

# **CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO**

**HSBC BANK ARGENTINA S.A.**

**DICIEMBRE 2023**

## INDICE

1.	INTRODUCCION .....	4
2.	HISTORIA DEL BANCO .....	4
3.	CAPITAL SOCIAL Y ESTRUCTURA SOCIETARIA .....	5
4.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	6
5.	NORMATIVA APLICABLE – AMBIENTE REGULATORIO .....	6
5.1	Código de Conducta .....	8
5.2	Código de Prácticas Bancarias .....	8
5.3	Valores del Grupo HSBC .....	8
5.4	Diversidad e Inclusión (D&I) .....	9
5.5	Capacitaciones .....	10
6.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	10
7.	DIRECTORIO .....	10
7.1	Composición - características .....	10
7.2	Responsabilidades del Directorio .....	11
7.3	Responsabilidades del Presidente de Directorio .....	12
7.4	Derecho a informarse .....	13
7.5	Funcionamiento .....	13
7.6	Evaluación de Desempeño .....	13
7.7	Secretaría de Directorio .....	14
7.8	Retribución de los Directores .....	14
8.	ALTA GERENCIA .....	15
9.	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS .....	15
10.	DETALLE Y DENOMINACIÓN DE LOS COMITÉS .....	16
10.1	Comité de Alta Gerencia .....	16
10.2	Comité de Auditoría .....	18
10.3	Comité de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. ....	20
10.4	Reunión de Administración de Riesgos .....	21
10.5	Comité de Gobierno de Tecnología y Seguridad de la Información .....	22
10.6	Comité de Prueba de Estrés .....	24
10.7	Comité de Valuación de Productos de Tesorería .....	25
10.8	Comité de Experiencia del Cliente .....	26
10.9	Comité de Activos y Pasivos (ALCO) .....	27

11.	GRUPOS DE TRABAJO .....	28
11.1	Grupo de Trabajo de Legales y Cumplimiento .....	28
12.	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS .....	29
13.	FISCALIZACION Y CONTROL INTERNO .....	29
13.1	Principio General del Control Interno.....	29
13.2	Comisión Fiscalizadora.....	30
13.3	Auditoría Externa.....	31
13.4	Auditor Interno.....	32
14.	TRANSPARENCIA E INFORMACION PÚBLICA .....	33
14.1	Memoria .....	33
14.2	Estados Financieros .....	34
14.3	Utilidades - Pago de Dividendos.....	34
14.4	Información Regulatoria Establecida por los Entes de Control.....	34
15.	CONFLICTO DE INTERESES .....	35
15.1	Conflicto de Intereses .....	35
15.2	Actividades delegadas en terceros .....	35

## 1. INTRODUCCION

El Código de Gobierno Societario (en adelante el “CGS”) de HSBC Bank Argentina S.A. (indistintamente el “Banco”, “HBAR” o la “Sociedad”) es una declaración sobre las buenas prácticas en materia de gobierno societario que se aplican a fin de organizar, dirigir y administrar el Banco en forma eficiente y como una política integral para gestionar los riesgos.

HBAR es una sociedad inscripta en la Inspección General de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con fecha el 10 de febrero de 1961, bajo el número 115, al folio 17 del Libro 54, Tomo A de Estatutos Nacionales y autorizada para funcionar como banco comercial por el Banco Central de la República Argentina S.A. en el marco de la Ley de Entidades Financieras.

El objetivo primordial es asegurar el compromiso de HBAR con buenas prácticas de gobierno societario para el mejor interés del Banco en su conjunto y con una visión de largo plazo mediante el desarrollo y la promoción de:

- Una gestión ética, responsable y basada en valores;
- Un Directorio eficaz, órganos ejecutivos y de supervisión que actúan en el mejor interés del Banco, sus accionistas y demás grupos de interés;
- La definición de los riesgos a ser asumidos, así como un sistema eficaz de gestión de riesgos y control interno;
- La protección de los intereses de los depositantes; y
- La divulgación adecuada y transparente de información a los reguladores y al mercado en general.

Mediante la adopción, el seguimiento y la actualización regular de este CGS, el Banco confirma su deseo de llevar, demostrar y promover las buenas prácticas societarias. Es por ello que, para fomentar la confianza de sus accionistas, empleados, clientes, inversores y público en general, este CGS, va más allá del marco legal y reglamentario, e incluye las mejores prácticas en la materia reconocidas tanto local como internacional.

## 2. HISTORIA DEL BANCO

HBAR es miembro del grupo HSBC (en adelante el “Grupo HSBC”), el cual tiene su sede central en Londres y es una de las más grandes organizaciones de servicios bancarios y financieros del mundo. El Grupo HSBC presta servicios a alrededor de 39 millones de clientes en todo el mundo a través de una red que cubre 62 países y territorios.

A través de una red global conectada por tecnología de avanzada, el Grupo HSBC presta una gama integral de servicios financieros: banca personal, corporativa, de inversión; servicios comerciales; administración de fondos; servicios de tesorería y del mercado de capitales; seguros; servicios fiduciarios, financiación al consumidor y a la empresa; y servicios de títulos y custodia.

Los orígenes del Banco se remontan al año 1908 con la organización de Leng, Roberts & Compañía como una sociedad colectiva que participaba en el desarrollo de la economía argentina a través de actividades en las áreas de comercio internacional, seguros y banca de inversión.

El 21 de septiembre de 1977, Roberts S.A. de Finanzas Compañía Financiera fue autorizada para operar como banco comercial y se convirtió en Banco Roberts Sociedad Anónima, comenzando sus operaciones en marzo de 1978. Durante el período comprendido entre 1978 y 1996, el Banco creció a través de una combinación de crecimiento integral y una serie de adquisiciones de la totalidad de los negocios bancarios y redes de sucursales de otros bancos, aprovechando la rápida consolidación del mercado bancario de la Argentina.

En septiembre de 1988, Midland Bank plc, que luego pasaría a ser una subsidiaria de total propiedad de HSBC Holdings plc, actuando a través de su subsidiaria argentina, MBI S.A., adquirió el 29,9% de participación en el capital del Banco. En agosto de 1997, HSBC Latin America BV, una sociedad controlada en última instancia por HSBC Holdings plc, compró una participación del 97,36% en la sociedad controlante, Roberts S.A. de Inversiones (hoy HSBC Argentina Holdings S.A.). Posteriormente, la titularidad de MBI S.A. fue transferida a HSBC Latin America BV. El Banco y la sociedad controlante cambiaron sus nombres por HSBC Bank Argentina S.A. y HSBC Argentina Holdings S.A. respectivamente, y el Banco pasó a formar parte del Grupo HSBC.

### **3. CAPITAL SOCIAL Y ESTRUCTURA SOCIETARIA**

Actualmente el capital social del Banco se fija en \$1.244.125.589 (mil doscientos cuarenta y cuatro millones ciento veinticinco mil quinientos ochenta y nueve pesos) representado por 1.244.125.589 acciones ordinarias escriturales y de valor nominal \$1 cada una.

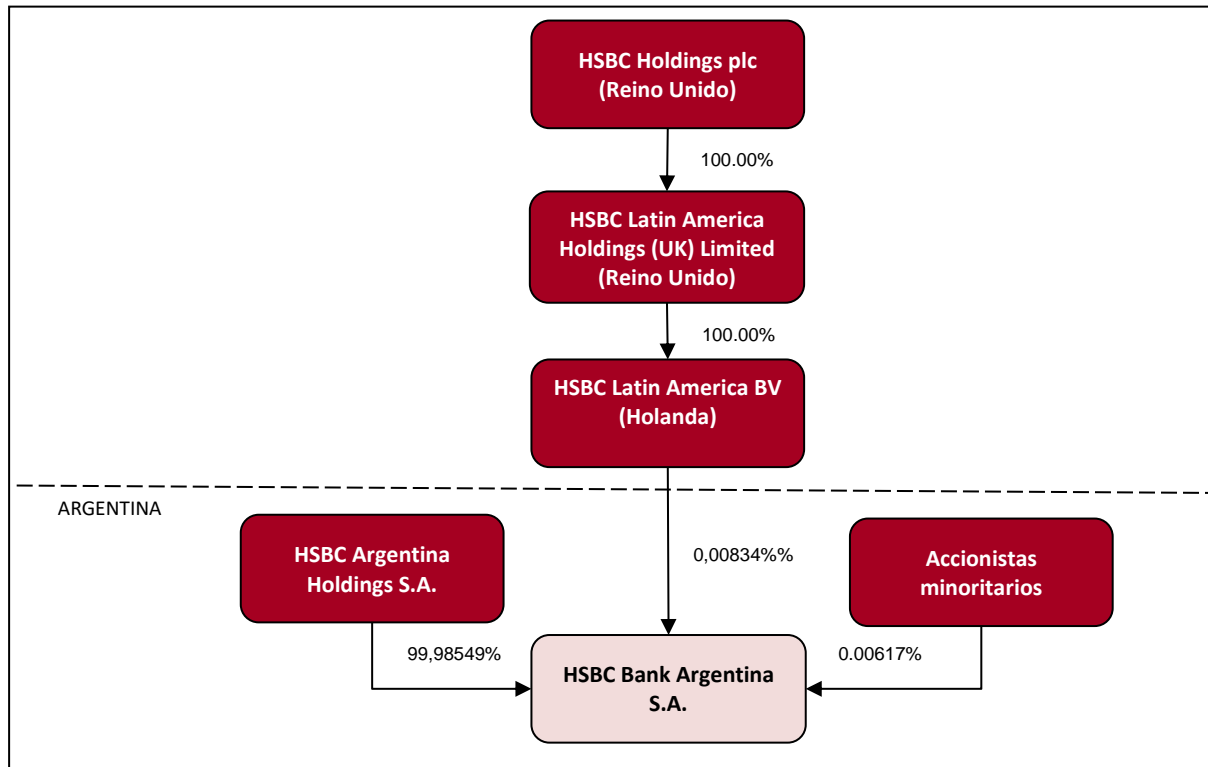
El capital social se encuentra totalmente suscrito e integrado. HBAR cuenta con un registro de acciones escriturales llevado en forma computarizada por el departamento de títulos del propio Banco, proceso que ha sido debidamente autorizado por la Comisión Nacional de Valores (en adelante la “CNV”) a través de la Disposición N° 845 del 29 de septiembre de 1994. Mediante este sistema se asienta la cantidad de acciones, clase, valor nominal y titularidad de las mismas.

El Banco es una sociedad que posee accionistas minoritarios y que no efectúa oferta pública de sus acciones (pero sí obligaciones negociables).

Los accionistas de HBAR son:

- **HSBC ARGENTINA HOLDINGS S.A.** QUE POSEE UNA PARTICIPACIÓN DEL 99,98549% DEL CAPITAL SOCIAL.
- **HSBC LATIN AMERICA B.V.** QUE POSEE UNA PARTICIPACIÓN DEL 0,00834% DEL CAPITAL SOCIAL Y
- **TERCEROS** QUE POSEEN EN SU CONJUNTO UNA PARTICIPACIÓN DEL 0,00617% DEL CAPITAL SOCIAL.

## ESTRUCTURA SOCIETARIA



## 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente CGS complementa la legislación y normas enunciadas en el punto siguiente bajo el título “Normativa aplicable – Ambiente regulatorio” y tiene por objeto establecer las reglas básicas para el funcionamiento de HBAR, la vigilancia sobre la actuación de sus miembros directivos y gerenciales, y el cumplimiento de los deberes que corresponden a todos, a fin de organizar, dirigir y administrar el Banco con los mayores niveles de eficiencia, transparencia empresarial, estrictos estándares de control y ética a fin de crear y conservar valor para el Banco, sus accionistas, clientes, colaboradores y público en general.

HBAR revisará periódicamente y evaluará la aplicación de sus políticas de gobierno societario, y si las mismas se encuentran orientadas a cumplimentar en forma razonable los intereses de los accionistas, depositantes, empleados, clientes, proveedores y la comunidad en general.

El presente CGS se actualizará de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se vayan produciendo en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas de gobierno societario.

## 5. NORMATIVA APLICABLE – AMBIENTE REGULATORIO

El marco legal del gobierno corporativo de HBAR (en tanto entidad financiera, emisora de obligaciones negociables, que reviste el carácter de depositaria de fondos comunes de inversión y opera como agente de liquidación y compensación y agente de negociación propio) está compuesto

principalmente por las siguientes normas y regulaciones, según las mismas son modificadas de tiempo en tiempo:

### Leyes

- Ley General de Sociedades.
- Ley de Entidades Financieras.
- Ley de Mercado de Capitales.
- Ley de Financiamiento Productivo.

### Banco Central de la República Argentina

- Comunicación “A” 2241 (CREFI 2), sus modificatorias y complementarias.
- Comunicación “A” 5201 (Lineamientos para el gobierno societario en entidades financieras - T.O al 25/02/2022), sus modificaciones y complementarias.
- Comunicación “A” 5398 (Lineamientos para la Gestión de Riesgos en las entidades financieras - T.O al 25/11/2021) y sus complementarias.
- Comunicación “A” 5042 (Normas Mínimas sobre Auditoría Externa y Controles Internos), sus modificatorias y complementarias.
- Comunicación “A” 6567 (Circular CREFI 2-110 Autorización y composición del capital de las entidades financieras. Autoridades de las entidades financieras. Actualización), sus modificatorias y complementarias.
- Comunicación “A” 6709 (Prevención del lavado de dinero y del financiamiento del terrorismo - T.O. al 31/05/2019), sus modificatorias y complementarias.
- Comunicación “A” 7777 (Requisitos Mínimos para la Gestión y Control de los Riesgos de Tecnología y Seguridad de la Información - Última Comunicación incorporada: “A” 7783) sus modificatorias y complementarias.
- Comunicación “A” 6552 (Normas Mínimas sobre Controles Internos para Entidades Financieras - Última actualización Comunicación “A” 7364), sus modificatorias y complementarias.

### Comisión Nacional de Valores

- Decreto PEN 1023/2013 (Decreto Reglamentario de la Ley de Mercado de Capitales).
- Decreto PEN 471/2018 (Decreto Reglamentario de la Ley de Financiamiento Productivo).
- Normas de la CNV (T.O. 2013), sus modificaciones y complementarias.

### Inspección General de Justicia

- Resolución General 7/2015 (Inspección General de Justicia), sus modificaciones y complementarias.

### Otras normativas

- Normas aplicables de la Unidad de Información Financiera (“UIF”).

- Normas de organismos reguladores en razón de actividades específicas que resulten aplicables.

El listado de normativas precedente no debe ser considerado taxativo, sino meramente indicativo y deberá ser complementado con toda otra regulación o norma que en virtud de la especificidad pueda resultar aplicable.

### ***5.1 Código de Conducta***

El Banco cuenta con un Código de Conducta que consagra los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos y empleados, siempre enmarcadas en el respeto a la normativa que regula la actividad bancaria.

El Código de Conducta establece altos estándares de integridad personal bajo los cuales todos los integrantes del Banco deben actuar tanto en la conducción de los negocios de HSBC como en los asuntos personales y financieros. Estos estándares regularán los actos de competencia, la prevención de la corrupción y de otras prácticas ilegales o no éticas.

Asimismo, el Código de Conducta estipula que todos los integrantes del Banco son responsables de tratar a los colegas y clientes con dignidad y respeto, y de crear un ambiente de trabajo en el cual no haya ningún tipo de discriminación, acoso sexual u hostigamiento, sin importar el sexo, identidad de género, edad, estado civil, discapacidad, sexualidad, raza, color, creencia o nacionalidad, entre otros.

### ***5.2 Código de Prácticas Bancarias***

El Código de Prácticas Bancarias fue elaborado con la participación de todas las Asociaciones de Bancos y entidades financieras de la República Argentina, como una iniciativa de autorregulación destinada a promover las mejores prácticas bancarias en el país.

El Banco fue una de las instituciones que adhirió voluntariamente al código mencionado en la convicción de contribuir a afianzar los derechos de los usuarios de servicios y productos financieros, así como también contribuir a la transparencia de la información financiera que el Banco provee a sus clientes.

### ***5.3 Valores del Grupo HSBC***

A continuación, se enuncian las declaraciones sobre nuestro Propósito, Valores y Estrategia del Grupo HSBC. Cada declaración es expandida para un mejor entendimiento de cómo el valor opera en las operaciones del Grupo HSBC. La cultura del Grupo HSBC es una de sus mayores fortalezas y ha tenido un rol clave los éxitos pasados y presentes:

#### **Nuestro Propósito**

##### **Abriendo un mundo de oportunidades**

Estamos aquí para usar nuestra experiencia, capacidades, alcance y perspectivas únicas para abrir nuevas oportunidades en provecho de nuestros clientes. Unimos personas, ideas y capital para fomentar el progreso y el crecimiento, lo que ayuda a crear un mundo mejor para nuestros clientes, nuestros colegas, nuestros inversionistas, nuestras comunidades y el planeta que compartimos.



## Nuestros Valores

En HSBC nuestros valores nos guían en todas nuestras acciones, desde la toma de decisiones estratégicas hasta las interacciones cotidianas con los clientes y entre nosotros. Se basan en la historia, el legado y el carácter de HSBC y nos ayudan a cumplir con nuestro propósito.

Estos son:

- **Valoramos la diferencia:** Buscamos nuevas perspectivas.
- **Avanzamos juntos:** Colaboramos de manera global.
- **Asumimos la responsabilidad:** Nos responsabilizamos de nuestras acciones con una visión de largo plazo.
- **Hacemos que las cosas sucedan:** Nos movemos a un ritmo constante y conseguimos resultados.

## Nuestra estrategia

Nuestra estrategia respalda nuestra ambición de ser el socio financiero internacional preferido de nuestros clientes. Esta tiene cuatro pilares fundamentales:

- Enfocarnos en nuestras fortalezas: enfocamos nuestra energía e inversiones hacia donde podemos marcar la mayor diferencia para nuestros clientes.
- Digitalizar a escala: ponemos todo el poder de nuestro Banco en el bolsillo de cada cliente, con una banca digital más fácil y segura.
- Energizar para crecer: motivamos una cultura dinámica e inclusiva y fortalecemos a nuestros empleados ayudándolos a desarrollar habilidades para el futuro.
- Apoyar la transición a cero emisiones netas: lideramos la transición a una economía de cero emisiones netas transformándonos nosotros mismos, además de apoyar y financiar a nuestros clientes para que realicen sus propias transiciones.

### **5.4 Diversidad e Inclusión (D&I)**

Más de 150 años de historia, presencia en 64 mercados con más de 220.000 colaboradores, hacen de HSBC una compañía diversa por naturaleza.

Para el Banco, el foco es primero la inclusión. En la medida en que seamos un Banco cada vez más inclusivo, personas más diversas querrán trabajar en nuestra organización. La inclusión significa que las distintas experiencias y perspectivas nos permiten verdaderamente abrir un mundo de oportunidades para nuestros colaboradores, clientes y para las comunidades en las que operamos.

En Argentina HSBC comenzó a trabajar en su estrategia de Diversidad e Inclusión en 2012 y actualmente cuenta con 5 ejes de trabajo principales: Género, Diversidad Sexual, Discapacidad, Generaciones y Etnias, en donde también se aborda la interseccionalidad propia de la diversidad humana.

## **5.5 Capacitaciones**

El Banco considera que el desarrollo de sus colaboradores es un aspecto fundamental para el éxito de sus objetivos como organización y para el crecimiento profesional y personal del equipo de trabajo. En tal sentido, el Banco cuenta con una plataforma online de aprendizaje con innumerables recursos y programas de capacitación calendarizados destinados para los directores y sus colaboradores donde se cubren distintas temáticas: principios, conducta y valores, riesgos, prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, ciberseguridad, conflicto de intereses, desarrollo profesional, nuevas habilidades digitales, entre otras.

## **6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

El Banco dirige sus productos y servicios a dos grandes segmentos: Banca Minorista (por sus siglas en inglés, “WPB” Wealth & Personal Banking) y Banca Mayorista (“Wholesale”, según su denominación en inglés). Además, su línea de productos abarca tanto servicios financieros personales y comerciales, como banca de inversión, de títulos y custodia, distribución de fondos y servicios de mercados de capitales.

De acuerdo a la normativa del BCRA, el Banco presenta información consolidada con HSBC Global Asset Management Argentina S.A. Sociedad Gerente de Fondos Comunes de Inversión, sociedad constituida en la República Argentina y en la que posee una tenencia accionaria directa de 43,56% en la sociedad. Por otra parte, HSBC Argentina Holdings S.A.- controlante del Banco - posee una participación del 56,44% en HSBC Global Asset Management Argentina S.A. Sociedad Gerente de Fondos Comunes de Inversión.

## **7. DIRECTORIO**

### **7.1 Composición - características**

El Directorio es el órgano de administración y representación del Banco y responsable de la supervisión de sus operaciones a cargo de la Alta Gerencia. Está integrado por un número de miembros titulares no inferior a tres (3) ni superior a siete (7). La fijación del número y la designación de Directores, tanto independientes como no independientes, es competencia de la asamblea general de accionistas. Asimismo, dicho órgano designa a los directores suplentes cuyo número podrá ser igual o menor al de los miembros titulares.

En caso de ausencia o impedimento, transitorio o permanente de un director titular, el mismo puede ser reemplazado por cualquier director suplente, a invitación del Presidente. En caso de vacancia de un cargo de director y de que no hubiera director suplente para el reemplazo, el Directorio podrá designar el reemplazante conforme el artículo 258 de la Ley General de Sociedades.

El mandato de los directores titulares y directores suplentes es de un (1) año; no obstante, permanecerán en sus cargos hasta que sean designados sus reemplazantes. Tanto los directores titulares como los suplentes serán reelegibles. La asamblea ordinaria que trate la aprobación de los estados financieros anuales, fijará los honorarios.

Los integrantes del Directorio del Banco no deberán ocupar cargos gerenciales en el Banco en cumplimiento de la Comunicación “A” 5106 y modificatorias del BCRA, por la cual se dispuso la

separación de las funciones ejecutivas y de dirección, atento que el Banco está encuadrado dentro del Grupo A de entidades financieras, conforme a la clasificación prevista por la Comunicación “A” 7896 del BCRA.

El Banco adoptará los criterios de independencia definidos por las Normas de la CNV y del BCRA.

A la fecha de emisión del presente CGS, el Directorio se encuentra integrado por cinco (5) Directores Titulares y dos (2) Directores Suplentes, de los cuales dos (2) de los Directores Titulares revisten el carácter de “independientes”, conforme los criterios de independencia definidos por el BCRA y la CNV.

## **7.2 Responsabilidades del Directorio**

Los directores deben velar por el cumplimiento de la legislación aplicable sean leyes, decretos y modificatorios, normas reglamentarias del BCRA, CNV y demás organismos que regulen materias afines a la actividad financiera.

La delegación de funciones en directores, el desempeño de tareas específicas debidamente asignadas, así como la actuación de los distintos comités, no libera a los demás directores de la responsabilidad por los actos que aquellos ejecuten cómo órgano colegiado, salvo en aquellos casos dispuestos en la ley y sin perjuicio de la evaluación individual de su actuación.

El Directorio, sin perjuicio de resolver sobre los temas de su exclusiva competencia que se encuentran definidos en el Estatuto Social, delinea la estrategia del Banco, así como la organización y estructuras más adecuadas para su puesta en práctica y supervisa la ejecución de los objetivos y acciones de interés social por parte de la Alta Gerencia.

A tal efecto, corresponde al Directorio establecer las políticas y estrategias generales para cumplir con los objetivos societarios, asegurar que las actividades del Banco cumplan con los niveles de seguridad y solvencia necesarios y se ajusten a las leyes y normas vigentes, definir los riesgos a asumir, proteger los intereses de los depositantes, asumir sus responsabilidades frente a los accionistas y tener en cuenta los intereses de otros terceros relevantes, a cuyo fin, entre otros, deberá:

- Aprobar el plan de negocios del Banco.
- Aprobar el Código de Gobierno Societario.
- Aprobar el Código de Conducta.
- Aprobar los estados financieros trimestrales y anuales, previa toma de conocimiento del Comité de Auditoría y revisión por parte de la Alta Gerencia y el Auditor Externo.
- Aprobar el informe de Disciplina de Mercado que regula los requisitos mínimos de relevación de información que deberá cumplimentar el Banco vinculados con la estructura y suficiencia del capital regulatorio, la exposición a los diferentes riesgos y su gestión, a fin de revelar al mercado el verdadero perfil de riesgo
- Aprobar el Informe de Autoevaluación de Capital (IAC) requerido por el BCRA.
- Aprobar la política de control y gestión de riesgos (Norma Marco de Gestión Riesgos).
- Aprobar la Declaración de Apetito de Riesgo (Risk Appetite Statement -RAS-)
- Aprobar y revisar el diseño y el funcionamiento del sistema de retribuciones al personal y, el sistema de incentivos económicos conforme a las disposiciones legales vigentes.

- Tomar conocimiento de los informes emitidos por el Gerente de Riesgos y Compliance, y la Comisión Fiscalizadora referido a asistencia crediticia a personas vinculadas.
- Promover la capacitación y desarrollo de los ejecutivos y definir programas de entrenamiento continuo para sus miembros y la Alta Gerencia.
- Realizar una autoevaluación de su desempeño como órgano.
- Abstenerse de tomar decisiones cuando haya conflicto de intereses que le impida desempeñarse adecuada y objetivamente en sus obligaciones con el Banco.
- Evitar los conflictos de interés, incluso potenciales, en relación con sus actividades y compromisos con otras organizaciones, adoptando políticas de adecuada revelación de conflictos a la Sociedad, regla de abstención de participar o influir en su caso en la decisión en situación de conflicto y asegurar que las operaciones con partes relacionadas sean aprobadas en los mismos términos de transacciones que entre partes independientes. Adicionalmente, asegurar a través de la Alta Gerencia la implementación de procedimientos tendientes a prevenir actividades o situaciones que afecten la calidad del gobierno societario, tales como conflicto de intereses entre el Banco, el Directorio, la Alta Gerencia y el Grupo HSBC o la operación con personas o empresas vinculadas en condiciones más favorables que las acordadas para la clientela en general.

### **7.3 Responsabilidades del Presidente de Directorio**

El Presidente del Directorio es el Representante Legal del Banco. Además de las atribuciones establecidas en el Estatuto Social, la Ley General de Sociedades y las contenidas en el presente CGS, tiene todas las facultades inherentes a dicha condición para ejercer la dirección del Banco.

Asimismo, el Presidente del Directorio tiene a su cargo la función de supervisión de la Alta Gerencia, dependiendo ésta en forma directa a él. En consecuencia, bajo este esquema organizativo, el Presidente se desempeña como nexo entre el Directorio y la Alta Gerencia.

El Presidente deberá asegurar un adecuado funcionamiento del Directorio y controlar que las estrategias y políticas aprobadas sean llevadas a cabo por la Alta Gerencia.

En relación con el funcionamiento del Directorio, su Presidente deberá:

- Convocar y presidir las reuniones de Directorio.
- Organizar y presentar el orden del día para las reuniones.
- Proveer liderazgo y pautas de conducta para todos los Directores.
- Asegurar que los Directores reciban con carácter previo información oportuna, suficiente y adecuada para la toma de decisiones.
- Asegurar que el Directorio cumpla sus objetivos asignando responsabilidades específicas entre sus miembros si lo estimare pertinente.
- Estimular el debate y la participación activa de los miembros del Directorio durante las reuniones, garantizando la libre toma de posiciones y expresiones de opinión.
- Velar por el cumplimiento de las normas de gobierno societario a través de su supervisión y vigilancia continua.

- Asegurar que no existan conflictos de interés en la toma de decisiones.

#### **7.4 *Derecho a informarse***

Para el ejercicio y cumplimiento de sus deberes y obligaciones, los directores tienen el derecho de informarse de todos los asuntos referidos a la operatoria social y corporativa del Banco y a la gestión de riesgos, previa solicitud por escrito.

La información que pueden recabar podría estar relacionada con:

- Las reuniones que celebren los comités donde no sea integrante;
- Los libros sociales y demás documentación societaria relacionada con temas tratados o que vayan a ser tratados por el Directorio;
- Los asuntos que se incluyan en el orden del día a considerar en las reuniones;
- Información relacionada con la gestión de la Alta Gerencia y demás funcionarios del Banco.

En estos casos se evaluará la pertinencia del pedido de información, encomendando al funcionario que el Presidente designe, al suministro de la información solicitada dentro de los plazos que correspondan.

#### **7.5 *Funcionamiento***

El Directorio se reúne una vez al mes y/o en oportunidad que lo exijan los intereses del Banco.

Las convocatorias son realizadas, en este último caso, por el Presidente para reunirse dentro del quinto día de recibido el pedido, indicando los temas a tratar. Uno, varios o todos los miembros del Directorio pueden participar y/o celebrar reuniones a través del sistema de videoconferencia, o por otro medio de transmisión simultánea de sonido, imagen y palabra. El sistema que se utilice deberá permitir la acreditación fehaciente de la identidad de todos los concurrentes a la reunión, así como la deliberación en forma simultánea de los concurrentes.

Las sesiones del Directorio son presididas por el Presidente o en su ausencia por el Vicepresidente o en su caso por el Director designado al efecto por los presentes.

El Directorio sesiona con la presencia de la mayoría absoluta de sus integrantes. Se computan para el quórum tanto a los directores presentes como a los que participaron a distancia. Cualesquiera de los miembros del Directorio que participe de la reunión, o el Secretario, en caso de haber sido designado, deberá dejar constancia en el encabezamiento del acta de los nombres de los directores que asisten, aclarando quienes lo hacen por videoconferencia.

El Directorio está investido de las más amplias facultades para la administración del Banco y disposición de los bienes sociales incluso aquellas para las cuales se requieren poderes especiales a tenor del artículo 375 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación. Puede, en consecuencia, celebrar en nombre del Banco, toda clase de actos jurídicos que tiendan al cumplimiento del objeto social.

#### **7.6 *Evaluación de Desempeño***

Cada año se realizará un proceso de auto-evaluación acerca del desempeño del Directorio como órgano directivo del Banco. La auto-evaluación será respaldada por procesos formales de alcance y formas de calificación previamente definidos, sean en forma interna o con la asistencia de evaluadores externos.

La Secretaría del Directorio es la responsable de asistir al Presidente para la conducción del proceso de auto-evaluación.

Las consideraciones finales, en caso de corresponder, serán dadas por la asamblea de accionistas al momento de considerar la gestión del Directorio.

### **7.7 *Secretaría de Directorio***

La Secretaría del Directorio asiste a la Presidencia, a los miembros del Directorio y demás ejecutivos pertenecientes a la Alta Gerencia del Banco, tanto en el ejercicio de sus funciones como en su regular actuación colegiada y en el cumplimiento de sus deberes.

La Secretaría del Directorio tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Asistir al Presidente en todo lo relacionado con las reuniones de Directorio y asamblea de accionistas del Banco.
- Participar de las reuniones de Directorio y de las asambleas de accionistas sin derecho de voz ni voto, con el objeto de tomar los registros necesarios para la redacción de las actas correspondientes.
- Preparar los proyectos de las actas de Directorio y de asamblea de accionistas y distribuirlos entre los asistentes para su revisión, comentarios y aprobación.
- Transcribir a los libros correspondientes tanto de las actas de Directorio como de las asambleas de accionistas.
- Coordinar y organizar la distribución de toda documentación necesaria y adicional requerida por los integrantes del Directorio.
- Efectuar las presentaciones, comunicaciones e inscripciones de toda la información referida a las resoluciones adoptadas por el Directorio y la asamblea de accionistas, a los directores, miembros de la Comisión Fiscalizadora y accionistas por ante los organismos de control.
- Custodiar los libros societarios y toda información corporativa perteneciente al Banco y sus directores.
- Asistir al Presidente en la planificación y preparación de agendas de las reuniones del Directorio y del Comité de Auditoría.

### **7.8 *Retribución de los Directores***

En materia de retribución a los directores el Artículo 19 del Estatuto Social contempla el régimen para remunerar a los mismos.

Corresponde informar, además, que HBAR posee contratado un seguro de responsabilidad civil para sus directores, el cual los cubre de los riesgos inherentes al desempeño y ejercicio de sus funciones.

## **8. ALTA GERENCIA**

Los funcionarios de la Alta Gerencia tienen la idoneidad y experiencia necesaria en la actividad financiera para administrar y gestionar el negocio, así como también realizar el control apropiado del personal de las diferentes áreas a su cargo.

La Alta Gerencia debe asegurar que las actividades del Banco sean consistentes con la estrategia del negocio. Asimismo, asegura que las políticas, prácticas y procedimientos de gestión de riesgo son apropiados en función del perfil de riesgo del Banco y de su plan de negocios y que son efectivamente implementados. Ello incluye el requisito de que la Alta Gerencia y el Directorio revisen regularmente la gestión de riesgos -dejando evidencia documental y fundada- y entiendan las consecuencias y limitaciones de la información que reciben en esa materia.

Es responsabilidad fundamental de todas las áreas de administración y negocios del Banco desarrollar la capacidad de identificar, valorar y, en última instancia, controlar el amplio espectro de riesgos a los cuales está expuesta el Banco. Los miembros de la Alta Gerencia deben contar con experiencia e idoneidad en las actividades financieras y no encontrarse alcanzado por las inhabilidades e incompatibilidades establecidas por las normas que regulan la materia.

## **9. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

La administración de riesgos se lleva a cabo a través del Marco de Administración de Riesgos que el Grupo HSBC ha definido a nivel global, con el fin de garantizar un método consistente para la gestión de riesgos en todos los niveles de la organización y para todos los tipos de riesgos, así como el seguimiento de las normas regulatorias locales. El Marco de Administración de Riesgo proporciona las estructuras y procesos de manejo de riesgo de alto nivel. Es presentado anualmente para revisión y aprobación del Directorio y debe asegurar su monitoreo a través de los foros de gobierno del Banco.

Las responsabilidades del manejo diario del riesgo, están delegadas en los reportes directos del Gerente de Riesgos y Compliance (CRCO, por sus siglas en inglés), quienes son responsables de sus riesgos asignados, y de reportar y escalar los problemas, según sea necesario, a través de las estructuras de gestión de riesgo. Se definen políticas, procedimientos y límites para verificar que las actividades comerciales y operativas se mantengan dentro de un nivel de riesgo adecuado, incluyendo los riesgos de Créditos, Liquidez, Tasa de interés, Mercado, Operacional, Reputacional, Cumplimiento, Estratégico, Sustentabilidad y Climático.

Todos los empleados desempeñan una función en el manejo del riesgo. Estas funciones se establecen utilizando el modelo de las Tres Líneas de Defensa (“3LOD”), el cual toma en cuenta las estructuras funcionales y de negocios del Grupo HSBC. El modelo delinea las funciones administrativas y las responsabilidades del manejo de riesgo y el ambiente de control dentro de cada línea de defensa, creando así un ambiente de control sólido para el manejo de riesgos. Cada una de las líneas de negocio y las funciones de soporte tienen sus propios foros para tratar los temas relativos a su ambiente control interno. Los temas surgidos en dichos foros son escalados a comités de jerarquía superior, asegurándose que el Directorio disponga de información relevante, integra y oportuna para evaluar y analizar si las funciones delegadas en la línea gerencial se están cumpliendo efectivamente.

Dichos lineamientos marcan un componente clave del marco de riesgo y establecen las normas generales para dirigir las líneas de negocios. De manera adicional el Banco cuenta con procedimientos más detallados enfocados a la gestión de cada riesgo particular.

En el Banco entendemos que contar con estrategias y políticas de administración de riesgos eficaces resulta fundamental para el éxito de las operaciones.

## **10. DETALLE Y DENOMINACIÓN DE LOS COMITÉS**

A continuación, se detallan los comités vigentes en el Banco a la fecha de la redacción del presente CGS en los que se apoya el Directorio:

- 10.1 Comité de Alta Gerencia
- 10.2 Comité de Auditoría
- 10.3 Comité de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
- 10.4 Reunión de Administración de Riesgos
- 10.5 Comité de Gobierno de Tecnología y Seguridad de la Información
- 10.6 Comité de Prueba de Estrés
- 10.7 Comité de Valuación de Productos de la Tesorería
- 10.8 Comité de Experiencia del Cliente
- 10.9 Comité de Activos y Pasivos

Las responsabilidades, mandatos, composición, reuniones y procedimientos de trabajo de cada Comité se encuentran enunciados en los Términos y Referencias (por sus siglas en inglés, “TOR”- *Terms of Reference*) de cada uno de ellos.

### **10.1 *Comité de Alta Gerencia***

El Comité de Alta Gerencia (“CAG”) tiene como objetivo comunicar la dirección estratégica definida en el Directorio del Banco y coordinar los planes de acción para todas las líneas de negocio y áreas de soporte del Banco bajo la supervisión del Presidente del Directorio, en línea con lo regulado por las Comunicaciones A5106, A5201, A6552 y sus modificaciones o complementarias del BCRA.

En sus reuniones el CAG considera los factores económicos externos que pueden afectar los negocios, la dinámica del mercado y el desarrollo de los negocios versus lo planificado. Adicionalmente, se monitorea el plan de negocios de mediano plazo vía la utilización de indicadores de desempeño.

El CAG recibe información generada por el área de Planeamiento y Estrategia, Sustentabilidad, Riesgos y Compliance, Legales, Finanzas, Recursos Humanos, Operaciones y Tecnología, además de las diferentes líneas de Negocios, con un enfoque local y en cumplimiento de las normas aplicables en materia de regulación y valuación del BCRA.

#### **10.1.1 Responsabilidades**

Las responsabilidades específicas para dar cumplimiento al objetivo del comité son:

- Coordinar la implementación de las estrategias, políticas y procedimientos aprobados por el Directorio.



- Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos fijados por el Directorio y asegurar que éste reciba información relevante, íntegra y oportuna.
- Revisar y monitorear que tanto las actividades y estrategias de los negocios -segmento mayorista y minorista- como las áreas de soporte, sean consistentes con la estrategia del Banco, las políticas aprobadas por el Directorio y los riesgos a asumir.
- Revisar el ambiente competitivo externo, el entorno regulatorio y el desempeño de los competidores conforme datos públicos disponibles, tomando acciones proactivas / reactivas cuando sea necesario y monitoreando la evolución del Banco y participación de mercado.
- Monitorear los balances y estado de resultados del Banco, analizando variaciones significativas y tomando acciones correctivas o preventivas cuando resulte necesario para alinearse a la estrategia local.
- Revisar, en forma previa a su emisión, los estados financieros anuales y trimestrales.
- Seguimiento del estado de los indicadores claves del Banco en materia de activos, ratios de incobrabilidad, ratios de capital y límites para el pago de dividendos entre otros.
- Identificar tendencias y problemas relacionados con el desempeño del negocio y funciones, tomando acciones correctivas o preventivas cuando resulte necesario.
- Monitorear la ejecución y evolución del plan de negocios de mediano plazo, tomando acciones correctivas o preventivas cuando resulte necesario.
- Monitorear las cuestiones relacionadas con asuntos legales, de auditoría y control interno, tomando acciones correctivas o preventivas cuando resulte necesario.
- Informar a la Auditoría Interna sobre nuevos desarrollos, iniciativas, proyectos, productos y cambios operacionales.
- Emitir una opinión anual acerca del funcionamiento del sistema de control interno. Dicha opinión deberá emitirse a la fecha de cierre de los estados financieros, y con anterioridad a la de su publicación.
- Revisar las minutas de reuniones anteriores, asegurando que los planes acordados sean ejecutados apropiadamente.
- Dar cumplimiento a las responsabilidades establecidas para la Alta Gerencia en el Texto Ordenado de “Requisitos Mínimos para la Gestión y control de los Riesgos de Tecnología y Seguridad de la información” a través de la toma de conocimiento, la definición y el seguimiento de la información elevada por parte de los Responsables de las áreas de Tecnología y Seguridad de la Información.
- Mantener informado al Directorio respecto de los resultados de la gestión de tecnología y seguridad de la información, y el nivel de exposición a riesgos.
- Informar todas aquellas cuestiones referidas al funcionamiento y performance del Banco que ameriten consideración especial del comité para el logro de los objetivos de la organización y cumplimiento con el regulador local

### **10.1.2 Miembros e Invitados**

El CAG se encuentra constituido por: el Presidente del Directorio y los responsables de: Banca Minorista; Banca Mayorista; Tesorería y Mercados; Administración y Finanzas; Recursos Humanos; Riesgos y Cumplimiento; Asuntos Legales; Comunicaciones Internas y Externas; Planeamiento y Sustentabilidad Corporativa; Operaciones, Servicios y Tecnología; Auditoría Interna; y el Oficial de Cumplimiento.

Se contempla la posibilidad de incorporar miembros o sustituciones a discreción del Presidente y en línea con los objetivos del Banco. También se admite la delegación de asistencia por los miembros a sus reportes directos.

### **10.1.3 Reuniones y Minutas**

Las reuniones tienen una periodicidad mensual, salvo que se determine una frecuencia mayor. Se constituye quórum con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

De las reuniones se confeccionan minutas. Es responsabilidad de los miembros asegurar que las decisiones sean implementadas dentro de sus respectivas áreas de autoridad.

## **10.2 *Comité de Auditoría***

### **10.2.1. Responsabilidades y Alcance**

El Comité de Auditoría es un organismo de control destinado a supervisar el control interno del Banco y el accionar de las auditorías, tanto interna como externa.

El Comité de Auditoría es responsable del análisis de las observaciones emanadas de la Auditoría Interna y del seguimiento de la implementación de las recomendaciones de modificación a los procedimientos. Asimismo, es responsable de la coordinación de las funciones de control interno y externo que interactuarán en el Banco.

Los alcances del Comité de Auditoría son:

- Vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno a través de su evaluación periódica, e informarse sobre los objetivos estratégicos del Banco y los principales riesgos que la afectan, monitoreando la aplicación de las políticas diseñadas por la dirección para la administración de los riesgos.
- Revisar y aprobar el plan anual de auditoría interna, así como también su grado de cumplimiento.
- Revisar y aprobar los informes emitidos por la auditoría interna.
- Asegurar que la auditoría interna cuente con recursos adecuados para desempeñar sus obligaciones y demás funciones.
- Recomendar al Directorio los candidatos para desempeñarse como auditor externo, así como las condiciones de contratación.
- Verificar periódicamente que los auditores externos lleven a cabo su labor según las condiciones contratadas, analizando su desempeño y comprobando que con ello se satisfacen los requerimientos del Directorio y del BCRA.
- Analizar y opinar, previamente a su contratación, respecto de los diferentes servicios prestados en el Banco por los auditores externos y su relación con la independencia de éstos, de acuerdo con las normas de auditoría establecidas por la FACPCE y en toda otra reglamentación que, al respecto, dicten las autoridades que llevan el contralor de la matrícula profesional. La mencionada opinión deberá ser comunicada formalmente al Directorio.
- Analizar la razonabilidad de los honorarios facturados por los auditores externos, considerando que la naturaleza, alcance y oportunidad de las tareas planificadas se adecuen

a los riesgos del Banco, exponiendo separadamente los correspondientes a la auditoría externa y otros servicios relacionados destinados a otorgar confiabilidad a terceros y los correspondientes a servicios especiales distintos de los mencionados anteriormente.

- Tomar conocimiento del planeamiento de la auditoría externa.
- Monitorear el proceso de elaboración y publicación de los estados financieros.
- Proveer los mecanismos para que los informes que presentan los auditores externos e internos no contengan limitaciones en el alcance de sus tareas y sean presentados en tiempo y forma.
- Mantener reuniones con la Alta Gerencia con la finalidad de informarse acerca de la exposición del Banco a los riesgos relevantes identificados y las acciones que las gerencias han tomado para monitorear y controlar dicha exposición, incluyendo las políticas de gestión de riesgos adoptadas por el Banco.
- Requerir al auditor externo mantener informado al Comité de Auditoría de cualquier hecho relevante identificado durante el transcurso del trabajo que pueda originar un impacto significativo en el patrimonio, resultados, o reputación del Banco, o representar una debilidad relevante en la estructura de sus controles internos.
- Evaluar las observaciones sobre las debilidades de control interno encontradas durante la realización de sus tareas por los auditores externo e interno, por el BCRA y por otros organismos de contralor, así como monitorear las acciones correctivas implementadas por la Alta Gerencia, tendientes a regularizar o minimizar esas debilidades. La frecuencia del monitoreo de las acciones correctivas deberá estar relacionada con el grado de riesgo de las debilidades deficiencias de control interno.
- Emitir una opinión sobre la efectividad del sistema de control interno implementado en el Banco y elevar al Directorio, en oportunidad de la publicación de los estados financieros de cierre de ejercicio, un informe sobre la situación de dicho sistema.
- Tomar conocimiento de los resultados obtenidos por la comisión fiscalizadora en la realización de sus tareas, según surja de sus respectivos informes, y de los resultados obtenidos por los comités establecidos por el BCRA y el Banco.
- Mantener comunicación constante con los funcionarios de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias del BCRA a fin de conocer sus inquietudes, los problemas detectados en las inspecciones realizadas en la Sociedad, así como el monitoreo de las acciones llevadas a cabo para su solución.
- Revisar las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas controlantes.
- Aprobar las debilidades de control (issues) que contengan planes de remediación superiores a 365 días, con las explicaciones necesarias que justifiquen la duración de dichos planes.
- Aprobar las debilidades de control que tengan reprogramaciones que superen los 365 desde la fecha de identificación, independientemente de su rating y de su fuente de identificación.
- Aprobar las segundas y posteriores reprogramaciones de debilidades de control, independientemente del rating.

### **10.2.2 Miembros e Invitados**

El Comité de Auditoría se encuentra integrado por: dos (2) Directores los cuales revisten el carácter de independientes - uno (1) de ellos preside el comité - y el Responsable máximo de la Auditoría

Interna. Asimismo, uno (1) de los directores independientes reviste la condición de experto contable y/o financiero.

Los directivos permanecerán en sus funciones por un período mínimo de dos años (siempre que su mandato no expire antes) y máximo de seis años. El lapso de permanencia en la función no debe ser coincidente, de tal manera que siempre el comité se encuentre integrado por un directivo con experiencia en la materia.

En las reuniones del Comité de Auditoría participarán, además de sus integrantes, el Auditor Externo y los funcionarios que administran los principales riesgos del Banco, como así también aquellos funcionarios que el comité solicite que presenten algún tema en particular. También podrán participar los miembros de la Comisión Fiscalizadora, según el tema que corresponda.

### **10.2.3 Reuniones y minutas**

El Comité de Auditoría se reúne en forma mensual. Para sesionar se requiere la mitad más uno de los miembros. Se computan para el quórum tanto a los miembros presentes como a los que participaron a distancia.

De las reuniones se confeccionan actas, que una vez aprobadas son transcritas en el Libro de Actas del Comité de Auditoría y se envían al Directorio para su toma de conocimiento en la próxima reunión de dicho órgano posterior a su elevación.

## ***10.3 Comité de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.***

### **10.3.1 Propósito**

El Comité de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (en adelante “Comité de PLA/FT”), de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de las Resoluciones UIF 14/2023, 78/20 y 76/2019, es presidido por el Oficial de Cumplimiento, siendo la Gerencia de Gestión del Riesgo de Crimen Financiero (“FCR” por sus siglas en inglés) la que se encuentra a cargo de la gobernanza y exposición de los casos a reportar, y debe contar con la participación de funcionarios del primer nivel gerencial cuyas funciones se encuentren relacionadas con riesgos de crimen financiero.

Se trata de un comité complementario a la Reunión de Administración de Riesgos (“RMM”, por sus siglas en inglés), que tiene por objetivo discutir dentro de una audiencia más limitada y ejecutiva, los casos de operaciones sospechosas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

### **10.3.2 Objetivo**

El Comité de PLA/FT fue creado a fin de brindar apoyo al Oficial de Cumplimiento en la adopción y cumplimiento de políticas y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

### **10.3.3 Alcance**

- Revisión de los parámetros asignados al sistema de monitoreo.

- Presentación de métricas relacionadas con: cantidad de alertas, cantidad de reportes de operaciones sospechosas (en adelante, “**ROS**”), cantidad de reportes de operaciones inusuales (en adelante, “**UARs**”), requerimientos de información (en adelante, “**RFIs**”) y demás indicadores que sean considerados relevantes
- Consideración de casos que puedan reportarse al regulador.
- Consideración de casos ya reportados al regulador.
- Revisión de casos con múltiples ROS.
- Categorización de casos para los cuales se decida la salida.
- Revisión para los casos de vinculación al Banco (on-boarding) de Personas Expuestas Políticamente.

#### **10.3.4 Miembros**

El Comité de PLA/FT se encuentra presidido por el Oficial de Cumplimiento, y cuenta con los siguientes miembros permanentes: Presidente del Directorio y los responsables de: Banca Minorista; Banca Mayorista; Tesorería y Mercados; Asuntos Legales; Riesgos y Compliance, Gestión del Riesgo de Crimen Financiero (a cargo de la gobernanza del foro); Mitigación de Amenaza del Crimen Financiero; Prevención del Lavado de Dinero; y los responsables de la Prevención del Crimen Financiero de cada Línea de Negocios.

Los miembros del Comité PLA/FT podrán solicitar para las reuniones la participación de otras partes interesadas del Banco, lo cual deberá ser informado con anterioridad al inicio de cada reunión y aceptado por los miembros del Comité de PLA/FT.

#### **10.3.5 Reuniones y minutas**

Las reuniones se realizan con una frecuencia quincenal y pueden celebrarse por el sistema de videoconferencia. El Presidente del Comité PLD/FT a través de la gerencia de Gestión del Crimen Financiero podrá convocar a una reunión extraordinaria en cualquier momento, a su propio criterio, si la situación lo amerita.

De las reuniones se confeccionan minutas que se transcriben al libro de actas respectivo.

### **10.4 Reunión de Administración de Riesgos**

#### **10.4.1 Propósito y Alcance**

La Reunión de Administración de Riesgos (“Risk Management Meeting -**RMM**”, por su denominación y sus siglas en inglés) está destinada a proporcionar recomendaciones y asesoramiento solicitado al CRCO sobre la gestión empresarial de todos los riesgos, incluidas las políticas y los marcos clave para la gestión de riesgos. Apoya la responsabilidad individual del CRCO respectivo por la supervisión del riesgo empresarial según lo establecido en el Marco de Administración de Riesgos (“Risk Management Framework -**RMF**”, por su denominación y sus siglas en inglés).

La RMM actúa como el órgano de gobierno para la gestión de riesgos con un enfoque particular en la cultura del riesgo, el apetito por el riesgo, el perfil de riesgo y la integración de la gestión de riesgos en los objetivos estratégicos del Banco.

#### **10.4.2 Responsabilidad**

La RMM está diseñado para fortalecer la toma de decisiones al garantizar la participación colectiva en las decisiones y, al mismo tiempo, apoyar a las personas en el desempeño de sus responsabilidades bajo el Régimen de Altos Directivos ("SMR", por sus siglas en inglés).

La autoridad para la toma de decisiones en relación con todos los asuntos considerados en la RMM permanece en el CRCO, excepto cuando la autoridad para la toma de decisiones está dentro del alcance de otro miembro de la RMM de acuerdo con la RMF y/o la SMR.

La RMM y, por lo tanto, el CRCO son responsables ante la Alta Gerencia, el Comité de Auditoría y el Directorio. El RMM proporcionará informes a estos comités a través del CRCO y otros miembros de la función de gestión de riesgos según lo determine el CRCO.

#### **10.4.3 Miembros e Invitados**

La RMM se encuentra integrado por: el CRCO (Presidente del RRM); Miembros del Directorio y los responsables de: Administración y Finanzas; Operaciones; Asuntos Legales; Recursos Humanos; Auditoría Interna; Tesorería y Mercados; Banca Mayorista; Banca Minorista; Cumplimiento Regulatorio, Crimen Financiero, Comunicaciones y Relaciones Públicas, Estrategia, Planificación y Sustentabilidad Corporativa.

También participa de la reunión como invitado permanente el LAM CRCO y asisten el Gerente de Riesgo del Negocio, Gerentes del Departamento de Riesgos, el Economista y el Gerente de Cumplimiento Regulatorio.

#### **10.4.4 Reuniones, Quórum y Minutas**

Las reuniones deben celebrarse seis veces durante un año calendario, complementadas con reuniones ad-hoc según sea necesario, a discreción del presidente. De las reuniones se confeccionan minutas.

### ***10.5 Comité de Gobierno de Tecnología y Seguridad de la Información***

#### **10.5.1 Responsabilidades y Alcance**

En función de lo establecido por la Sección 2.1.4 de la Comunicación "A" 7777 del BCRA, sus modificaciones y complementarias, el Banco cuenta con un Comité de Gobierno de Tecnología y Seguridad de la Información.

Dicho comité, entre otras gestiones, deberá:

- Vigilar y evaluar el funcionamiento del marco de gestión de tecnología de la información y contribuir a la mejora de su efectividad.
- Vigilar y evaluar el funcionamiento del marco de gestión de seguridad de la información y la efectividad del mismo.
- Supervisar las definiciones, la priorización y el cumplimiento de los planes de tecnología y seguridad de la información.

- Supervisar la efectividad del marco de gestión de continuidad del negocio y los mecanismos que aseguren resiliencia tecnológica.
- Supervisar la ejecución de las acciones correctivas tendientes a regularizar o minimizar las observaciones surgidas de los informes de las auditorías sobre los aspectos de tecnología y seguridad de la información.
- Monitorear los resultados del marco de gestión de riesgos relacionados con tecnología y seguridad de la información y verificar que los planes de mitigación sean ejecutados de acuerdo con los cronogramas definidos.
- Supervisar la gestión integral de ciberincidentes y los reportes asociados.
- Mantener informado al Directorio de los temas tratados y las decisiones tomadas.

El alcance de las reuniones es:

- Formalizar al inicio de cada año, el Plan Anual aprobado para IT para el año en curso.
- Ratificar y priorizar los gastos en los proyectos que contribuyen con la estrategia del Grupo.
- Revisar niveles de gasto, progreso de proyectos, asignación de prioridades, alocaión de recursos, performance de producción y temas relacionados a calidad, con el propósito de asegurar que el gasto de IT es apropiado, efectivo y consistente con la estrategia del Negocio.

El comité también tratará los siguientes temas:

- La información de gestión de Tecnología Informática presentada en el Reporte Mensual de Gestión.
- El avance realizado con relación al cumplimiento de las observaciones de los informes emitidos por las auditorías relacionadas con el ambiente de Tecnología Informática y Sistemas.
- Otros temas propuestos por los miembros del comité relacionados con Tecnología Informática.

### **10.5.2 Miembros e Invitados**

El Comité de Gobierno de Tecnología y Seguridad de la Información se encuentra integrado por un miembro del Directorio, el Responsable del área de Tecnología y el Responsable del área de Seguridad de la Información.

Asimismo, en las reuniones del comité participan los funcionarios que se consideren necesarios a fin de tratar un tema en particular, entre los cuales figuran los responsables de: Auditoría Interna; Administración y Finanzas; Cumplimiento Regulatorio, Tesorería y Mercados, Banca Mayorista; Banca Minorista; Operaciones, Servicios y Tecnología; Oficina de Control (CCO), Datos, y Riesgo Operacional y Resiliencia.

El mandato de los miembros del comité se renueva automáticamente, salvo en el caso del cambio de posición dentro del Banco, el cual será debidamente registrado en la primera reunión del Comité, celebrada después del cambio de posición. Se deberá notificar la designación del Responsable de área a la Gerencia de Auditoría Externa de Sistemas de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias (BCRA), cada vez que ocurra un cambio en la gestión.

### **10.5.3 Reuniones**

Este comité deberá reunirse con una periodicidad mínima que resulte acorde a sus operaciones, procesos y estructura. Se deberán elaborar actas formales de cada reunión mantenida en donde constará el detalle de los temas tratados, así como las acciones para su seguimiento posterior.

Las actas son transcritas en un libro especial habilitado a tal efecto y firmadas por los miembros del comité. Luego, son enviada al Directorio, para su toma de conocimiento en la primera reunión posterior de dicho órgano.

## **10.6 Comité de Prueba de Estrés**

### **10.6.1 Responsabilidades y Alcance**

El Comité de Prueba de Estrés tiene las siguientes responsabilidades:

- Asegurar que las evaluaciones internas de riesgo del Banco en lo relativo a Prueba de Estrés para el BCRA sean apoyadas por metodologías y procesos que puedan proveer al foro que supervisa el régimen en todo el Banco de un marco robusto para su ejecución.
- Promover un enfoque coherente de funciones y categorías de riesgo a nivel global y local a los fines de impulsar mejores prácticas y economías de escala.
- Administrar grupos técnicos de trabajo a los fines de diseñar metodologías e impulsar la implementación de toma de decisiones.
- Poseer y aprobar estándares locales, políticas, procedimientos y directrices para las pruebas de estrés.
- Supervisar y aprobar los modelos a los fines de asegurar que se adaptan al propósito (únicamente para modelos y metodologías locales fuera de gobernanza de grupo) y cumplan con los requerimientos en materia de normativa y regulación local.
- Comprender y evaluar las interacciones existentes entre las categorías de riesgo y los grupos de clientes.
- Garantizar que los procesos locales de administración de riesgos sean apoyado y respaldado por un marco de prueba de estrés.

### **10.6.2 Miembros e invitados**

El comité se encuentra integrado por el CRCO (Presidente del Comité) y los responsables de: Administración y Finanzas; Finanzas del Negocio de Banca de Personas; Tesorería y Mercados; Banca Minorista; Banca Mayorista; Riesgo Operacional; Riesgo de Mercado; Riesgo de Crédito Minorista; Riesgo del Negocio; Administración de Activos, Pasivos y Capital; Líder de Prueba de Estrés; Riesgo PYME y Basilea II.

En las reuniones del comité participarán, además de sus integrantes, los funcionarios que se consideren necesarios a fin de tratar un tema en particular, entre los cuales se encuentra el Gerente de Auditoría Interna.

### **10.6.3 Reuniones y Minutas**



Las reuniones deben celebrarse preferentemente cada 3 meses. Sin embargo, podrá fijarse otra periodicidad dependiendo en la frecuencia de la ejecución de las pruebas de estés y capital. De las reuniones se confeccionan minutas.

## ***10.7 Comité de Valuación de Productos de Tesorería***

### **10.7.1 Responsabilidades y Alcance**

El Comité de Valuación de Productos de Tesorería debe existir para cada negocio u área donde haya valuación de riesgo sustancial. Como mínimo el Comité debe asumir las siguientes responsabilidades:

- Revisar y aprobar las metodologías de ajustes de valuación (al menos una vez al año) y los montos mensuales, con especial énfasis en los ajustes inciertos;
- Revisión y aprobación de los resultados de fin de mes del proceso IPV (en caso que corresponda);
- Revisión y aprobación de los cambios en los parámetros de los modelos;
- Revisar las posiciones no testeadas y los precios con una única fuente; análisis de los precios adoptados (en caso que corresponda);
- Resaltar y evaluar los problemas de valuación (un impacto potencial superior a los USD 5 millones debería ser considerado);
- Revisar todas las disputas colaterales que superen los USD 10 millones y que persistan por más de 5 días hábiles;
- Revisar la rotación, de exposición *one way* o concentrada y consideración de cualquier ajuste adicional de liquidez;
- Revisar todas las recomendaciones sobre modelos de valuación realizadas por Riesgo Cuantitativo y Valuación del Grupo con respecto a cada modelo usado;
- Resaltar la performance emitida de cualquier modelo potencial para una investigación mayor;
- Revisar trimestralmente análisis inciertos, y estimaciones de valuación prudentes; y
- Revisar por lo menos anualmente las políticas de valuación utilizadas para valuar todas las carteras significativas.

Asimismo, el Comité tiene los siguientes objetivos:

- Revisión de las reservas aproximadas donde no se reflejan las transacciones económicas.
- Aprobación de las tolerancias para las investigaciones sobre las variaciones de IPV.
- Revisión y monitoreo de la integridad de las principales fuentes de información utilizadas en los procesos IPV.
- Revisión de cualquier excepción a los procesos de IPV.

### **10.7.2 Miembros**

El comité se encuentra integrado por los responsables de: Tesorería y Mercados; y Control de Productos de Finanzas (Presidente del Comité). Asimismo, por los jefes de: Control de Producto Renta Fija, Control de Producto Valuaciones; Control de Producto Derivado; Gestión de Balance; Renta Fija; Derivados; Operaciones de la Tesorería y Riesgo de Mercado.

### **10.7.3 Reuniones y minutas**

Las reuniones del comité tendrán una periodicidad mínima mensual. Sin perjuicio de ello, reuniones adicionales del comité pueden ser convocadas a discreción del Presidente. De las reuniones se confeccionan minutas.

### ***10.8 Comité de Experiencia del Cliente***

El Comité de Experiencia del Cliente se enfocará en la detección, análisis y corrección de los puntos de dolor que pudieran presentarse en los distintos puntos de interacción de los clientes con el Banco, observando las normas legales, reglamentarias y disposiciones vigentes en materia de protección al usuario de servicios financieros, adoptando acciones que eliminen los inconvenientes y/o reduzcan su reiteración.

El objetivo clave del Comité de Experiencia del Cliente es promover una mejor experiencia del cliente en todos los puntos de contacto (canales de autogestión y sucursales), obteniendo su visión mediante el análisis de encuestas, gestión de reclamos y comentarios en redes sociales.

#### **10.8.1. Responsabilidad**

El comité servirá como ámbito de:

- Revisión y toma de decisiones para monitorear los progresos, compartir información, identificar problemas y brindar orientación sobre los resultados clave dentro del marco de la Experiencia del cliente -incluyendo (pero no limitada a)-: la gestión de reclamos, los resultados de las encuestas, el análisis y abordaje de causa raíz, los riesgos asociados, el cumplimiento normativo y los problemas de conducta, hallazgos de auditoría y revisión del status de las iniciativas en curso.
- Revisión de informes sobre cumplimiento regulatorio en materia de protección al usuario de servicios financieros, proporcionadas por las diversas áreas internas de la organización, el Responsable del Servicio de Atención al Usuario de Servicios Financieros ante BCRA, el Directivo Responsable de Protección al Usuario de Servicios Financieros y escalar debidamente en caso de incumplimiento.
- Revisión de informes sobre cumplimiento regulatorio en piezas publicitarias aportados por la Gerencia de Producto y Marketing y escalar debidamente en caso de incumplimiento.
- Revisión de informes sobre cumplimiento regulatorio en materia de cumplimiento del Registro de Denuncias ante las instancias judiciales y/o administrativas de Defensa al Consumidor aportados por la Gerencia de Legales, así como también de informes relacionados con la materia de defensa del consumidor/Defensor del Cliente y/o causas recurrentes de reclamos que pudiere aportar también la Gerencia de Legales.

#### **10.8.2. Miembros e invitados**

El comité estará integrado por los responsables de: Banca Minorista (Presidente del comité); Tarjetas; Productos Banca Minorista; Marketing; Experiencia del Cliente; Atención al Cliente; Canales Digitales; Riesgo Operacional; Control de Riesgos; Cumplimiento Regulatorio de Banca Minorista; Procesos Centralizados (Operaciones); Beneficios; Red de Sucursales; Ventas de productos de

inversión/administración patrimonial; Asuntos Legales; Calidad de Ventas; Wealth y Distribución Retail.

Asimismo, participan como invitados el Director Responsable de Protección al Usuario de Servicios Financieros y el Gerente de Auditoría Interna.

## **10.9 Comité de Activos y Pasivos (ALCO)**

### **10.9.1 Objetivo**

El Comité de Activos y Pasivos (“ALCO”) tiene como objetivo proveer una gestión general y dirección estratégica sobre los activos y pasivos del Banco. Deben considerarse indicadores financieros y no financieros, así como también factores económicos externos, los cuales impactan en el negocio.

Las reuniones del ALCO deben utilizarse para asegurar que los activos y pasivos del Banco sean gestionados para maximizar el retorno sobre los activos y sus riesgos a largo plazo, dentro del marco de las restricciones de políticas de créditos, endeudamiento, liquidez, tasa de interés y riesgo de mercado establecidas.

### **10.9.2 Responsabilidades**

El ALCO es el vehículo principal para alcanzar los objetivos de ALCM (Administración de Activos, Pasivos y Capital). Los propósitos principales del ALCO son:

- Proveer dirección estratégica y asegurar el seguimiento a fin de crear una evolución en la estructura de balance que alcance el cumplimiento de los objetivos dentro de los parámetros de riesgo acordados.
- Proveer un foro de discusión, facilitar el trabajo en equipo entre los departamentos, resolver temas tal cómo precios de transferencia y asignación de recursos.
- Proveer pautas para monitorear y revisar puntos identificados por comités que reportan al ALCO.
- Revisar todos los riesgos del negocio, sobre una base sistemática, asegurando que existen los controles adecuados y que los retornos relacionados reflejan estos riesgos y el capital requerido para sustentarlo.
- Administrar el crecimiento del balance y sus resultados, optimizar la asignación y utilización de todos los recursos.
- Monitorear los requerimientos de capital a fin de alcanzar los máximos retornos a largo plazo logrando al mismo tiempo los objetivos estratégicos de cada subsidiaria del Banco.
- Proporcionar lineamientos para el planeamiento y presupuesto revisando los escenarios de contingencia, dando directivas donde sea apropiado.
- Entender la dinámica del balance y la interacción entre activos, pasivos, portafolios y cuestiones que los afecten tales como precios de transferencia y regulaciones.
- Proveer una administración de alto nivel sobre la política de precios de activos y pasivos, asegurando que los retornos generados permitan tanto ganancias como el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

- Revisar y aprobar los límites del marco de referencia que han sido establecidos internamente por las autoridades delegadas por el Grupo o Región para el control de los riesgos mencionados anteriormente.
- Evaluar tasas alternativas, precios y carteras, revisar las distribuciones y vencimientos de activos y pasivos.
- Monitorear el ambiente externo en el cual opera el Banco y evaluar el impacto en factores tales como: volatilidad de tasas de interés y tendencias; liquidez del mercado; movimientos del tipo de cambio: política monetaria y fiscal; cambios regulatorios; y acciones de bancos competidores.
- Identificar las tendencias y temas relativos a análisis de rendimientos de meses anteriores.
- Proporcionar una actualización económica (mercado local y externo) con el impacto en el negocio y estrategias.
- Monitorear los cambios regulatorios y actualizaciones relacionados con las políticas contables locales y del exterior que impacten en la medición del Balance (incluyendo puntos fuera del balance)

### **10.9.3 Miembros e invitados**

El ALCO es presidido por el Responsable de Administración y Finanzas. Asimismo, el comité se encuentra integrado por los responsables de: Riesgos y Compliance, Banca Minorista; Banca Mayorista; Tesorería y Mercados; Operaciones, Servicios y Tecnología; Planeamiento y Sustentabilidad Corporativa. Además, por el Jefe de Manejo de Balance y el Jefe de ALCM (Secretario).

Podrán hacerse incorporaciones o reemplazos de los miembros mencionados anteriormente a criterio del Presidente del Comité y en línea con cambios en los objetivos del Banco.

## **11. GRUPOS DE TRABAJO**

### **11.1 *Grupo de Trabajo de Legales y Cumplimiento***

El Grupo de Trabajo de Legales y Cumplimiento tiene por principal objetivo asegurar que las nuevas leyes y regulaciones y/o sus modificaciones sean adecuadamente identificadas, evaluadas y comprendidas en tanto las mismas afecten o pueden afectar las actividades del Banco.

#### **Responsabilidades**

El Grupo de Trabajo de Legales y Cumplimiento debe informar y manejar los siguientes temas:

- Identificación, evaluación y comprensión de nuevas normas y regulaciones y/o modificación de las regulaciones y normas en vigencia.
- Difusión, monitoreo y seguimiento de la implementación a través de grupos de trabajo, difusión y capacitación en temas regulatorios si fuera necesario.
- Identificación y seguimiento de brechas regulatorias.
- Análisis, evaluación y seguimiento de tendencias y proyectos de nuevas normas y regulaciones que tengan un impacto directo en la industria financiera.

Además, el Grupo de Trabajo de Legales y Cumplimiento estará disponible para:

- Brindar asesoramiento y soporte sobre cumplimiento de leyes, circulares, códigos, normas y regulaciones pertinentes.
- Promover, a nivel de la organización, la toma de conciencia de cumplimiento con leyes y de la adecuada administración del riesgo legislativo a través de la participación de las áreas involucradas.

## **12. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS**

La Asamblea de Accionistas es el órgano de gobierno del Banco. Puede revestir el carácter de Ordinaria y/o Extraordinaria. Son convocadas por el Directorio o la Comisión Fiscalizadora en los casos previstos por la Ley General de Sociedades, o cuando uno u otro lo juzgue necesario, o cuando sean requeridas por accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social.

La Asamblea es convocada en primera convocatoria por publicaciones durante cinco (5) días dentro de un plazo de no menor de diez (10) días y no mayor de treinta (30) días previos a la reunión, y en segunda convocatoria, dentro de los treinta (30) días siguientes, por publicaciones efectuadas durante tres (3) días y con una anticipación de por lo menos ocho (8) días.

En el caso de la Asamblea Ordinaria puede efectuarse ambas convocatorias en forma simultánea y para un mismo día, con un intervalo de una hora para la segunda. Dichas publicaciones serán efectuadas en el Boletín Oficial de la República Argentina y en uno de los diarios de mayor circulación general en la República Argentina.

La Asamblea es presidida por el Presidente del Directorio, y no estando presente éste por el Vicepresidente. En caso de ausencia de ambos corresponderá al Director que los reemplace.

El Registro de Accionistas es llevado por el Banco. Los titulares de Acciones pueden asistir a la Asamblea previa solicitud para que se los inscriba en el Libro de Asistencia, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la Asamblea.

Se labran actas de las deliberaciones de la Asamblea en libro especial, las cuales son firmadas por el Presidente y por dos accionistas designados al efecto por los presentes. En caso de celebrar asambleas a distancia, se dará cumplimiento en un todo a lo establecido por el Estatuto Social y la normativa vigente aplicable.

## **13. FISCALIZACION Y CONTROL INTERNO**

### **13.1 *Principio General del Control Interno***

El control interno se define como un proceso efectuado por el Directorio, las Gerencias y otros miembros del Banco, diseñado para proporcionar seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos en la organización. Los mismos puede ser clasificados en las siguientes categorías:

- a) Objetivos estratégicos.
- b) Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- c) Confiabilidad de la información contable; y

d) Cumplimiento de las Leyes y normas aplicables.

Los componentes del control interno se interrelacionan y son: i) ambiente de control; ii) evaluación del riesgo; iii) actividades de control; iv) información y comunicación; y v) monitoreo, que son ejecutados por las Tres Líneas de Defensa.

Las Tres Líneas de Defensa es un modelo que establece las responsabilidades y las actividades que se deben llevar a cabo para la gestión de riesgos y el entorno de control. Este modelo se aplica a todas las personas y a todos los tipos de riesgo.

Para que este modelo sea efectivo, debe existir una segregación clara entre el propietario del riesgo (Primera Línea de Defensa), la supervisión y administración del riesgo (Segunda Línea de Defensa) y la revisión independiente (Tercer Línea de Defensa) para ayudar a respaldar la identificación, evaluación, gestión y presentación de informes eficaces de los riesgos.

Determinadas áreas pueden tener responsabilidades tanto de Primera como Segunda Línea de Defensa, y en esos casos, se deben segregar estas responsabilidades entre los equipos. También puede ocurrir que una sola persona tenga responsabilidades de Primer y Segunda Línea de Defensa como, por ejemplo, los miembros de la Alta Gerencia. Sin embargo, la doble responsabilidad no debe crear conflictos para la persona asignada, particularmente si tiene responsabilidad regulatoria.

Dentro de las responsabilidades del Directorio se incluyen la definición, diseño y conservación de las políticas y procedimientos de control interno, así como la vigilancia para que se ajusten a las necesidades del Banco. Asimismo, fija los objetivos estratégicos, formula los planes para alcanzarlos y establece los correspondientes objetivos operativos, de información y de cumplimiento.

El control interno incumbe a todos los empleados que forman parte del Banco ya que todos producen información utilizada en el sistema de control interno o toman acciones necesarias para efectuar tal control, existiendo un marco para planear, ejecutar, controlar y monitorear las actividades.

La estructura organizacional define las áreas clave de autoridad y responsabilidad, así como el establecimiento de líneas claras de reporte conformada por el Directorio, la Alta Gerencia y las gerencias.

Para garantizar una gestión eficaz, es necesario que existan niveles adecuados de recursos, conocimientos, habilidades y experiencia, junto con la formación y el desarrollo adecuados para permitir que las responsabilidades se lleven a cabo adecuadamente.

## **13.2 Comisión Fiscalizadora**

### **13.2.1. Integración**

La Comisión Fiscalizadora está integrada por tres (3) síndicos titulares y tres (3) síndicos suplentes elegidos por la Asamblea con observancia del artículo 284 de la Ley General de Sociedades, por el término de un año. Al igual que el mandato del Directorio, el de la Comisión Fiscalizadora se entenderá prorrogado hasta la Asamblea Ordinaria que trate los estados financieros del ejercicio y el informe de

dicha Comisión Fiscalizadora. Los síndicos designados actuarán como cuerpo colegiado, con todos los deberes y atribuciones prescriptos por el artículo 294 de la Ley General de Sociedades.

### **13.2.2. Responsabilidades**

Las responsabilidades de la Comisión Fiscalizadora son:

- Fiscalizar la administración del Banco examinando los libros sociales y la documentación que considere necesaria para garantizar la legalidad de los actos de los demás órganos sociales.
- Asistir con voz, pero sin voto a las reuniones de Directorio y a la Asamblea, a las cuales debe ser citada.
- Controlar la constitución y subsistencia de la garantía de los directores.
- Dictaminar sobre los estados financieros anuales y trimestrales, así como de la memoria anual y su anexo referido sobre el reporte del Código Gobierno Societario de la CNV.
- Dictaminar y emitir el informe sobre asistencia crediticia a personas vinculadas.
- Vigilar que los órganos sociales den cumplimiento a todo lo requerido por Ley, Estatuto o reglamentaciones pertinentes.
- Fiscalizar la liquidación de la Sociedad, en caso de ser necesario.

El listado precedente no debe ser considerado taxativo, sino meramente indicativo y deberá ser complementado con toda otra regulación o norma que en virtud de la especificidad pueda resultar aplicable.

La Comisión Fiscalizadora lleva un Libro de Actas, donde se asientan sus deliberaciones y adoptan sus resoluciones con la presencia y el voto favorable de la mayoría de sus miembros, sin perjuicio de los derechos y atribuciones que la Ley General de Sociedades acuerda al disidente. La retribución de la Comisión Fiscalizadora es fijada por la Asamblea de Accionistas.

### **13.3 Auditoria Externa**

La auditoría externa debe ser ejercida por contadores públicos que no cumplan la función de síndicos en el Banco y que se encuentren inscriptos en el registro de auditores y/o de asociaciones de profesionales universitarios habilitados.

El Banco deberá informar al BCRA y a la CNV el nombre del Contador Público (auditor externo titular) designado para efectuar la auditoría externa de sus estados financieros y de otras informaciones que solicite eventualmente. Asimismo, deberá informar el término de su contratación con indicación de las fechas de iniciación y finalización de su mandato, expresado en ejercicios económicos a auditar.

En caso de ausencia transitoria del país o enfermedad prolongada del auditor externo designado, el Banco deberá nombrar e informar al BCRA y a la CNV un segundo auditor externo con carácter de suplente.

El auditor externo es seleccionado por el Grupo HSBC con sede en Londres, para desempeñarse como auditor externo de todas las entidades controladas y, en particular, del Banco.

La independencia del auditor es garantizada, en primer lugar, por su proceso de selección a nivel corporativo y no local.

El Banco establece la incompatibilidad entre la función de auditor externo y la prestación de servicios de consultoría. De la misma manera, ni la firma de auditores externos ni el personal de la misma asignado a cualquier trabajo en el Banco, puede tener relación comercial alguna con el Banco.

El Banco tiene procedimientos locales de control de independencia coordinados por las Direcciones de Riesgos y Contabilidad y Control basados en reportes provistos por la gerencia local sobre contratación, pagos de honorarios y personal del auditor externo asignado a trabajos contratados por el Banco.

El Comité de Auditoría del Banco analiza los diferentes servicios prestados por los auditores externos, el cumplimiento del principio de independencia y los honorarios facturados.

El auditor externo presenta al Comité de Auditoría el planeamiento de auditoría y los temas identificados en las distintas revisiones. El Auditor Externo hace una descripción/explicación de cada situación encontrada.

Para mejorar la eficacia de la auditoría externa en su tarea de obtener una razonable conclusión respecto a que los estados financieros representan adecuadamente la situación financiera es preciso que el Directorio a través de la Alta Gerencia:

- 1) Monitoree que los auditores externos cumplan con los estándares profesionales para la auditoría externa.
- 2) Provea los mecanismos para que los informes a ser presentados por los auditores externos no contengan limitaciones en el alcance como consecuencia de que parte de la tarea ha sido desarrollada por otro auditor externo.
- 3) Encomiende a los auditores externos la evaluación de los procesos de control interno relacionados con la información de los estados financieros.
- 4) Se asegure de que los auditores externos comprendan que tienen el deber de ejercer la debida diligencia profesional en la realización de la auditoría.

#### **13.4      *Auditor Interno***

El Auditor Interno es el responsable de la evaluación y el monitoreo del control interno.

El Responsable Máximo de Auditoría Interna integra el Comité de Auditoría, que depende directamente del Directorio del Banco.

El planeamiento de la Auditoría Interna es realizado anualmente y revisado periódicamente por el Comité de Auditoría. En la ejecución de sus trabajos, la Auditoría Interna adopta metodología propia basada en riesgos, aprobada por el Comité de Auditoría.

La objetividad del auditor debe consistir en una actuación fundada en la realidad de los hechos y demás circunstancias vinculadas a los mismos que le permitan mantener sobre bases sólidas sus juicios y opiniones, sin deformaciones por subordinación a condiciones particulares.



El auditor deberá considerar si existen injerencias o impedimentos internos o externos que afecte su actitud y convicción para proceder a la ejecución de su labor en forma objetiva e imparcial, sin dar lugar a cuestionamientos de su juicio independiente en el cumplimiento de su función.

Para mejorar la eficacia de la auditoría interna en la identificación de problemas en los sistemas de gestión de riesgos y de control interno, es necesario que el Directorio y la Alta Gerencia del Banco:

- 1) Reconozcan la importancia de los procesos de auditoría y control interno y la comuniquen a todo el Banco.
- 2) Utilicen en forma oportuna y eficaz las conclusiones de la auditoría interna y exijan a las gerencias la rápida corrección de los problemas.
- 3) Fomenten la independencia del auditor interno de las áreas y procesos controlados por la auditoría interna. Encarguen a los auditores internos que evalúen la eficacia de los controles internos clave.

#### **14. TRANSPARENCIA E INFORMACION PÚBLICA**

HBAR adhiere a un criterio de transparencia que promueve la amplia e inmediata difusión de la información financiera.

HBAR cuenta con un sitio web de libre acceso <http://hsbc.com.ar> que brinda información actualizada, de fácil utilización y que también cuenta con una sección mediante la cual se recogen las inquietudes de los usuarios.

En este sitio se publica habitualmente información societaria y financiera de HBAR.

HBAR cumple con estándares de confidencialidad e integridad de la información transmitida por medios electrónicos.

##### ***14.1. Memoria***

Atento lo requerido por el artículo 66 de la Ley General de Sociedades, el Directorio deberá informar sobre el estado del Banco y las distintas actividades en que haya operado y su juicio sobre la proyección de las operaciones y otros aspectos que se consideren necesarios para informar sobre la situación presente y futura del Banco.

La Memoria debe presentarse junto con el informe de la Comisión Fiscalizadora que dictamina sobre el cumplimiento de la totalidad de las disposiciones legales que la regulan.

La Memoria tendrá en cuenta lo más altos conceptos éticos en su preparación y contemplará que la misma sea clara, transparente e íntegra a fin de facilitar la utilización de la misma por los terceros relevantes.

La Memoria incluye, como anexo separado, el reporte del Código de Gobierno Societario que debe aprobar el Directorio, conforme las Normas de la CNV.

#### ***14.2. Estados Financieros***

El Banco se encuentra regulado en la materia por las normas del Banco Central de la República Argentina (BCRA), la Comisión Nacional de Valores (CNV), Bolsas y Mercados Argentinos (BYMA) y el Mercado Abierto Electrónico (MAE).

Debe emitir sus estados financieros anuales y trimestrales conforme lo requieren las normas en la materia.

El ejercicio económico cierra el 31 de diciembre de cada año conforme lo regulado por el BCRA.

#### ***14.3. Utilidades - Pago de Dividendos***

La distribución de dividendos a los accionistas se encuentra regulada por la Ley General de Sociedades y el BCRA en el Texto Ordenado de las normas sobre “Distribución de resultados”.

De las utilidades de ejercicio, la Asamblea asigna al Fondo de Reserva Legal la proporción que haya establecido el BCRA.

De los Resultados No-Asignados demostrados en el Estado de Cambios en el Patrimonio, deducción hecha del traspaso a Reserva Legal, la Asamblea aprueba el importe correspondiente a honorarios del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora, y en su caso de corresponder, el dividendo correspondiente a las acciones preferidas con prioridad a los atrasados e impagos.

Quedará a criterio de la Asamblea la asignación de dividendo en efectivo a las acciones ordinarias, la capitalización parcial o la transferencia a reservas facultativas del saldo de los Resultados No-Asignados y toda otra asignación que la legislación admita.

Una vez aprobada la distribución de un dividendo en efectivo, el Directorio debe ponerlo a disposición dentro del plazo de seis meses de aprobada por la Asamblea, salvo que ésta haya dispuesto un escalonamiento del pago o facultado al Directorio a hacerlo.

Los dividendos en efectivo, en acciones y/ o capitalizaciones y/o cualquier distribución que se hiciera, como así también los canjes no retirados dentro de los tres años contados desde el día en que fueron puestos a disposición de los accionistas, prescribirán a beneficio exclusivo de HBAR. El Banco enajenará las acciones conforme a las disposiciones previstas por el artículo 221 de la Ley General de Sociedades.

#### ***14.4. Información Regulatoria Establecida por los Entes de Control***

El Banco dará cumplimiento a las normas que regulan el mercado de valores, publicando la información relevante exigida por dichas normas a través de los medios de remisión y publicación dispuestos por la CNV, ByMA, MAE y el BCRA.

El Banco tiene definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar completa y oportunamente la información relevante que puede ser de interés del mercado, así como para actualizar la información básica del Banco.

## **15. CONFLICTO DE INTERESES**

### ***15.1. Conflicto de Intereses***

El Grupo HSBC ha establecido procedimientos que están diseñados para identificar y manejar conflictos de interés. Estos incluyen disposiciones organizacionales y administrativas para salvaguardar los intereses de los clientes.

Los procedimientos se orientan a la identificación y administración de los siguientes tipos de conflictos de interés:

1. Empleado vs. HBAR: este conflicto se puede presentar cuando el empleado antepone sus intereses personales a los intereses de HBAR como institución.
2. Empleado vs. cliente: este conflicto se puede presentar cuando el empleado antepone sus intereses personales a los intereses del cliente.
3. HBAR vs. cliente: este conflicto se puede presentar cuando HBAR como institución antepone sus intereses institucionales en primera instancia a los intereses del cliente.
4. Cliente vs Cliente: esta situación se podría dar, por ejemplo, en el caso en el que HBAR brinde asesoría financiera a distintos clientes que, a su vez, son competidores directos entre sí y HBAR favorezca a un cliente en detrimento de otro.
5. HBAR vs HBAR: Este conflicto se puede presentar cuando distintas áreas/negocios de HBAR, con diferente apetito de riesgo, le prestan servicio al mismo cliente.

Las políticas de conflictos de interés son informadas a todo el personal y las mismas se encuentran incluidas en el código de conducta, el cual se encuentra a disposición de todo el personal en la intranet del Banco.

Adicionalmente, el Directorio aprueba el documento denominado “Memorándum para Directores” que contiene un apartado referido a “Conflicto de Intereses” con la descripción del proceso sobre la notificación y autorización de los conflictos o potenciales conflictos de intereses de los directores.

### ***15.2. Actividades delegadas en terceros***

El Banco mantiene procedimientos de administración de riesgos de proveedores que incluyen el análisis de las áreas que participan en el proceso de análisis/aprobación, los criterios definidos para calificar contratos relevantes, evaluación del riesgo y controles del proveedor, etc. Toda la información relacionada se encuentra plasmada en manuales funcionales y normativa interna del Banco.