



Nación
Bursátil

.Código de Gobierno Corporativo

Fecha: 31/12/2018

Versión: 3.0

Autores:	Gerencias Adm, Com, M.C y U. GR/PLA/FT
Revisores:	Gerencia General
Aprobador:	Directorio

Contenido

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:	6
6.	VISION, MISION Y VALORES INSTITUCIONALES.....	7
7.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA GENERAL.....	9
8.	LA ASAMBLEA	10
9.	EL DIRECTORIO	11
10.	ALTA GERENCIA.....	13
11.	GERENCIA GENERAL.....	13
12.	COMITES.....	14
13.	COMISION FISCALIZADORA.....	24
14.	AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS INDEPENDENCIA	26
15.	CONTROL INTERNO.....	29
16.	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	30
17.	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	34
18.	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA	38
19.	CONDUCTA Y ÉTICA PROFESIONAL.....	39
20.	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA	41
21.	Historial de Revisiones.....	43

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 “NB SA”), fijando los lineamientos que permitan una relación transparente entre la compañía, las empresas controladas y su principal accionista el Banco de la Nación Argentina (en adelante “BNA”). 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 de Gobierno 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 NB SA y de sus órganos de gobierno. Todos los directivos y empleados, 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 NB SA, las cuales van a determinar la manera en que el Directorio y la Alta Gerencia gobiernan la Sociedad, comprendiendo las relaciones entre los accionistas, los directores, asesores, empleados y otros grupos de interés.

Para lograr dicho objetivo se deberá:

- 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 NB S.A. 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 de los riesgos relevantes asumidos y la adopción de una política de gobierno societario en línea con las políticas fijadas por el BNA. Asimismo, el presente régimen fija normas de funcionamiento del Directorio de NB S.A. lo que permite al BNA un sistema de conducción unificado y coordinado.

3. REGIMEN LEGAL

NB SA es una Sociedad Anónima inscrita en la Inspección General de Justicia bajo el N° 3146 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 Leandro N. Alem N° 356, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Conforme su naturaleza jurídica se rige por la Ley General de Sociedades N° 19.550 y sus modificatorias.

Las políticas de gobierno de la Sociedad se rigen por la legislación argentina, las Normas de la Comisión Nacional de Valores (N.T. 2013), Ley 26.831 y Decreto Reglamentario 1023, Código de Protección al Inversor; Resoluciones CNV, MAE, Ley 25.246 y modificatorias; Resolución UIF 229/2011 y sus modificatorias.

4. HISTORIA Y ANTECEDENTES

NB S.A, 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 la Fundación Banco Nación. NB SA se constituye en Febrero de 1996 y se inscribe ante la Inspección General de Justicia en 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 el régimen 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 NB SA 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 las nuevas 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 sus actividades solicitando a la Comisión Nacional de Valores su inscripción como Agente de Colocación 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 – Gerencia de Productos de Inversión Colectiva de la Comisión Nacional de Valores, se dispuso la inscripción de NB S.A.en el Registro de Agentes de Colocación y Distribución Integral de Fondos Comunes de Inversión bajo el N° 46 (ACyDI 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 en la negociación secundaria, tanto para cartera propia como para terceros clientes sobre títulos valores públicos o privados en el Mercado de Valores de Buenos Aires 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 “Ley N° 26.831” del Mercado de Capitales y las Normas de la Comisión nacional de Valores (“CNV”).

A la fecha, es miembro de: a) Mercado de Valores de Buenos Aires Registrado bajo el N° de matrícula 7, b) Mercado a Término de Rosario S.A., Registrado bajo el N° de matrícula 1423, c) Mercado Abierto Electrónico S.A., Registrado bajo el N° de matrícula R12 (Membrecía parcial solo para Colocaciones Primarias), d) Mercado Argentino de Valores S.A., Registrado bajo el N° de matrícula 501. Además, opera en el ámbito de la Bolsa de Comercio de Buenos Aires, donde tiene sus oficinas, poniendo a disposición de los clientes la información en tiempo real de precios y tendencias de los mercados.

5. OBJETIVO:

El principal objetivo establecido por NB SA, 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. Ser asimismo, el brazo bursátil del grupo de empresas controladas del BNA, satisfaciendo con eficiencia y efectividad las necesidades de inversión de sus clientes, mediante la aplicación de herramientas financieras y tecnológicas, acordes con los valores éticos que rigen a la institución, y articulando su actividad con el Grupo Banco Nación.

Su accionista mayoritario es el BNA , y se encuentra alcanzada por las previsiones de la Ley N° 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(...)”.

6. VISION, MISION Y VALORES INSTITUCIONALES

a) Visión

Ser una empresa líder en colocaciones primarias dentro del Mercado de Capitales y desarrollar las estrategias de negocios que permitan concretar con profesionalismo, todas las inversiones realizadas por nuestros clientes. Ser el referente bursátil de las empresas controladas por el 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. Generar sinergia con las empresas controladas por el BNA.

c) Valores Institucionales

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

Vocación: cubrir las constantes necesidades de nuestros clientes, con compromiso y trabajo permanente.

Integridad: Actuar con transparencia y diligencia, respetando las normas vigentes y el código de conducta que definen a nuestra institución.

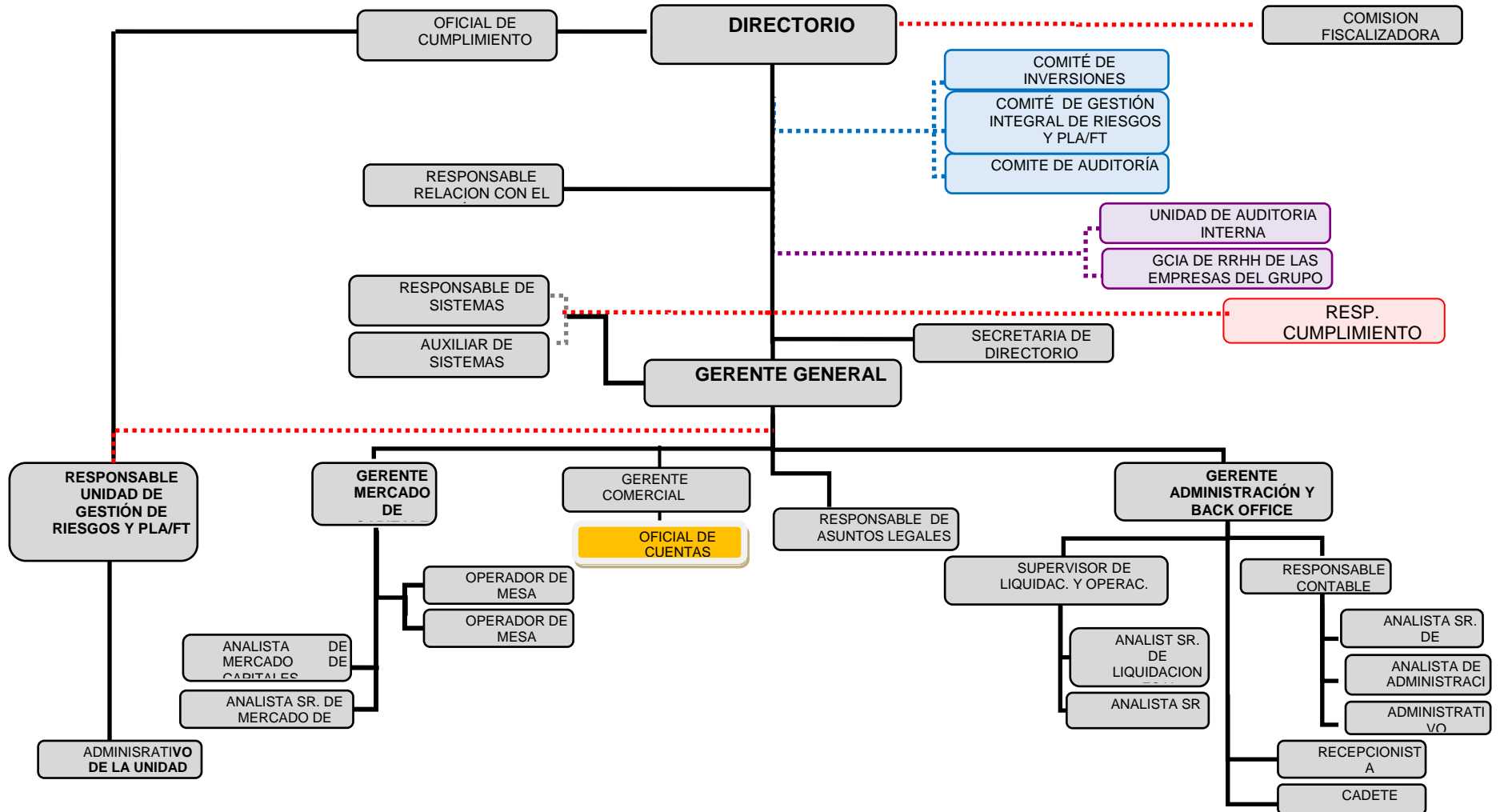
Trabajo: Lograr nuestros objetivos, mediante la correcta aplicación de la técnica bursátil y el trabajo en equipo.

Excelencia: Esforzarnos cada día, para lograr alcanzar los más altos estándares de calidad hacia adentro y hacia afuera de la organización.

Nuestra política organizacional, se encuentra delineada por los siguientes factores:

- Comunicación abierta y segura en todos los niveles de la compañía.
- Confianza y transparencia en toda la plantilla.
- Honestidad como eje de la acción.
- Trato equitativo para todos los empleados.
- Profesionalismo en todos sus integrantes.

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA GENERAL



8. LA ASAMBLEA

El Estatuto de NB SA en su Artículo N° 14 prevé que las asambleas ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el Directorio o la Sindicatura, si correspondiese, o en 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 del estatuto de NB SA 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 perjuicio 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 segunda convocatoria deberá realizarse dentro de los 30 días siguientes al fracaso de la primera.

En su Artículo N° 16 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 accionistas que representen la mayoría de las acciones suscriptas con derecho a voto, y en segunda convocatoria se considerara constituida cualquiera sea el número de acciones presentes. La Asamblea Extraordinaria requiere para constituirse tanto en primera como segunda convocatoria la presencia de accionistas que representen el 60% de las acciones suscriptas con derecho a voto. Todas las resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta de 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 las deliberaciones 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, con la firma del Presidente y los accionistas designados al efecto.

9. EL DIRECTORIO

El Estatuto de NB SA establece 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 NB SA 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, 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, 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 Argentina o el extranjero, pudiendo asignarle capital determinado.

- Designar al gerente y crear los empleos que juzgue necesarios, determinando sus atribuciones y remuneraciones.
- Nombrar de su seno uno o más directores ejecutivos o administradores o su remuneración.
- Nombrar, trasladar o separar de sus puestos a cualquiera de sus empleados 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 NB SA.

10. ALTA GERENCIA

La Alta Gerencia se encuentra comprendida tanto por la Gerencia General, como así también por la Gerencia de Administración y Back Office, Gerencia de Mercado de Capitales 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.

11. GERENCIA GENERAL

La administración de NB SA, es ejercida por el Gerente General, a fin de desarrollar e implementar políticas y objetivos que permitan 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 que permitan un nivel de eficiencia acorde a la importancia de los negocios. El Directorio de NB SA, designa al Gerente General.

a) Funciones y Responsabilidades

- Supervisar el desempeño de las distintas áreas de NB SA con el objeto de tomar conocimiento del desenvolvimiento de cada una de ellas.
- Participar en el Comité de Auditoría presentando los distintos asuntos de su competencia.
- Interactuar con las Gerencias del BNA y de las Empresas Controladas por los distintos temas relacionados con la Compañía.
- Coordinar con la Gerencia de Recursos Humanos del Grupo BNA, las políticas relativas 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

la Compañía brindando informes de los distintos temas.

- Interactuar con los distintos Organismos de Contralor: SIGEN, Ministerio de Economía de la Nación, C.N.V. 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 funcionamiento del sistema del Control Interno de la Sociedad.
- Controlar la confección de los Manuales de Normas y Procedimientos para su aprobación por parte del Directorio y asegurar su puesta en práctica y cumplimiento.
- Elaborar el Presupuesto Anual de NB SA para su presentación y aprobación al Directorio y su posterior análisis de desvíos.
- Controlar la preparación del Plan de sistemas y 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.
- Analizar, supervisar y aprobar las políticas comerciales propuestas por la Gerencia de Mercados de Capitales para su elevación al Directorio y su posterior aprobación.

12. COMITES

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 Inversiones

- ✓ 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 Directores Titulares y Gerentes 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 Inversiones.

La constitución de dicho comité responde a una decisión del Directorio, en virtud de un crecimiento en el volumen, la cantidad y diversidad de operaciones que NB SA experimentó en los últimos años.

Propósito.

NB SA a fin de realizar y garantizar las tareas de análisis y control con el objetivo de optimizar la gestión financiera de la compañía, cuenta con el Comité de Inversiones.

El Comité de Inversiones es el encargado de asistir al Directorio de NB SA en el diseño e implementación de la estrategia que deba utilizarse para buscar el equilibrio óptimo entre rentabilidad y riesgo en las inversiones administradas.

Integración.

El mismo está integrado por los miembros del Directorio, el Gerente General, el Gerente de Mercado de Capitales, el Gerente de Administración y Back Office y el Responsable de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT

Responsabilidades y Funciones.

- Informar y asesorar al Directorio de NB SA, sobre la definición y el cumplimiento de los objetivos planteados sobre el tema.
- Evaluar los análisis de inversiones y riesgo y emitir opinión sobre los cursos de acción en cada caso.
- Aprobar el programa de capacitación anual.
- Determinar los cursos de acción a fin de mantener actualizado a los diferentes sectores sobre los avances en la materia.
- Intervenir en la formulación y control de los proyectos de estructuración y/o colocación de productos en los que se encuentre involucrada la Compañía.
- Analizar el estado de situación de las carteras administradas en materia de optimización del equilibrio entre rentabilidad y riesgo, mediante los informes que elabore eventualmente el Presidente del Comité.

Periodicidad.

La periodicidad de las reuniones será mensual, salvo convocatorias especiales a fin de tratar temas específicos o urgentes.

Desarrollo.

El Presidente y/o Gerente de Mercado de Capitales, por sí mismo o a propuesta de los integrantes del Comité, elaborará un orden del día para sus reuniones donde se establecerá la fecha de reunión, respetando la periodicidad mensual establecida.

De todas las deliberaciones del Comité se labrará acta en un libro de Registro de Actas del Comité de Inversiones llevado al efecto.

La Gerencia de Mercado de Capitales elevará al Comité el informe mensual sobre la evolución de la cartera de la Sociedad.

El Comité deberá informar al Directorio, en forma mensual lo actuado mediante resumen ejecutivo elaborado al efecto. Asimismo, podrá elevar informes sobre temas específicos.

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 NB SA constituye un Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Propósito.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT de NB S.A.se constituye –en el marco conceptual expuesto-, 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 NB S.A. y de sus planes de negocios y de acción, y que dichas decisiones sean efectivamente implementadas en cumplimiento de lo dispuesto por los organismos de contralor, impulsando el desarrollo e instrumentación de las mejores prácticas en la materia.

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

Integración.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT está integrado por los miembros del Órgano de Administración, el Responsable de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT y funcionarios del primer nivel gerencial cuyas funciones se encuentran relacionadas con los Riesgos que asume la Sociedad, entre ellos, el de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. El Comité será presidido por el Oficial de Cumplimiento ante la Unidad de Información Financiera.

Responsabilidades y Funciones.

- Proponer las políticas, estrategias, procesos y metodologías para el desarrollo de la gestión integral de riesgos y sus modificaciones a través del tiempo, elevando las mismas a aprobación del Directorio.
- Impulsar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la regulación vigente y de las políticas internas en materia de riesgo.
- Supervisar periódicamente que el nivel de tolerancia y el grado de exposición al riesgo que NB S.A. asuma, se encuentren dentro de los límites establecidos por el Directorio, fijando el alcance y periodicidad de los reportes que deban serle elevados para su tratamiento.
- Informar y asesorar al Directorio sobre el cumplimiento en materia de gestión integral de riesgos, reportándole periódicamente los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la empresa y situación comparada con los límites de tolerancia aprobados por el Directorio, elevando a su aprobación los asuntos que correspondan.
- Fomentar las actividades necesarias para mantener, administrar y desarrollar sistemas de información, de explotación de datos y modelos para monitorear la exposición integral de riesgos y las exigencias patrimoniales mínimas que permitan cubrir adecuadamente los mismos.
- Promover la generación de programas de pruebas de estrés que identifiquen condiciones con incidencia negativa de importancia, a efectos de evaluar posibles impactos y establecer, de ser necesario, acciones preventivas. El Comité deberá aprobar los criterios de las pruebas de estrés que le van a ser elevadas.
- Promover la mejora continua en la administración de riesgos, mediante la divulgación de los resultados del seguimiento a las áreas de la Sociedad y evaluando los planes de mitigación que le sean propuestos, dando a conocimiento de lo actuado al Directorio.
- Impulsar la implementación de acciones correctivas, frente a casos en los que se verifiquen desviaciones con respecto a los niveles de tolerancia al riesgo y a los grados de exposición asumidos, con intervención de las áreas responsables y, en su caso, del Directorio.
- Tomar conocimiento de los informes emitidos por auditorías (Interna y Externa) y otros entes de contralor, vigilando la ejecución de las acciones correctivas pertinentes.

- Impulsar la capacitación sobre políticas, procedimientos y prácticas hacia el personal de NB S.A.y, en particular, hacia los niveles de conducción de negocio y apoyo, para lograr junto a lo expuesto en el apartado 7) precedente, la plena inserción de la visión de riesgo integral en los procesos de decisión; así como también, -de corresponder-, la difusión hacia terceros, de ciertos aspectos sobre la gestión.
- Evaluar el cumplimiento de las funciones y el desempeño de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT.
- Asistir al Oficial de Cumplimiento en el diseño e implementación de la estrategia sobre control y prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otras actividades ilícitas, de acuerdo con las normas legales y administrativas vigentes.
- Evitar los riesgos de exposición legal derivados del marco regulatorio de la República Argentina en materia de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo para el Directorio, Funcionarios y empleados de NB SA.
- Analizar el estado de situación de NB SA en materia de administración del riesgo del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, mediante los informes periódicos previstos por las Normas y Procedimientos vigentes como así también otros eventuales que elabore el Oficial de Cumplimiento y/o eleve la Gerencia General y/o las instancias de contralor de la Sociedad.
- Decidir sobre las modificaciones, en base a propuestas de sus integrantes o de otras instancias, referidas a la temática de Cumplimiento (Manual de Procedimientos de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, funciones del Oficial de Cumplimiento, capacitación, sistemas, etc.) de NB SA para optimizar la administración de los riesgos ya mencionados y/o para regularizar observaciones en la materia.
- Efectuar un Informe semestral al Directorio sobre aspectos abordados y con las propuestas que considere necesarias para el tratamiento en dicho ámbito vinculadas con la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Periodicidad.

Se reúne al menos, una vez al mes y, en caso de necesidad y urgencia, el Oficial de Cumplimiento o quien lo reemplace y/o cualquiera de sus integrantes podrá solicitar la celebración de reuniones extraordinarias.

Desarrollo.

El Temario ordinario que compondrá el Orden del Día de la reunión, será preparado por el responsable de la UGIRPLA/FT, -quien se desempeñará como Secretario de Actas del Comité-, conteniendo los temas a tratar, así como los solicitados por los miembros del Comité.

Cualquier miembro permanente del Comité puede solicitar la inclusión de diversos temas a tratar en la reunión del Comité, tanto al finalizar la reunión previa, como en el lapso que medie entre ambas, o directamente plantearlo como un tema fuera de orden (sobre tablas).

El primer punto del Orden del Día de cada reunión será la aprobación del Acta correspondiente a la reunión anterior.

El Orden del Día y sus correspondientes antecedentes deberán ser puestos a disposición de los miembros del Comité con una anticipación mínima de 24 horas hábiles al horario fijado para la reunión.

Junto con el Orden del Día, se adjuntará copia del Acta de la reunión anterior, para su aprobación.

Las Actas de las reuniones, una vez aprobadas, serán firmadas por el Presidente del Comité y/o por su Vicepresidente y/o su Vocal, y se registrarán cronológicamente en el Libro de Actas habilitado al efecto, el que será archivado en la UGIRPLA/FT.

c) Comité de Auditoría

A los efectos de dar cumplimiento a las Normas Mínimas para el Buen Gobierno Corporativo en Empresas y Sociedades del Estado, tal lo dispone la Resolución N° 37/2006 SIGEN, ANEXO I, se constituye el “Comité de Auditoría”.

Propósito.

Proporcionar a la Sindicatura General de la Nación, información completa respecto de las operaciones realizadas en la Sociedad para supervisar el funcionamiento de los sistemas de control interno y del sistema administrativo contable, verificando de esta manera 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.

- Evaluar las propuestas de Auditores Externos para el ejercicio.
- Supervisar el funcionamiento de los sistemas de Control Interno y del Sistema Administrativo Contable.
- Supervisar la aplicación de las Políticas de Información sobre la Gestión de Riesgo de la Sociedad.
- Supervisar la aplicación del Manual de Lavado de Dinero.

Integración.

El mismo, se encuentra integrado por los miembros del Directorio y la Comisión Fiscalizadora de la Sociedad, con la participación del Gerente General y el Representante de la Unidad de Auditoría del BNA. Funciona en forma colegiada con 3 (tres) miembros del Directorio, y un representante de la Comisión Fiscalizadora que asiste en forma obligatoria a las reuniones de este Comité con voz pero sin voto.

Periodicidad.

El Comité de Auditoría se reunirá al menos una vez cada tres meses y en cada oportunidad en que los Directores que lo integran o Síndicos lo consideren necesario.

Desarrollo.

El Gerente de Administración y Back Office, por sí mismo o a propuesta de los integrantes del Comité, elaborará un orden del día para sus reuniones, donde se establecerá la fecha de reunión, respetando la periodicidad trimestral establecida, o en la oportunidad en que los Directores o Síndicos lo consideren necesario. En cada reunión se confeccionará un acta con detalle de lo tratado. Copia de la misma será enviada al Directorio de la Sociedad para su toma de conocimiento en la primera reunión posterior de dicho órgano.

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 NB S.A. dentro de un perfil 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 los objetivos 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.

Integración.

El Comité de TI de NB S.A. está integrado por los siguientes miembros con voz y voto: un miembro del Directorio quien lo preside; el Gerente General o su reemplazo y el Responsable de TI.

El quorum para cada reunión de Comité se formará con la presencia de por lo menos tres de sus miembros permanentes, incluyendo un Director y el Gerente General o su reemplazo.

Un delegado del Responsable de TI puede dar asesoramiento técnico, con voz y sin voto.

Pueden participar: Gerente Administrativo y el Responsable de Legales, con voz y sin voto.

Finalmente, el Responsable de Legales puede intervenir en la asesoría legal.

Adicionalmente, para la ejecución y seguimiento de las decisiones tomadas y los análisis de la factibilidad técnica de los proyectos de TI, el Comité puede conformar comisiones de apoyo que estarán integradas por los funcionarios de la organización.

Periodicidad.

El comité de TI se reunirá al menos una vez al mes, a propuesta del Responsable de Sistemas y las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas a propuesta de cualquier miembro del

Comité cuando lo estimen necesario.

Desarrollo.

El Responsable de Sistemas, por sí mismo o a propuesta de alguno de los integrantes del Comité, elaborará un orden del día para sus reuniones en donde constarán los temas a tratar, la fecha de la reunión respetando la periodicidad mensual establecida.

El Orden del Día y sus correspondientes antecedentes deberán ser puestos a disposición de los Señores miembros del Comité con una anticipación mínima de 24 horas hábiles al horario fijado para la reunión.

En cada reunión se confeccionará un Acta con el detalle de lo tratado en la misma. Luego, copia del Acta de Comité de TI, será enviada al Directorio de NB S.A. para su toma de conocimiento en la primera reunión posterior de dicho órgano.

Responsabilidades y Funciones.

- a) Proponer las políticas generales sobre TI.
- b) Vigilar el adecuado funcionamiento del entorno de Tecnología Informática y Sistemas;
- c) Contribuir a la mejora de la efectividad del mismo;
- d) Monitorear los niveles de servicios de los proveedores de TI y sus correspondientes SLA (Acuerdo de Nivel de Servicio).
- e) 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;
- f) Evaluar en forma periódica el plan mencionado precedentemente, proyectos y revisar su grado de cumplimiento;
- g) 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
- h) Mantener una comunicación oportuna con la Unidad de Auditoría Interna de

Sistemas del BNA, 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.

i) Recomendar prioridades para las inversiones de TI.

13. COMISION FISCALIZADORA

La Fiscalización de la Sociedad está compuesta por tres síndicos titulares, por el término de 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 deja constancia 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 de los 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 directores y 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 el Directorio.
- 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.

14. AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS 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 la posibilidad 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.

a) Auditoría Interna

El proceso de Auditoría Interna en NB SA es llevado a cabo por la Auditoría General del BNA (Auditoría Empresas del Grupo Nación) y tiene por misión “Conducir la evaluación y monitoreo del control interno de la Entidad y de las empresas del Grupo Nación sujetas a revisión”, encuadrándose la Sociedad en el segundo caso.

La Auditoría General presta servicios independientes y objetivos de aseguramiento y asesoramiento/consulta, concebidos para mejorar las operaciones del BNA y de las Empresas Controladas del BNA sujetas a revisión. Contribuye a la consecución de la Organización mediante la aplicación de una metodología sistemática para la evaluación y la mejora de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Para garantizar su independencia, la Unidad de Auditoría Interna lleva a cabo sus tareas bajo la dependencia funcional del Directorio del BNA, Entidad controlante de NB S.A.

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

así como los fijados por los órganos de Dirección de las Empresas Controladas del BNA 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 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.

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

En función de lo establecido en la Resolución N° 37/2006 de SIGEN, la Asamblea Ordinaria de accionistas, en ocasión de la aprobación de los estados contables, designará para desempeñar las funciones de auditoría externa correspondientes al nuevo ejercicio a contadores públicos matriculados independientes, según los criterios establecidos en el Artículo N° 15. En caso de que la propuesta sea hecha por el órgano de administración, debe contar con la previa opinión del Comité de Auditoría previsto en el artículo 2º de la presente Resolución y serán contratados anualmente por el Directorio por medio del concurso de precios, para cumplir con los conceptos normativos y éticos que preservan la independencia del auditor, evitando las

incompatibilidades que puedan afectar al mismo.

Será función del Auditor Externo, efectuar una revisión limitada al cierre del ejercicio y un examen de Auditoría Anual sobre los Estados Contables de NB SA preparados 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.

Por otra parte, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Procedimientos del Merval “(...) con el objeto de cumplir con las funciones encomendadas por las Normas CNV (N.T. 2013 y mod.), ejecuta a través de la Gerencia de Auditoría tareas relativas a la supervisión y control de todas las normas antes dichas que regulan la actividad de los Agentes Miembros. Las tareas de control y supervisión relativas al cumplimiento de la Legislación vigente del mercado de capitales, que se efectúan a todos aquellos Agentes Miembros participantes del mercado y sujetos a la verificación del Merval se focalizan principalmente en su entorno administrativo y operativo. Estas actividades de control y supervisión son llevadas a cabo desde la Gerencia de Auditoría con la colaboración de un grupo de profesionales independientes, a quienes se les encomienda desarrollar una verificación operativa (denominada auditoría de rutina) en las oficinas de los Agentes Miembros, la cual implica ejecutar un lote de procedimientos técnicos sobre registros y documentación de las oficinas verificadas. Dicho lote de procedimientos incluye, entre otros: - Verificaciones sobre la situación contable, económica y financiera de los Agentes Miembros (estado Libros Rubricados, cálculo del Patrimonio Neto Mínimo y Activos de contrapartida, balances de sumas y saldos, etc.). - Análisis de posiciones de operaciones a plazo pendiente de liquidación, estrategias de opciones, integración de garantías. - Verificaciones sobre las operaciones concertadas en el mercado por los Agentes Miembros. - Revisiones sobre registros y comprobantes de custodia y de fondos (ingreso y egreso de Valores Negociables y fondos, incluyendo transferencias y todo otro movimiento de valores negociables y dinero). - Control de datos personales de Comitentes y verificación de Convenios de Apertura de cuentas. - Cotejo de servicios a clientes. (...)”

15. 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.

NB SA 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 Normas CNV T.O 2013, por el cual se establece la obligación de que la Sociedad cuente con un Responsable de Cumplimiento Regulatorio y Control Interno, NB S.A. designó oportunamente a un funcionario para que desempeñe dicha tarea. Para el desarrollo de la misma se 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 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 los resultados 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 el Oficial de Cumplimiento Regulatorio y Control Interno, existen cinco componentes relacionados con la temática en 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 NB SA 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 su promover su implementación.

16. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El Directorio de NB S.A., dispuso la creación de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT, que incorpora, asimismo, las funciones de la ex – Unidad Antilavado, de este modo, se da cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para la Gestión de Riesgos

en las entidades financieras, Comunicación “A” 6534 del T.O. del Banco Central de la República Argentina 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, dentro de 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 y en 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 Integral de Riesgos.

- Coordinar su accionar con la Unidad de Gestión 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 monitoreo de 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 la adecuada Gestión de Riesgos de LA/FT.
 - La implementación del Plan de Capacitación para que los empleados de NB S.A. cuenten con el nivel de conocimiento apropiado para los fines del Sistema de Prevención de LA/FT, lo que incluye la adecuada Gestión 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 Directorio.
 - 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 o autoridad competente.
 - Informar al Directorio o Comité de Gestión Integral de Riesgos y PLA/FT respecto de las modificaciones e incorporaciones al listado de países 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 y los 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 posibilitar su 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 de Cumplimiento 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.

17. 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 desarrollarán o desarrollan evaluaciones de desempeño que permitan mejorar 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 NB SA ajustándose una estrategia de mejora constante de su capital humano, que promueva y acompañe el desarrollo de la Sociedad.

NB SA 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 discapacitadas.

Consideramos 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 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 SA), el respeto por la persona y actitud de servicio tanto frente al cliente externo 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 Departamento Empleos, Desarrollo y Comunicaciones Internas 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.), aviso en medios de difusión (periódicos, colegios, universidades, carteleras, etc.), 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 de las Empresas Controladas del BNA, con la aprobación de la Presidencia y/o Directorio solicitante 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 las habilidades, intereses y aptitudes de cada postulante, a fin de seleccionar los recursos profesionales mejor calificados para formar parte de NB SA. 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 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 ciertos aspectos de la organización y algunas particularidades del resto de las Sociedades Controladas del BNA, previo a su definitiva asignación al puesto de trabajo.

b) Capacitación

NB SA 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 NB SA 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.

NB SA 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 trabajo son las bases en las que se debe asentar para consolidarse en el mercado como empresa líder. 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, NB SA recibe capacitación en materia de Prevención de Lavado de Dinero.

El Manual de Políticas y Prácticas 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

Capacitación coordina la implementación y ejecución de las acciones del mencionado Plan, procurando dar cumplimiento al mismo, e informando su evolución.

El área de Capacitación, dependiente de la Gerencia de Administración y Back Office es el encargado 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).

18. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

A los fines de que la Sociedad sea dirigida con transparencia, NB SA 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 evalúen la 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 de la entidad.

En el sitio web institucional de NB SA, 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 sin restricciones de ningún tipo.

Asimismo, NB SA cuenta con un “Código de Conducta” el que ha sido confeccionado de conformidad a lo dispuesto por la Comisión Nacional de Valores (N.T. 2013), cuyo objeto es establecer un marco de referencia para unificar criterios de conducta y transparencia, con el fin de contribuir a afianzar los derechos y obligaciones correspondientes a los diferentes inversores, intermediarios y demás personas intervinientes en el Mercado de

Capitales, y a una mayor transparencia en el ámbito del mercado de capitales. La normativa expuesta a través de este Código, se basa también en la transparencia ética y moral que debe caracterizar a nuestra Sociedad, a fin de ratificar un proceder habitual y constante en el tiempo. El “Código de Conducta” fue aprobado el día 30/05/2014 por el Directorio y por el Comité de Auditoría, y subido a la Autopista Financiera de la CNV el día 28/04/2014. Asimismo, el “Código de Conducta” de nuestra Sociedad se encuentra subido al sitio web institucional de la misma, de acuerdo con el objetivo de Política de Transparencia establecida en el presente Código de Gobierno Corporativo.

19. CONDUCTA Y ÉTICA PROFESIONAL

NB SA 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.

NB S.A 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 algunas pautas básicas de conducta que permiten orientar a los empleados en sus actuaciones diarias, así como qué acciones resultan éticas y cuáles no a la vista de los valores principales de NB SA 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.

De lo anteriormente dicho, se desprenden los principales valores a los que la Sociedad apunta. Ellos son:

Respeto mutuo entre todas las personas con las que se relacionan. Todos los empleados tienen la obligación y la responsabilidad de tratar de forma respetuosa a sus compañeros, superiores y subordinados, debiendo contribuir a mantener el entorno libre de factores negativos para la satisfacción laboral.

Responsabilidad e Integridad: El empleado debe obrar siempre con la debida diligencia y compromiso laboral, asumiendo la responsabilidad por sus actos y omisiones respecto de su labor.

Transparencia: Se debe actuar y expresar con respeto, idoneidad, integridad y honestidad. El empleado debe observar en todo momento un comportamiento ejemplar digno de la Sociedad a la cual representa.

Compromiso con su trabajo y con la Sociedad: El empleado debe obrar de buena fe y de acuerdo a las pautas que marca cada oficio o profesión, prestando servicios en forma eficiente, dedicación y responsabilidad en las funciones y tareas que le sean encomendadas.

Solidaridad y cooperación: El empleado debe actuar interesándose en el bienestar común y colaborando en todo lo posible con la gente que lo rodea manteniendo una actitud que fortalezca la solidaridad. Ante situaciones extraordinarias realiza tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

El empleado conoce y cumple las leyes, reglamentos y normas internas NB SA y las externas que regulen la actividad.

Lealtad: El empleado 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 empleado desarrolla su actividad respetando la confidencialidad de la 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 son obligatorias para todos los empleados 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.

20. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA

La Política de Responsabilidad Social Empresarial (R.S.E.), tiene como eje las acciones desarrolladas a partir de la toma de conciencia de las responsabilidades e impactos que su actividad provoca en el mercado, la Sociedad y en el medio ambiente.

NB SA es consciente que para favorecer la sustentabilidad del planeta y -en paralelo- ser competitivos en el corto, mediano y largo plazo, debe comportarse como una organización responsable, capaz de adelantarnos a las necesidades de la Sociedad, y generar soluciones que contribuyan a la armonía con el entorno.

Los ámbitos funcionales de gestión de la RSE son:

a) Buen Gobierno Corporativo: En sus aspectos generales destaca el establecer un modelo de negocio sólido, organizado y orientado al crecimiento con un fuerte compromiso ético y transparente.

b) Empleados: Como organización, el vínculo con los empleados es muy importante. Se establecen canales de comunicación, no solo para informar, sino también para conocer la opinión de los colaboradores. Se busca beneficiarlos e impulsar una actitud responsable con respecto a la salud y a la importancia de adquirir y mantener hábitos saludables.

c) Proveedores y Contratistas: Respaldo de los valores de la Compañía en toda la cadena de valor. NB SA contrata bienes y servicios con proveedores de trayectoria en su rubro que cuentan con solvencia técnica y financiera. Asimismo, verifica los antecedentes judiciales y/o administrativos, a efectos de evaluar su aptitud para contratar con NB SA. De acuerdo con la normativa vigente, la Sociedad aplica los principios y requisitos establecidos por el Decreto N° 202/2017 en el marco del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública, bajo la forma de Declaración Jurada.

d) Clientes y Consumidores: Respeto e integridad a los clientes y consumidores.

e) Medio Ambiente: Fomento de conciencia ambiental en el público interno, planteando programas que reduzcan el consumo de recursos innecesarios, eficiencia energética e hídrica y el reciclado de residuos.

Desde esta óptica se proponen la ejecución de prácticas sustentables; a fin de generar un cambio educativo y cultural, tendiente a lograr un sentimiento de pertenencia de los empleados e impactar positivamente en la percepción del público general respecto de la imagen de la Sociedad.

A título enunciativo, las acciones de RSE que hemos propiciado son: Promover una actitud responsable en cuanto a la salud del cuerpo y las emociones, buscando tomar conciencia sobre la importancia de adquirir y mantener hábitos saludables. Mantener informada a la comunidad interna acerca de diferentes enfermedades, realizar anualmente la campaña de vacunación antigripal y promover la donación de sangre. Asimismo se promueve la prevención de riesgos laborales en el conjunto de actividades y en todos los niveles jerárquicos, se adoptan medidas de prevención y protección contra incendio. Además realizamos la separación y recolección de tapitas de plástico de gaseosas, agua mineral, etc para luego destinarlas a las diferentes Fundaciones que cuentan con Programas de Reciclado de Tapitas de Plástico. Propiciamos diferentes beneficios para el personal de NB SA como kits escolares para los hijos en edad escolar, regalos para el día del padre y madre, día de la mujer, día de la secretaria e instalación de carteleras para difusión de información de interés general tales como: Beneficios corporativos, cumpleaños del mes, y campañas de salud.

21. HISTORIAL DE REVISIONES

Fecha de última revisión: 31/12/2018

Versión vigente: 3.0

Historial de revisiones			
Autor	Fecha del Cambio	Comentario	Versión
Gerencia General	16/12/2016	Versión inicial	1.0
Gerencia General	15/03/2018	<p>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".</p> <p>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 (ACyDI de PIC de FCI).</p> <p>X. "AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA": Incorporación del apartado "INDEPENDENCIA", en donde se establece la obligatoriedad de rotación de firmas del servicio de Auditoría Externa.</p> <p>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.</p> <p>XVIII "RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA": Se completó el texto de acuerdo a los nuevos requerimientos de la normativa vigente.</p>	2.0
Gerencia General	20/10/2018	<p>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.</p> <p>II "REGIMEN DE RELACIONAMIENTO" se incorpora el presente apartado por sugerencia de GRC- Ética Corporativa y Responsabilidad Social.</p>	2.0
Gerencia General	31/12/2018	<p>13. "COMITÉS".</p> <p>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".</p>	3.0
Gerencia General	31/12/2018	<p>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,</p>	3.0
Gerencia General	31/12/2018	<p>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</p>	3.0

		Publicación de la Información”, se incorporó el organigrama de la Sociedad para consulta de los distintos grupos de interés.	
--	--	--	--