquellos que el Directorio considere necesario.

La Comisión tienen la misión de recomendar al Directorio la/s decisión/es a adoptar en los asuntos de su competencia.

a). Funciones y Responsabilidades

Todo tema que sea tratado en Directorio debe previamente pasar por la "Comisión de Directorio", salvo excepción planteada por el Directorio según su mérito, oportunidad y conveniencia y aquellas que son elevadas por Comités específicos como los de Auditoría, Sistemas, PLA/FT u otras.

También se incluye el tratamiento de temas que a consideración de la Gerencia General y/o Gerentes de primera línea lo requieran y que sean propios de la gestión.

- Participan de sus reuniones como mínimo tres (3) directores/as, el/la Gerente General, Gerentes de Línea y/o Responsables según su caso y Responsables de Comisión de Directorio.
- Las reuniones de la Comisión pueden celebrarse en forma presencial o a distancia a través de la utilización de las diferentes plataformas digitales existentes que permitan la transmisión simultánea de audio y video, pudiendo grabarse la misma.
- Las reuniones se celebran con una frecuencia quincenal, salvo que el Directorio disponga en algún caso en particular lo contrario.
- Todos aquellos temas que deban ser aprobados por el Directorio y no son tratados en alguno de los Comités del Directorio, son tratados y aprobados previamente por esta Comisión, excepto que, por decisión del Directorio, se decida su tratamiento directo en
sus reuniones, por cuestiones de oportunidad, mérito y conveniencia.
- Cada reunión de Comisión consta en un Acta, la que es numerada en forma correlativa, e indica los asistentes y detalla todos los asuntos tratados en la misma.
- Una copia del Acta de cada Comisión es archivada bajo la órbita de la /el Responsable de la Comisión de Directorio.

13. COMITES DE DIRECTORIO

La Sociedad, a fin de dar asesoramiento y apoyo a las decisiones que toma el Directorio ha constituido e implementado cuatro comités. Todos ellos cuentan con sus respectivos Reglamentos Internos que determinan su composición, su funcionamiento, la periodicidad de sus reuniones y la competencia y funciones de los mismos.

Ellos son:

- ✓ Comité de Ética
- ✓ Comité de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT

- ✓ Comité de Auditoría
- ✓ Comité de Tecnología de la Información (TI)

Cabe destacar que los Comités están integrados por uno o más Directore/as Titulares, Gerentes y Responsables de Área referentes del tema.

Los Comités informan periódicamente al Directorio, quien toma conocimiento de las decisiones de cada uno de ellos, dejando debido registro de ellas en las correspondientes actas de Directorio.

a) Comité de Ética.

La constitución de dicho comité responde a una decisión del Directorio, a los fines de promover la cultura ética y las buenas prácticas de Gobierno Corporativo en Nación Bursátil.

Propósito.

El Comité de Ética tiene a su cargo, entre otras funciones, asistir al Directorio respecto al cumplimiento de las normas éticas y de transparencia en NACIÓN BURSATIL.

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 NB 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.
- Instrumentar a través del Sub-Comité de Ética de NB junto con el área de Recursos Humanos en el diseño de planes de capacitación para el personal en materia de Ética y Transparencia de la Gestión.
- Evaluar los reportes que presente el/la Responsable de la Línea Ética NB aprobar 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.
- Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética.
- Cualquier otra función que sea adoptada como buena práctica.

b) Comité de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT

En virtud de lo establecido por la Ley N° 25.246 y sus modificatorias, como así también las resoluciones dictadas por la Unidad de Información Financiera (“UIF”), que establecen la regulación vigente en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el Directorio de NBSA constituye un Comité de Controly Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Propósito.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos y Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, continuador del Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, fue creado con la finalidad de atender la conducción de las decisiones que atañen a los riesgos significativos a los

que esté expuesta la Sociedad, siendo el encargado de asegurar que las políticas, prácticas y procedimientos de gestión de riesgos sean apropiados en función del perfil de riesgo de Nación Bursátil S.A. y de sus planes de negocios y acción, y que dichas decisiones sean efectivamente implementadas, impulsando el desarrollo e instrumentación de las mejores prácticas en la materia.

El Comité tiene competencias referidas a la Gestión Integral de Riesgos y también, específicamente, en materia de PLA/FT.

Asimismo, brinda apoyo al Oficial de Cumplimiento ante la Unidad de Información Financiera en la adopción y cumplimiento de políticas y procedimientos necesarios parael buen funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT y la Gestión de Riesgos de LA/FT.

Responsabilidades y Funciones.

- Proponer estrategias para prevenir y gestionar los Riesgos de LA/FT;
- Colaborar en la elaboración del Manual de PLA/FT;
- Contribuir en la vigilancia de la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de PLA/FT.
- Contribuir en la Evaluación y verificación de las políticas y procedimientos implementados en el Sistema de PLA/FT, incluyendo el monitoreo de operaciones, la detección oportuna y el Reporte de Operaciones Sospechosas;
- Evaluar y verificar la aplicación de políticas y procedimientos implementados para identificar a las PEP;
- Implementar las políticas y procedimientos para asegurar la adecuada Gestión de Riesgos de LA/FT;
- Implementar el Plan de Capacitación para que los empleados del Sujeto Obligado cuenten con el nivel de conocimiento apropiado;
- Vigilar el funcionamiento del Sistema de Monitoreo y proponer señales de alerta;
- Contribuir en la evaluación de las operaciones;
- Verificar la adecuada conservación de los documentos relacionados al

Sistema de PLA/FT;

- Atender los requerimientos de información solicitada por la UIF y autoridades competentes.
- Dirigir y promover la implementación del Programa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, controlando su adecuado cumplimiento.
- Analizar los informes sobre operaciones inusuales, elevados por el Oficial de Cumplimiento con su correspondiente investigación.
- Tomar conocimiento y promover el cumplimiento de las medidas correctivas, surgidas como consecuencia de los Informes de Auditoría Independiente.
- Decidir sobre mejoras a las medidas de control, en el ámbito de la Prevención del Lavado de Activos, que le proponga el Oficial de Cumplimiento.

c) Comité de Auditoría

A los efectos de dar cumplimiento a las "Normas mínimas y buenas prácticas de control interno para los sujetos comprendidos en el artículo 8° inciso b) de la Ley N° 24.156. Funcionamiento del Comité de Auditoría", tal lo dispone la Resolución N° 206/2022 SIGEN, ANEXO, se constituye el "Comité de Auditoría".

Propósito.

Proporcionar a la Sindicatura General de la Nación, información completa respecto delas operaciones realizadas en la Sociedad para supervisar el funcionamiento de los sistemas de control interno y del sistema administrativo contable, verificando de estamanera la fiabilidad de toda la información suministrada por la Entidad, por considerarse el Comité de Auditoría, junto con los Auditores Externos, los pilares fundamentales del buen funcionamiento del control interno en el seno de la Sociedad.

Responsabilidades y Funciones.

De las responsabilidades y funciones del Comité de Auditoría, se destacan las siguientes:

- Supervisar el funcionamiento y fiabilidad de los sistemas de control interno y

administrativo-contable, como así también de toda la información financiera o de otros 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 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.
- 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 (elaborada por la empresa) en materia de control interno, y efectuar el seguimiento de las principales acciones tomadas para gestionar los riesgos identificados.
- Monitorear el cumplimiento por parte de la UAI del Plan Anual de Trabajo, analizando la existencia de desvíos, su justificación y las medidas a llevar a cabo para asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.
- Considerar la oportunidad y conveniencia respecto a la realización de auditorías no previstas en el Plan Anual de Trabajo, estando facultado el Comité para 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, correspondiendo que el/la Auditor/a Interno/a realice 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, y previa opinión favorable del/la Auditor/a Interno/a.
- Elevar un informe al órgano de administración de Nación Bursátil, con una

periodicidad mínima semestral y/o cuando lo considere necesario, 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 de Sociedades Comerciales 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.

d) Comité de Tecnología de la Información (TI).

El Directorio constituye el presente Comité en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución N° 48/2005 de la SIGEN, punto 2. Plan Estratégico de TI y de acuerdo a las consideraciones de las mejoras prácticas indicadas en el marco de trabajo COBIT, en el

objetivo de control de alto nivel "Planear y organizar", PO1 - "Definir un Plan estratégico de TI", y en el objetivo de control de alto nivel "Monitorear y evaluar", ME4

– "Proporcionar gobierno de TI".

Propósito.

La creación del Comité de TI tiene como objetivo orientar la gestión y uso de las tecnologías de información, como así también contribuir a mantener los negocios de NBSA dentro de unperfil controlado de riesgos tecnológicos a los que ésta se expone.

Se propone establecer un marco de gobierno de TI efectivo, que garantice que los objetivos de TI estén alineados con losobjetivos del negocio de la compañía, se

maximice la entrega de valor, que los riesgos sean conocidos y administrados, y que los recursos de TI sean gestionados de forma adecuada y eficaz.

Asimismo, el Comité de TI funcionará como un órgano asesor y de coordinación, en temas estratégicos relacionados con el uso de la tecnología de información y comunicaciones del Directorio, asistiéndolo y brindando el apoyo necesario en el planeamiento del desarrollo de los indicadores de desempeño y de los proyectos a cargo del Área de TI.

Responsabilidades y Funciones.

- Informar y asesorar al Directorio de NB SA, sobre la definición y el cumplimiento de los objetivos planteados sobre temas informáticos, de sistemas y de comunicaciones
- Proponer las políticas generales sobre TI.
- Vigilar el adecuado funcionamiento del entorno de Tecnología Informática y Sistemas;
- Contribuir a la mejora de la efectividad del mismo;
- Monitorear los niveles de servicios de los proveedores de TI y sus correspondientes SLA.
- Tomar conocimiento del Plan de Tecnología Informática y Sistemas y de los Proyectos, y en caso de existir comentarios en relación con la naturaleza, alcance y oportunidad del mismo, el Comité deberá manifestarlos en reunión;
- Evaluar en forma periódica el plan mencionado precedentemente, Proyectos y revisar su grado de cumplimiento;
- Revisar los informes emitidos por las auditorías relacionados con el ambiente de Tecnología Informática y Sistemas, y velar por la ejecución, por parte de la Gerencia General, de acciones correctivas tendientes a regularizar o minimizar las debilidades observadas; y
- Mantener una comunicación oportuna con la Unidad de Auditoría Interna de Sistemas del Banco de la Nación Argentina, en relación con las observaciones detectadas en las inspecciones anuales en la empresa y con el monitoreo de las acciones llevadas a cabo para su solución. El Comité de TI deberá velar por el cumplimiento de lo detallado en los roles y responsabilidades de dicho Comité.
- Recomendar al Directorio sobre prioridades para las inversiones de TI.

14. COMISION FISCALIZADORA

Según el artículo 13 (décimo tercero) del Estatuto de la Compañía, la Fiscalización de la Sociedad está compuesta por tres síndicos titulares, por el términode tres años, y tres síndicos suplentes por el mismo término, cumpliendo su cometido en la forma, oportunidad y con los alcances previstos en los Artículos N° 284 a 288 y 290 a 298 inclusive, de la Ley N° 19.550. La Comisión Fiscalizadora sesiona con la presencia como mínimo de dos de sus miembros. De lo tratado en cada sesión se dejaconstancia en acta que deberá transcribirse en un libro rubricado llevado al efecto y ser firmado por los asistentes. En las reuniones de Directorio su representación podrá ser asumida por el miembro que designe al efecto, sin perjuicio del derecho a asistir delos otros síndicos. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de dos de sus miembros sin perjuicio del derecho del síndico disidente y deberán comunicarse al Presidente del Directorio por cualquier medio fehaciente dentro de las cuarenta y ocho horas de adoptadas. Los síndicos permanecen en sus cargos hasta que sean nombrados sus reemplazantes.

a) Funciones y Responsabilidades

- Fiscalizar la administración de NB SA, a cuyo efecto examinará los libros y documentación siempre que lo juzgue conveniente y, por lo menos, una vez cada 3 (tres) meses.
- Verificar en igual forma y periodicidad las disponibilidades y títulos valores, así como las obligaciones y su cumplimiento; igualmente puede solicitar la confección de balances de comprobación.
- Los síndicos podrán asistir con voz, pero sin voto, a las reuniones del Directorio, y de la Asamblea, a todas las cuales debe ser citado.
- Controlar la constitución y subsistencia de la garantía de los directoresy recabar las medidas necesarias para corregir cualquier irregularidad.
- Presentar a la asamblea ordinaria un informe escrito y fundado sobre la situación económica y financiera de la Sociedad, dictaminando sobre la memoria, inventario, balance y estado de

resultados.

- Convocar a asamblea extraordinaria, cuando lo juzgue necesario y a asamblea ordinaria o asambleas especiales, cuando omitiere hacerlo elDirectorio.
- Vigilar que los órganos sociales den debido cumplimiento a la ley, estatuto, reglamento y decisiones asamblearias.
- Fiscalizar la liquidación de la Sociedad.
- Suministrar a accionistas que representen no menos del dos por ciento (2%) del capital, en cualquier momento que éstos se lo requieran, información sobre las materias que son de su competencia.
- Hacer incluir en el orden del día de la asamblea, los puntos que considere procedentes.
- Investigar las denuncias que le formulen por escrito accionistas que representen no menos del dos por ciento (2 %) del capital, informarlas a la asamblea y expresar acerca de ellas las consideraciones y proposiciones que correspondan. Convocará de inmediato a asamblea para que resuelva al respecto, cuando la situación investigada no reciba del Directorio el tratamiento que conceptúe adecuado y juzgue necesario actuar con urgencia.

15. AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS

a) Auditoría Interna

El proceso de Auditoría Interna en NBSA es llevado a cabo por la Auditoría Generaldel BNA (Auditoría Empresas del Grupo Nación) y tiene por misión "Conducir la evaluación y el monitoreo del control interno de la entidad y de sus empresas controladas, promoviendo la mejora de los procesos auditados".

La Auditoría General presta servicios independientes y objetivos de aseguramiento y asesoramiento/consulta, concebidos para mejorar las operaciones del BNA y delas Empresas Controladas del BNA sujetas a revisión. Contribuye a la consecución de la Organización mediante la aplicación de una

metodología sistemática para laevaluación y la mejora de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controly gobierno.

Para garantizar su independencia, la Unidad de Auditoría Interna lleva a cabo sus tareas bajo la dependencia funcional de la Presidencia del BNA, Entidad controlante de NBSA.

La Auditoría General ayuda al BNA y a las Empresas Controladas del BNA sujetas arevisión, a lograr los objetivos planteados por el Honorable Directorio del BNA,

así como los fijados por los órganos de Dirección de las Empresas Controladas delBNA sujetas a revisión, entre las que se encuentra NB S.A., al brindar un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación de la eficacia de los procesos de gestión, control y gobierno de estas organizaciones. Por otra parte, la Auditoría General delBNA ha dictado conforme a las Normas Internacionales de Prácticas Profesionalesdel Instituto de Auditores Internos (IIA), su Estatuto y su Código de Ética y Conducta. 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 esperable de sus integrantes, así como del personal que brinda soporte a laactividad de Auditoría Interna.

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 la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

Asimismo, se consideran las Normas de "Control Interno" (Resolución N° 172/14 y N° 48/05) y "Auditoría Interna" (Resolución N° 152/02 y N° 03/2011) establecidos por la SIGEN, como así también los Lineamientos/Instructivos para la confección del Planeamiento.

b) Auditoría Externa

Será función del Auditor Externo, efectuar una revisión limitada al cierre del ejercicio yun examen de Auditoría Anual sobre los Estados Contables de NBSA

elaborados de acuerdo con normas contables vigentes a fin de emitir un Informe Profesional de Auditoría sobre los mismos, según las normas de Auditoría establecidas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

c) Independencia

Con el objetivo de consolidar las Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, se garantiza la independencia y transparencia del servicio de la Auditoría Externa a los Estados Contables. La Política implementada a tal fin establece la rotación obligatoria de la firma de Auditoría Externa para los Estados Contables, una vez transcurrido un plazo máximo de 6 (seis) ejercicios económicos. Ello así, la contratación de la firma podrá abarcar hasta 3 (tres) ejercicios consecutivos con laposibilidad de prorrogarse por 3 (tres) ejercicios adicionales.

De esta manera, la firma de Auditoría Externa que haya cumplido con el plazo de prestación establecido de 6 (seis) ejercicios económicos, no podrá ser contratada durante el período inmediato siguiente.

16. LÍNEA DE ÉTICA

La Línea Ética de NACIÓN BURSATIL es un canal formal de comunicación, 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, el Manual de Políticas de Recursos Humanos, los Valores Institucionales y/o cualquier normativa interna.

Se encuentra habilitada en una primera etapa con alcance a todo el personal, planificando su disponibilidad para terceras partes (clientes y proveedores) en un futuro próximo.

Entre los principales propósitos de la Línea Ética NB se encuentran los siguientes:

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

Posee 6 (seis) canales alternativos, para que el usuario pueda contactarse de manera segura, estrictamente confidencial y con la posibilidad de ser anónimo (línea telefónica gratuita, web, correo electrónico, fax, correo postal, y entrevistas personales) y se encuentra tercerizada a cargo de un proveedor externo independiente. Adicionalmente existe un canal interno que permite efectuar una denuncia, la misma que deberá ser ingresada a Línea Ética NB.

La línea de Ética se encuentra en la órbita de la "Responsable de la Línea Ética", que es quién ocupe el cargo de "Secretaria de Directorio".

El Comité de Ética tiene a su cargo la administración de la herramienta, el seguimiento del ciclo de vida del reporte, análisis y derivación a las Unidades Investigadoras, el monitoreo del resultado de la investigación, la finalización del reporte y la elaboración del respectivo Informe al Comité de Ética. Como política de confidencialidad e integridad de la información, todos los usuarios con perfil asignado en la plataforma suscriben un "Compromiso de Confidencialidad - No Divulgación de la Información y Buen Uso de la Plataforma Línea Ética BNA".

Las Unidades Investigadoras son las encargadas de gestionar la investigación del reporte, que le fuera derivado.

En pos de mantener la integridad de la gestión, es importante destacar que NBSA cuenta con un Régimen de Escalonamiento en el tratamiento de los reportes.

Asimismo, NBSA institucionalizó el "Compromiso de protección a usuarios" el que tendrá por finalidad preservar la integridad de toda persona que realice un reporte mediante el canal de comunicación "Línea Ética NBSA".

Con el objeto de garantizar la protección de las personas que reporten una situación mediante la herramienta "Línea Ética NBSA", contribuyendo a promover un ambiente de integridad, ética y transparencia en el ámbito de la Institución; se definen medidas integradas por un conjunto de acciones institucionales orientadas a preservar los derechos y proteger a los usuarios de la "Línea Ética NBSA", impidiendo que sean objeto de represalias como consecuencia de la información aportada. Este compromiso, que asume NBSA, alcanza a todas las personas que generen un reporte por intermedio de la "Línea Ética NBSA".

17. CONTROL INTERNO

Las funciones de Control Interno implementadas por la Sociedad se ejercen mediante el cumplimiento de las normas de responsabilidad de todos los integrantes de la Sociedad, la implementación de las distintas estrategias para su cumplimiento y el establecimiento de los mecanismos de detección de eventuales desvíos para su evaluación y posterior corrección.

NBSA reconoce el Control Interno como un proceso de control integrado a las actividades operativas de la Sociedad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos vinculados a la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información contable y cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Este proceso de control integrado por las distintas acciones, políticas, actividades, procedimientos y métodos que desarrollan y llevan adelante no solo los directivos sino también todo el personal de la Sociedad, tiene como objetivo principal prevenir

los posibles riesgos ya sean internos o externos a los que puede estar expuesta la compañía.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo N° 16 del Capítulo VII, Título VII de las NormasCNV T.O 2013, por el cual se establece la obligación de que la Sociedad cuente con un/una Responsable de Cumplimiento Regulatorio y Control Interno, NBSA designóoportunamente a un funcionario para que desempeñe dicha tarea. Para el desarrollo de la misma te fueron encomendadas las siguientes funciones: i) Controlar y Evaluar la adecuación y eficacia de las medidas y procedimientos establecidos conforme la Ley N°26.831 y Normas CNV; ii) Monitorear la eficacia de los mecanismos de Control Interno, Procedimientos, Políticas y Métodos, así como proponer medidas a adoptar a los fines de corregir las deficiencias detectadas; iii) Controlar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta; iv) Corroborar que los reclamos y/o denuncias de los clientes sean atendidos por el Responsable de Relaciones con el Público; v) Remitir a la CNV un Informe con losresultados de los exámenes llevados a cabo como consecuencia de las funciones a su cargo, por medio de la AIF, dentro de los 70 (setenta) días corridos de cerrado el ejercicio.

Asimismo, más allá de las funciones llevadas a cabo por la/el Responsable de Cumplimiento Regulatorio y Control Interno, existen cinco componentes relacionados con la temáticaen de la ejecución cotidiana de los distintos procesos, a saber:

1) Ambiente de Control: establece el modo operativo de la Sociedad, influenciando en la concientización de los empleados respecto del control, a través de distintos factores como la integridad, los valores éticos y la competencia de los empleados, entre otros.

2) Evaluación de Riesgo: es la identificación y análisis de riesgos significativos para el logro de los objetivos y sirve de base para determinar cómo deben manejarse los riesgos, debido a que las condiciones económicas, financieras, regulatorias y operatorias son

cambiantes o pasibles de modificaciones.

3) Actividades de Control: son las realizadas por la gerencia y demás personal de

la NBSA para cumplir diariamente con las actividades designadas, expresadas estas en las políticas, sistemas y procedimientos. Las actividades de control se realizan en toda la Sociedad, en todos los niveles y en todas las funciones.

4) Información y Comunicación: la información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en una forma y tiempo que le permita a cada integrante de la Sociedad cumplir con sus responsabilidades. Por otro lado, la comunicación fluye por toda la Sociedad de forma efectiva y eficaz, logrando de esta manera que todo el personal de la compañía reciba el mensaje claro de la gerencia en cuanto a que responsabilidades de control deben ser tomadas prioritariamente.

5) Supervisión y Seguimiento: comprende la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que conforman el sistema de control, la evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para supromover su implementación.

18. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS YFINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El Directorio de NBSA, dispuso la creación de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos

y PLA/FT, de este modo, se da cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para la Gestión de Riesgos en las entidades financieras y el marco para la Gestión Integral de Riesgos – Política y Estrategia del BNA, así como lo dispuesto por la Ley 25.246, Resoluciones de la Unidad de Información Financiera, Comisión Nacional de Valores y Banco Central de la República Argentina.

Las misiones de esta Unidad son:

- Evaluar y monitorear el nivel de exposición a Riesgos de la compañía, dentrode los cuales se encuentran Riesgo Operacional, Riesgo Financiero y de Mercado, Riesgo Reputacional y Riesgo de LA/FT, promoviendo una visión independiente;
- Reportar al Directorio sobre el Perfil de Riesgo de la Empresa;
- Asistir al Oficial de Cumplimiento en la observancia de sus funciones;

- Asegurar a la compañía el cumplimiento de las disposiciones de la UIF, BCRA y CNV en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo;

Las actividades de la UGIRPLA/FT comprenden:

- Desarrollar un Plan de Acción a los efectos de implementar políticas y procedimientos de Gestión Integral de Riesgos en la Sociedad
- Coordinar actividades de análisis de riesgos agregados bajo modelos cualitativos y cuantitativos, de manera articulada con los responsables de las distintas unidades yen base a los reportes de exposiciones a riesgos que estos realicen.
- Instrumentar procesos de seguimiento de la eficacia del Sistema de Gestión de Riesgos.
- Identificar Riesgos, de manera proactiva, con el objeto de asegurar su tratamiento por parte de las unidades que intervienen en los procesos relacionados.
- Desarrollar actividades de capacitación y divulgación en materia de Gestión Integralde Riesgos.
- Coordinar su accionar con la Unidad de Gestión Integral de Riesgos del BNA.
- Asistir al Oficial de Cumplimiento ante la UIF en:
    - La propuesta al Directorio de estrategias para prevenir y gestionar los Riesgos de LA/FT.
    - La elaboración del Manual de PLA/FT.
    - El control de la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de PLA/FT.
    - La evaluación y verificación de la aplicación de las políticas y procedimientos implementados en el Sistema de Prevención de LA/FT, según lo indicado en la normativa, lo que incluye el monitoreode operaciones, la detección oportuna y el Reporte de

Operaciones Sospechosas.

- La evaluación y verificación de la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para identificar a las PEP.
- La Implementación de las políticas y procedimientos para asegurar laadecuada Gestión de Riesgos de LA/FT.
- La implementación del Plan de Capacitación para que los empleados de NBSA cuenten con el nivel de conocimiento apropiado para los fines del Sistema de Prevención de LA/FT, lo que incluye la adecuadaGestión de los Riesgos de LA/FT.
- La verificación de que el Sistema de PLA/FT incluya la revisión en listas anti-terroristas y contra la proliferación de armas de destrucción masiva.
- El control del funcionamiento del sistema de monitoreo y la propuesta de señales de alerta a ser incorporadas en el Manual de PLA/FT.
- El registro de operaciones inusuales.
- El análisis de operaciones, su calificación como sospechosas y comunicación a la UIF a través de un ROS (Reporte de Operaciones Sospechosas), manteniendo el debido deber de reserva.
- La emisión de informes al Comité.
- La verificación de la adecuada conservación de los documentos relacionados al Sistema de Prevención de LA/FT.
- Su actuación como interlocutor de la Entidad ante la UIF y otros organismos regulatorios.
- Atender a los requerimientos de información solicitados por la UIF oautoridad competente.
- Informar al Directorio o Comité de Gestión Integral de Riesgos y

PLA/FT respecto de las modificaciones e incorporaciones al listado depaíses de alto riesgo y no cooperantes publicado por el Grupo de Acción Financiera Internacional.

- La realización de los Reportes Sistemáticos que correspondan conforme la normativa.
- La elaboración de la Autoevaluación de Riesgos de LA/FT.
- Mantener actualizado el Manual de PLA/FT conforme la normativa ylos resultados de las autoevaluaciones de riesgos realizadas.

- Analizar y proponer el límite operativo de los Comitentes que ingresan a la compañía, el que deberá ser confirmado por el Oficial de Cumplimiento.
- Prever que todos los clientes cuenten con un perfil de riesgo y cupo operativo actualizado, basado en la documentación y datos vigentes respecto a su situación económica, patrimonial y financiera.
- Asegurar que se efectúe la revisión y en su caso actualización de documentación y límites operativos de los comitentes. La periodicidad de la actualización se define de acuerdo al nivel de riesgo de LA/FT del cliente.
- Asegurar el establecimiento de límites de movimientos específicos para cada cliente, a fin de permitir la identificación de las transacciones inusuales y posibilitarsu posterior análisis.
- Suministrar información en tiempo y forma al Oficial de Cumplimiento o al Comité de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT, según le sea requerida.
- Analizar las Alertas y Operaciones Inusuales. En su caso reportarlas al Oficial de Cumplimiento.
- Elaborar y distribuir los Informes adecuados para mantener notificados al Oficial deCumplimiento y Comité de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT.
- Brindar apoyo al Administrativo de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT, para las actividades relacionadas con la convocatoria a las reuniones

de Comité.

- Recibir las Órdenes de Congelamiento de Bienes, emanadas de la UIF y notificar al asesor legal para su cumplimiento.
- Monitorear que las Operaciones ejecutadas por la Mesa cumplan la normativa dictada por la UIF y CNV en materia de PLA/FT.
- Realizar la guarda de los legajos y documentación de Clientes.
- Instrumenta las convocatorias a las reuniones de Comité de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT a sus integrantes, enviando el temario y documentación a tratar en el mismo.
- Elaborar el acta de cada reunión del Comité de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT,y registrarlo en el Libro correspondiente.

19. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La empresa tiene una política de recursos humanos alineada con la fijada por su principal accionista en cuanto a valorar y capacitar a sus empleados.

En ese aspecto se desarrollan evaluaciones de desempeño que permitanmejorar la gestión de la organización a través de la mayor eficiencia de sus integrantes,para identificar fortalezas y áreas de crecimiento de los empleados.

a) Incorporación de Personal

La incorporación de personal tiene como objetivo atraer, desarrollar y retener a personas idóneas para cubrir cada posición de NBSA ajustándose una estrategia de mejora constante de su capital humano, que promueva y acompañe el desarrollo de la Sociedad.

NBSA sostiene una arraigada política de no discriminación y aceptación de la diversidad,respetando el marco de eficiencia y eficacia en un todo de acuerdo con la política y cultura de la organización. Al mismo tiempo, contemplamos la incorporación de personas “con” capacidades diferentes.

Consideramos que es parte de nuestra responsabilidad propender el crecimiento y desarrollo tanto personal como profesional de nuestra/os empleada/os. Por lo tanto y como principios rectores se hace hincapié en la responsabilidad individual e iniciativa personal, la orientación a resultados, la flexibilidad frente a los cambios orientados al logro de los objetivos de (NB S.A.), el respeto por la persona y actitud de servicio tanto frente al clienteexterno como interno, y el trabajo en equipo.

En este proceso se procura establecer las 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.

Nuestros mecanismos de selección de personal son realizados de manera transparente 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 el área de Recursos Humanos y el área solicitante consideren más conveniente, en un todo de acuerdo con la siguiente secuencia de fuentes posibles: Cuadro de reemplazos, candidatos internos, personas referenciadas, base de datos de postulantes (de otras búsquedas, presentaciones espontáneas, etc.), consultoras externas, redes sociales profesionales, páginas web de búsqueda de candidatos, universidades y otros centros de estudio, empresas de personal eventual, búsqueda en el padrón de personas con discapacidad u otros medios alternativos.

Toda incorporación de personal se instrumenta a través del área de Recursos Humanos, con la aprobación de la Presidencia y/o Directorio como autorizante del ingreso.

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

El proceso de selección se lleva a cabo a través de diversas etapas, donde se evalúan lashabilidades, intereses y aptitudes de cada postulante, a fin de seleccionar los recursos profesionales mejor calificados para formar parte de NBSA. Estas etapas se pueden resumir en entrevistas de selección, exámenes pre ocupacionales, evaluación psicotécnica, entrevistas por competencias, pedidos de informes a la UIF y estados de situación crediticia y aprobación por la autoridad pertinente.

Una vez concluido el proceso de selección, habiéndose definido y aprobado el ingreso

del postulante, éste debe cumplir una serie de instancias formales e ineludibles hasta suefectiva inclusión en su puesto de trabajo. Las mismas están orientadas a dar coberturaa 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 nueva/o empleada/o conocer ciertos aspectos de la organización y algunas particularidades del resto de las Sociedades Controladas del BNA, previo a su definitivaasignación al puesto de trabajo.

b) Capacitación

NBSA realiza una actividad sistemática de capacitación de su 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 desarrollo de su 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.

Es política de NBSA entender la capacitación como un elemento constitutivo de la misma,orientada al desarrollo de su 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.

NBSA ofrece a sus nuevos empleados la posibilidad de integrarse rápida y adecuadamente a la Organización y al grupo humano que la conforma mediante un programa establecido. Toda persona que ingresa debe cumplir con el Programa de Inducción, ya que se considera que: aprender, comunicar e integrar un equipo de trabajoson las bases en las que se debe asentar para consolidarse en el mercado como empresalíder. Junto a ello, compone un plan conformado por diversas capacitaciones internas y externas; talleres (incluyendo e-learning); becas con asistencia financiera para facilitar el estudio de grado, post-grado, cursos de idiomas; control presupuestario; evaluaciones e informes de gestión. Asimismo, NBSA recibe capacitación en materia de Prevención de Lavado de Dinero.

El Manual de Políticas de Recursos Humanos de la Sociedad integra las necesidades identificadas y confecciona entonces 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, el área de Recursos Humanos coordina la implementación y ejecución de las acciones del mencionado Plan, procurando dar cumplimiento al mismo, e informando su evolución.

Gerencia de Administración y Back Office es la encargada de mantener registros de las acciones de capacitación solicitadas y de las constancias de participación (emitidas por el área o requeridas a proveedores externos, según corresponda).

20. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA

A los fines de que la Sociedad sea dirigida con transparencia, NBSA realiza una apropiada divulgación de la información hacia el depositante, inversor, accionista y público en general promoviendo la disciplina de mercado y, por ende, un buen gobierno corporativo. El objetivo de la política de transparencia en el presente gobierno corporativo es proveer a las citadas partes de la información necesaria para que evalúenla efectividad en la gestión del Directorio y de la Alta Gerencia. La

publicación de informes sobre los aspectos del gobierno corporativo puede asistir a los participantes del mercado y a otras partes interesadas en el monitoreo de la fortaleza y solvencia dela entidad.

En el sitio web institucional de NB S.A., los clientes pueden acceder a la información correspondiente a su cartera de inversiones de forma rápida y precisa.

En el sitio web de la Comisión Nacional de Valores, se encuentra volcada la información institucional, inscripciones, estados contables, actas del órgano de administración y demás figuras participantes de la actividad de la empresa, principales operaciones realizadas y demás hechos relevantes, y a la cual, se puede acceder de forma libre y sinrestricciones de ningún tipo.

21. CONDUCTA Y ÉTICA PROFESIONAL

NBSA se ha comprometido a cumplir las más elevadas normas de transparencia, honradez, integridad y responsabilidad para llevar a cabo, no solo sus transacciones comerciales, sino también sus relaciones internas.

NBSA cuenta con un Código de Ética y Conducta 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 para la Función Pública en el cual se fijan las normas de conducta y desempeño que, según los alcances definidos en el Decreto N° 41/99 del PEN, alcanza a los agentes de cada Sociedad, como así también, a los miembros del Directorio.

Si bien el Código de Ética y Conducta no puede contemplar todas las situaciones que pueden surgir en el desarrollo de la actividad laboral, se enuncian y establecen algunaspautas básicas de conducta que permiten orientar a la/os empleada/os en sus actuacionesdiarias, así como qué acciones resultan éticas y cuáles no a la vista de los valores principales de NBSA que más abajo se detallan. 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.

El/la empleado/a conoce y cumple las leyes, reglamentos y normas internas NBSA y las externas que regulen la actividad, teniendo en cuenta:

Lealtad: El/la empleado/a mantiene un comportamiento leal a la institución, a sus compañeros de rango superior o similar así como hacia sus supervisados, y nunca propiciará acciones o maniobras que estén en contradicción con este principio.

Confidencialidad: El/la empleado/a desarrolla su actividad respetando la confidencialidad dela información que maneje en virtud de la tarea asignada. Ningún dependiente debe revelar o utilizar información obtenida en el curso de su relación con la Sociedad para su beneficio, ventaja personal o el de otras personas.

Las normas del Código de Ética y Conducta son obligatorias para todos/as los/las empleados/as cualquiera sea su posición jerárquica y muy particularmente a los integrantes del órgano de administración. Las normas se aplican en todas sus dependencias, sucursales y todo aquello que lleve el nombre de NB SA., con independencia de su actividad o ubicación geográfica.

22. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA

NACIÓN BURSÁTIL S.A. entiende la Responsabilidad Social Empresaria (“RSE”) como aquella que le corresponde por el impacto de su actividad en la sociedad y el medio ambiente, a través de un comportamiento transparente y ético. Para cumplir con esta responsabilidad, NBSA integra las preocupaciones sociales, medioambientales, éticas, sobre derechos humanos y de los grupos de interés en su negocio diario y en las relaciones con ellos.

De esta manera para actuar con responsabilidad social, incorpora dicho concepto a sus procesos de gestión pasando a formar parte integral de sus estrategias de negocio y de su sistema de planeación interna.

A través de los lineamentos de RSE, la sociedad debe contribuir a los siguientes objetivos:

- Desarrollar la actividad principal de forma responsable, es decir, sustentable en lo económico, lo social y lo ambiental, situando a las personas en el centro de su propósito.

- Maximizar la creación de valor sostenible y compartido para sus accionistas y para los demás grupos de interés y el conjunto de la sociedad en la que opera.

- Prevenir y mitigar los posibles impactos negativos derivados de su actividad.

- Mejorar la reputación de la sociedad.

NACIÓN BURSÁTIL S.A tiene, como uno de sus objetivos, desarrollar una manera diferente de llevar a cabo su actividad. Esto, a través de un modelo de negocio responsable, basado en la búsqueda de una rentabilidad ajustada a los principios éticos, en cumplimiento con la legalidad, las buenas prácticas y la creación de valor a largo plazo para todos los grupos de interés.

Los principios que rigen la política de RSE son:

- La integridad, como manifestación de la ética en nuestras actuaciones y en las relaciones con los grupos de interés.

- La gestión prudente de los riesgos.

- La transparencia, como máxima para ofrecer un acceso a la información clara y veraz.

Asimismo, son principios generales de la RSE: Respeto a la dignidad de la persona, empleo digno, solidaridad, subsidiariedad, contribución al bien común, corresponsabilidad, confianza, ética en los negocios, prevención de negocios ilícitos, vinculación con la comunidad, honestidad y legalidad, justicia y equidad y desarrollo social. A fin de cumplir con estos principios, Nación Bursátil S.A. pone en práctica los siguientes compromisos concretos:

- **Compromisos con los accionistas**: a) Desarrollar acciones que permitan la creación de valor en la Empresa. b) Asegurar que la Empresa cumple con todas las leyes, disposiciones legales y normativas que le son aplicables en su calidad de sociedad anónima y empresa estatal. c) Aplicar una filosofía de mejoramiento continuo en la gestión empresarial de la Empresa. -

- **Clientes**: a) Situar a los clientes como centro de nuestra actividad, con el objeto de establecer relaciones duraderas, fundadas en la mutua confianza y aportación de valor. b) Impulsar una comunicación transparente, clara y responsable como así también impulsar la educación financiera para facilitar la toma de decisiones financieras informadas. c) Favorecer el desarrollo de productos y servicios de alto impacto social, adaptados al contexto en el que viven nuestros clientes. d) Promover la inclusión financiera y la universalización del acceso responsable a los servicios financieros.

Empleados/as: a) Respetar la diversidad y promover la igualdad de Trato y oportunidades, así como la no discriminación por razones de género, edad, capacidad diferente o cualquier otra circunstancia. b) Implantar prácticas para garantizar la seguridad de los/las empleados/as y velar por la salud de todos ellos. c) Impulsar una cultura de compromiso social y valores compartidos entre los/as empleados/as, facilitando las condiciones para que se puedan realizar actividades de voluntariado. d) Mantener un ambiente de trabajo que estimule su desarrollo integral en el marco de las responsabilidades que marca la legislación laboral. e) Implementar una política de formación y desarrollo de competencias técnicas y profesionales.

- **Sociedad y medio ambiente**: a) Generar los menores impactos ambientales producto de las prestaciones de la sociedad. b) Tender al uso racional de la energía eléctrica, evitando su uso innecesario y reduciendo en lo más posible su consumo. c) Generar menores residuos producto de la actividad y promover el reciclado de todos aquellos que así lo sean. d) Contratar servicios o productos que generen el menor impacto en el ambiente, optando por proveedores que tengan programas de recupero de los residuos que se generan con sus productos, que utilicen menor embalaje o packaging, que sus productos sean biodegradables o reciclables, que no utilicen sustancias nocivas para el ambiente. e) Cumplir cabalmente con la legislación medio ambiental nacional. f) Inculcar en la cultura institucional el cuidado y respeto al medio ambiente. g) Impulsar iniciativas propias o colectivas para la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas. h) Participar en iniciativas y colaborar con reguladores y otras organizaciones para

la promoción y difusión de prácticas responsables. i) Promover acciones contra el cambio climático como el impulso de soluciones financieras bajas en carbono y la transparencia en las emisiones.

– **Proveedores**: a) Definir y aplicar una Política de Compras Responsables que incluya, entre otros, el proporcionar información completa y transparente en los procesos de compras y contrataciones, el respeto a los derechos humanos y laborales en la cadena de suministro y el estímulo de la demanda de productos y servicios socialmente responsables, sustentables y respetuosos del ambiente. b) Escuchar las inquietudes que puedan tener los proveedores respecto a las relaciones con la sociedad.

- **Responsabilidad fiscal**: a) Desarrollar su actividad cumpliendo de forma adecuada sus obligaciones tributarias y evitar cualquier práctica que suponga la ilícita elusión del pago de tributos o el perjuicio del erario público.

- **Prevención de conductas ilegales**: a) Fomentar el cumplimiento de las obligaciones legales y evitar conductas que sean contrarias a las normas y políticas internas o que puedan perjudicar al patrimonio, la imagen o la reputación de la sociedad o el grupo. b) Disponer de la toda la información necesaria para cumplir con los principios de Transparencia.

- **Respeto de los Derechos Humanos**: a) Aplicar el Compromiso en Materia de Derechos Humanos en el que se incluye el respeto a los derechos humanos, a los principios de actuación y las recomendaciones para el desarrollo de la actividad de negocios publicados por las Naciones Unidas, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y la Organización Internacional del Trabajo.

- **Responsabilidad con la Comunidad**: a) Todas las acciones que realice la sociedad deben tener como fin último su contribución a la mejora del entorno no sólo económico, sino también social y medioambiental y, por ende, al interés y bienestar no sólo de las personas que trabajan en la empresa, sino a todas las personas, organizaciones y comunidades de su entorno. b) Propiciar que cada individuo colaborador de la Empresa sea buen/a ciudadano/a.

23. POLÍTICA DE GÉNERO, DIVERSIDAD Y DERECHOS HUMANOS

El objetivo de la Empresa, es trabajar para garantizar los valores de integridad e igualdad en todas las personas, áreas y procesos de la Empresa, diseñando informes, seguimiento y capacitaciones tendientes a derribar sesgos y crear una conciencia de respeto, contando con herramientas institucionales actualizadas y adaptadas a los desarrollos que socialmente ha tenido la temática y reflejarla en la normativa interna, para contribuir a gestiones más sostenibles y saludables. Para ello, el Directorio en fecha 26/07/2022 creó una Unidad de Género y Diversidad Sexual dentro de la Compañía dependiendo de la Secretaría de Directorio. Desde la Compañía todas las temáticas relacionadas con los Derechos Humanos son abordadas transversalmente con amplitud y pluralidad, aplicando una mirada interseccional y transversal que incluye la discriminación múltiple que tiene a determinados colectivos y poblaciones como principales destinatarios: mujeres, lesbianas, gays, travestis, trans, transgénero y personas no binarias. Se proponen estrategias culturales de diversidad e inclusión que permitan el desarrollo pleno de los derechos humanos y laborales del personal, así como también, acciones organizacionales que garantizan la igualdad de oportunidades, valorando la diversidad siendo la misma entendida con las siguientes dimensiones: género, generacional, aspecto físico, salud, funcional, diversidad de pensamientos y opiniones, creencias religiosas, orientación sexual, identidad de género y factores socioeconómicos.

24. HISTORIAL DE REVISIONES

Historial de revisiones			
Autor	Fecha del Cambio	Comentario	Versión
Gerencia General	16/12/2016	Versión inicial	1.0

Gerencia General	15/03/2018	DESCRIPCIÓN: De acuerdo a lo propuesto por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), se resolvió cambiar la nominación del presente documento: "Código de Gobierno Societario" por "Código de Gobierno Corporativo". II. "HISTORIA Y ANTECEDENTES": Incorporación de la inscripción de NB S.A. como Agente de Colocación y Distribución Integral de Fondos Comunes de Inversión bajo el N° 46 (ACDI de PIC de FCI). X. "AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA": Incorporación del apartado "INDEPENDENCIA", en donde se establece la obligatoriedad de rotación de firmas del servicio de Auditoría Externa. XV. "POLÍTICA DE TRANSPARENCIA": Se complementó el texto teniendo en cuenta la publicación de nuestro "Código de Conducta" en el sitio web institucional de nuestra Sociedad. XVIII"RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA": Se completó el texto de acuerdo a los nuevos requerimientos de la normativa vigente.	2.0
Gerencia General	20/10/2018	XIV "GESTION INTEGRAL DE RIESGOS, PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO" se agregó el presente Capítulo de acuerdo con lo dispuesto en los Lineamientos para la Gestión de Riesgos en las Entidades Financieras, Comunicación "A" 6534 del T.O del BCRA y el Marco para la Gestión Integral de Riesgos – Política y Estrategia del BNA. II "REGIMEN DE RELACIONAMIENTO" se incorpora el presente apartado por sugerencia de GRC- Ética Corporativa y Responsabilidad Social.	2.0
Gerencia General	31/12/2018	13. "COMITÉS". d) Comité de Tecnología de la Información (TI). Se complementó el Apartado con la creación del Comité de Tecnología de la Información TI, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución 48/2005 de la SIGEN, punto 2. Plan Estratégico de TI y de acuerdo a las consideraciones de las mejoras prácticas indicadas en el marco de trabajo COBIT, en el objetivo de control de alto nivel "Planear y organizar", PO1 - "Definir un Plan estratégico de TI", y en el objetivo de control de alto nivel "Monitorear y evaluar", ME4 – "Proporcionar gobierno de TI".	3.0
Gerencia General	31/12/2018	15. "CONTROL INTERNO" Se actualizó el texto correspondiente al Control Interno debido a la designación del Oficial de Cumplimiento Regulatorio y Control Interno realizada por el Directorio, en cumplimiento de lo normado por el Artículo 16 del Capítulo VII, Título VII de las Normas CNV T.O 2013,	3.0
Gerencia General	31/12/2018	7. "ESTRUCTURA ORGANIZATIVA GENERAL". Teniendo en cuenta los Principios que rigen el Gobierno Corporativo, del análisis de los mismos, en lo que respecta al aspecto "Transparencia y Publicación de la Información", se incorporó el organigrama de la Sociedad para consulta de los distintos grupos de interés	3.0
Gerencias/ Gerencia General	12/09/2022	Actualización general del CGS, en concordancia con los demás Manuales de la Compañía. Incorporación: 10. Comisión de Directorio 23. Política De Género, Diversidad y Derechos Humanos	4.0