

Santa Cruz de la Sierra, 10 de febrero de 2026  
**BNA/UGIR/006/2026**

A: AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO  
DE: COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO  
ASUNTO: INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO – GESTIÓN 2025

## **PARTE I – MARCO INSTITUCIONAL DEL GRUPO**

### **1. Objeto y Alcance**

#### **1.1 Objeto**

La Entidad reconoce y asume la necesidad e importancia de contar con un marco normativo que asegure un buen Gobierno Corporativo, consolidando un modelo basado en aspectos que garanticen la transparencia en la gestión y su correspondiente rendición de cuentas; en la determinación de los grados y alcances de la responsabilidad del BNA y sus integrantes; en el cumplimiento de su objeto social, como así también en relación al aspecto socioambiental corporativo; en la implementación de un marco adecuado de gestión de riesgos; y en garantizar un ambiente que establezca un trato equitativo, con respeto al derecho a la igualdad de oportunidades, excluyendo todo trato discriminatorio por cualquier índole y/o causa, en especial por razones de género, raza u origen étnico, edad, discapacidad y orientación sexual.

#### **1.2 Alcance**

El presente Informe de Gobierno Corporativo establece la estructura, composición, funciones y responsabilidades de los órganos de gobierno del Banco de la Nación Argentina, con el objeto de asegurar el adecuado desarrollo de su actividad y el cumplimiento de los objetivos previstos en su Carta Orgánica, en consonancia con las políticas de transparencia y las mejores prácticas en la materia. Sus lineamientos constituyen, asimismo, un marco de referencia para las empresas del Grupo Nación y para las unidades del Banco que operan

fuera del territorio nacional, y sirven de base para la adecuación y/o actualización de sus respectivos códigos y prácticas internas.

En tal sentido, los principios aquí establecidos resultan aplicables a dichas unidades en la medida en que su implementación sea compatible con la normativa vigente en cada jurisdicción. Cuando las disposiciones locales difieran de los lineamientos previstos, deberán procurarse prácticas equivalentes que aseguren el cumplimiento efectivo de los principios definidos en el presente Código.

## **2. Banco de la Nación**

### **2.1 Régimen legal**

El BNA es una entidad autárquica del Estado Nacional creada por la Ley N°2.841 del Congreso Nacional el 16/10/1891. Su Carta Orgánica vigente fue aprobada mediante la Ley N°21.799 "Carta Orgánica del Banco de la Nación Argentina" (en adelante "CO"), de fecha 18/05/1978. Conforme su naturaleza jurídica, tiene autonomía presupuestaria y administrativa, y se rige por las disposiciones de la Ley N°21.526 "Ley de Entidades Financieras", su CO y demás normas legales concordantes, debiendo coordinar su acción con las políticas económico-financieras que establezca el Gobierno Nacional. No le son de aplicación las normas dispuestas con carácter general para la organización y funcionamiento de la Administración Pública Nacional, en particular los actos de los cuales resulten limitaciones a la capacidad de obrar o facultades que le confiere su régimen específico (CO Art. 1°). La Nación Argentina garantiza las operaciones del Banco (CO Art. 2°) y su domicilio legal es el de la Casa Central, sito en la calle Bartolomé Mitre 326 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CO Art. 7°).

### **2.2 Trayectoria**

El Banco de la Nación Argentina fue creado durante la presidencia del Dr. Carlos Pellegrini en un momento decisivo de la vida institucional del país como una respuesta estratégica del Estado nacional frente a la profunda crisis financiera que azotaba a la República Argentina y que había puesto en jaque al sistema bancario y a la actividad económica y comercial en su conjunto. En ese contexto crítico, el 26 de octubre de 1891 se constituyó su primer Directorio,

dando inicio a una institución llamada a cumplir un rol central en la reconstrucción y el desarrollo nacional.

Bajo esa premisa fundacional, se impulsó la creación de *"un gran Banco Nacional que abarque en su giro la República entera"*, concebido *"con el doble objeto de atender a las exigencias del presente y al desarrollo económico del porvenir"*, y dotado de *"todas las garantías de una buena administración"*, tal como lo expresara el propio Presidente Pellegrini en su mensaje al Congreso Nacional al elevar el proyecto de ley de creación del Banco. Desde su origen, el BNA fue pensado como una herramienta clave de la política económica del Estado, orientada al interés público y al progreso colectivo.

De acuerdo con su ley de creación, el Banco de la Nación Argentina fue investido de todas las facultades, derechos y prerrogativas que habían sido conferidos a su antecesor, el "Banco Nacional". En pocos años, extendió su accionar a lo largo y ancho del territorio argentino, consolidándose como el principal banco comercial del país y participando activamente en los hitos más relevantes de la vida económica nacional. En este sentido, su compromiso sostenido con el sector rural resultó determinante para acompañar el crecimiento productivo y posicionar a la Argentina como un actor de relevancia internacional en el ámbito del agronegocio.

### **2.3 Misión, Visión y Valores**

Conforme a lo establecido en el artículo 3° de la CO el Banco de la Nación Argentina impulsó su Plan Estratégico, aprobado por Resolución del Directorio, en el cual se definen su misión —contribuir al progreso y al desarrollo sostenible del país— y su visión —consolidarse como el banco nacional de referencia, elegido por los argentinos por su solidez, eficiencia y competitividad, así como por su transparencia y la calidad de los servicios que brinda—.

Tanto la misión como la visión se sustentan en un conjunto de valores fundamentales que conforman la base de su identidad institucional y dan forma a su cultura organizacional. Esta cultura constituye el ADN de la institución: aquello que la define, la distingue y orienta su manera de actuar.



A partir de estos valores, se consolida un modo de gestión basado en principios compartidos, que fomenta el compromiso, la integridad, la responsabilidad y la excelencia en el desempeño, asegurando la coherencia entre los objetivos estratégicos y las acciones cotidianas.

En este marco, el enfoque de *behavioural compliance* se integra como un componente central del diseño institucional del Banco, en línea con la CO y los principios definidos en su Plan Estratégico. El cumplimiento se concibe como un sistema que influye directamente en los comportamientos organizacionales, incorporando criterios éticos, de calidad, seguridad y transparencia en los procesos, los incentivos y los entornos de decisión. De esta forma, la integridad, se internaliza en la cultura organizacional —el ADN institucional que define y orienta la manera de actuar del Banco— y se traduce en prácticas concretas que previenen riesgos, refuerzan la responsabilidad individual y colectiva y promueven conductas alineadas con los valores fundamentales que sostienen la identidad institucional.

## 2.4 Rol estratégico

El Banco desempeña un rol central en la economía nacional, con un enfoque institucional orientado al desarrollo y la sostenibilidad, contribuyendo al crecimiento económico y social del país y promoviendo la inclusión financiera como herramienta fundamental para reducir brechas y promover una mayor integración de la población al sistema financiero.

Como parte de su accionar institucional, el Banco refuerza su apoyo a las PyMEs y a las familias argentinas mediante instrumentos de financiamiento orientados a fortalecer el entramado productivo y atender las necesidades de los hogares. Dichas líneas de crédito - destinadas a inversión, capital de trabajo, consumo y vivienda-, promueven la innovación, la generación de empleo y el acceso equitativo a oportunidades de desarrollo.

Esta estrategia se ve fortalecida por la amplia presencia territorial del BNA, que le permite desempeñar un rol activo en el acompañamiento de las comunidades y en la promoción de la inclusión financiera en todo el país.

Asimismo, la institución reafirma su compromiso con la sostenibilidad y la adopción de las mejores prácticas de gobierno corporativo, promoviendo una gestión transparente, responsable y alineada con los más altos estándares internacionales.

## **2.5 Plan Estratégico**

El BNA presenta el Plan Estratégico Carlos Pellegrini como el instrumento que orienta y guía las acciones de la Institución en los próximos años. Se trata de una hoja de ruta que integra la misión, visión, valores y objetivos estratégicos del Banco, y define los lineamientos para su crecimiento, innovación y consolidación como referente del sistema financiero.

Su propósito central es consolidar el negocio del Banco, orientando su desarrollo y posicionamiento como referente del sistema financiero nacional. En este marco, el Plan promueve el desarrollo de una cultura organizacional basada en la integridad, la ética pública y la transparencia, mediante programas de formación continua que impulsen el conocimiento, la apropiación y la aplicación práctica de principios, normas y mecanismos de gestión vinculados a la prevención de la corrupción y al fortalecimiento institucional.

El plan impulsa la participación transversal de todas las personas que integran la organización, independientemente de su nivel jerárquico, reconociéndolas como actores estratégicos en la construcción y consolidación de una cultura institucional íntegra. Finalmente, contempla instancias de evaluación y mejora continua que permitan medir el

impacto de las acciones formativas en los entornos de trabajo y asegurar la actualización permanente del plan.

## **2.6 Presencia internacional**

En el marco de sus funciones y objetivos estratégicos, el Banco de la Nación Argentina ha desarrollado una proyección internacional significativa en los ámbitos comercial y financiero. Esta expansión se sostiene en una red de once filiales estratégicamente ubicadas en centros económicos relevantes: Nueva York y Miami (Estados Unidos), Madrid (España), San Pablo (Brasil), Montevideo (Uruguay), Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) y Asunción (Paraguay). De esta última dependen las sucursales de Concepción, Encarnación, Villarrica y Villa Morra.

Cada unidad se adapta a las particularidades regulatorias, económicas y culturales de su mercado, convirtiéndose en un instrumento clave para impulsar los negocios internacionales y facilitar la vinculación financiera entre la Argentina y los principales socios comerciales a nivel regional.

## **3. Estructura organizacional**

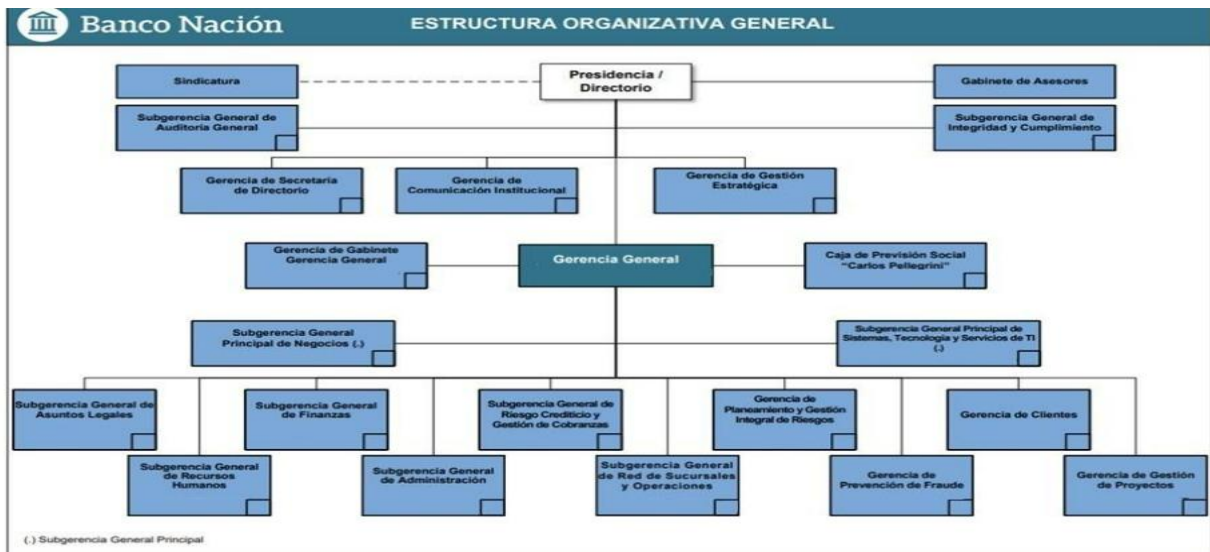
### **3.1 Capital Humano**

El Directorio considera fundamental para el desarrollo del negocio que todos los integrantes de la institución conozcan y comprendan la estructura organizacional de la misma, así como también la normativa interna vigente.

En la actualidad, el Banco cuenta con más de 15.000 empleados en el ámbito nacional y en el exterior, distribuidos de la siguiente manera:

| Red de atención y presencia institucional |                               |          |  |
|---|-------------------------------|----------|--|
| Ámbito                                    | Tipo de unidad                | Cantidad | Detalle / Ubicación  |
| Argentina                                 | Sucursales totales            | 708      | 650 sucursales plenas, 53 anexos operativos, 4 bancos en planta y 1 sucursal sin contabilidad propia |
|   | Sucursales electrónicas       | 10       | —  |
|   | Puestos de promoción          | 5        | —  |
|   | Oficina administrativa        | 1        | —  |
|   | Sucursales móviles            | 3        | —  |
|   | Casa Central                  | 1        | —  |
| Exterior                                  | Sucursales                    | 4        | Nueva York, Madrid, Montevideo y Santa Cruz de la Sierra   |
|   | Agencias                      | 3        | Miami, San Pablo y Asunción  |
|   | Sub-agencias                  | 3        | Concepción, Encarnación y Villarrica (Paraguay)  |
|   | Centro de Atención al Cliente | 1        | Villa Morra (Paraguay)   |
|   |                               |          |  |

### 3.2 Estructura Organizativa General



### **3.3 Gobierno**

El Banco está gobernado por un Directorio compuesto por un Presidente, un Vicepresidente y ocho Directores, todos los cuales deberán ser argentinos nativos o por opción, o naturalizados con no menos de diez años de ejercicio de la ciudadanía (CO Art. 9°). El Presidente, el Vicepresidente y los Directores son designados por el Poder Ejecutivo Nacional y sus mandatos duran cuatro años, pudiendo ser nuevamente designados (CO Art. 10° y 12°).

### **3.4 Presidente y vicepresidente**

El Presidente ejerce la representación legal de la Institución y dirige su administración. Asimismo, es el encargado de hacer cumplir las disposiciones de la CO y demás normas legales y reglamentarias cuya ejecución corresponda al Banco. Está autorizado para actuar y resolver en todos aquellos asuntos que no estén expresamente reservados a la decisión del Directorio (CO Art. 14°).

#### **3.4.1 Funciones del presidente y del vicepresidente**

Al Presidente le corresponde, conforme (CO Art. 14°):

- Presidir las reuniones del Directorio.
- Integrar las comisiones internas del Directorio con los miembros del mismo.
- Proponer al Directorio la designación del Gerente General, Subgerentes Generales y Gerentes Departamentales del Banco.
- Nombrar, trasladar, promover y sancionar a los funcionarios y empleados del Banco, de acuerdo con las normas que dicte el Directorio, dándole posterior cuenta de las resoluciones adoptadas.
- Proponer al Directorio la contratación de personal por tiempo determinado para la prestación o realización de servicios y excepcionalmente, para tareas ejecutivas o de asesoramiento.

- Cuando existan razones de urgencia, podrá resolver en asuntos reservados al Directorio, juntamente con el Vicepresidente y un Director o con dos Directores, debiendo dar cuenta a dicho cuerpo en la primera sesión ordinaria que se celebre. De la misma facultad goza quien lo reemplace en el ejercicio de la Presidencia.
- Asumir la representación de la Institución y otorgar los poderes necesarios para la representación legal del Banco.

El Vicepresidente ejercerá las funciones del Presidente en caso de ausencia o impedimento de éste. Si el cargo quedara vacante, las cumplirá hasta tanto sea designado el titular. Además, desempeñará las funciones que, dentro de las que le son propias, el Presidente le delegare (CO Art. 10°).

El Vicepresidente Segundo reemplazará al Presidente o Vicepresidente, según el caso (CO Art. 15° Inc. n).

Si el Presidente o el Vicepresidente fallecieren o renunciaren, o en alguna forma estuvieren impedidos o dejaren vacantes los cargos antes de cumplirse el período para el que fueron nombrados, el Poder Ejecutivo Nacional designará a los reemplazantes (CO Art. 10°), a los efectos de completar el período (CO Art. 11°).

### **3.5 Directorio**

Los Directores son designados por el Poder Ejecutivo Nacional y representan equilibradamente los distintos sectores, actividades y regiones que configuran el quehacer económico nacional. Durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser nuevamente designados. Si alguno de ellos falleciere o renunciare, o en cualquier otra forma estuviere impedido o dejare vacante el cargo antes de cumplirse el período para el cual fue designado, se nombrará otra persona, de acuerdo con lo establecido en la CO, a los efectos de completar el período. (CO Art. 12°).

No podrán desempeñarse como miembros del Directorio (CO Art. 13°):

- Los alcanzados por las inhabilidades previstas en la Ley de Entidades Financieras o que carezcan de una reconocida solvencia moral.
- Los que formen parte o dependan de la dirección, administración, representación o sindicatura de otros bancos o entidades financieras, excepto cuando por su condición de integrantes del Directorio del Banco de la Nación Argentina sean miembros natos de otras instituciones bancarias u organismos oficiales.
- Los que tuvieren otros cargos o puestos, rentados o remunerados en cualquier forma que dependiesen directa o indirectamente de los Gobiernos nacional, provinciales o municipales. No se encuentran comprendidos en las disposiciones de este ítem quienes ejerzan la docencia.
- Los que formen parte de cuerpos legislativos o judiciales, ya sean nacionales, provinciales o municipales.

Las retribuciones del Presidente, Vicepresidente, Directores y Síndico, serán las que fije el Poder Ejecutivo Nacional. (CO Art. 31°).

### **3.5.1 Funciones del Directorio**

Las principales funciones del Directorio (Art. 15° CO) son:

- Establecer las normas para la gestión económica y financiera del Banco, decidir sobre las operaciones con la clientela y resolver los casos no previstos en dichas normas.
- Determinar las modalidades y condiciones de las operaciones del Banco y fijar las tasas de intereses, descuentos, comisiones y plazos para esas operaciones.
- Fijar y aprobar anualmente el presupuesto, sus reajustes y el plan de acción del Banco, elevándolos al Ministerio de Economía para su conocimiento (inciso derogado por el Art. 41° de la Ley N.º 22.602 de Presupuesto General para el Ejercicio 1982).
- Establecer el régimen de contrataciones, subvenciones y donaciones a que se ajustará el Banco.
- Establecer la organización funcional del Banco y dictar los reglamentos internos, así como también las normas administrativas y contables.

- Crear y clausurar sucursales, agencias, delegaciones, oficinas y otras representaciones en el país y en el exterior con ajuste a lo establecido en el artículo 8°. Establecer corresponsalías y designar corresponsales.
- Dictar los estatutos, normas y condiciones de funcionamiento y operatividad de las filiales en el exterior, y el régimen de remuneraciones del personal argentino o extranjero que actúe en ellas, debiendo tener en cuenta, en lo pertinente, la legislación, modalidades bancarias y los usos y costumbres de cada país.
- Establecer el plan de adquisición y venta bajo cualquier régimen de propiedad de los inmuebles necesarios para las operaciones inmobiliarias o la gestión del Banco como también para su construcción o refección, afectándolos total o parcialmente para su uso y enajenando la parte no utilizada.
- Fijar el régimen de adquisición de bienes en defensa de los créditos del Banco, de su reparación, conservación y enajenación.
- Fijar en cada ejercicio las amortizaciones, castigos, provisiones, previsiones, las sumas que se destinarán a aumentar el capital y a los demás fines, conforme a lo establecido en el artículo 5°.
- Aprobar anualmente el balance general del Banco, la cuenta de ganancias y pérdidas y la memoria, todo lo cual será elevado al Poder Ejecutivo Nacional para su conocimiento y dado a publicidad, en concordancia con lo señalado en el artículo 6°.
- Nombrar al Gerente General, Subgerentes Generales y Gerentes Departamentales del Banco, a propuesta del Presidente.
- Aprobar la contratación de personal por tiempo determinado para la prestación o realización de servicios y excepcionalmente para tareas ejecutivas o de asesoramiento.
- Aplicar sanciones de cesantía o exoneración a los funcionarios y empleados del Banco.
- Dictar el estatuto del personal del Banco, reglamentando todo lo atinente a las condiciones de su ingreso, estabilidad, retribución, promoción, prestación social y asistencial, capacitación, régimen disciplinario, licencias, incompatibilidades y separación.
- Designar anualmente entre los Directores al Vicepresidente Segundo, quien reemplazará al Presidente o al Vicepresidente, según el caso.
- Designar Directores, Síndicos, Fideicomisarios o Auditores en las empresas o consorcios en que participe.

## **Responsabilidades**

Anualmente, a más tardar en la última reunión del Directorio que se celebre en el mes de noviembre, deberá quedar aprobado el plan de acción a corto y mediano plazo a desarrollar por el Banco a partir del siguiente ejercicio. Este plan deberá ser remitido al Ministerio de Economía. (CO Art. 16°).

El Presidente o quien lo reemplace, convocará a las reuniones del Directorio como mínimo dos veces al mes o cuando lo soliciten tres de sus miembros o el Síndico.

Cinco miembros y el Presidente o quien lo reemplace formarán quórum. En las reuniones las resoluciones serán adoptadas por simple mayoría de votos de los presentes, a excepción de aquellos asuntos que no cuenten con la aprobación previa de las instancias administrativas correspondientes, en cuyo caso se requerirá su aprobación por las dos terceras partes de los votos de los presentes. En el supuesto de empate, quien ejerza la Presidencia tendrá doble voto. El voto es obligatorio para todos los miembros presentes del Directorio, salvo excusación fundada y aceptada por dicho cuerpo. (CO Art. 17° -Texto según Art. 30 del Decreto 95/2018)

Toda resolución del Directorio que infrinja el régimen legal del Banco, el régimen de entidades financieras o las disposiciones del Banco Central de la República Argentina hará responsables personal y solidariamente a sus miembros, a excepción de aquéllos que hubieran hecho constar su voto negativo. Igualmente serán responsables en la misma forma el Síndico y los miembros de la Gerencia General, cuando no hubiesen manifestado su oposición o disidencia en el acta de la sesión respectiva o mediante los informes a que hubiere lugar en el caso de no haber asistido. (CO Art. 18°)

Asimismo, conforme *Comunicación "A" 5201 del BCRA*, el Directorio y cada uno de sus miembros -según corresponda-, deberán velar por la liquidez y solvencia de la entidad financiera, siendo los responsables últimos de las operaciones, de aprobar la estrategia global del negocio y la política y de instruir a la Alta Gerencia para que implemente los procedimientos de gestión de riesgos, los procesos y controles en esa materia. A tales fines, se considera como buena práctica que el Directorio:

### **Funciones:**

- Evalúe anualmente, teniendo en consideración, como mínimo, estos lineamientos si el código de gobierno societario implementado por la entidad financiera y, en su caso, por el grupo económico que controla, es adecuado a su perfil, complejidad e importancia, debiendo dejar constancia en acta de la evaluación realizada.
- Monitoree el perfil de riesgo de la entidad.
- Evite conflictos de intereses, incluso potenciales, en relación con sus actividades y compromisos con otras organizaciones.
- Se abstenga de tomar decisiones cuando haya conflicto de intereses que le impida desempeñarse adecuada y objetivamente en sus obligaciones con la entidad.
- Comprometa el tiempo y la dedicación necesarios para cumplir con sus responsabilidades.
- Promueva la capacitación y desarrollo de los ejecutivos y defina programas de entrenamiento continuo para sus miembros y la Alta Gerencia, de manera tal de mantener un nivel adecuado de conocimiento y experiencia a medida que la entidad crece en tamaño y complejidad.
- Realice la autoevaluación de su desempeño como órgano, y de cada uno de sus miembros, con indicación del procedimiento y/o modalidades aplicables.
- Seleccione y, cuando sea necesario, reemplace a los principales ejecutivos y cuente con un plan apropiado para su sucesión de modo que los candidatos reúnan los requisitos necesarios para administrar la entidad.
- Establezca estándares de desempeño para la Alta Gerencia compatibles con los objetivos y estrategias de la entidad.
- Supervise a la Alta Gerencia de la entidad, ejerciendo su autoridad para obtener información suficiente en tiempo y forma que permita evaluar su desempeño.
- Se reúna con regularidad con la Alta Gerencia para revisar las políticas, establezca canales de comunicación y monitoree el cumplimiento de los objetivos societarios.
- Se reúna con regularidad con los auditores internos para revisar los resultados que surjan del monitoreo del control interno.
- Fomente el buen funcionamiento de la entidad financiera comprenda el marco regulatorio y asegure una relación efectiva con los supervisores.
- Ejercer la debida diligencia en el proceso de contratación y seguimiento de la labor de los auditores externos, previa opinión del Comité de auditoría.
- Se asegure de que la Alta Gerencia realiza un seguimiento apropiado y consistente de la implementación de sus políticas.

- Apruebe, vigile y revise el diseño y el funcionamiento en la entidad del sistema de retribuciones de todo el personal y, de corresponder, del sistema de incentivos económicos al personal, conforme las disposiciones legales vigentes, asegurándose de que se implementen conforme lo previsto.
- Tome conocimiento de la política de gobierno societario de sus subsidiarias.

### **Independencia:**

Se considera como una buena práctica que el número de integrantes y la composición del Directorio sea tal que permita ejercer un juicio independiente para la toma de decisiones respecto del punto de vista de las áreas de administración y de intereses externos inapropiados. La independencia y objetividad se pueden afianzar mediante la inclusión de directores independientes y calificados tendiente a prevenir conflictos de intereses o la adopción de decisiones contrarias al mejor interés de la institución. A esos fines vigilarán la integridad de la información financiera y no financiera, de las transacciones con personas vinculadas -conforme a la normativa vigente en la materia- y la designación y retribución de los principales ejecutivos.

En el caso de entidades en las cuales los miembros del Directorio cumplan también funciones ejecutivas, la entidad adoptará las medidas necesarias para minimizar los riesgos que pudiera generar tal situación. A los efectos de estas disposiciones, se entiende que un miembro del Directorio de la entidad financiera no reúne la condición de independiente cuando se dé alguna de las siguientes situaciones:

- Exista relación de control conforme a las pautas establecidas en los puntos 1.1. y 1.2. del Anexo I a la Comunicación "A" 2140.
- Desempeñe funciones ejecutivas o las haya desempeñado durante los tres últimos años contados a partir del día siguiente al último en que haya ejercido efectivamente dicho cargo. En los casos de entidades financieras públicas ese plazo será de un año.
- Sea cónyuge o pariente hasta segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad de quienes se encuentren en la condición de los puntos precedentes.

### **Responsabilidades:**

El Directorio establecerá y hará cumplir líneas claras de responsabilidad en toda la organización. A tal fin, se considera como buena práctica que el Directorio:

- Especifique sus facultades y responsabilidades y defina y apruebe con claridad las de la Alta Gerencia.
- Supervise la gestión de la Alta Gerencia y su consistencia con las políticas definidas, como parte del sistema de control y equilibrio de poderes que corresponde a un adecuado gobierno societario.
- Monitoree las operaciones de sus sucursales y de las subsidiarias que controla y que la administración de las operaciones se adecua a las políticas y procesos vigentes. Particularmente, supervisará la calidad de la información de las subsidiarias y sucursales y el cumplimiento de sus controles internos.
- Se responsabilice por las actividades delegadas en terceros, las cuales deben ajustarse a la normativa vigente. Para ello, se asegurará de que se practique una "debida diligencia" para seleccionar a los prestadores, se fije una política vinculada a la delegación de actividades y a la selección del prestador, asegurándose de que la delegación no perjudique a los clientes ni la seguridad de las operaciones de la entidad; de mantener vigentes los planes de contingencia y de que el vínculo con el prestador se establezca mediante contratos que contemplen claramente los derechos y responsabilidades de las partes. Asimismo, evaluará el riesgo que supone concentrar actividades en uno o pocos prestadores.
- Utilice efectivamente el trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa y las funciones relacionadas con el sistema de control interno, conforme a lo establecido en la Sección 5.
- Se asegure de que las políticas y prácticas de retribución de la entidad sean consistentes con su cultura, con sus objetivos de largo plazo, con su estrategia y con su ambiente de control.
- Entienda la estructura operativa de la entidad, conforme a lo previsto en el punto 7.2. de la Sección 7.

Los integrantes de la Alta Gerencia deberán tener la idoneidad y experiencia necesarias en la actividad financiera para gestionar el negocio bajo su supervisión, así como el control apropiado del personal de esas áreas.

De acuerdo con la *Comunicación A "7724"*, el Directorio o autoridad equivalente de la entidad (Consejo de Administración, en el caso de entidades financieras cooperativas, o

representante a cargo de primer nivel jerárquico, en el caso de sucursales de entidades financieras extranjeras), tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Establecer y mantener componentes de gobierno coordinados con respecto a la autoridad y las responsabilidades para lograr la misión, las metas y los objetivos del negocio.
- Aprobar y supervisar las estructuras organizacionales y las políticas de alto nivel relacionadas con el marco de gobierno de la tecnología y seguridad de la información.
- Monitorear de manera continua el desempeño del gobierno de la tecnología y seguridad de la información, a fin de cumplir con las metas y objetivos establecidos.
- Impulsar y supervisar los proyectos estratégicos de tecnología y seguridad de la información.
- Asegurar la disposición de recursos adecuados y suficientes a las áreas relacionadas con la gestión de tecnología y la seguridad de la información.
- Aprobar y supervisar el marco de gestión de riesgos, y el apetito de riesgo de tecnología de la información.
- Fomentar una cultura de gestión de los riesgos de tecnología y seguridad de la información que abarque a toda la entidad.
- Promover la implementación de un marco de gestión de seguridad de la información y supervisar su efectividad.
- Aprobar el marco de gestión de continuidad del negocio y los mecanismos que aseguren la ciberresiliencia, y supervisar su desempeño.
- Aprobar las políticas para gestionar la relación con terceras partes.
- Aprobar las políticas para informar ciberincidentes significativos a las agencias gubernamentales.
- Aprobar políticas para informar acerca de los incidentes que comprometan datos de clientes.

Finalmente, de acuerdo con la *Comunicación "A" 8249*, se delimitan las siguientes Responsabilidades:

Corresponderá a cada entidad implementar una administración eficiente del riesgo operacional, considerando los lineamientos que se exponen a continuación y teniendo en cuenta las dimensiones de la entidad y la complejidad de sus operatorias.

El Directorio, la Alta Gerencia y la unidad encargada o persona responsable de la gestión del riesgo operacional, deberán evidenciar alto grado de compromiso tendiente a mantener una sólida cultura de la gestión del riesgo operacional en la cual las actividades relacionadas con ese riesgo formen parte de los procesos diarios de la entidad financiera.

El Directorio será responsable de que la entidad cuente con una estrategia adecuada para la gestión del riesgo operacional, del riesgo operacional asumido por la entidad y de la forma en que se gestiona. Para ello deberá:

- Aprobar el marco que se utilizará para la gestión del riesgo operacional cuya periodicidad mínima de revisión será anual o cada vez que se produzcan, a juicio de la entidad, hechos o situaciones de relevancia vinculadas con este riesgo, los cuales deberán ser puestos en conocimiento de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias;
- Tener un claro conocimiento de los procedimientos desarrollados a efectos de gestionar el riesgo operacional y su grado de cumplimiento. Para ello, deberá recibir, como mínimo semestralmente, información suficiente que permita analizar el perfil de riesgo operacional general de la entidad financiera y verificar las implicancias estratégicas y sustanciales para su actividad;
- Asegurar que el marco para la gestión del riesgo operacional esté sujeto a un proceso de auditoría interna –área que no será responsable de su gestión– que contemple una adecuada cobertura y profundidad de las revisiones y la adopción oportuna de medidas correctivas por parte de las áreas auditadas;
- Aprobar políticas de difusión del marco de gestión del riesgo operacional y de capacitación, dirigidas a todas las áreas y funcionarios de la entidad financiera;
- Establecer políticas para la gestión de los riesgos operacionales derivados de las actividades tercerizadas, de las actividades delegadas con ajuste a lo previsto en la

Sección 9. del TO sobre Expansión de Entidades Financieras y de los servicios prestados por los proveedores;

- Aprobar una política para la difusión a terceros de la información que corresponda sobre el marco de gestión del riesgo operacional. El contenido de dicha información y sus características serán proporcionales al volumen, complejidad y perfil de riesgo de las operaciones de la entidad financiera;
- Garantizar que la entidad cuente con personal técnicamente calificado, así como también con los recursos necesarios para la gestión del riesgo operacional;
- Verificar que los encargados de esa gestión –unidad de riesgo operacional o persona responsable - no desarrollen otras tareas en áreas que puedan generar conflictos de intereses con su función;
- Aprobar y revisar periódicamente la definición del apetito y la tolerancia al riesgo operacional en línea con la naturaleza, tipos y niveles de riesgo operacional que la entidad financiera está dispuesta a asumir. La definición del apetito y la tolerancia al riesgo operacional de la entidad debe estar vinculada con sus planes estratégicos y financieros de corto y largo plazo. Teniendo en cuenta tanto los intereses de los clientes y accionistas de la entidad como los requisitos regulatorios, una definición efectiva del apetito y la tolerancia al riesgo debe: ser fácil de comunicar y de entender para todas las partes interesadas; incluir antecedentes y supuestos que contemplen los planes de negocios de la entidad; incluir los motivos para asumir o evitar ciertos tipos de riesgos, y los límites indicadores (que pueden ser cuantitativos o no) para permitir el seguimiento de estos riesgos; asegurar que la estrategia y los límites de riesgo de las unidades de negocio, los demás entes que conforman el grupo económico de la entidad y las terceras partes contratadas (tercerizadas), según corresponda, se alinean con el apetito al riesgo establecido por la entidad financiera; y ser prospectiva y, de ser posible, estar sujeta a escenarios y pruebas de estrés que aseguren que la entidad entiende cuáles son los eventos que podrían llevarla a exceder su apetito y tolerancia al riesgo. En la revisión de la adecuación de los límites y de la definición general del apetito y la tolerancia al riesgo, el Directorio deberá

considerar: los cambios actuales y esperados en el ámbito externo –incluido el marco regulatorio en todas las jurisdicciones donde la entidad financiera presta servicios–; aumentos significativos actuales o futuros en los volúmenes de negocios o actividades; la calidad del entorno de control; la eficacia de las estrategias de gestión o mitigación de los riesgos; experiencias de pérdida; y la frecuencia, el volumen o la naturaleza de los desvíos a los límites establecidos. El Directorio deberá monitorear el cumplimiento de la definición del apetito y la tolerancia al riesgo y asegurar la oportuna detección y corrección de los desvíos.

- Supervisar regularmente la eficacia de la gestión de riesgos de tecnología y seguridad de la información a los fines de asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y los sistemas.
- Las entidades deberán utilizar su estructura de gobierno para establecer, supervisar e implementar un enfoque efectivo de resiliencia operacional que les permita responder y adaptarse a eventos disruptivos, así como recuperarse y aprender de ellos a fin de minimizar su impacto en la provisión de operaciones críticas.
- Revisar y aprobar el enfoque de resiliencia operacional de la entidad financiera considerando su apetito al riesgo y la tolerancia a la interrupción de sus operaciones críticas. Al formular la tolerancia a la interrupción, debe tener en cuenta las capacidades operativas de la entidad para una amplia serie de probables escenarios severos que podrían afectar sus operaciones críticas.
- Asegurar que las políticas consideren de manera efectiva los casos en los que las capacidades de la entidad financiera sean insuficientes para cumplir con su tolerancia a la interrupción.
- Desempeñar un papel activo para asegurar una comprensión amplia del enfoque de resiliencia operacional de la entidad, a través de la comunicación clara de sus objetivos a todas las partes relevantes, incluido el personal, terceras partes y entidades pertenecientes al grupo económico.

### **3.6 Alta gerencia**

La administración del Banco es ejercida por la Alta Gerencia, integrada por el Gerente General, los Subgerentes Generales y los responsables de aquellas Unidades Organizativas que reporten directamente a la Gerencia General o al Directorio, conforme lo dispuesto en el artículo 19° de la CO.

El Gerente General, los Subgerentes Generales y los Gerentes Departamentales son designados por el Directorio, a propuesta del Presidente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14°, inciso c), de la CO. Asimismo, el Directorio designará, a propuesta del Presidente, a un Subgerente General para desempeñar las funciones de Gerente General en los supuestos de ausencia, impedimento o vacancia del cargo.

El Gerente General y los Subgerentes Generales actúan como asesores inmediatos del Presidente, Vicepresidente y de los Directores y, en tal carácter, pueden asistir a las reuniones del Directorio cuando así se disponga.

El Gerente General es responsable de la ejecución y cumplimiento de las normas, reglamentos y resoluciones emanadas del Directorio, y se encuentra facultado para dictar las disposiciones necesarias para su implementación, conforme lo previsto en el artículo 20° de la CO.

Las autoridades titulares, así como sus reemplazos o suplentes, que se desempeñen en la Gerencia General y Subgerencias Generales deberán reunir los requisitos de nacionalidad, idoneidad e incompatibilidades establecidos en el artículo 19° de la CO, no pudiendo desempeñar otro cargo remunerado, con excepción de la docencia.

#### **3.6.1. Funciones y Responsabilidades**

Los integrantes de la Alta Gerencia son los asesores inmediatos del Presidente, Vicepresidente y Directores. La Gerencia General es la responsable del cumplimiento de las

normas, reglamentos y resoluciones del Directorio, para cuya aplicación puede dictar las disposiciones que fueren necesarias (CO Art. 20°).

También deberán facilitar y colaborar con las tareas del síndico, permitiendo y garantizando el libre acceso a la información y documentación requerida por el mismo, facilitando las herramientas necesarias (CO Art. 23°).

Toda resolución del Directorio que infrinja el régimen legal del Banco, el régimen de entidades financieras o las disposiciones del BCRA hará responsables personal y solidariamente a los miembros de la Gerencia General, cuando no hubiesen manifestado su oposición o disidencia en el acta de la sesión respectiva o mediante los Informes a que hubiere lugar en el caso de no haber asistido (CO Art. 18°).

Los integrantes de la Alta Gerencia deben tener la idoneidad y experiencia necesaria en la actividad financiera para gestionar el negocio bajo su supervisión, así como el control apropiado del personal de esas áreas; conforme al ámbito de responsabilidad establecido por las misiones y funciones de cada una de ellas. (CO Art. 19°).

Conforme *Comunicación "A" 5201*, La Alta Gerencia, entre otros aspectos, será responsable de:

### **Responsabilidades**

La Alta Gerencia, como una buena práctica, será responsable de:

- Asegurar que las actividades de la entidad sean consistentes con la estrategia del negocio, las políticas aprobadas por el Directorio y los riesgos a asumir.
- Implementar las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente, cumplir con los objetivos estratégicos fijados por el Directorio y asegurar que éste reciba información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar la gestión y analizar si las responsabilidades que asigne se cumplen efectivamente.

- Monitorear a los gerentes de las distintas áreas de manera consistente con las políticas y procedimientos establecidos por el Directorio. Uno de los roles clave de la Alta Gerencia será establecer, bajo la guía del Directorio, un sistema de control interno efectivo.
- Asignar responsabilidades al personal de la entidad sin perder de vista su obligación de vigilar el ejercicio de éstas y de establecer una estructura gerencial que fomente la asunción de responsabilidades.
- Los resultados por su gestión en la entidad frente al Directorio.
- Utilizar efectivamente el trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa y las funciones relacionadas con el sistema de control interno, conforme a lo establecido en la Sección 5.
- Entender en la estructura operativa de la entidad, conforme a lo contemplado en el punto 7.2. de la Sección 7.

### **3.6.2 Decisiones gerenciales**

Las principales decisiones gerenciales, en orden a las buenas prácticas, serán adoptadas por más de una persona. Es recomendable que la Alta Gerencia:

- No se involucre en la toma de decisiones en cuestiones menores o de detalle de los negocios.
- Gestione las distintas áreas teniendo en cuenta las opiniones de los Comités afines a dichas áreas.
- Ejerza el control de las actividades de los funcionarios más influyentes, especialmente cuando obtienen rendimientos superiores a expectativas razonables.

### **3.6.3 Responsabilidades**

Conforme *Comunicación "A" 7724*, Las entidades deberán establecer las responsabilidades de la Alta Gerencia o Dirección Ejecutiva respecto de la tecnología y la seguridad de la información. La Alta Gerencia tendrá a cargo las siguientes responsabilidades:

- Diseñar estrategias y planes de tecnología de la información y definir el presupuesto necesario para cumplirlos.
- Conocer y comprender los riesgos relacionados con tecnología y seguridad de la información, asegurar que sean contemplados en los programas de gestión establecidos y definir planes de mitigación de los riesgos detectados.
- Diseñar estrategias, planes y medidas de seguridad de la información, y definir el presupuesto necesario para cumplirlos.
- Definir y asegurar la implementación y el mantenimiento de políticas de alto nivel.
- Definir los roles y responsabilidades necesarios para los procesos de tecnología y seguridad de la información de manera coordinada y eficaz.
- Establecer un marco de gestión de la seguridad de la información que permita asegurar la identificación, prevención, detección, respuesta y recuperación ante ciberincidentes.
- Implementar las prácticas de control interno y gestión de riesgos, y garantizar que las decisiones de tecnología de la información se tomen de acuerdo con el apetito de riesgo de la entidad.
- Delinear un marco de gestión de continuidad del negocio, sus documentos asociados y los informes resultantes.
- Definir e implementar un esquema de control y monitoreo continuo de los procesos, servicios y/o actividades delegadas en las terceras partes.
- Asegurar la gestión de los conocimientos, habilidades y capacidades de acuerdo con las tecnologías utilizadas.
- Establecer mecanismos de comunicación y coordinación entre las áreas de gestión de riesgos, tecnología y seguridad de la información para el cumplimiento de sus objetivos.
- Asegurar la incorporación en los proyectos de tecnología de la información el principio de seguridad desde el diseño.
- Asegurar la realización de evaluaciones de impacto y definición de apetitos de riesgo para la utilización de inteligencia artificial.

- Aprobar los protocolos de comunicación y las responsabilidades ante situaciones de escenarios de crisis y/o emergencia.
- Asegurar que los requerimientos vinculados a la protección de los usuarios de servicios financieros sean contemplados en los procesos de tecnología correspondientes.
- Aceptar los riesgos residuales derivados de la gestión de riesgos de tecnología y seguridad
- La Alta Gerencia, ya sea que esté establecida en la República Argentina, en dependencias de la casa matriz o controlante económico, deberá 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.

Finalmente, de acuerdo con la Comunicación "A" 8249, la Alta Gerencia deberá:

- Será la responsable de la implementación, reporte y control de los procesos y procedimientos para la puesta en práctica y funcionamiento del marco de gestión aprobado por el Directorio de la entidad. Ese marco será aplicado en forma consistente en toda la entidad financiera, debiendo todos los niveles de la organización comprender sus responsabilidades con respecto a la administración de este riesgo.
- Será la encargada de que existan procesos y procedimientos aplicables a cada unidad de negocio, destinados a la gestión del riesgo operacional de los productos, actividades, procesos y sistemas de la entidad financiera.
- Deberá establecer líneas claras de autoridad, responsabilidad y comunicación con las distintas gerencias para fomentar y mantener la asunción de responsabilidades.
- Asegurará la existencia de recursos suficientes para la realización de una gestión eficaz del riesgo operacional.
- Deberá evaluar si el proceso de vigilancia gerencial se adapta a los riesgos inherentes a las políticas de cada unidad de negocio.

- Recibirá informes de la unidad de riesgo operacional o persona responsable y, en su caso, del nivel funcional con capacidad decisoria en materia de gestión de riesgos del cual dependa esa unidad o persona, relacionados con los resultados de la ejecución de los procesos y procedimientos, la detección de las posibles deficiencias que se produzcan en las políticas, procesos y procedimientos de gestión del riesgo operacional y las pertinentes propuestas para su corrección.
- La entidad financiera establecerá la periodicidad de los citados informes de acuerdo con su dimensión, la naturaleza y complejidad de sus productos y procesos y con la magnitud de sus operaciones.
- Informará al Directorio, como mínimo semestralmente, sobre los principales aspectos relacionados con la gestión del riesgo operacional.
- Evaluará regularmente el diseño, implementación y eficacia de la gestión de riesgos de tecnología y seguridad de la información.
- Asegurará que el proceso de gestión del cambio en la entidad sea integral, cuente con los recursos adecuados y esté apropiadamente articulado entre las líneas de defensa pertinentes.
- Implementar el enfoque de resiliencia operacional de la entidad y asegurar que los recursos –financieros y técnicos, entre otros– se asignen de manera adecuada para respaldar ese enfoque.
- Proporcionar informes periódicos y oportunos sobre la resiliencia operacional de las unidades de negocios para apoyar la supervisión del Directorio, particularmente en los casos en que deficiencias significativas puedan afectar la ejecución de las operaciones críticas de la entidad financiera.

#### **4. Comisiones y Comités**

A los fines de una mejor organización del trabajo, el Directorio estructura su funcionamiento a través de Comisiones y Comités, integrados por los responsables jerárquicos y administrativos de las distintas áreas que conforman la estructura funcional del Banco, para el análisis de los asuntos que deben ser sometidos a su tratamiento.

#### 4.1 Comisiones de Directorio

Las Comisiones analizan los asuntos sometidos a consideración del Directorio y formulan las recomendaciones correspondientes, a partir de las propuestas elevadas por las instancias técnicas del Banco, sin que les corresponda resolver cuestiones de competencia exclusiva del Directorio, cuyas decisiones son adoptadas en sesiones plenarias.

En este sentido, el Banco ha constituido las siguientes Comisiones:

- Administración
- Sistemas, Tecnología y Servicios de TI
- Planeamiento y Gestión Integral de Riesgos
- Asuntos Legales
- Red de Sucursales y Operaciones
- Banca Personas
- Banca Empresas
- Política de Crédito
- Banca Internacional
- Marketing y Comunicación Institucional
- Clientes
- Riesgo Crediticio y Gestión de Cobranzas
- Recursos Humanos
- Finanzas
- Auditoría General
- Asuntos del Directorio
- Integridad y Cumplimiento

Asimismo, cuando por disposición del Banco Central de la República Argentina se requiera la conformación de un Comité, la Comisión competente podrá asumir dicha función, si así se dispusiera.

#### **4.2 Comités de directorio**

En aquellos casos en que la normativa vigente o las mejores prácticas de gobierno así lo requieran, el Directorio constituye Comités específicos para el tratamiento de determinadas materias, a saber:

- Gobierno de Tecnología Informática, sistemas y Servicios de TI
- Gestión Integral de Riesgos
- Protección de Usuarios de Servicios Financieros
- Prevención de Fraudes
- Ética
- Auditoría
- Sustentabilidad Ambiental, Social y de Gobernanza
- Protección de Activos de la Información
- Control y Prevención del Lavado de Activos, del Financiamiento del Terrorismo y Otras Actividades Ilícitas
- Seguridad
- Gobierno Corporativo
- Coordinación Institucional de las Sociedades Controladas por el Banco de la Nación Argentina
- Activos y Pasivos (ALCO)

#### **4.3 Comité de Gerencia General y de Alta Gerencia**

Conforme a los principios señalados en los Artículos 19° y 20° - "Capítulo VI – Gerencia General" de la CO del BNA, la administración del Banco será ejercida por el Gerente General, asistido por un Comité Gerencial integrado por los Subgerentes Generales.

En este marco, y a los fines de fortalecer la coordinación, el análisis y la toma de decisiones en los distintos ámbitos de gestión, la Gerencia General cuenta con los siguientes Comités:

- Comité de Gerencia General
- Comité Ampliado de Gerencia General
- Comité de Incentivos al personal
- Comité de Crisis y Continuidad del Negocio
- Comité de Crédito de Gerencia General

## **5. Principios de Gobierno Corporativo**

### **5.1 Gobernanza**

Con el propósito de implementar y consolidar las mejores prácticas en materia de Gobierno Corporativo, el Banco ha impulsado un conjunto de acciones orientadas a fortalecer la gobernanza institucional, mediante el desarrollo de procedimientos y herramientas que acompañan a los miembros del Directorio y de la Alta Gerencia en el ejercicio responsable de sus funciones, ampliando los conocimientos y competencias necesarios para la toma de decisiones, la adecuada gestión de responsabilidades y el obrar con lealtad y debida diligencia en los asuntos de la Entidad.

En este marco, se destacan iniciativas como el autodiagnóstico de la gestión del Directorio, concebido como una herramienta destinada a identificar y canalizar oportunidades de mejora en materia de Gobierno Corporativo, los programas de capacitación dirigidos a los miembros del Directorio y de la Alta Gerencia, definidos a partir de encuestas específicas sobre necesidades formativas que permiten orientar el desarrollo de capacidades, y la participación en el Proyecto PNUD "Actividad N°2 - Modernización del Banco de la Nación Argentina: Integridad y Eficiencia al servicio del Desarrollo Humano", orientada a la implementación de las mejores prácticas en materia de Gobierno Corporativo. En conjunto, estas acciones consolidan un enfoque integral basado en la integridad, la eficiencia y la responsabilidad institucional.

### **5.2 Transparencia**

El BNA promueve la transparencia como un principio transversal de su gestión y como una herramienta clave para la democratización del acceso a la información, entendida como parte constitutiva de su política de integridad. En este sentido, divulga de manera clara,

oportuna y accesible toda aquella información relevante para depositantes, inversores, clientes, oferentes, proveedores, usuarios de servicios financieros y el público en general, con el objetivo de fortalecer la disciplina de mercado y consolidar un modelo de buen Gobierno Corporativo basado en la apertura y la rendición de cuentas.

Asimismo, a través de sus Redes Sociales y su "Centro de Contactos", el Banco brinda información y asesoramiento a consultas de clientes y/o usuarios en general sobre productos y servicios, complementando las políticas de difusión de información.

### **5.2.1 Acceso a la información**

El BNA, como sujeto obligado en los términos de la Ley N 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública, reafirma su compromiso con la transparencia en todas las áreas de su gestión, garantizando el acceso a información relevante para depositantes, inversores, clientes, usuarios de servicios financieros y el público en general.

En cumplimiento de este compromiso, el BNA difunde, a través de su sitio web institucional, información relevante que incluye, por un lado, las condiciones y comisiones de sus productos correspondientes a los segmentos de Banca Empresas y Banca Individuos, y por otro, los principales documentos institucionales, tales como la Memoria y Balance anual, el Código de Ética y Conducta, el Código de Gobierno Corporativo y el Reporte de Sustentabilidad ASG, entre otros. Del mismo modo, en materia de transparencia en los procesos de compras y contrataciones, el Banco publica el régimen de compras y contrataciones y las bases y condiciones generales aplicables, así como información relativa a las aperturas previstas por rubro y a los informes de adquisiciones recientes, con detalle de cantidades y precios.

### **5.3 Integridad**

El BNA entiende que las mejores prácticas en materia de integridad y Gobierno Corporativo fortalecen el funcionamiento de los órganos de dirección, gestión y control. En este sentido, la Institución procura institucionalizar, de manera continua, mecanismos orientados a reforzar la ética, la transparencia y la integridad en el desarrollo de sus actividades.

En línea con dicho objetivo, el Banco cuenta con un conjunto de normas, herramientas y acciones destinadas a promover una conducta ética y responsable en todos los niveles de la Organización.

### **5.3.1 Programa de Integridad**

En su condición de institución pública con un rol estratégico en el desarrollo económico y social del país, el Banco concibe la integridad como un principio transversal que guía tanto las decisiones estratégicas como los comportamientos cotidianos. En este sentido, la integridad se materializa a través de marcos normativos, políticas de gobierno corporativo, mecanismos de prevención y control, y canales institucionales que fortalecen la confianza, la legitimidad y la sostenibilidad de la gestión.

Sobre la base de estos lineamientos, el Programa de Integridad del BNA se configura como un componente estructural del modelo de gestión institucional, orientado a consolidar una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y la responsabilidad. Su implementación se encuentra integrada a la estructura organizacional del Banco, con funciones y responsabilidades definidas, permitiendo que los valores institucionales se traduzcan de manera consistente en políticas, lineamientos y prácticas aplicables en toda la organización.

En cuanto a su alcance, el Programa de Integridad contempla su aplicación a nivel global, abarcando tanto las unidades operativas del territorio nacional como, en una primera etapa, las filiales del exterior. En etapas posteriores, se prevé su extensión a las empresas vinculadas al Banco, con el objetivo de consolidar una cultura de integridad homogénea en toda la red institucional.

### **5.3.2 Plan de Capacitación en Integridad**

El Programa de Integridad del Banco Nación constituye un eje estructural del modelo de gestión institucional, orientado a consolidar una cultura organizacional ética, transparente y responsable. A través de marcos normativos, políticas anticorrupción, prácticas de gobierno corporativo, canales de denuncia y mecanismos de control, el Programa traduce los valores institucionales en lineamientos concretos que deben reflejarse tanto en las definiciones

formales como en las prácticas cotidianas. En su carácter de institución pública con un rol central en el desarrollo económico y social del país, la integridad resulta un componente esencial para fortalecer la legitimidad y la sostenibilidad del Banco.

En este contexto, el Plan Integral de Capacitación en Integridad se constituye como uno de los pilares del Programa de Integridad, al funcionar como una herramienta clave para llevar estos principios a la práctica diaria. Su propósito es promover una cultura organizacional basada en valores éticos y desarrollar competencias en todos los niveles de la organización, impulsando conductas íntegras alineadas con los compromisos institucionales y los lineamientos definidos por la Oficina Anticorrupción (OA).

El Plan define un abordaje integral que comprende contenidos vinculados a la ética pública, los conflictos de interés, la transparencia, la rendición de cuentas y la prevención de la corrupción, así como a la normativa aplicable y a la gestión de riesgos. Asimismo, contempla el desarrollo de criterios y herramientas para el diseño, la implementación y la evaluación de mecanismos de integridad en los distintos ámbitos de la organización.

Desde una perspectiva transversal, el Plan promueve la apropiación de los principios de integridad por parte de todas las personas que integran el Banco, independientemente de su jerarquía o función, con el objetivo de asegurar su aplicación efectiva en los procesos de trabajo y en la toma de decisiones, en el marco de una estrategia de mejora continua.

### **5.3.3 Declaración de Integridad y Estándares Mínimos de Cumplimiento – Clientes Grandes Empresas**

En el marco de las acciones orientadas a promover la integridad y la transparencia, el Banco cuenta con la Declaración de Integridad y Estándares Mínimos de Cumplimiento, aplicable al segmento de clientes Grandes Empresas, con el objetivo de relevar información relevante sobre la cadena de valor y los estándares de integridad de los clientes con los que opera la Institución.

Esta herramienta permite realizar controles sobre los clientes comprendidos en dicho segmento, conocer las políticas y procedimientos implementados para promover la ética y la integridad en sus actividades, así como identificar la eventual existencia de causas vigentes vinculadas a fraude y/o corrupción.

La suscripción de la correspondiente declaración jurada resulta obligatoria al momento de solicitar asistencia crediticia, previéndose que, de corresponder, el cliente deba aportar la documentación adicional que el Banco requiera a su entera satisfacción.

#### **5.3.4 Conflictos de Interés – Declaración Jurada en Operaciones de Préstamos a Personas Jurídicas**

En línea con las acciones desarrolladas para el conocimiento de la cadena de valor y la prevención de conflictos de intereses, el Banco exige a sus clientes encuadrados como Personas Jurídicas la suscripción de una declaración jurada al momento de solicitar asistencia crediticia.

Este instrumento permite identificar si algún integrante de la entidad solicitante posee determinados vínculos con las máximas autoridades de la Nación: Presidente y Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinete de Ministros y demás Ministros y autoridades de igual rango en el Poder Ejecutivo Nacional.

De este modo, se procura prevenir eventuales situaciones de conflicto de interés y asegurar la igualdad de condiciones comerciales y de trato respecto del resto de los clientes de la Institución.

#### **5.4 Código de Ética**

El buen gobierno corporativo, la ética profesional y la integridad constituyen principios básicos que rigen la actuación de todas las personas que se desempeñan en el Banco de la Nación Argentina. En consecuencia, se espera que quienes integran la Institución asuman un compromiso activo y responsable con los valores promovidos por el Banco.

En este marco, el Banco requiere de su personal el respeto de normas de conducta y de ética profesional a través del Código de Ética y Conducta, cuyo objetivo es establecer los principios fundamentales y las pautas de comportamiento que deben orientar la actuación de todos los integrantes de la Institución.

Todo el personal, cualquiera sea la forma de relación laboral, debe actuar con rectitud y honradez, evitando situaciones que puedan generar conflictos de intereses que afecten la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones. Asimismo, tiene la obligación

de informar a sus superiores cualquier acto o procedimiento que pudiera ocasionar un perjuicio a la Institución o configurar un delito o falta administrativa.

Como normativa interna complementaria, el Banco cuenta con el Estatuto del Personal, en el cual se enumeran los deberes, derechos y pautas mínimas aplicables para la adopción de medidas disciplinarias y la determinación de responsabilidades patrimoniales.

#### **5.4.1 Canal de denuncias**

Con el objeto de promover una cultura de Integridad, Ética y Transparencia, el Banco cuenta con diversos canales donde se pueden realizar las denuncias:

- *A través de la vía jerárquica correspondiente:* De acuerdo con el Art. 13), inciso (K) del Estatuto del Personal, el personal está obligado a llevar a conocimiento de su superior jerárquico, sin perjuicio de poder hacerlo también directamente a la Presidencia, Gerencia General o Auditoría General, por escrito o verbalmente, todo acto o procedimiento, que pueda causar perjuicio al Banco o pueda implicar la comisión de delito o que constituya una irregularidad o trasgresión.
- *Canal Interno / Externo de Denuncia Línea Ética BNA:* Se podrá reportar cualquier situación contraria al Código de Ética, a través de los canales de denuncias que posee Línea Ética BNA, de manera estrictamente confidencial e independiente, con la posibilidad de anonimato, identidad reservada o de manera nominal.

#### **5.4.2 Código de ética y conducta para proveedores**

El Código de Ética y Conducta para Proveedores del Banco de la Nación Argentina establece los principios, valores y estándares éticos, legales, sociales y ambientales mínimos que deben cumplir todos los proveedores de bienes y servicios que mantengan o aspiren a mantener una relación comercial con la Institución. El mismo se encuentra alineado con el Código de Ética y Conducta del Banco y resulta de aplicación obligatoria, sin distinción de nacionalidad, modalidad contractual o lugar de prestación, incluyendo a terceros y subcontratistas autorizados.

Los proveedores deben adherir formalmente al presente Código y cumplir con los requisitos previstos en el Régimen de Compras y Contrataciones del Banco, así como con la normativa interna y externa aplicable antes, durante y después de la relación contractual.

## **5.5 Reporting y rendición de cuentas**

El BNA reafirma su compromiso con la comunidad y el ambiente a través de nuestra Política y Estrategia de Sustentabilidad. Como entidad líder del sistema financiero argentino, integra la sustentabilidad como un eje transversal de su gestión, orientando sus acciones hacia un desarrollo responsable y sostenible.

La Política de Sustentabilidad establece un marco de referencia integral para toda la organización, que sirve de base para la implementación de programas, iniciativas y procesos con impacto positivo en los ámbitos ético, económico, social y ambiental. Su alcance comprende a todas las áreas de la Institución y contribuye a fortalecer la relación con los grupos de interés, en línea con un Modelo de Gestión de Responsabilidad Social y Sustentabilidad. Dicho modelo define compromisos concretos y se estructura en siete pilares fundamentales: Integridad, Inclusión Financiera, Desarrollo Regional, Derechos Humanos, Cadena de Valor, Finanzas Sustentables y Gestión Ambiental.

En este contexto, el Reporte de Sustentabilidad se consolida como una herramienta clave para fortalecer la integridad institucional y la rendición de cuentas.

## **6. Cumplimiento y Control Interno**

### **6.1 Cumplimiento**

En materia de cumplimiento normativo, el BNA ha desarrollado e implementado un conjunto de mecanismos, procesos y controles destinados a asegurar la adecuada observancia del marco regulatorio, legal y normativo aplicable, así como de los códigos, políticas y lineamientos internos que rigen la actuación de la Entidad. Estas herramientas permiten monitorear de manera sistemática y continua el grado de cumplimiento, identificar de forma temprana eventuales desvíos y canalizar su reporte oportuno a los niveles gerenciales correspondientes, y, cuando la relevancia de la situación lo amerita, al Directorio.

El sistema de control interno del Banco se encuentra diseñado de manera proporcional a la dimensión, naturaleza, complejidad de las operaciones y estructura organizacional de la Entidad, e incorpora reglas claras en materia de delegación de facultades, asignación de

responsabilidades y segregación de funciones. Asimismo, contempla la actuación independiente y coordinada de las funciones de Auditoría Interna y de Cumplimiento, lo que permite verificar tanto la efectividad de los controles implementados como el adecuado cumplimiento de la normativa legal y regulatoria vigente, fortaleciendo de este modo la transparencia, la integridad y la solidez del gobierno institucional.

## **6.2 Control interno**

El BNA reconoce el concepto de control interno definido por el Banco Central de la República Argentina en las "Normas Mínimas sobre Controles Internos", concebido para brindar una seguridad razonable respecto del logro de los objetivos institucionales. Asimismo, aplica como marco de referencia el Modelo Integrado de Control Interno del COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), a fin de definir y estructurar los componentes de su sistema de control interno y asegurar un adecuado nivel de confiabilidad en el cumplimiento de dichos objetivos.

En este contexto, el sistema de control interno del Banco se apoya en un conjunto de componentes interrelacionados: en primer lugar, el ambiente de control constituye la base del sistema e involucra los valores éticos, la cultura organizacional, la filosofía de gestión y la propensión al riesgo de la Entidad, así como las actividades de control establecidas, influyendo directamente en el comportamiento esperado del personal.

En segundo término, la evaluación de riesgos y las actividades de control, que comprende la identificación y análisis de los riesgos relevantes, así como la implementación de políticas y procedimientos destinados a mitigarlos y a asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En tercer lugar, la información y comunicación se sustentan en sistemas de información que utilizan datos internos y externos, los cuales deben ser adecuados en su contenido y oportunos en su disponibilidad, permitiendo al personal desempeñar eficazmente sus responsabilidades.

Finalmente, la Entidad supervisa y monitorea los componentes del sistema de control interno de la Organización.

## **7. Gestión Integral de Riesgos**

Con el objetivo de promover la mejora continua en la gestión de riesgos, el BNA establece políticas y procedimientos alineados con estándares internacionales de buenas prácticas, asignando recursos y responsabilidades en concordancia con el apetito de riesgo definido por el Directorio. La Gestión de Riesgos abarca a todas las áreas de la Organización, incluyendo las Unidades de Casa Central, las Gerencias Zonales, las Sucursales del país y del exterior, así como los Anexos. Por su parte, las empresas que integran el Grupo Banco Nación deberán desarrollar su propio marco de Gestión Integral de Riesgos, alineado con los principios, políticas y lineamientos definidos por la Casa Matriz.

Se entiende por “Gestión Integral de Riesgos” el conjunto de procesos a través de los cuales el Banco identifica, mide, monitorea, mitiga e informa los distintos riesgos a los que está expuesto, considerando el tamaño, naturaleza y complejidad de sus operaciones, productos y servicios, siguiendo los lineamientos y disposiciones del Banco Central de la República Argentina.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos (en adelante CGIR), tiene a cargo la conducción de las decisiones que atañen a los riesgos significativos a los que está expuesto el BNA, asegurando que las políticas, prácticas y procedimientos de gestión de riesgos sean apropiados en función del perfil de riesgo del Banco y de sus planes de negocio y acción, y que dichas decisiones sean efectivamente implementadas en cumplimiento de lo dispuesto por el Banco Central de la República Argentina, impulsando el desarrollo e instrumentación de las mejores prácticas en la materia. Para alcanzar los objetivos del Comité, la Gerencia de Planeamiento y Gestión Integral de Riesgos tiene asignada la responsabilidad de gestionar los riesgos que afectan al Banco en su conjunto, guiando su actuación por principios que garantizan la independencia entre las funciones de las unidades de negocio y apoyo — encargadas de administrar y controlar los riesgos inherentes a sus procesos— y aquellas responsables de evaluar y monitorear la exposición a riesgo. Asimismo, la Gerencia establece pautas para la gestión corporativa de riesgos y lineamientos destinados a la estandarización de las actividades aplicadas en las Sucursales del exterior y en las Sociedades Vinculadas, las

cuales, si bien cuentan con autonomía para diseñar y ejecutar sus propios planes de acción respecto de los riesgos principales, deben alinearse con los lineamientos generales del Banco y cumplir con las exigencias normativas de la industria.

Esta visión es acompañada con un alto nivel de compromiso por parte de todos los órganos de Gobierno del Banco, consolidando una gestión independiente, pero al mismo tiempo integrada en las decisiones de negocio, orientada a optimizar el perfil de riesgo mediante el uso de herramientas y sistemas actualizados para la identificación, medición, monitoreo y mitigación de cada uno de los riesgos a los que la Entidad está expuesta.

Las actividades de Gestión Integral de Riesgos están basadas en tres pilares y dos acciones de control interno que aseguran la implementación de la gestión:

1) **Divulgación y Capacitación:** Contemplan, entre otros, los reportes que elaboran las Unidades que realizan la Gestión Integral de Riesgos, la Unidad Planeamiento y Gestión Integral de Riesgos, los procesos de capacitación, las publicaciones de artículos, páginas web, notas y contenidos destinados a los empleados, clientes, organismos de contralor y público en general.

2) **Gestión Cualitativa de Riesgos:** Implica actividades de autoevaluación subjetiva de riesgos, estudios de correlación de los distintos riesgos y la determinación de matrices e indicadores de riesgo.

3) **Gestión Cuantitativa de Riesgos:** Se contempla el desarrollo de modelos, pruebas de sensibilidad de variables y pruebas de estrés (planteo de escenarios severamente adversos pero posibles) a efectos de evaluar la posición económica, patrimonial y financiera de la Entidad en cuanto a la capacidad de absorber impactos esperados y no esperados; y dos acciones de control interno que asegura la implementación de la gestión, Monitoreo y Control y Auditoría.

El modelo de Gestión Integral de Riesgos se fundamenta en el "Marco General para la Gestión Integral de Riesgos – Política y Estrategia" y en políticas específicas para la gestión de cada tipo de riesgo, que proporcionan el marco para la estructura de gestión y

promueven la cultura corporativa orientada a atender todos los riesgos significativos que enfrenta la Institución.

## **7.1 Seguridad de la información**

El BNA reconoce la importancia de identificar y proteger sus activos de información, estableciendo las bases para minimizar los riesgos de seguridad y comprometiéndose a desarrollar, implantar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), en concordancia con lo establecido por estándares internacionales y marcos normativos del BCRA.

En este marco, el BNA cuenta con una Política de Seguridad de la Información, aprobada por Directorio, de cumplimiento obligatorio para todo el personal y aplicable a la totalidad de los procesos vinculados a la entidad, tanto internos como externos. Dicha política tiene por objeto garantizar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y auditabilidad de la información, así como establecer un nivel razonable de protección de los activos del Banco.

Con el mismo objetivo, se desarrollan de manera permanente acciones de concientización y capacitación en materia de seguridad de la información, que alcanzan tanto a los agentes internos como a los clientes del Banco. Estas políticas constituyen el sustento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), el cual permite gestionar los procesos involucrados bajo un enfoque de mejora continua.

Dentro de este marco, el BNA dispone de una estrategia de seguridad que contempla un conjunto integrado de herramientas, procesos y recursos humanos orientados a implementar un programa de protección de la información alineado con los objetivos del negocio y monitorear, prevenir y gestionar ciberincidentes, en atención al contexto global actual.

Finalmente, considerando que la información de los clientes reviste carácter crítico para la actividad del Banco, el BNA da cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley N° 25.326 de Protección de los Datos Personales, asumiendo el carácter de responsable registrado.

## 7.2 Prevención de fraude

En el Banco de la Nación Argentina sostenemos un compromiso firme y permanente con la prevención, detección, contención, investigación y recupero de fraudes externos. Nuestro propósito es proteger los activos, la confianza de nuestros clientes y la integridad de cada operación, en todos los canales físicos y digitales.

En ese marco, desde la casa matriz del Banco se establecen lineamientos y principios corporativos comunes en materia de Prevención de clientes víctimas de Fraude y Estafas, que constituyen un estándar de referencia para todas las dependencias de la Institución.

La estrategia se basa en tres principios clave:

- Sostenible: Asegura la continuidad en el tiempo, impulsando los cambios necesarios hasta su implementación efectiva.
- Sustentable: Busca un equilibrio razonable entre los costos, el tamaño del negocio y la rentabilidad.
- Sinergia: Promueve la colaboración activa entre áreas asegurando una respuesta coordinada y eficiente.

Para cumplir este propósito, desde el Banco adoptamos un marco integral basado en riesgo y en principios de seguridad por diseño. Orientado a incorporar controles preventivos desde el origen de cada producto o proceso; monitorear transacciones en canales digitales; analizar patrones de comportamiento; y propiciar la adopción de acciones oportunas frente a riesgos de fraude.

La definición e implementación de medidas de mitigación, así como la eventual adopción de acciones tales como el bloqueo de canales o fondos, deberán realizarse de manera razonable y proporcional, en estricto cumplimiento de la normativa aplicable, los marcos regulatorios locales y las facultades de las autoridades competentes en cada jurisdicción.

Nuestro estándar se apoya en tres pilares referidos, en primer lugar, a "Gobierno & Cumplimiento, Políticas & Procesos y Personas", cuyo alcance incluye la capacitación continua al personal, adecuación de políticas y el cumplimiento de la regulación aplicable

en la materia. El segundo pilar "Clientes, Canales y Productos" toma como eje principal la centralidad en el cliente, y su conectividad en el uso de los productos mediante los canales presenciales y electrónicos por los cuales ejecuta sus operaciones y transacciones, mensajes de advertencia y validaciones reforzadas, límites y doble verificación, autenticación robusta y revisiones periódicas de nuevas amenazas. Respecto al tercer pilar "Monitoreo, Control, Investigación y Reportes", se instrumenta mediante el establecimiento de reglas de monitoreo, apetitos de riesgo, sistemas de monitoreo y reportes de gestión necesarios a fin de garantizar su correcto funcionamiento.

En función de los Pilares de la Estrategia de Prevención de Fraudes, la Casa Matriz del Banco de la Nación Argentina establece un conjunto de acciones transversales orientadas a asegurar una gestión integral, coherente y eficaz del riesgo de fraude en toda la Institución:

- Detección: uso de herramientas y monitoreo para identificar operaciones inusuales, con alertas tempranas por canal, producto y proceso, con criterios de referencia para el monitoreo de operaciones inusuales, patrones atípicos y controles preventivos en el alta de clientes.
- Contención e investigación: procedimientos ágiles para reducir el impacto, preservar evidencia, reconstruir eventos y definir medidas de no repetición. Desde la función de Prevención de Fraudes se comunican lineamientos de referencia orientados a fortalecer las capacidades de todo el Banco en la gestión e investigación de eventos de fraude.
- Mejora continua: seguimiento de indicadores KPI y KRI, lecciones aprendidas y actualización de controles y tecnologías, en armonía con los lineamientos de la Casa Matriz y la legislación vigente.
- Recupero y colaboración: trabajo coordinado con otras entidades financieras para el recupero de fondos e identificación de cuentas "mulas" (cuentas bancarias utilizadas por delincuentes para mover dinero de origen ilícito), además de la coordinación con áreas legales y organismos pertinentes.

El Banco promueve la cooperación y la coordinación institucional orientadas al recupero de fondos y a la mitigación de esquemas de fraude, incluyendo aquellos que involucran la utilización de cuentas de terceros con fines ilícitos, en articulación con otras entidades financieras, las áreas internas y los organismos competentes, en línea con la regulación aplicable.

La confidencialidad, la calidad de los datos y la trazabilidad son pilares fundamentales. Toda denuncia debe gestionarse con prioridad, registrando acciones y resultados de manera transparente.

A efectos de una adecuada gobernanza, el presente estándar describe roles y responsabilidades de referencia:

Este estándar define responsabilidades que comprenden un Comité de Prevención de Fraude que supervisa la estrategia, aprueba cambios y monitorea resultados; una Unidad de Prevención de Fraude Externo que diseña controles, conduce investigaciones y lidera la capacitación interna y la concientización externa; áreas de producto, sistemas y operaciones, que incorporan el análisis de riesgo en cada diseño y priorizan la ejecución de medidas de mitigación y finalmente, todos los agentes, que deben mantenerse alertas, cumplir protocolos y promover buenas prácticas entre los clientes.

Cada sucursal del exterior podrá adecuar este mensaje y las prácticas a su realidad normativa y cultural, manteniendo la esencia del estándar: proteger al cliente, actuar rápido ante el riesgo y mejorar continuamente.

### **7.3 Prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva**

En cumplimiento de las normativas nacionales vigentes en cada jurisdicción donde opera, los estándares internacionales del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y las políticas corporativas de la Casa Matriz, el Banco mantiene un firme compromiso con la prevención y el combate de los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP). Esta política

institucional tiene como objetivo primordial la adopción de medidas eficaces para evitar que los productos y servicios financieros sean utilizados con fines ilícitos.

En su carácter de Sujeto Obligado ante las autoridades de supervisión locales, el Banco ha implementado un Sistema de Prevención de LA/FT/FP con un Enfoque Basado en Riesgos (EBR). Este sistema contempla políticas, procedimientos y controles orientados a identificar, evaluar, monitorear, administrar y mitigar de manera eficaz los riesgos asociados a: (i) Clientes, (ii) Productos y/o Servicios, (iii) Canales de Distribución y (iv) Zonas Geográficas. El diseño y las actualizaciones de dicho Sistema consideran las Evaluaciones Nacionales de Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de armas de destrucción masiva, sus sucesivas revisiones y otros documentos emitidos por las autoridades competentes, junto con los riesgos específicos identificados por el propio Banco.

En este marco, el Directorio designa un Oficial de Cumplimiento responsable de velar por la observancia e implementación de los procedimientos y obligaciones establecidas por la legislación y normativa en materia de control y prevención del LA/FT/FP. Para el desarrollo operativo de estas funciones, el Oficial de Cumplimiento delega tareas en la Unidad de Prevención de Lavado de Activos (UPLA), área especializada en la ejecución e implementación de las políticas y procedimientos definidos en la materia.

Adicionalmente, el Banco ha conformado un Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos, del Financiamiento del Terrorismo y Otras Actividades Ilícitas (CCP) quien es el encargado de asistir al Oficial de cumplimiento en el diseño e implementación de la estrategia sobre Control y Prevención del Lavado de Activos, financiamiento del terrorismo y otras actividades ilícitas, de acuerdo con las normas legales y administrativas vigentes.

Respecto a sus filiales en el exterior, desde UPLA se trabaja en conjunto con los Oficiales de Cumplimiento de estas, aplicando estándares de grupo conforme al principio de mayor rigor normativo establecido en la Resolución UIF 14/2023 en su art. 15.

## 8. Fiscalización. Auditorías internas y externas

### 8.1 Fiscalización

La observancia por parte del Banco de las disposiciones de la CO, así como de las leyes, decretos, resoluciones y demás normas aplicables, está a cargo de un Síndico designado por el Poder Ejecutivo Nacional. Este debe ser abogado, doctor en ciencias económicas o contador público nacional, y reunir las demás condiciones exigidas para los Directores. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser nuevamente designado (CO Art. 21°).

En caso de fallecimiento, renuncia o impedimento del Síndico o vacancia del cargo, se nombrará a otra persona para completar el período que corresponda (CO Art. 21°).

Son funciones del Síndico (CO Art. 22°):

- Efectuar los arqueos, controles, revisiones y verificaciones que estime necesarios sobre los aspectos operativos, contables, presupuestarios y administrativos con vistas a comprobar que los actos y disposiciones del Banco se ajusten a las normas legales y reglamentarias pertinentes. Acompañará con su firma los balances de fin de ejercicio y los estados generales de ganancias y pérdidas.
- Concurrir a las reuniones del Directorio, contando con voz, pero sin voto.
- Solicitar la convocatoria del Directorio cuando lo considere necesario, para la consideración de asuntos vinculados con el cumplimiento de sus funciones.
- Informar al Directorio y al Poder Ejecutivo Nacional, por intermedio del Ministerio de Economía, sobre la gestión operativa del Banco. En el cumplimiento de sus funciones, el Síndico queda sujeto a las responsabilidades que para el desempeño de este cargo fijan las leyes de la Nación.

Las autoridades del Banco deben facilitar las tareas a cargo del Síndico, posibilitándole el acceso a la información y proporcionándole los medios necesarios (CO Art. 23°).

Las disposiciones de la Ley de Contabilidad serán aplicables al Banco únicamente en lo relativo a la verificación de que las erogaciones se encuentren encuadradas en lo autorizado por su presupuesto administrativo, mediante la rendición de cuentas documentadas que, de forma anual, deberá presentar al Tribunal de Cuentas de la Nación (CO, Art. 21).

## **8.2 Auditorías**

### **8.2.1 Auditoría interna**

El proceso de Auditoría Interna en el BNA es llevado a cabo por la Subgerencia General de Auditoría General, con dependencia funcional de la Presidencia/Directorio del Banco de la Nación Argentina, cuya misión es conducir la evaluación y el monitoreo del control interno de la Entidad y de sus empresas controladas - con excepción de las compañías de seguros, las cuales cuentan con Gerencias de Auditoría Interna propias que reportan a sus respectivos Directorios y Comités de Auditoría-, promoviendo la mejora de los procesos auditados.

En este marco, la Auditoría Interna presta servicios de aseguramiento y de asesoramiento independientes y objetivos, orientados a optimizar las operaciones del Banco y de las sociedades bajo su ámbito de revisión, y colabora con el cumplimiento de los objetivos definidos por el Directorio de la Entidad y por los órganos de dirección de las compañías del Grupo Banco Nación, mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control interno y gobierno corporativo.

El alcance de la actividad de Auditoría Interna comprende la evaluación de la eficacia, adecuación y funcionamiento del sistema de control interno aplicado a los procesos evaluados, con el propósito de asegurar que los riesgos sean identificados y gestionados de manera adecuada; que exista una interacción efectiva con los distintos niveles y órganos de gobierno; que la información financiera, administrativa y operativa relevante sea precisa, confiable y oportuna; que el personal cumpla con las políticas, normas, procedimientos, reglamentos y disposiciones legales aplicables; que los recursos se utilicen eficientemente y se resguarden de forma apropiada; que se cumplan los programas, planes y objetivos establecidos; que se promueva la calidad y la mejora continua de los controles; y que se identifiquen y gestionen correctamente las cuestiones legales o regulatorias que impacten en la Entidad y en las empresas del Grupo Banco Nación.

La actividad de la Auditoría Interna se guía por el Plan Anual de Auditoría, el cual es elaborado de acuerdo con lo previsto en las Normas Mínimas sobre Controles Internos del BCRA y teniendo en cuenta las Normas Generales de Control Interno de la Sindicatura General de la Nación (Resol. N°172/14-SGN), el Manual de Control Interno Gubernamental

emitido por el mismo organismo (Resol. N°03/2011 SGN) y en las leyes, decretos, normas y disposiciones que le son aplicables, así como las dispuestas por los entes reguladores de las sucursales del exterior. Asimismo, se da cumplimiento a los requisitos de la SIGEN, establecidos por la Ley N°24.156 de "Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional" y la Resolución N°175/18-SGN, las que establecen la obligatoriedad de presentar ante dicho organismo el Plan Anual de Trabajo para su aprobación.

Desde el año 2011, la Auditoría Interna cuenta con su Estatuto y Código de Ética (con actualizaciones en los años 2024 y 2022 respectivamente), conforme a las Normas Internacionales de Prácticas Profesionales del Instituto de Auditores Internos (IIA) con sede en Estados Unidos. Dicho Código contiene una serie de Principios Relevantes y Reglas de Conducta para el ejercicio de la actividad de Auditoría interna que antecede a los lineamientos fijados por el BCRA.

En línea con lo expuesto, desde el año 2011, se encuentra certificada bajo Normas Internacionales para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, otorgada por el Instituto de Auditores Internos de Argentina (recertificada en los años 2016 y en 2023) y conforme las Normas Internacionales para la Práctica de la Profesión de Auditoría Interna, dictadas por el Institute of Internal Auditors (IIA).

Desde el año 2014, se encuentra certificada en Calidad, conforme al Referencial Normativo IRAM N°13 "Requisitos de Gestión de la Calidad para Unidades de Auditoría Interna del Sector Público Nacional", emitido en forma conjunta por IRAM / SIGEN (recertificada en los años 2017, 2021 y 2024) y cuya última evaluación de Seguimiento tuvo como resultado favorable. Estas prácticas proporcionaron un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de Auditoría interna, estableciendo las bases para evaluar su desempeño y fomentar la mejora continua de los procesos y operaciones de la organización.

### **8.2.2 Auditoría externa**

En cumplimiento de la normativa dispuesta por el BCRA en el Texto Ordenado "Normas Mínimas sobre Auditorías Externas", el BNA contrata auditores externos, atendiendo a

criterio de empresas de primera línea y reconocida trayectoria en el mercado, a los fines de la revisión de sus estados financieros y demás información requerida por el ente rector.

Adicionalmente, el Banco se encuentra sujeto al control de la Auditoría General de la Nación (AGN), en su carácter de órgano de control externo del Sector Público Nacional dependiente del Congreso de la Nación, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

Los auditores externos, en forma coordinada con la AGN, realizan la revisión de los estados financieros del Banco. A los efectos de su contratación, el BNA verifica el estricto cumplimiento de los requisitos normativos y éticos aplicables, con el fin de preservar la independencia del auditor durante todo el período de contratación, controlando que los servicios prestados no incurran en incompatibilidades previstas por el BCRA ni en aquellas que el Banco considere contrarias a los principios de ética profesional.

Por su parte, cada una de las Sucursales y Agencias del BNA en el exterior contratarán su propia Auditoría externa, conforme a lo dispuesto por las normas y regulaciones financieras de cada país.

### **8.3 Independencia**

A fin de garantizar la independencia de la Auditoría Interna, la Subgerencia General de Auditoría General lleva a cabo sus tareas bajo la dependencia funcional de la Presidencia / Directorio del Banco de la Nación Argentina.

En el caso de las Auditorías Externas, con el objeto de garantizar la objetividad, independencia y transparencia del servicio, el BNA cuenta con "Lineamientos para la Rotación Obligatoria de las firmas de Auditoría Externa para los Estados Contables" (aprobado en el año 2011 por Resolución de Directorio) que establece la rotación obligatoria de la firma de Auditoría transcurrido un plazo máximo de seis (6) ejercicios económicos. De esta manera, la contratación podrá abarcar hasta tres (3) ejercicios consecutivos con la posibilidad de prorrogarse por tres (3) ejercicios adicionales.

En este orden, la firma de Auditoría Externa que hubiera alcanzado el plazo máximo de prestación no podrá ser contratada durante el período inmediato siguiente. Lo mencionado

precedentemente alcanza también a cualquier Unión Transitoria de Empresas (UTE) en la que la firma o sus socios responsables sean parte.

Por último, conforme lo dispuesto en las normas mínimas sobre Auditoría externa para entidades financieras emitidas por el BCRA, la Auditoría Externa debe ser ejercida por Contadores Públicos designados e inscriptos en el "Registro de Auditores" y habilitado en la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias. Estos profesionales no podrán ejercer su función por más de cinco (5) ejercicios consecutivos y, una vez finalizado dicho plazo —o uno menor—, deberá transcurrir un período mínimo de dos (2) ejercicios consecutivos para poder ser nuevamente designados.

## PARTE II – MARCO INSTITUCIONAL DE LA SUCURSAL SANTA CRUZ DE LA SIERRA - BOLIVIA

### 1. Identificación de la Sucursal

El BNA Sucursal Santa Cruz de la Sierra, Estado Plurinacional de Bolivia opera en territorio boliviano desde 1958 y es regulado, supervisado y controlado por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

### 2. Historia y Rol Estratégico de la Sucursal

El marco competitivo del BNA en la Sucursal Santa Cruz de la Sierra - Bolivia es aquel correspondiente a servicios de comercio exterior, primariamente de carácter bilateral con Argentina, y secundariamente con la red externa del Banco, extendiendo su competencia a créditos y servicios domésticos a las empresas vinculadas, junto a participaciones menores en líneas de créditos de consumo.

Los segmentos de negocios donde el Banco opera se exponen en el siguiente cuadro:

| Producto/Servicio                                     | Segmento de Negocios |      |                  |        |
|---|----------------------|------|------------------|--------|
|   | Individuos           | PyMe | Grandes Empresas | Bancos |
| Avales y Garantías                                    |                      | x    | x                | x      |
| Cajeros Automáticos                                   | x                    |      |                  |        |
| Homebanking   | x                    | x    | x                |        |
| Pagos Qr  | x                    | x    | x                |        |
| Compra y Venta de moneda extranjera                   | x                    | x    | x                | x      |
| Cartas de Crédito Importación y Exportación, Stand by |                      | x    | x                |        |
| Cobranzas Domésticas                                  |                      | x    | x                |        |
| Cobranzas Simples                                     | x                    | x    | x                |        |
| Cobranzas Documentarias                               |                      | x    | x                |        |
| Compra de Bs.de Capital de Origen Argentino           | x                    | x    | x                |        |
| Cuenta Corriente                                      | x                    | x    | x                | x      |
| Caja de Ahorro  | x                    | x    | x                |        |
| Depósitos a plazo fijo                                | x                    | x    | x                | x      |
| Descuento de documentos                               |                      | x    | x                |        |
| Financiación de Exportaciones e Importaciones         |                      | x    | x                |        |
| Pago de Jubilaciones                                  | x                    |      |                  |        |
| Préstamos de Evolución                                |                      | x    | x                |        |
| Préstamos personales                                  | x                    |      |                  |        |
| Préstamos por convenio empresarial                    | x                    |      |                  |        |
| Tarjetas de Débito                                    | x                    |      |                  |        |
| Pago a Proveedores                                    |                      | x    | x                |        |
| Pago de Haberes                                       |                      | x    | x                |        |
| Transferencias y Ordenes de Pagos                     | x                    | x    | x                | x      |

Asimismo, la Sucursal dentro la importancia estratégica y su relación funcional con Casa Central, es impulsar el desarrollo del comercio bilateral, con énfasis en colocaciones vinculadas a exportaciones argentinas, actuando en todo tipo de operaciones tanto sobre flujos del comercio como sobre las inversiones, a fin de sostener una activa presencia en la plaza de asiento, sin desmedro de explotar asimismo la fortaleza de contar con una red de Sucursales en la región.

Así como ser el nexo obligado de los negocios de comercio entre Argentina y el país sede, líder en el segmento de empresas y bancos locales con intereses y negocios con Argentina, y en el de las empresas argentinas radicadas en ese país, aspirando a ser un Banco referente en el comercio exterior de la región donde el BNA tiene presencia, con una activa participación en la prestación de servicios financieros a empresas del país sede.

### **3. Marco Normativo Local**

Recopilación de Normas para Servicios Financieros, Libro 3º, Título I, Capítulo II, Sección 7, Artículo 3º, un informe de cada gestión elaborado por el Comité de Gobierno Corporativo, referido al cumplimiento de los lineamientos internos de gobierno corporativo, hasta el 31 de marzo del siguiente año, mínimamente lo siguiente:

- a) Estructura Organizativa de las instancias Directivas y la Alta Gerencia.
- b) Estructura y principales funciones de los Comités implementados por la Entidad supervisada, que no se encuentren establecidos en la normativa emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI (Nombre del Comité, Temas Tratados, Fecha de Creación, Principales Reglas de Organización y Funcionamiento, Miembros del Comité, Periodicidad de Reuniones).
- c) Detalle de códigos, reglamentos, políticas u otros documentos relacionados con Gobierno Corporativo.

- d) Descripción de los procedimientos establecidos para supervisar la efectividad de las buenas prácticas de buen Gobierno Corporativo, especificando el número de evaluaciones que se han realizado durante la gestión analizada.
- e) Detalle de incumplimientos observados a las disposiciones contenidas en la documentación interna de la Entidad supervisada y la normativa emitida por la ASFI, relativa a Gobierno Corporativo.
- f) Los conflictos de interés que fueron revelados en la gestión, su administración y resolución.

#### **4. Estructura de Gobierno de la Sucursal**

##### **4.1 Autoridad Máxima de la Sucursal**

Según la normativa boliviana en actual vigencia las funciones del Directorio las desempeñará el Órgano Equivalente, que corresponde a los apoderados generales en el caso de Sucursales de Entidades financieras extranjeras, en el marco de las responsabilidades otorgadas por sus casas matrices.

En el marco del Código y Reglamento de Gobierno Corporativo, se describen los estándares mínimos que debe observar el Directorio u Órgano Equivalente, en concordancia con las buenas prácticas para el Gobierno Corporativo son las siguientes:

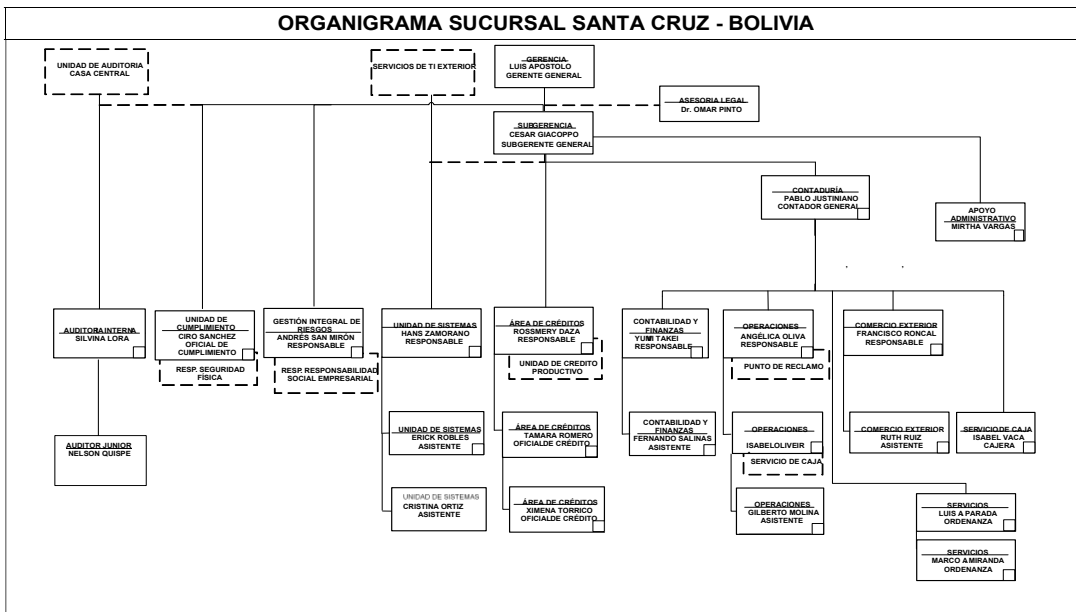
- Asegurar un adecuado relacionamiento con el propietario del Banco (Estado de la República Argentina).
- Buscar el mejor interés del Banco y del propietario.
- Implementar las acciones y mecanismos necesarios que permitan consolidar un buen Gobierno Corporativo.
- Mantener una estructura apropiada que permita una visión independiente de la influencia de la Alta Gerencia y/o intereses internos o externos.
- Desarrollar y mantener un nivel adecuado de conocimiento y experiencia a medida que la Entidad supervisada crece en tamaño y complejidad de sus operaciones.

- Promover una cultura corporativa que exija y provea los incentivos adecuados para una conducta ética y que evite o administre los posibles conflictos de interés en sus actividades y compromisos con otras instituciones.
- Asegurarse que la información provista a los grupos de interés representa fielmente la situación económica-financiera de la Entidad y los riesgos asumidos.
- Aprobar políticas y procedimientos relacionados con la gestión del Banco y la implementación de un buen Gobierno Corporativo.
- Establecer procesos adecuados para la aprobación de operaciones y nuevos productos, en especial con relación a operaciones complejas (límites aplicables, medidas para mitigar el riesgo legal y de reputación, exigencias de información).

Adicionalmente, se detallan las funciones del Directorio u Órgano Equivalente:

- Evaluar, aprobar dirigir y hacer seguimiento a la estrategia corporativa.
- Vigilar la cultura corporativa de la Entidad supervisada, el cumplimiento de los valores y principios éticos comunicados a toda la Organización.
- Aprobar los planes de acción, el presupuesto y planes de negocios.
- Establecer mecanismos correctivos con base en observaciones y recomendaciones efectuadas, por Auditoría Interna, Externa y/o ASFI.
- Evaluar regularmente las prácticas de Gobierno Corporativo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.

#### 4.2 Estructura Organizativa de la Sucursal al 31 de diciembre de 2025



## **ASESORÍA LEGAL**

Nombre del Cargo: Asesor Legal Externo

### **Funciones Generales:**

Prestar asesoría en todos los actos institucionales que tengan implicancia de orden legal, con el fin de que los negocios y operaciones del Banco se realicen de acuerdo con la legislación vigente y la normatividad inherente.

## **AUDITORIA**

Nombre del Cargo: Auditoría Interna

### **Funciones Generales:**

El Auditor Interno es responsable de informar inmediata y directamente a través de la Auditoría de Comercio Exterior y Sucursales del Exterior (Auditoría General) al Comité de Auditoría y al Directorio u Órgano equivalente según corresponda, de manera simultánea, los resultados de su trabajo, en los cuales se hayan encontrado hechos importantes que impliquen o requieran una acción inmediata para su corrección o prevención.

## **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Nombre del Cargo: Oficial de Cumplimiento

### **Funciones Generales:**

Coordinar, vigilar y controlar el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos de acuerdo con las leyes vigentes. El Oficial de Cumplimiento es responsable por su participación en la Comisión de actividades de legitimación de ganancias ilícitas tipificadas en el Código Penal, sin perjuicio de que, en caso de dolo, la U.I.F. formalice denuncia al Ministerio Público para su procesamiento judicial.

Para asegurar el cumplimiento de las normas del Decreto Supremo N° 24771 y reglamentaciones de la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF), se diseñaron controles administrativos que permiten detectar errores intencionales o fortuitos. El Oficial de

Cumplimiento controlará su observancia e informará a la Gerencia sobre la efectividad del programa instaurado.

#### **PUNTO DE RECLAMO**

Nombre del Cargo: Responsable del Punto de Reclamo

#### **Funciones Generales:**

Atender con rapidez y cortesía los reclamos de Clientes y Usuarios, gestionando soluciones de forma eficiente y efectiva.

#### **SISTEMAS**

NOMBRE DEL CARGO: RESPONSABLE DE SISTEMAS

#### **Funciones Generales:**

Gestionar las actividades que permitan administrar el desarrollo, instalación y funcionamiento de los sistemas informáticos, con el fin de establecer una base informativa sólida para soportar las operaciones, negocios de la Filial y relaciones con entes externos, garantizando la eficiente asignación y utilización de recursos informáticos.

#### **CONTADURIA**

Nombre del Cargo: Contador General

#### **Funciones Generales:**

Responsable de coordinar las actividades de las diferentes áreas: Contabilidad y Finanzas, Servicio de Caja, Operaciones, Registraciones, Comercio Exterior y Personal de Servicio, así como también del seguimiento de las Auditorías Internas y Externas, de la firma y supervisión de la confección de los Estados Contables del Banco.

Interpretar y coordinar permanentemente la adecuada implementación de las Directivas de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y Banco Central de Bolivia, para la elaboración de la información contable que estos organismos requieren.

Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Departamento de Auditoría Interna y los organismos de control externo.

El Contador General es responsable por su participación en la Comisión de actividades de legitimación de ganancias ilícitas tipificadas en el Código Penal, sin perjuicio de que, en caso de dolo, la Unidad de Investigaciones Financieras formalice denuncia al Ministerio Público para su procesamiento judicial.

## **CRÉDITO**

Nombre del Cargo: Responsable de Créditos

### **Funciones Generales:**

Identificar, promover, implementar, previo análisis de riesgo crediticio y de acuerdo con las políticas establecidas, operaciones de créditos directos de primer piso y otros servicios de créditos, así como el mantenimiento de las relaciones de carácter comercial ante los clientes. Ser responsable de las gestiones en el otorgamiento y recuperación de los créditos concedidos por el Banco.

Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Departamento de Auditoría Interna y los organismos de control externo.

El Responsable de Créditos es responsable por su participación en la Comisión de actividades de legitimación de ganancias ilícitas tipificadas en el Código Penal, sin perjuicio de que, en caso de dolo, la Unidad de Investigaciones Financieras formalice denuncia al Ministerio Público para su procesamiento judicial.

## **SEGURIDAD FÍSICA**

Nombre de Cargo: Responsable de seguridad física

### **Funciones Generales:**

Es el encargado de velar por la seguridad e integridad del Banco, debiendo planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todos los aspectos relacionados con la seguridad física. Mantiene en alto la eficacia de los servicios de seguridad policial, con inspecciones y capacitación continua. Realiza la gestión para el mantenimiento y la mejora de sistemas y equipos electrónicos de seguridad.

## **RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL**

Nombre del Cargo: Responsable de RSE (Responsabilidad Social Empresarial)

### **Funciones Generales:**

Tiene a su cargo la gestión integral de la RSE de la Sucursal, en cumplimiento a los lineamientos estipulados por la ASFI en el Título XI, Libro 3 de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

## **GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS**

Nombre del Cargo: Responsable Unidad de Gestión Integral de Riesgos

### **Generalidades:**

Dependerá funcionalmente de la Gerencia.

No podrá estar a cargo de la auditoría interna, área que no obstante ello podrá aportar sus conocimientos para el desarrollo del sistema de gestión de riesgo operacional y para la constante mejora de su administración.

Existirá independencia entre la unidad o persona responsable y las unidades de negocio involucradas, así como una clara delimitación de funciones, responsabilidades y perfil de puestos en todos sus niveles.

Deberá evidenciar alto grado de compromiso tendiente a mantener una sólida cultura de control interno, en la cual las actividades relacionadas con el control del riesgo formen parte de los procesos diarios de la entidad financiera

Participará como miembro pleno del Comité de Seguridad de la Información.

Las diferentes áreas de la Sucursal realizan reporte de información a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), Banco Central de Bolivia y otras entidades dependientes del Gobierno, así como a Casa Central.

## 5. Comités de la Sucursal

| NOMINA DE COMITES E INTEGRANTES BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA |   |
|--|---|
| COMITÉ DE SEGURIDAD FÍSICA                                   | Gerente General                                       |
|  | Subgerente General                                    |
|  | Contador General                                      |
|  | Responsable de Gestión Integral de Riesgos            |
|  | Responsable de Seguridad Física                       |
| COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE LGI/FT                             | Gerente General como Órgano equivalente al Directorio |
|  | Subgerente General                                    |
|  | Responsable de Gestión Integral de Riesgos            |
|  | Funcionario Responsable.                              |
| COMITÉ GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS                           | Gerente General como Órgano equivalente al Directorio |
|  | Subgerente General                                    |
|  | Contador General                                      |
|  | Responsable de Gestión Integral de Riesgos            |
|  | Invitados (Personal de la Filial).                    |
| COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO                               | Gerente General como Órgano equivalente al Directorio |
|  | Subgerente General                                    |
|  | Contador General                                      |
|  | Responsable de Gestión Integral de Riesgos            |
| COMITÉ DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN                          | Gerente General (Presidente)                          |
|  | Subgerente General (Vice Presidente)                  |
|  | Responsable de Sistemas (Secretario/a)                |
|  | Contador General                                      |
|  | Responsable de Gestión Integral de Riesgos            |
|  | Invitados (Responsables de Otras Áreas).              |
| COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN                        | Subgerente General (Presidente).                      |
|  | Gerente General (Vice Presidente).                    |
|  | Responsable de Gestión Integral de Riesgos            |
| COMITÉ OPERATIVO DE SISTEMAS                                 | Responsable de Sistemas.                              |
|  | Subgerente General.                                   |
|  | Auxiliar de Sistemas.                                 |
|  | Invitados (Personal de la Filial).                    |

### 5.1 Descripción Comités de la Sucursal

#### Comité Seguridad Física

El Comité de Seguridad Física, es responsable de analizar y evaluar las situaciones de riesgo de vulneración a los sistemas de seguridad física, así como las medidas preventivas y correctivas que se deben poner en consideración de la Gerencia General como órgano equivalente al Directorio para su aprobación.

El Comité estará conformado al menos por: un miembro del Directorio u Órgano Equivalente, que será quien lo presida, el Subgerente General, Ejecutivos y/o funcionarios Responsables de Áreas. El Comité debe llevar un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones.

El Responsable de Seguridad Física, asumirá el rol de secretario de Actas del Comité. Cada miembro tiene derecho a voz y voto, a excepción del Responsable de Seguridad Física con derecho a voz, cuando corresponda.

Las sesiones del Comité son de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias.

Las Ordinarias son las que se desarrollan cada cuatro (4) meses conforme al cronograma establecido por el mismo Comité. Las Extraordinarias son convocadas en casos especiales y a solicitud expresa del Responsable de Seguridad Física o la Gerencia General. El Comité no podrá sesionar sin la asistencia y participación de su presidente titular.

## **5.2 Comité de Cumplimiento**

El Comité de Cumplimiento depende del Directorio u Órgano equivalente. Para sesionar y adoptar decisiones válidas, dada la estructura de la Sucursal será necesaria la asistencia mínimamente de por lo menos dos de los miembros del Comité. En ausencia del Gerente General el Subgerente General actuará como Órgano equivalente al Directorio para la toma de decisiones. Asimismo, podrán ser invitados con derecho a voz los Responsables de las distintas áreas del Banco para tratar temas relacionados con la Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento al Terrorismo, y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LGI/FT Y FPADM.

El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos de forma trimestral. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten.

No podrán ser parte del Comité de Cumplimiento el Auditor Interno ni los miembros de la Unidad de Auditoría Interna, siendo este Comité independiente de dicha Unidad.

El Comité de Cumplimiento sólo tendrá conocimiento de datos estadísticos sobre el Reporte de Operación Sospechosa.

## **5.3 Comité de Gestión Integral de Riesgos**

Este comité es el responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente Gestión Integral de Riesgos y de los límites de exposición a los diferentes tipos de riesgo.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos cuenta con un Manual de Organización y Funciones en el que se ha determinado una periodicidad mensual para sus reuniones. La celebración de las reuniones de este Comité quedará reflejada en un libro de actas, el cual permanecerá

a disposición de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y otros Órganos de Control.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos es el Órgano creado en la Sucursal, responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente gestión integral de los riesgos crediticio, de mercado, liquidez, operativo, legal y de establecer los límites de exposición de éstos.

Para sesionar y adoptar decisiones válidas, es necesaria la asistencia mínimamente de por lo menos tres de los miembros del Comité: el Gerente General, que será quien lo presida, el Subgerente General en representación de la Alta Gerencia, el Responsable de la Unidad de Gestión de Riesgos; cuando se trate la Gestión del Riesgo de Liquidez y Operativo se integrará necesariamente la o el Contador General (a) con derecho a voz, asimismo, podrán ser invitados con derecho a voz al resto de los Responsables de las distintas Áreas para tratar los temas que afecten al normal desenvolvimiento de las actividades del Banco.

#### **5.4 Comité de Gobierno Corporativo**

Este Comité es responsable de evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos básicos de buen Gobierno Corporativo establecidos en la norma y del contenido del reporte de Gobierno Corporativo.

Para sesionar y adoptar decisiones válidas, es necesaria la asistencia (quorum) mínimamente de por lo menos tres de los miembros del Comité, estará conformado por el Gerente General (en representación del Directorio), el Subgerente General en representación la Alta Gerencia, la o el Contador General (a) (representante manejo de conflictos y cumplimiento de códigos de conducta) y el Responsable de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos. También se podrá invitar a los Responsables de otras áreas con fines informativos y de acuerdo con el tema a ser tratado.

El Comité tendrá una periodicidad semestral y deberá llevar un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones.

### **5.5 Comité de Tecnología de la Información**

Este Comité es responsable establecer políticas, procedimientos y prioridades para la administración de la Información y Gestión de los recursos de TI.

El Comité estará conformado por el Gerente General (en representación del Directorio), el Subgerente General (en representación la Alta Gerencia), el Responsable de Sistemas, Contaduría General y el Responsable de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos.

El quórum de las reuniones ordinarias o extraordinarias se formará con la asistencia mínima de tres de sus miembros, pero siempre deberá contar con la presencia del Gerente General o Subgerente General.

También se podrá invitar a los Responsables de otras áreas con fines informativos.

El Comité tendrá una periodicidad bimestral y deberá llevar un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones.

### **5.6 Comité Operativo de Sistemas**

Este Comité es Responsable de coordinar el trabajo al interior del Área de Sistemas (Seguimiento al plan operativo anual del área).

El Comité estará conformado por el Subgerente General, Responsable de Sistemas, el Auxiliar de Sistemas e Invitados (Personal de la Filial).

El quórum de las reuniones ordinarias o extraordinarias se formará con la asistencia mínima de dos de sus miembros el Responsable de Sistemas y el Subgerente General, en caso de que el cargo de Subgerente General se encuentre acéfalo deberá ser remplazado por el Contador General.

El Comité tendrá una periodicidad mensual y deberá llevar un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones.

### **5.7 Comité de Seguridad de la Información**

Este Comité es responsable de establecer los mecanismos para la administración y el control de la seguridad de la información.

El Comité estará conformado por el Gerente General (en representación del Directorio), el Subgerente General (en representación la Alta Gerencia) y el Responsable de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos.

Este Comité será presidido, por el Subgerente General, si este se encuentra ausente o el cargo está acéfalo, el Comité será presidido por el Gerente General. Cada miembro tiene derecho a voz y voto.

El Comité tendrá una periodicidad trimestral y deberá llevar un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones.

El quórum de las reuniones ordinarias o extraordinarias se formará con la asistencia mínima de dos de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, en el caso que exista solo dos integrantes las decisiones se tomarán por unanimidad.

## **6. Sistema de Control Interno**

El BNA reconoce el concepto de control interno definido en las "Normas Mínimas sobre Controles Internos", diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Objetivos estratégicos.
- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información contable.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Para ello, y en el marco de control postulado a través del informe COSO (siglas en inglés correspondientes al Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), el BNA cumple con los componentes de control interno que se relacionan y son inherentes a la gestión de la Entidad.

El control interno está conformado por los siguientes cinco componentes interrelacionados, que están integrados con el proceso de la gerencia:

**Ambiente interno:** constituye la base de todos los demás componentes proveyendo disciplina y estructura. Los factores del ambiente interno incluyen: la filosofía de

administración de riesgos de una entidad y, en caso de corresponder, de las Empresas del Grupo Nación sujetas a las normas de "Supervisión Consolidada", su propensión al riesgo, el monitoreo ejercido por la Dirección, la integridad, los valores éticos y competencia de su personal, así como la forma en que la dirección asigna la autoridad y responsabilidad y organiza y desarrolla a sus empleados. La integridad y el compromiso con los valores éticos fomentados o inculcados desde la alta dirección, que es la que establece la cultura organizacional, afecta a la conducta del resto del personal de la Organización. Una adecuada cultura organizacional al nivel más alto contribuye a que los miembros de la Entidad y, en caso de corresponder, las Empresas del Grupo Nación sujetas a las normas de "Supervisión Consolidada" hagan lo correcto, tanto desde el punto de vista legal como moral. Es importante la comunicación clara a cada empleado de cuál es el comportamiento aceptable y esperado en la Organización, de manera de fomentar un ambiente que reduzca el riesgo de fraude.

**Evaluación de Riesgos:** toda entidad se enfrenta a una variedad de riesgos de fuentes externas e internas que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación de riesgo es la determinación de los objetivos, vinculados a distintas categorías y vinculados entre sí y con la misión / visión de la Entidad. La evaluación de riesgos debe ser llevada a cabo a partir de una visión corporativa que requiere considerar a los riesgos desde una perspectiva integral y no desde una unidad individual. La administración de riesgos corporativos también enfoca al riesgo desde su doble perspectiva de inherente y residual, así como desde su probabilidad de ocurrencia y de su impacto.

Los pasos para la evaluación de riesgos suponen: el establecimiento de los objetivos, la identificación de los eventos potenciales internos y externos que puedan tener impacto en el logro de los mismos, la evaluación de los riesgos propiamente dichos (utilizando técnicas tanto cuantitativas como cualitativas) y la identificación de las respuestas a los riesgos, las cuales incluyen: evitar, aceptar, compartir o reducir los riesgos.

La Dirección, al considerar la respuesta al riesgo, debe evaluar su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios, a los efectos de seleccionar aquella que sitúe al riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo deseado.

**Actividades de Control:** son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que llevan a cabo las directivas de la gerencia (en sentido amplio). Ello implica que se tomen acciones necesarias para abordar los riesgos hacia el logro de los objetivos de la Entidad y, de las Empresas del Grupo Nación sujetas a las normas de "Supervisión Consolidada". Las actividades de control se realizan en toda la Institución, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversa gama de actividades como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operativo, seguridad de activos y segregación de tareas.

**Información y Comunicación:** la información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. La comunicación no solo es inherente a los sistemas de información, sino que también debe tener lugar en un sentido más amplio, abordando las expectativas, las responsabilidades de los individuos y grupos, teniendo en cuenta la clasificación y confidencialidad de la información.

En este sentido, la dirección genera comunicaciones internas específicas y orientadas que se dirigen a las expectativas sobre el comportamiento y las responsabilidades del personal. Esto incluye una exposición clara de la filosofía y enfoque de la administración de riesgos de la Entidad con una visión corporativa y una delegación de autoridad clara. La comunicación sobre procesos y procedimientos debe alinearse con la cultura deseada y reforzarla. También existe la necesidad de una comunicación al mundo exterior, con canales de comunicación externos abiertos. Estos incluyen la comunicación con grupos de interés, reguladores, analistas financieros y otros terceros que le proporcionan a la Entidad información relevante para sus necesidades. Esta comunicación debería ser significativa, pertinente y oportuna, y estar de acuerdo con las disposiciones legales y regulatorias. La dirección es responsable de la generación de los canales necesarios para que la comunicación sea efectiva.

**Monitoreo:** el sistema de control interno debe ser monitoreado. El monitoreo se logra revisando la existencia y funcionamiento de los componentes del control interno a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de seguimiento realizadas por los Responsables de cada proceso y evaluaciones independientes de la auditoría interna de la Entidad. Durante el transcurso normal de las actividades de gestión,

tiene lugar el monitoreo permanente el cual debe abarcar los riesgos corporativos. El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de monitoreo permanente, ejecutados en la Entidad Financiera, así como en el resto de las sociedades que consolidan información.

Durante la gestión 2025 surgieron observaciones sobre control interno, las mismas fueron subsanadas o en su defecto están en proceso de regularización, asimismo, no fueron reportados aspectos de incumplimiento graves que conlleven a procesos judiciales o actuaciones fiscalizadoras que afecten la reputación del Banco de la Nación Argentina. Por otra parte, la Sucursal Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) fue sancionada con multas por envío de información fuera de plazo.

## **7. Gestión de Riesgos**

La administración de riesgos de la Sucursal se ajusta a las normas de control y seguimiento estipuladas en el "Reglamento de Evaluación y Calificación de la Cartera de Créditos", así como las Directrices Básicas para la Gestión Integral de Riesgos. La Administración ha emprendido una serie de cambios organizacionales, de políticas, de procedimientos etc., los cuales pretenden reconocer y minimizar en todo aspecto significativo todos los riesgos e iniciar las gestiones de riesgo sobre los otros.

Como consecuencia de lo anteriormente mencionado en general no existen riesgos a los que esté expuesta la Entidad, que no hayan sido debidamente reconocidos o revelados por la Administración y la Gerencia.

No obstante, considerando la dinámica de la administración y exposición a los riesgos, entendemos el tema como un proceso de mejora continua, sobre el cual estamos trabajando a fin de establecer acciones preventivas y/o detectivas para evitarlos.

### **Gestión de Riesgo de Crédito**

A partir de las normas locales y de los lineamientos de la Casa Matriz, los instrumentos y controles utilizados por la Sucursal, para la identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación del Riesgo de Crédito son:

- Política de Gestión de Riesgo de Crédito, donde entre diversos lineamientos se establecen límites conforme a la Ley N° 393 de Servicios Financieros y las reglamentaciones emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), riesgo del cliente, sector económico, región geográfica y tipo de crédito.
- Manual de procedimientos de créditos, que incluye procedimientos para el análisis, estructuración, aprobación y seguimiento de operaciones (proceso crediticio).
- Manual de Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgo de Crédito, que incluye procedimientos para la evaluación y calificación de la Cartera, determinación de provisiones, seguimiento y monitoreo eventual y periódico de operaciones de crédito, panorama sectorial, etc.
- Indicadores de alerta temprana, enfocados a identificar causas exógenas vinculadas a la coyuntura económica y sectorial.
- Análisis y evaluación permanente de sectores estratégicos priorizados en coordinación con Casa Matriz.
- Control de la concentración de operaciones de Cartera directa y contingente y de los límites legales aplicables.
- Seguimiento y divulgación periódico de reportes emitidos por la Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento, dirigidos al Comité de Gestión Integral de Riesgos.

### **Gestión de Riesgo de Mercado**

En función a la norma local y lineamientos de la Casa Matriz, los instrumentos y controles utilizados por la sucursal, para la identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación del Riesgo de Mercado son:

- Políticas de gestión de riesgo por tipo de cambio y tasas de interés, que incluyen las políticas de la Sucursal desde la definición de riesgo de mercado, estrategias de inversión, gestión de activos y pasivos, estrategias de cobertura, cuantificación de los riesgos, control y seguimiento de los riesgos y límites de riesgo de mercado.
- Plan de Contingencia de Gestión de Riesgo por Tipo de Cambio.

- Manual de Riesgo de Cambiario contempla entre otros los instrumentos para la medición del riesgo por tipo de cambio y de tasas de interés, límites internos.
- Simulación de escenarios de estrés.
- Controles internos, diarios conforme disposiciones locales sobre posición en moneda extranjera, gestión de riesgo por tipo de cambio y requerimientos de encaje legal.
- Reuniones mensuales del Comité de Gestión Integral de Riesgos.

### **Gestión de Riesgo de Liquidez**

En observancia de la normativa local y lineamientos de la Casa Matriz, los instrumentos y controles utilizados por la Sucursal para la identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación del Riesgo de Liquidez son:

- Políticas de gestión de riesgo de liquidez, que incluyen las políticas de la Sucursal desde la identificación y medición del riesgo de liquidez, límites de exposición, tratamiento de excepciones, simulación de escenarios de estrés y reservas de efectivo.
- Plan de Contingencia de Liquidez
- Manual de riesgo de Liquidez contempla entre otros los instrumentos para, la medición y control del riesgo de liquidez, límites internos y simulación de escenarios de estrés.
- Elaboración permanente de proyecciones de flujo de caja.
- Determinación del saldo de liquidez y de la reserva de liquidez requerida.
- Seguimiento periódico de los ratios de liquidez.
- Estimación de medidas de contingencia de liquidez.

### **Gestión de Riesgo Operativo**

Conforme determinaciones de la norma local y directrices de la Casa Matriz, los instrumentos y controles utilizados por la Sucursal para la identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación del Riesgo Operativo son:

- Políticas de gestión de riesgo operativo, que incluyen principalmente los principios y estrategias de gestión, los factores de riesgo, las etapas del proceso de gestión, clasificación y tratamiento de los eventos, identificación de procesos internos críticos, límites internos, simulación de escenarios y tratamiento de excepciones.
- Plan de contingencias tecnológicas y Plan de continuidad de Negocios.
- Manual de Riesgo Operativo contempla entre otros los instrumentos para, la identificación, medición, control, monitoreo, mitigación y divulgación del riesgo operativo; así como de la elaboración de la matriz de riesgo operativo de los procesos críticos.
- Evaluación de pérdidas operacionales.
- Autoevaluación de controles internos.
- Evaluación de eficacia de controles internos.

#### **Reportes a Casa Central**

##### **Reporte de Metas**

Expone el grado de avance de las metas establecidas tanto comerciales como transaccionales con el fin de efectuar un control sobre estas.

**Frecuencia del Informe: Mensual**

##### **Informe de Utilización de Límites de Crédito**

Expone el estado actual de cada uno de los clientes de crédito con detalle del total del límite de crédito, separándolos por Garantías (Sola firma; Otras Garantías; Prenda e Hipotecas); tipo de facultades: locales, Gerencia Departamental u Honorable Directorio; vencimiento de la línea de crédito; deuda actualizada a fin de mes, separada por garantía; deuda por Cartera Comercial o de Cambio, mayor suma debida, excesos sobre los límites; situación de Riesgo ante el Banco Central, sector: ramo o actividad de cada firma; control de la Cartera Morosa.

**Frecuencia del Informe: Mensual**

##### **Reporte Interno – Carta Circular 5/19**

Detalla la situación económica, financiera y patrimonial de la sucursal como asimismo otros aspectos cualitativos imprescindible para la toma de decisiones como: segmentación, concentración y calidad de la cartera crediticia, tipo y cantidad de operaciones realizadas, información técnica (encaje, tasas, etc.), composición de la cartera de depósitos, recursos humanos e infraestructura de la sucursal, etc.

Informa además la utilización de las líneas de crédito intra BNA, en todos sus conceptos, incluyendo la utilización de descubiertos (en su mayor suma debida en el mes)

#### **Frecuencia del Informe: Trimestral**

##### **Reporte "Memorándum" (Control de Gestión)**

Detalla la situación actual a un trimestre dado, en contraposición con las proyecciones efectuadas a ese trimestre al momento de confeccionar el Plan Estratégico / Plan Comercial. En el mismo se informan los motivos que generaron los desvíos sobre las estimaciones, y posibles acciones correctivas.

#### **Frecuencia del Informe: Mensual**

##### **Reporte de Relaciones Técnicas.**

El informe presenta diversos indicadores clave para controlar la capacidad crediticia de cada filial. Se toman como referencia el "patrimonio mínimo exigido por el ente regulador para operar en la plaza", el "patrimonio actual de la filial" y el "límite máximo de exposición crediticia a un cliente", expresado tanto en monto absoluto como en porcentaje del patrimonio. En cuanto al límite máximo de exposición crediticia por cliente, y cuando la normativa así lo requiera, se verifica que las principales exposiciones crediticias estén en conformidad con los límites regulatorios establecidos.

## **8. Cumplimiento Normativo e Integridad**

### **La elaboración de Políticas, normas y procedimientos internos para la gestión del RLDF:**

El Banco en la gestión 2025 ha actualizado el "Manual Interno para la Gestión de Riesgos de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LGI/FT y FPADM con enfoque basado en

Gestión de Riesgos” que se encuentra publicado en su VERSIÓN – V5.2 documento que se encuentra debidamente aprobado por Directorio u Órgano Equivalente.

**Diseño e implementación del modelo de gestión RLDFT adoptado señalando su adecuación al tamaño, complejidad, características y volumen de operaciones de la entidad:**

El Banco tiene diseñado un modelo para la Gestión de Riesgos de LGI/FT y/o DP, es un sistema basado en cinco (5) etapas mínimas, que de manera consecuente conllevan a la identificación, medición, control, monitoreo y divulgación de los riesgos de LGI/FT propios del Banco. De igual forma, cuenta con ocho (8) elementos contemplados para la implementación de la gestión de riesgos como: políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, órganos de control, infraestructura tecnológica, divulgación de información y capacitación, cuyo objetivo principal es permitir el diseño, desarrollo e implementación, ordenada y metódica, de cada una de las etapas que componen el sistema de gestión de riesgo de LGI/FT y FPADM.

Tiene diseñado e implementado una Matriz de Riesgo que permite monitorear y analizar las transacciones de la Institución y los riesgos que resultan de cada una de ellas en la derivación hacia una operación inusual o sospechosa de lavado de dinero, para el efecto se han identificado los factores de riesgo Clientes, Productos, Canales de Distribución y Áreas Geográficas, cada factor de riesgo tiene una segmentación con tipologías de variables con su nivel de probabilidad e impacto, el resultado de la aplicación determina el riesgo del cliente en materia de legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LGI/FT y FPADM).

La Matriz de Riesgo esta implementada en un software denominado ESPIA que se encuentra alimentada con los datos de los clientes y las transacciones que se encuentran registrados en Core Bancario del Banco.

Este diseño y modelo de gestión RLGIFT implementado, se encuentra adecuado al tamaño, complejidad, características y volumen de las operaciones del Banco. Considerando que la estructura organizacional es pequeña y la cantidad de transacciones procesadas y volumen son reducidas, lo que permite un monitoreo efectivo sin presentar complejidad.

**Mecanismos y procedimientos aplicados para la prevención RLDFT, la detección de operaciones sospechosas o inusuales y la identificación del beneficiario económico:**

El Banco cuenta con mecanismos y procedimientos para la Detección, Prevención, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LGI/FT y FPADM), entre sus procedimientos principales están:

- Políticas específicas de aceptación, identificación, verificación y debida diligencia al cliente
- Política Conozca a su Cliente, Usuario y Beneficiario Económico
- Procedimientos de Debida Diligencia para la identificación del cliente persona natural
- Procedimientos de Debida Diligencia para la identificación del cliente persona jurídica
- Procedimientos de Debida Diligencia para la identificación del cliente institucionales, entidades o empresas públicas
- Procedimientos de debida diligencia para la identificación del usuario
- Procedimientos de debida diligencia para la identificación del beneficiario económico
- Procedimientos de debida diligencia para conocer a su cliente interno
- Procedimientos de debida diligencia para los miembros del directorio u órgano equivalente
- Debida Diligencia para banca corresponsal o entidades en el exterior
- Debida diligencia para transacciones e instrumentos electrónicos de pago (IEP)
- Procedimientos para la verificación de listas internacionales
- Medidas de debida diligencia (simplificada, normal, intensificada)
- Política aplicada al proceso de actualización de la información del cliente y del cliente interno
- Política de seguimiento y monitoreo al cliente y cliente interno

- Procedimientos de control “Conozca a sus Proveedores”
- Formulario PCC – 01
- Procedimientos para la identificación de personas PEP
- Procedimiento de control de las cuentas PEP
- Procedimientos preventivos para el congelamiento y descongelamiento preventivo de fondos u otros activos del CSNU
- Señales de alertas para detectar operaciones inusuales
- Procedimientos para Reportar Operaciones Sospechosas
- Programas de capacitación

**Programas de capacitación brindados en materia de prevención, señalando su adecuación a los roles del Directorio, ejecutivos y demás funcionarios en la gestión del RLDFT, así como la descripción de la metodología de capacitación aplicada.**

El Banco a través del Funcionario Responsable tiene elaborado un Programa Anual de Capacitación en materia de LGI/FT y FPADM, adecuado a los roles del directorio, ejecutivos y demás funcionarios del banco, este programa de capacitación está incluido dentro del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Cumplimiento y aprobado por el Directorio u Órgano equivalente.

La metodología de capacitación aplicada por el Banco, deberá entenderse como el procedimiento permanente que, de forma planificada, permita desarrollar, fortalecer las habilidades y conocimientos de los empleados del banco, miembros del Directorio y miembros de la Unidad de Cumplimiento; y adopten medidas para detectar, prevenir, controlar y reportar operaciones sospechosas de legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LGI/FT y FPADM).

Para determinar la efectividad de la metodología de capacitación e identificar el aprovechamiento de dichas capacitaciones, se procede a practicar evaluaciones de aprovechamiento.

Las capacitaciones brindadas en la gestión 2025 fueron de tipo: Inductivo y Preventivo y bajo la modalidad presencial y virtual.

Bajo la modalidad presencial, la capacitación brindada se realizó asistiendo a cursos talleres desarrollados en las instalaciones del Banco, realizando al final de cada evento pruebas de conocimiento.

## **9. Política de Conflictos de Interés y Regalos**

El Código de Ética del BNA Santa Cruz de la Sierra Bolivia es una serie de Principios Relevantes y Reglas de Conductas para el ejercicio de las diferentes actividades realizadas por los funcionarios, además que describen el comportamiento que se espera de los integrantes del banco.

El objetivo es promover una cultura ética dentro del Banco y ser un referente formal e institucional para la conducta personal y profesional de todos sus integrantes, independientemente del cargo o función que ocupen, de forma tal que se convierta en un patrón para las conductas y comportamientos esperados tanto en las relaciones internas como con quienes interactúa

La existencia del presente Código pretende ser un marco de guía y referencia, es decir, directrices generales del deber de los funcionarios del BNA.

Estos principios y reglas de conducta nos permitirán favorecer las relaciones al interior y al exterior del Banco.

La Gerencia General, promueve la difusión y comprensión de estos principios, alentando su cumplimiento entre las diferentes áreas, comunicando al exterior de la misma, aquellos estándares de conducta que reflejan su cultura de ética.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes del Banco cumplir con este Código.

### **Conflicto de Intereses**

A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el empleado no puede mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales,

laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Tampoco puede dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente supervisadas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

En todo lo concerniente a este tema deberá aplicarse la política y pautas de actuación establecida por el Banco en este aspecto.

Durante la gestión 2025 no se observaron conflictos de interés en la Sucursal Santa Cruz de la Sierra (Bolivia).

## **10. Transparencia**

El Banco de la Nación Argentina Sucursal Santa Cruz cuenta con un Reglamento Interno de Gobierno Corporativo en el cual se delimita la divulgación de la Información de acuerdo con la normativa vigente de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), asimismo, se remite información a la citada Autoridad de acuerdo con el Capítulo III, Título II de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Adicionalmente, en el artículo 17°, Sección 3, Capítulo II, Título VII, Libro 3° de la citada recopilación establece que: *“Los documentos relacionados con las operaciones, microfilmados o registrados en medios magnéticos y/o electrónicos, deben ser conservados y permanecer en custodia de la Entidad Supervisada, por un periodo no menor a diez (10) años.*

*La documentación que se constituya en instrumento probatorio en un proceso administrativo, judicial u otro, que se encuentre pendiente de resolución, no debe ser objeto de destrucción, en resguardo de los derechos de las partes en conflicto, aspecto que debe ser previsto en las políticas y procedimientos internos de la Entidad Supervisada.*

*En las operaciones crediticias castigadas, la Entidad Supervisada debe conservar la documentación respaldatoria en los medios físicos y/o electrónicos que la misma determine,*

*por el plazo mínimo de veinte (20) años computables a partir del registro contable de dicho castigo”.*

## **11. Capacitación y Cultura de Gobierno Corporativo**

El Banco de la Nación Argentina Sucursal Bolivia cuenta con un cronograma de capacitación para los funcionarios, debidamente aprobado por el Órgano equivalente, realizados en el primer y segundo semestre de cada gestión.

La Sucursal Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) en la adopción de buenas prácticas de Gobierno Corporativo, ha implementado los siguientes documentos, los cuales se encuentran debidamente aprobados y actualizados por su Directorio u Órgano equivalente, según Actas de Resolución de Gerencia General (Apoderado Legal) emitidas en la gestión 2025.

- a) Código de Gobierno Corporativo.
- b) Código de Ética.
- c) Reglamento Interno de Gobierno Corporativo.

Los citados códigos y reglamentos se encuentran alineados a sanas prácticas de gobierno corporativo; así como los mecanismos para verificar que se cumplan, considerando la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones de la Sucursal Santa Cruz de la Sierra (Bolivia).

## **12. Revisión y Actualización del Código**

El Banco de la Nación Argentina Sucursal Bolivia realiza la revisión y/o actualización una vez al año o cuando exista modificaciones normativas emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero o Casa Central.

La Sucursal Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) ha constituido un Comité de Gobierno Corporativo, conformado por el Gerente General (en representación del Directorio), el Subgerente General en representación de la Alta Gerencia, el Contador General (representante manejo de conflictos y cumplimiento de códigos de conducta) y el Responsable de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos. También se podrá invitar a los Responsables de otras áreas con fines informativos y de acuerdo con el tema a ser tratado

o representantes de las instancias relacionadas con el manejo de conflictos y el cumplimiento de códigos o reglamentos de conducta.

Durante la gestión 2025 el Comité de Gobierno Corporativo se reunió en dos (2) ocasiones y lleva un registro en actas de los temas y acuerdos tratados en sus reuniones, revisión estructura organizacional, modificación de normativa ASFI, políticas internas, incumplimientos observados a las disposiciones contenidas en la documentación interna y normativa emitida por ASFI referidas a Gobierno Corporativo y conflictos de interés identificados, además de toma de conocimiento de los informes presentados al Comité de Gestión Integral de Riesgos y al Comité de Cumplimiento.

Asimismo, los Órganos de Control y la Auditora Externa, en el marco de sus responsabilidades verificaron que las operaciones se realicen de acuerdo con las leyes y normas vigentes, que la contabilidad se lleve de forma regular y acorde con lo establecido en el Manual de Cuentas para Entidades Financieras, y que se hayan implementado un sistema de control interno y de gestión de riesgos.