



BYMA

Bolsas y Mercados
Argentinos

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGO

(R-81009 versión 02)



TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--------------------------------------|---|
| 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:..... | 4 |
| 9. AUTORIDAD | 5 |
| 10. REMUNERACIÓN:..... | 5 |
| CONTROL DE CAMBIOS..... | 5 |

1. INTRODUCCIÓN:

- 1.1 El presente Reglamento regula el funcionamiento del Comité de Riesgo (en adelante Comité), 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 estará compuesto por 3 (tres) miembros titulares del Directorio, junto con 3 (tres) suplentes que corresponda a cada director titular designado.

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 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 Riesgo, 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 distintos 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. 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 necesaria. 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 y estrategia para la gestión de los riesgos y su respectiva implementación;
- b) supervisión y monitoreo del desempeño de la Alta Gerencia en la implementación de la política de gestión de riesgos de la Sociedad, procedimientos y prácticas relacionadas.

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

8.4 Supervisar las políticas y estrategias de gestión del riesgo, en cuanto a:

- a) a) supervisar el desarrollo, la implementación y el tratamiento del marco de gestión de riesgos a los fines de alcanzar los objetivos de la Sociedad, los requerimientos legales y otros requerimientos externos;
- b) revisar y recomendar al Directorio políticas de gestión del riesgo;
- c) supervisar el desarrollo de la estrategia integral de gestión del riesgo para guiar a la Sociedad en la consecución de sus objetivos;
- d) supervisar la implementación del programa de gestión del riesgo, y revisar su calidad y solidez.
- e) supervisar la aplicación de las pruebas de tensión para evaluar la adecuación de recursos financieros, estimar sus necesidades de liquidez y conocer el volumen de pérdidas que podrían sufrir.

8.5 Asistir en la configuración de los niveles de Apetito de Riesgo y Límites de Tolerancia al Riesgo, en cuanto a:

- a) recomendar al Directorio sobre los niveles de apetito de riesgo y los niveles de tolerancia al riesgo de la Sociedad;
- b) revisar al menos anualmente los niveles de apetito de riesgo y límites de tolerancia al riesgo basado en cambios y desarrollos en el negocio, leyes y circunstancias económicas externas y hacer recomendaciones al Directorio en consecuencia.

8.6 Asistir en la identificación, Asesoría, Control y Monitoreo:

- a) asegurar que la Gerencia ponga en práctica un proceso de gestión de riesgos comprensivo y acorde con la política de riesgo de la Sociedad;
- b) supervisar el establecimiento de un registro que contenga definiciones claras sobre los riesgos;
- c) revisar la evaluación de la Gerencia sobre el portfolio de riesgos en comparación con el apetito de riesgo y plan estratégico de la Sociedad;
- d) estar informado sobre los riesgos significativos en cuanto a su medición, las medidas de control aplicadas y las tendencias, y asegurar que la Gerencia está respondiendo de manera adecuada y competente a estos riesgos;
- e) monitorear los indicadores de riesgos reportados por la Gerencia y determinar acciones requeridas para variaciones significativas;

- f) revisar y monitorear las decisiones adoptadas en relación a los reportes de compliance y auditoría interna relevantes para la función de riesgo.

8.7 Asistir en la comunicación y el reporte del Riesgo:

- a) recomendar políticas al Directorio y establecer el criterio y proceso para la comunicación y el reporte de la información sobre riesgos, interna y externamente;
- b) asegurar que los riesgos estén claramente categorizados y definidos;
- c) determinar los criterios para el reporte de riesgo y asegurar que los riesgos significativos se comunican de manera apropiada a nivel gerencial y que los riesgos más significativos se eleven al Directorio;
- d) asegurar que la gerencia proporcione información sobre riesgo, completa y precisa, y que haya hecho todos los esfuerzos razonables para identificar y evaluar todos los riesgos importantes;
- e) revisar y recomendar políticas y procedimientos para comunicar la información sobre riesgos a las partes interesadas externas, incluyendo a accionistas.-

8.8 El Presidente del Comité deberá trabajar junto con el Presidente del Comité de Auditoría y Ética para asegurar que el trabajo de ambos Comités sea complementario a los fines de evitar la superposición de las actividades relacionadas con la gestión del riesgo.

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 |
|------------|--|
| Julio 2022 | Documento aprobado por directorio el 21/07/2022. Acta N°81 |