



BYMA

Bolsas y Mercados
Argentinos

REGLAMENTO

DEL COMITÉ DE

AUDITORÍA Y ÉTICA

(R-81008 versión 02)

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. COMPOSICIÓN	2
3. NOMBRAMIENTO	2
4. REUNIONES.....	2
5. CONVOCATORIA	3
6. ASISTENCIA A LAS REUNIONES.....	3
7. ACTAS.....	3
8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	4
9. AUTORIDAD	4
10. DEBERES	4
11. REMUNERACIÓN.....	6
CONTROL DE CAMBIOS.....	6

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 El presente Reglamento regula el funcionamiento del Comité de Auditoría y Ética (en adelante Comité), dependiente del Directorio de Bolsas y Mercados Argentinos S.A. (en adelante "BYMA").
- 1.2 Este Reglamento podrá ser modificado por el Comité y elevado al Directorio para su aprobación.
- 1.3 El Reglamento deberá ser publicado en el sitio web de BYMA.

2. COMPOSICIÓN:

- 2.1 El Comité de Auditoría y Ética estará conformado por al menos 3 (tres) miembros titulares del Directorio, junto con los suplentes, conforme decisión del Directorio en ejercicio de sus facultades de organización interna. Los miembros suplentes del Comité, reemplazarán a su respectivo titular en caso de ausencia, incapacidad, fallecimiento o cese de funciones, siendo estas las únicas ocasiones en que los suplentes del Comité podrán participar de las reuniones.
- 2.2 La mayoría de los miembros del Comité deberán ser independientes. Se entenderá que son directores independientes aquellos que cumplan con los requisitos que a tal efecto establezca la Ley y/o la regulación de la Comisión Nacional de Valores.
- 2.3 Todos los miembros deberán comprender la información financiera y aportar otros conocimientos y experiencia relevantes para la Sociedad.
- 2.4 La integración del Comité de Auditoría y Ética deberá ser publicada en el sitio web de BYMA.

3. NOMBRAMIENTO:

- 3.1. Los miembros del Comité deberán ser designados por el voto mayoritario de los miembros del Directorio. Los miembros del Comité durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
- 3.2. El Comité designará un Presidente de entre sus miembros independientes.
- 3.3. El Presidente tendrá las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que no estén aquí enumeradas y que hacen a la naturaleza del cargo:
 - a) Convocar al Comité.
 - b) Fijar las pautas del orden del día.
 - c) Representar al Comité de Auditoría y Ética en las reuniones de Directorio y en las Asambleas de BYMA.
- 3.4. En caso de ausencia del Presidente lo reemplazará uno de los miembros independientes del Comité presentes o comunicados entre sí por medios de transmisión simultánea de sonido, imágenes y/o palabras.

4. REUNIONES:

- 4.1 El Comité se reunirá por lo menos 4 (cuatro) veces al año y con mayor frecuencia si las circunstancias así lo exigieren y fuera solicitado por cualquiera de sus miembros.
- 4.2 Los auditores externos o internos podrán solicitar una reunión en caso de ser necesario.
- 4.3 Auditoría interna emitirá informes que serán puestos a consideración de los integrantes del Comité de Auditoría y Ética. Auditoría interna producirá sus informes con la periodicidad que lo requiere el negocio o en función al Plan Anual de Auditoría. Éstos serán dirigidos a la persona del Presidente del Comité de Auditoría y Ética. Luego de recibidos los informes, el Presidente del Comité, podrá

convocar, en caso que estime necesario, a una pronta reunión del Comité. Caso contrario, los informes serán tratados en la primera reunión posterior a la recepción de los mismos.

- 4.4 Además, el Comité se reunirá como mínimo 2 (dos) veces al año con la presencia de los auditores internos y externos. Dichas reuniones no serán plenarias, pudiendo serlo luego de tratados los temas con cada auditoría.
- 4.5 a solicitud del Presidente, el Secretario Corporativo, actuará como Secretario del Comité.
- 4.6 El Comité procurará tratar trimestralmente los temas que a continuación se detallan: aprobación del acta anterior, asuntos pendientes, asuntos de presupuesto, informe de auditoría interna y externa, informe de riesgos, informe de contingencias legales, informe de cumplimiento regulatorio, informe de contabilidad y finanzas, conflictos de interés y ética. La enumeración que antecede es simplemente enunciativa y no limitativa de los temas que podrá abordar el Comité para el cumplimiento de sus funciones.

5. CONVOCATORIA:

- 5.1 La convocatoria y desarrollo de las sesiones deberán cumplir con las mismas formalidades que las reuniones de Directorio conforme se establecen en el Reglamento de Directorio, el Estatuto y la Ley de Mercado de Capitales.
- 5.2 Las reuniones deberán ser convocadas con una antelación mínima de 1 (1) día, pudiendo en caso de urgencia convocarse el mismo día.
- 5.3 La convocatoria se realizará a través del correo electrónico con un aviso de recepción. Para ello, al asumir sus funciones, cada miembro del Comité deberá denunciar una dirección de correo electrónico en donde serán válidas todas las notificaciones.
- 5.4 Junto con la notificación se acompañará el temario del orden del día.
- 5.5 En el caso de que se quiera introducir un tema en el apartado de "varios", se deberá primero someter su incorporación al voto unánime de los presentes. En caso de empate en la votación, el Presidente tendrá el voto dirimente.

6. ASISTENCIA A LAS REUNIONES:

- 6.1 A las reuniones del Comité asistirán los miembros titulares del mismo.
- 6.2 En caso de fallecimiento, licencia, renuncia, incapacidad o remoción de uno de sus miembros los reemplazará el director suplente que corresponda, quien deberá revestir el mismo carácter en caso de que el titular fuera independiente. En todo caso, los miembros del Comité deberán permanecer en su cargo hasta tanto se designe a su reemplazante.
- 6.3 La admisión a una reunión de los restantes miembros del Directorio y miembros de la Comisión Fiscalizadora se decidirá por mayoría de los miembros del Comité. Toda persona que participe en las reuniones y que no sea miembro del Comité no tendrá derecho a voto.

7. ACTAS:

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

8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- 8.1 El Comité de Auditoría tendrá las funciones y responsabilidades establecidas en la normativa vigente. Sin perjuicio de ello, le competará:
- a) Al asumir el cargo, los miembros del Comité deberán suscribir una declaración jurada donde dejarán constancia del conocimiento del Código de Conducta y Ética vigente.
 - b) El Comité supervisará, informará, asesorará y propondrá las vías de acción sobre la actividad de BYMA como así también llevará a cabo todas aquellas funciones que le asignen la legislación y regulaciones vigentes aplicables a la Sociedad (en adelante la “Ley”), los Estatutos o el Reglamento de Directorio.
 - c) El Comité es responsable ante el Directorio y no podrá sub-delegar ninguno de los poderes ni atribuciones que le fueran otorgados. La solicitud de información y documentación, deberá ser solicitada por el Presidente del Comité, y deberá ser requerida por el Secretario del Directorio y/o la persona que se designe a tal efecto. En el supuesto en que la información tuviera relación directa con la actuación de miembros del Comité Ejecutivo, dicha información podrá serle requerida al Gerente de Auditoría Interna. La información y la documentación colectada revisten carácter confidencial, debiendo los integrantes del Comité como así también los asesores que éstos convoquen, guardar el debido sigilo respecto de la misma. Cualquier violación será considerada una falta grave. Finalizada la tarea para lo cual fue requerida dicha documentación, deberá ser entregada nuevamente al Gerente de Auditoría Interna. El Comité no podrá quedarse con los originales, duplicados, constancias o cualquier otra documentación.
 - d) El Comité de Auditoría y Ética asiste al Directorio en su responsabilidad de supervisión de los estados financieros y, en el desempeño de sus responsabilidades, no brinda por sí mismo ninguna garantía especializada ni experta en cuanto a los estados contables de la Sociedad, que son aprobados y confeccionados por el Directorio.

9. AUTORIDAD:

- 9.1 El Comité tiene plena autoridad para investigar todos los temas de su competencia que están indicados en este Reglamento o respecto de los cuales la Ley requiera su intervención.
- 9.2 El Comité está autorizado a obtener asesoramiento profesional independiente, legal y/o de otro tipo y deberá establecer sus honorarios, así como asegurar la asistencia de terceros con la suficiente experiencia y conocimiento, si lo considerara necesario. El Comité, para su funcionamiento, podrá contar con un presupuesto anual que le apruebe la Asamblea General de accionistas de BYMA.
- 9.3 En el cumplimiento de sus responsabilidades, el Comité de Auditoría y Ética tendrá acceso a los libros y registros de BYMA y sus empresas controladas y/o vinculadas así como el derecho de recibir la información que necesite para cumplir con sus deberes.

10. DEBERES:

- 10.1 El Comité tendrá los deberes establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de ello, le competará:
- a) Los miembros del Comité asistirán a las Asambleas Generales de Accionistas de la Sociedad y deberán estar preparados para responder las preguntas de los accionistas sobre las actividades del Comité.
 - b) El Comité podrá requerir que cualquier director, funcionario, miembro interno del Comité de Auditoría y Ética, empleado de la empresa, o cualquier persona cuyo asesoramiento sea solicitado por el Comité, concurran a la asamblea y proporcione la información que el Comité requiera.

- c) Opinar respecto de la propuesta del Directorio para la designación de los auditores externos a contratar por la Sociedad y velar por su independencia.
- d) Revisar los planes de los auditores externos, y evaluar su desempeño y emitir una opinión al respecto en ocasión de la presentación y publicación de los estados contables anuales.
- e) Informar sobre los honorarios de la auditoría externa y de otros servicios brindados por la firma auditora como así también por otras firmas de servicios relacionados con temas de auditoría, contabilidad, sistemas, control interno y asesoramiento en temas financieros y administrativos, así como cursos relacionados con estos temas.
- f) Supervisar el funcionamiento de los sistemas de control interno y del sistema administrativo-contable, así como la fiabilidad de éste último y de toda la información financiera o de otros hechos significativos que sean presentados a las autoridades de contralor en cumplimiento del régimen informativo aplicable.
- g) Supervisar la aplicación de las políticas en materia de información y divulgación sobre la gestión integral de riesgos de la Sociedad, incluyendo los riesgos tecnológicos, operativos, de cumplimiento y aquellos relevantes para la información financiera.
- h) Proporcionar al mercado información respecto de las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas controlantes que le provea el Responsable del Programa de Integridad y/o la Auditoría Interna conforme la Política de Conflicto de Interes vigente.
- i) Opinar sobre la razonabilidad de las propuestas de honorarios de los Directores de la Sociedad que sean propuestos por el Comité de Nominaciones, Remuneraciones y ESG y el Directorio.
- j) Opinar sobre el cumplimiento de las exigencias legales y sobre la razonabilidad de las condiciones de emisión de acciones o valores convertibles en acciones, en caso de aumento de capital con exclusión o limitación del derecho de preferencia propuestos por el Directorio.
- k) Verificar el cumplimiento de las normas de conducta que resulten aplicables.
- l) Emitir opinión fundada respecto de operaciones con partes relacionadas en los casos establecidos en la Ley. Emitir opinión fundada y comunicarla al mercado en cumplimiento de la Ley toda vez que en la Sociedad exista o pueda existir un supuesto conflicto de intereses, debiendo el Responsable del Programa de Integridad y/o la Auditoría Interna mantener informado al Comité en los mencionados casos.
- m) Revisar los planes de los auditores internos, presentarlos al Directorio para su aprobación y evaluar su desempeño.
- n) Elaborar anualmente un plan de actuación para el ejercicio del que dará cuenta al Directorio y a la Comisión Fiscalizadora. En el supuesto en que lo establecido en el plan de actuación anual no hubiere sido cumplimentado previo a la remoción de los integrantes del Comité, deberán incluir en el nuevo plan los puntos del trabajo pendiente de resolución. Anualmente y previo a finalizar sus funciones, el Comité saliente deberá presentar al Directorio un informe detallando el grado de cumplimiento del plan de trabajo con los resultados respectivos.
- o) Considerar todo otro tema que el Directorio oportunamente le delegue, así como toda otra función que establezca la Ley que sea de competencia del Comité de Auditoría y Ética.
- p) Supervisar y revisar regularmente la adecuación y la ejecución de los procedimientos establecidos para (a) la recepción, la retención y el tratamiento de las quejas recibidas por el Responsable del Programa de Integridad relacionadas con los estados contables, controles internos contables y/o las cuestiones auditables; y (b) resguardar la confidencialidad de las

presentaciones anónimas realizadas por empleados de la Sociedad al Responsable del Programa de Integridad sobre cuestiones concernientes a estados contables objetables y otras cuestiones..

- q) Ser el Comité de Aplicación del Código de Conducta y Ética.
- r) Emitir, con la frecuencia que determine el Comité, pero como mínimo en ocasión de la presentación y publicación de los estados contables anuales, un Informe Anual en el que dé cuenta del tratamiento dado durante el ejercicio a las cuestiones de su competencia previstas en el artículo 110 de la Ley N° 26.831 y en las Normas de la Comisión Nacional de Valores. Dicho informe deberá ser presentado al Directorio y puesto a disposición de los accionistas.

II. REMUNERACIÓN:

11.1 Los miembros del Comité tendrán derecho a percibir los honorarios del Director que le competen con más un adicional que deberá ser fijado por el Directorio por cumplir funciones específicas en el Comité.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO-MOTIVO
Junio 2026	Revisión y actualización integral.
Diciembre 2018	<i>Se ajusta el documento al formato vigente.</i>