



BYMA

Bolsas y Mercados
Argentinos

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE NOMINACIONES Y REMUNERACIONES

(R-81006 versión 02)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN:.....	2
2. COMPOSICIÓN:.....	2
3. NOMBRAMIENTO:	2
4. REUNIONES:	2
5. CONVOCATORIA:	3
6. ASISTENCIA A LAS REUNIONES:.....	3
7. ACTAS:.....	3
8. ATRIBUCIONES:	3
9. AUTORIDAD:.....	5
10. REMUNERACIÓN:.....	5

1. INTRODUCCIÓN:

1.1 El presente Reglamento regula el funcionamiento del Comité de Remuneraciones al Personal, dependiente del Directorio de Bolsas y Mercados Argentinos S.A. (en adelante "BYMA").

1.2 Este Reglamento, podrá ser modificado por el Comité, y elevado al Directorio para su aprobación.

1.3 El Reglamento deberá ser publicado en el sitio web de BYMA.

2. COMPOSICIÓN:

2.1 El Comité de Nominaciones y Remuneraciones estará compuesto por 3 (tres) miembros titulares del Directorio, junto con 3 (tres) suplentes.

Los miembros del Comité revestirán la calidad de no ejecutivos.

Los miembros suplentes del Comité, reemplazarán a su respectivo titular en caso de ausencia, incapacidad, fallecimiento o cese de funciones, siendo éstas las únicas ocasiones en que los suplentes del Comité podrán participar de las reuniones.

2.2 La composición del Comité de Nominaciones y Remuneraciones deberá ser publicada en el sitio web de BYMA.

3. NOMBRAMIENTO:

3.1 Los miembros del Comité deberán ser designados por el voto mayoritario de los miembros del Directorio. Los miembros del Comité durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, siempre que el miembro del Comité conserve su calidad de Director.

3.2 El Comité designará un Presidente de entre sus miembros.

3.3 El Presidente tendrá las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que no estén aquí enumeradas y que hacen a la naturaleza del cargo:

- a) convocar al Comité;
- b) fijar las pautas del orden del día;
- c) representar al Comité de Nominaciones y Remuneraciones al Personal, para lo cual concurrirá a las reuniones de Directorio, Asambleas de Accionistas en su representación cuando fuere convocado.

3.4 En caso de ausencia del Presidente lo reemplazará uno de los miembros del Comité conforme la distribución que realicen los miembros presentes o comunicados entre sí por otros medios de transmisión simultánea de, sonido, imágenes y/o palabras.

4. REUNIONES:

4.1 El Comité se reunirá por lo menos 4 (cuatro) veces al año y con mayor frecuencia si las circunstancias así lo exigieren y fuera solicitado por cualquiera de sus miembros.

4.2 De existir Secretario Corporativo, éste deberá actuar como Secretario del Comité. De existir diversas reuniones de Comités llevándose a cabo en el mismo momento, el Secretario Corporativo deberá optar por atender a una de ellas, informando su ausencia al respectivo Comité que lo hubiere convocado.

5. CONVOCATORIA:

5.1 La convocatoria y desarrollo de las reuniones deberán cumplir con las mismas formalidades que las reuniones de Directorio conforme se establecen en el Reglamento de Directorio, el Estatuto y la Ley.

5.2 En caso de urgencia las reuniones podrán ser convocadas con 3 (tres) días corridos de antelación, inclusive el mismo día de resultar necesario.

5.3 La convocatoria se realizará a través del correo electrónico con un aviso de recepción. Para ello, al asumir sus funciones, cada miembro del Comité deberá denunciar, a la Secretaría Corporativa o a la persona que se designe a tal efecto, una dirección de correo electrónico en donde serán válidas todas las notificaciones.

5.4 Junto con la notificación se acompañará el temario, información y documentación correspondiente al orden del día.

5.5 En el caso de que se quiera introducir un tema en varios, se deberá primero someter su incorporación al voto unánime de los presentes y de quienes participen por medios de comunicación a distancia entre sí por otros medios de transmisión simultánea de, sonido, imágenes y palabras. En caso de empate en la votación, el Presidente tendrá el voto dirimente.

6. ASISTENCIA A LAS REUNIONES:

6.1 A las reuniones del Comité asistirán los miembros titulares del mismo.

6.2 En caso de ausencia de uno de sus miembros, lo reemplazará el director suplente que corresponda, quien también deberá revestir el mismo carácter en caso de que el titular fuera independiente. En todo caso, los miembros del Comité deberán permanecer en su cargo hasta tanto se designe a su reemplazante.

6.3 La admisión a una reunión de los restantes miembros del Directorio y miembros de la Comisión Fiscalizadora se decidirá por mayoría de los miembros del Comité. Toda persona que participe en las reuniones y que no sea miembro del Comité no tendrá derecho a voto.

6.4 El Comité podrá solicitar que los directores, funcionarios, empleados de BYMA, o cualquier otra persona cuyo asesoramiento y consejo sea solicitado, asista a las reuniones y otorgue la información pertinente solicitada. El Comité podrá excluir de sus reuniones a cualquier persona que considere inapropiada.

7. ACTAS:

7.1 El Comité deberá conservar las actas de las reuniones y deberá reportar regularmente al Directorio, incluyendo sus conclusiones, recomendaciones y cualquier otra cuestión que estime necesario. Los reportes al Directorio deberán ser presentados en forma verbal por el Presidente del Comité o cualquier miembro designado por el Comité.

8. ATRIBUCIONES:

8.1 Suscribir, al asumir el cargo, una declaración jurada donde dejarán constancia del conocimiento del Código de Conducta y Ética vigente.

8.2 Asistir al Directorio en materia de:

- a) política de remuneración para el Directorio;
- b) política de remuneración para la Gerencia;
- c) composición ideal del Directorio;
- d) proceso de nominación de directores;

e) recursos humanos, capacitación y remuneración del personal.

8.3 Asistir a la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad para tratar los temas concernientes a las responsabilidades del Comité.

8.4 Revisar regularmente la estructura, el tamaño y la composición requerida por el Directorio (incluidas las habilidades, conocimientos y experiencias) en comparación con su posición actual y hacer recomendaciones al Directorio con respecto a cambios. Este procedimiento, cuando sea apropiado, deberá incluir lo siguiente:

- a) analizar futuros candidatos para el Directorio (e informar al Directorio sobre los resultados de ésta búsqueda);
- b) realizar recomendaciones sobre la nominación para la elección y re-elección del Directorio.

8.5 Recomendar candidatos al Directorio para completar las vacantes. Al recomendar un candidato para la aprobación del Directorio, el Comité deberá determinar los criterios, objetivos y procedimientos para la selección de los miembros del Directorio, incluidos los factores de independencia, diversidad, edad, habilidades, experiencia, conocimiento del negocio de la empresa y la industria, y la voluntad de dedicarle tiempo y esfuerzo al cumplimiento de las responsabilidades del Directorio. Todo candidato a ocupar el cargo de director debe como condición previa contar con el análisis del Comité.

8.6 Revisar la necesidad de ampliar o reducir el número de directores que deberán integrar el Directorio;

8.7 Realizar el proceso de inducción para los nuevos miembros del Directorio.

8.8 Asesorar sobre la adecuación de programas de formación de los Directores.

8.9 Coordinar la evaluación anual de la estructura, organización, políticas, desempeño y efectividad del Directorio y de sus comités.

8.10 Asegurar que una revisión por pares u otros mecanismos de evaluación sea realizado individualmente a cada miembro del Directorio y que se realicen informes por escrito sobre los resultados de la evaluación dirigidos al director evaluado sugiriendo conductas a mejorar o sostener.

8.11 Recomendar sobre el plan de sucesión para los directores ejecutivos y no ejecutivos, CEO, en caso de corresponder, y/o Gerente General y el Presidente del Directorio y revisar con el Presidente y el CEO, en caso de corresponder, y/o Gerente General los planes de sucesión para los cargos gerenciales de la empresa.

8.12 Recomendar sobre la política de remuneración general y de beneficios de la empresa, incluida la del CEO, en caso de corresponder, y/o Gerente General, los directores ejecutivos, y los otros miembros de la Alta Gerencia, con debida atención a lo dispuesto en la legislación, regulaciones de la Comisión Nacional de Valores y normas internas de BYMA.

8.13 Recomendar sobre la Remuneración Ejecutiva Específica:

- i. el salario base anual;
- ii. la oportunidad de los incentivos anuales, la oportunidad del incentivo a largo término y;
- iii. cualquier beneficio especial o complementario, incluyendo las opciones sobre acciones (stock-options).

8.14 Recomendar al Directorio una política de reclamo de gastos del CEO, en caso de corresponder, Gerente General y del Presidente del Directorio.

9. AUTORIDAD:

9.1 El Comité deberá contar con la autoridad necesaria para desempeñar sus funciones y obligaciones, tal como se encuentre estipulado en las regulaciones internas de la Sociedad o se encuentre recomendado o requerido por la regulación pertinente. Todos los empleados deberán cooperar directamente con cualquier requerimiento del Comité.

10. REMUNERACIÓN:

10.1 Los miembros del Comité tendrán derecho a percibir los honorarios del Director que le competen, más un adicional que deberá ser fijado por el Directorio, siguiendo la política de remuneración de la Sociedad, por cumplir funciones específicas en el Comité.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO-MOTIVO
<i>Marzo de 2021</i>	<i>Se ajusta el documento al formato vigente.-</i>