



# Código de Gobierno Corporativo

---

Nación Seguros S.A.

**Versión V**



**Nación Seguros**

# INDICE

<b>1. CONCEPTOS GENERALES</b> .....	<b>3</b>
1.1. ALCANCE Y CONTENIDO .....	3
1.2. LA SOCIEDAD .....	4
1.2.1. Objeto Social.....	4
1.2.2. La Historia .....	4
1.2.3. Objetivos Institucionales .....	5
1.2.4. Estructura Organizativa General.....	6
1.2.5. Pertenencia al Grupo Banco Nación Argentina. Régimen de Relacionamento.....	6
1.3. PRINCIPIOS RECTORES SEGÚN LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN .....	6
1.4. VALORES INSTITUCIONALES.....	7
<b>2. ORGANOS SOCIALES Y ALTA GERENCIA.</b> .....	<b>8</b>
2.1. ASAMBLEA .....	8
2.2. DIRECTORIO.....	8
2.2.1. Funciones y responsabilidades.....	8
2.2.2. Integración. Director Independiente .....	10
2.2.3. Funcionamiento.....	11
2.2.4. Objetivos Estratégicos.....	12
2.3. COMISIÓN FISCALIZADORA .....	13
2.4. COMITÉ EJECUTIVO.....	13
2.5. PRESIDENCIA .....	14
2.6. ALTA GERENCIA.....	14
2.7. ASPECTOS FORMALES COMUNES .....	15
<b>3. COMITÉS</b> .....	<b>16</b>
3.1. COMITÉ DE CONTROL INTERNO .....	16
3.2. COMITÉ DE INVERSIONES .....	18
3.3. COMITÉ DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO .....	19
3.4. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA .....	21
3.5. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS .....	23
3.6. COMITÉ DE COMPRAS .....	24
3.7. OTROS COMITES.....	26

<b>4. CONTROLES: INTERNOS, EXTERNOS, INVERSIONES, TECNOLOGÍA .....</b>	<b>27</b>
4.1. ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	27
4.2. CONTROL INTERNO Y AUDITORÍAS EXTERNAS .....	27
4.2.1. <i>Control Interno</i> .....	27
4.2.2. <i>Auditoría Externa</i> .....	28
4.3. CONTROL DE INVERSIONES.....	29
4.4. CONTROL EN SEGURIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN .....	29
<b>5. POLÍTICAS DE LA EMPRESA .....</b>	<b>30</b>
5.1. POLÍTICA DE INCENTIVOS ECONÓMICOS AL PERSONAL .....	30
5.2. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA: CONDUCTA Y ÉTICA PROFESIONAL.....	31
5.3. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN .....	33
5.4. POLÍTICA ANTIFRAUDE .....	33
5.5. POLÍTICA DE “CONOZCA SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL”- RECURSOS HUMANOS.....	35
5.5.1. <i>Incorporación de Personal</i> .....	35
5.5.2. <i>Capacitación</i> .....	36
5.5.3. <i>Evaluación de Desempeño</i> .....	38
5.6. POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS .....	38
5.6.1. <i>Principales Riesgos de la Actividad Aseguradora</i> .....	39
5.6.2. <i>Reportes de Riesgos al Accionista</i> .....	41
5.7. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD.....	42

## 1. CONCEPTOS GENERALES

### 1.1. Alcance y Contenido

El presente Código de Gobierno Corporativo, define el funcionamiento de Nación Seguros S.A (en adelante “NS” o, en forma indistinta, la “Compañía”) a través de la estructura, composición, competencias y responsabilidad de sus órganos y comités, y sus respectivas supervisiones. También refiere al desarrollo de su actividad a efectos de alcanzar sus objetivos estratégicos, acorde a las buenas prácticas de gobierno y transparencia de la gestión.

En NS se entiende que el marco para el gobierno corporativo debe garantizar el control efectivo de la gestión por parte del Directorio y otros órganos, así como la relación con los accionistas y los organismos de control.

Este Código constituye un conjunto de principios, estándares y reglas aplicables a la actividad que desarrolla NS y al funcionamiento de sus órganos, de conformidad a las normas legales y administrativas vigentes aplicables a la Actividad Aseguradora y a su calidad de sociedad anónima con participación estatal mayoritaria.

En tal sentido, contempla lo previsto por la Ley N° 19.550 de Sociedades Comerciales, la Ley N° 20.091 de Entidades de Seguro y su Control, la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control, la Ley N° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, la Ley N° 25.246 de Encubrimiento y Lavado de Activo de Origen Delictivo, la Ley N° 25.326 de Habeas Data, el Decreto N° 41/1999, y las normas específicas de la Superintendencia de Seguros de la Nación (en adelante “SSN”), de la Jefatura de Gabinete de Ministros, de la Inspección General de Justicia de la Nación (IGJ), de la Sindicatura General de la Nación (SIGEN), de la Oficina Anticorrupción (OA), de la Unidad de Investigación Financiera (UIF), del Banco Central de la República Argentina (BCRA), de la Oficina Nacional de Tecnología de la Información (ONTI) y demás normas aplicables, incluyendo, especialmente, las resoluciones del Directorio del Banco de la Nación Argentina (BNA).

## 1.2. La Sociedad.

### 1.2.1. Objeto Social.

NS es una Sociedad Anónima inscripta el 06 de junio de 1994, de acuerdo con lo previsto por la Ley N° 19.550 de Sociedades Comerciales con sus posteriores modificatorias ante la Inspección General de Justicia bajo el N° 5.439 del Libro 115 Tomo A de Sociedades Anónimas. La sede social se encuentra en la calle San Martín N° 913, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El art. 3° del Estatuto Social describe como objeto exclusivo realizar las actividades, operaciones y servicios de seguro en general, en todas las coberturas en las que cuente con la pertinente autorización de la Superintendencia de Seguros de la Nación. Podrá asimismo efectuar todas aquellas operaciones propias de la inversión y la administración de su capital y reservas. Para la realización de sus fines, la Sociedad se ajustará a las leyes y a las reglamentaciones vigentes, en especial las dispuestas por la Ley 20.091 y sus normas reglamentarias.

En el desarrollo de las actividades propias de su objeto social, la Sociedad además de crear valor económico procurará generar un impacto material, social y ambiental, en beneficio de la sociedad, el ambiente y las personas o partes vinculadas a ésta.

### 1.2.2. La Historia.

NS es una de las empresas controladas por el Banco de la Nación Argentina (en adelante "BNA"). La Compañía fue creada en el año 1994, a fin de participar junto con Nación Seguros de Retiro S.A. y Nación AFJP S.A., en el nuevo Sistema Previsional, captando la cobertura de invalidez y fallecimiento de los afiliados del Régimen de Capitalización y ofreciendo la cobertura de Renta Vitalicia Previsional a quienes resultaran beneficiarios de la jubilación o pensión de dicho sistema.

A medida que la Compañía de Seguros de Vida fue desarrollando su actividad, surgieron distintas necesidades de cobertura, especialmente desde el BNA, para sus cajas de ahorro, cuentas corrientes y tarjetas de crédito, además de las distintas líneas de créditos hipotecarios y personales. Asimismo, se fueron generando oportunidades para posicionar en el mercado productos de Seguro de Vida Individual, Colectivo, Accidentes Personales y Sepelio.

A partir del 1° de enero de 2008, luego de la reforma previsional introducida por la Ley N° 26.222, el apoyo del accionista y la visión estratégica de NS en búsqueda de compensar las pérdidas sobrevinientes de la desaparición del régimen de capitalización, aportó a la Compañía una inmejorable oportunidad para incorporar nuevas líneas de negocios y ofrecer una propuesta integral de coberturas, a través de los Seguros Patrimoniales, brindando seguros en distintos ramos, entre los cuales se encuentran automotores, incendio, riesgos agropecuarios, aeronavegación, caución, responsabilidad civil y ciberseguridad.

El sustento del BNA resultó vital para posicionar a la Compañía dentro de las primeras diez compañías del mercado asegurador, en menos de cinco años, asumiendo NS un rol estratégico dentro del mercado asegurador, orientando sus inversiones en la búsqueda del desarrollo económico y social de la Nación.

### *1.2.3. Objetivos Institucionales.*

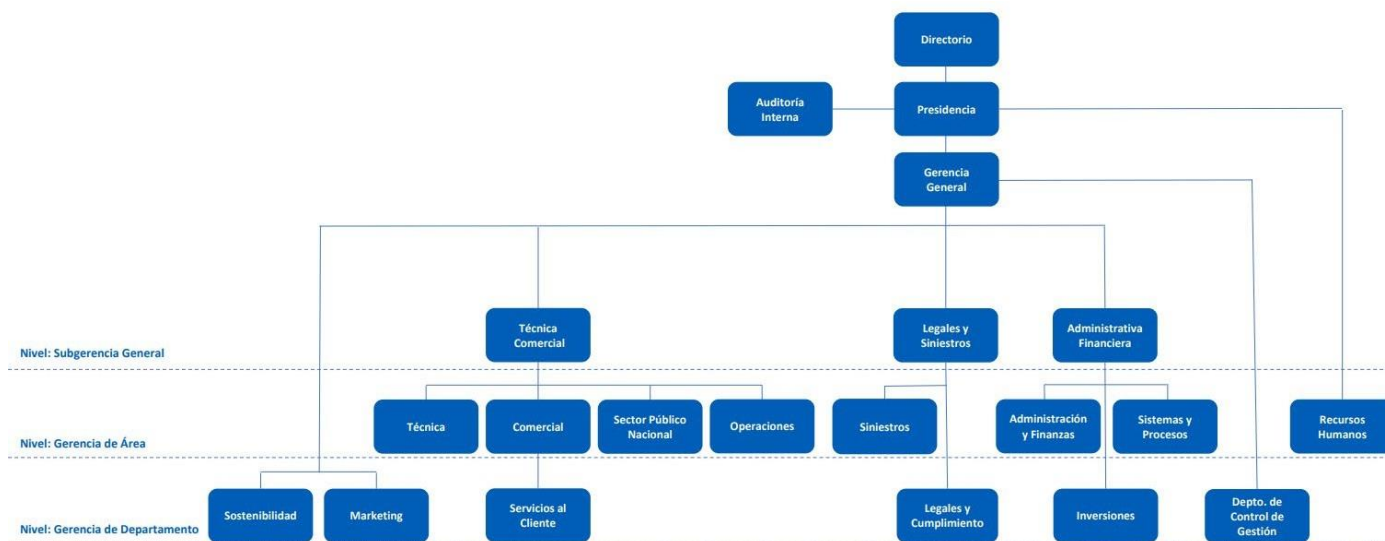
NS actúa en el sistema asegurador como agente líder en el mercado, por la calidad de los productos y servicios que presta, por su capacidad de innovar, centrando su atención en la eficiencia, seguridad y agilidad de sus procesos, su sostenibilidad y rentabilidad, sin descuidar su misión como empresa con participación estatal mayoritaria. Es un objetivo institucional la superación constante y el mantenimiento del liderazgo y de su reconocimiento por sus buenas prácticas comerciales y corporativas.

Asimismo, sus objetivos son la transparencia en la gestión y su correspondiente rendición de cuentas; velar por la implementación de un marco adecuado de gestión de riesgos; garantizar un ambiente en donde se asegure 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.

Juntamente con el BNA, contribuye a un equilibrado desarrollo regional acompañando con sus productos y servicios las actividades productivas de cada zona del país.

Por su parte, es objetivo de NS otorgar una rápida y eficaz respuesta a los requerimientos que se le planteen como aseguradora de los bienes del Estado y aseguradora de la gestión de las jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional (Decreto N° 823/2021).

#### 1.2.4. Estructura Organizativa General.



#### 1.2.5. Pertenencia al Grupo Banco Nación Argentina. Régimen de Relacionamiento.

El BNA es el accionista mayoritario de NS, y en su Régimen de Relacionamiento de Sociedades Controladas -Resolución N° 294 del Directorio del BNA-, se establecen lineamientos a fin de viabilizar un funcionamiento coordinado que permita a la controlante la toma de conocimiento de los riesgos relevantes asumidos y la adopción de una política de gobierno societario en línea con las políticas fijadas por el BNA. Asimismo, el régimen fija normas de funcionamiento del Directorio de NS lo que permite al BNA un sistema de conducción unificado y coordinado.

### 1.3. Principios Rectores según la Superintendencia de Seguros de la Nación

NS adopta los quince principios y recomendaciones de buen gobierno corporativo previstos en la Resolución 1119/2018 de la SSN. Se propicia con ello la transparencia en la toma de decisiones del Directorio y de la Alta Gerencia.

- Principio 1: Responsabilidades del Órgano de Administración.
- Principio 2: Alto estándar de estructura organizacional.
- Principio 3: Derechos y tratamiento equitativo de los accionistas.
- Principio 4: Independencia y objetividad.
- Principio 5: Plan de negocios y financiero.
- Principio 6: Transacciones relacionadas con riesgos significativos y generales.
- Principio 7: Remuneraciones y compensaciones.
- Principio 8: Velar por una prudente política de inversiones.
- Principio 9: Reservas/adecuación de capital y solvencia.
- Principio 10: Política de reaseguro/retrocesión.
- Principio 11: Prevención de fraude.
- Principio 12: Cumplir correctamente con la legislación.
- Principio 13: Correcta relación con el supervisor.
- Principio 14: Consolidación de la base para un marco eficaz de un Gobierno Corporativo.
- Principio 15: Informes, divulgación y transparencia.

#### 1.4. Valores Institucionales.

NS fomenta y promueve en las personas que trabajan en NS y en la sociedad, el respeto mutuo entre todas las personas con las que traten ya sea que pertenezcan al ámbito interno como al externo de la Compañía.

NS se compromete con las normas de transparencia, honradez, integridad, solidaridad y cooperación, respeto a la legalidad y responsabilidad para llevar a cabo no solo sus transacciones comerciales, sino también sus relaciones internas.

El Código de Ética y Conducta de NS se difunde dentro de la organización, y se publica en su página web.



## 2. ORGANOS SOCIALES Y ALTA GERENCIA.

### 2.1. ASAMBLEA.

El Estatuto Social de NS en su art. 14 prevé que las Asambleas Ordinarias se celebran a efectos de tratar las materias enunciadas en el art. 234 de la Ley N° 19.550.

Por su parte, el art. 15 del mencionado estatuto establece que las Asambleas Extraordinarias se celebran para tratar las materias de especial relevancia previstas por el art. 235 de la Ley N° 19.550.

El artículo 16 del Estatuto Social prevé la posibilidad de realizar las Asambleas a distancia de manera no presencial por medios que les permitan a los participantes comunicarse simultáneamente entre ellos, garantizándose: 1. La libre accesibilidad de todos los participantes; 2. La posibilidad de participar de la reunión a distancia mediante plataformas que permitan la transmisión en simultáneo de audio y video; 3. La participación con voz y voto de todos los miembros y del órgano de fiscalización, en su caso; 4. La grabación en soporte digital; 5. La guarda de una copia en soporte digital por el término de 5 años, que estará a disposición de cualquier accionista que la solicite; 6. La redacción de un acta en el Libro de Actas de Asambleas, con las firmas pertinentes, en la cual conste los participantes y las resoluciones correspondientes. 7. Que en la convocatoria, se informe de manera clara y sencilla cuál es el medio de comunicación elegido y cuál es el modo de acceso para participar.

Tanto las Asambleas Ordinarias como Extraordinarias serán convocadas por el Directorio en la forma y plazos previstos en la Ley N° 19.550 y en el Reglamento General de la Actividad Aseguradora.

### 2.2. DIRECTORIO.

#### 2.2.1. *Funciones y responsabilidades.*

El Directorio es el órgano de administración de la sociedad mediante el cual se cumple con el objeto social previsto en el Estatuto de NS.

El Directorio de NS actúa y resuelve en conjunto todos los temas de su competencia conforme a las disposiciones legales vigentes atendiendo a las necesidades propias del negocio asegurador y el interés social.

Las atribuciones y obligaciones del Directorio y de sus miembros se encuentran establecidas en la Ley N° 19.550 y en el Estatuto de la Compañía.

Conforme lo expuesto en la Ley N° 24.156 art. 101: “La autoridad superior de cada jurisdicción o entidad dependiente del Poder Ejecutivo Nacional será responsable del mantenimiento de un adecuado sistema de control interno (...)”, dicha responsabilidad es asumida por el Directorio de NS. Conforme lo previsto por la SSN, el Directorio designa al Responsable del Área de Control Interno.

En concordancia con las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional, emanadas de la Sindicatura General de la Nación (en adelante “SIGEN”), el Directorio es responsable de establecer la estructura organizacional y los niveles de autoridad y de responsabilidad, para que se ejerzan apropiadamente las labores de planificación, ejecución, control y evaluación periódica de las actividades, buscando alcanzar los objetivos organizacionales.

Asimismo, y según lo expuesto en el inc. d) art. 4° de la Ley N° 24.156 el Directorio asume también la responsabilidad sobre la implantación y mantenimiento de:

- a) Un sistema contable adecuado a las necesidades del registro e información y acorde con la naturaleza jurídica y características operativas de la Compañía.
- b) Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre las operaciones, comprendiendo la práctica del control previo y posterior y de la auditoría interna.
- c) Procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y

operaciones de los que es responsable la Compañía. Esta responsabilidad se extiende al cumplimiento del requisito de contar con un personal calificado y suficiente para desempeñar con eficiencia las tareas que se les asignen.

En tal sentido, el Directorio tiene a su cargo la aprobación y supervisión de la implementación de la estructura funcional de la organización (organigrama macro) las políticas y procedimientos exigidos por el Reglamento General de la Actividad Aseguradora, Resolución N° 38708/2014 de la SSN, el presente Código y las políticas aquí enunciadas.

Con relación a las inversiones deberá diseñar, aprobar y revisar las normas sobre Política y Procedimientos de Inversiones. Asimismo, el Directorio designa al Responsable de la Ejecución de la Política de Inversiones y al Encargado Principal del Control de Inversiones, entre sus integrantes o personal con cargo de gerente, quienes serán inscriptos en el correspondiente registro de la SSN.

En el ejercicio de sus funciones, los Directores deben actuar con diligencia, lealtad y de acuerdo con el interés social. También deben tener en cuenta los intereses de otros actores, incluyendo a los trabajadores, asegurados, clientes, proveedores y la comunidad en general.

De acuerdo con lo previsto en el Estatuto Social la Asamblea es quien fija la remuneración de los Directores.

### *2.2.2. Integración. Director Independiente.*

La administración de NS está a cargo de un Directorio compuesto por 5 (cinco) miembros con mandato por dos (2) ejercicios. Asimismo, la Asamblea podrá designar uno o más Directores suplentes para que reemplacen a los Directores titulares en caso de vacancia, impedimento, ausencia o renuncia. Los Directores, en su primera sesión, deben designar un Presidente y un Vicepresidente, si ello no fuese establecido por la Asamblea.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 1119/2018 de la SSN, al menos tres de sus miembros deben contar con experiencia y capacitación comprobable en la actividad aseguradora o en entidades financieras o en funciones de similar responsabilidad en otras entidades públicas o

privadas con exigencias análogas, que les permita entender temas técnicos relacionados con el negocio asegurador y reasegurador; evaluar el nivel de exposición al riesgo; la calidad de sus sistemas de gestión y control y llevar adelante el negocio bajo su supervisión.

En cumplimiento de la Resolución mencionada en el párrafo anterior, NS designa en la composición de su Directorio a un Director con carácter de Independiente.

### *2.2.3. Funcionamiento.*

Las reuniones de Directorio podrán realizarse en la sede social de NS, una vez constatado el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes.

Por otra parte y en virtud a lo dispuesto en el artículo 8 del Estatuto Social podrán celebrarse bajo la modalidad de videoconferencia, siempre que se garantice: 1. La libre accesibilidad de todos los participantes a las reuniones; 2. La posibilidad de participar de la reunión a distancia mediante plataformas que permitan la transmisión en simultaneo de audio y video; 3. La participación con voz y voto de todos los miembros y de la Comisión Fiscalizadora; 4. Que la reunión celebrada de este modo sea grabada en soporte digital; 5. La conservación de una copia en soporte digital por el término de 5 años, la que debe estar a disposición de cualquier socio que la solicite; 6. Que se confeccione un acta de la reunión en el Libro de Actas de Directorio firmada pertinentemente, que mencione los participantes y las resoluciones acordadas; 7. Que en la convocatoria y en su comunicación, se informe de manera clara y sencilla cuál es el medio de comunicación elegido y cuál es el modo de acceso a los efectos de permitir dicha participación

Asimismo, las reuniones también podrán realizarse de manera presencial en la sede social y con la participación de manera virtual de alguno de sus miembros, cumpliéndose los correspondientes requisitos aludidos.

Las reuniones de Directorio serán convocadas por el Presidente, o por quien éste designe, por cualquier medio informático, indicando los temas a tratar. Se procurará que los Directores reciban la documentación correspondiente a los temas a tratar con una antelación suficiente. Los Directores deberán confirmar su asistencia.

Los Directores deberán participar de al menos un setenta y cinco por ciento (75%) de las reuniones convocadas en cada ejercicio. Se exceptúan de esta obligación los casos de enfermedad o ausencia debidamente justificadas ante el Presidente del Directorio. En los casos de ausencias injustificadas dicha situación se pondrá en conocimiento del BNA.

El Directorio funciona con la presencia de la mayoría de sus miembros y resuelve por mayoría de votos presentes. En caso de empate el voto del Presidente se computará doble.

Por cada reunión se labrará un acta que transcrita al libro correspondiente deberá ser firmada por los asistentes. Las resoluciones se registran de manera precisa, indicándose quienes votan a favor, en contra y quienes se abstienen.

El Presidente podrá designar a una persona que cuente con conocimiento legal para que desempeñe la función de Secretario de Actas, a los fines de colaborar con la administración, organización y desarrollo de las reuniones de Directorio, así como tomar nota de sus resoluciones. Esta persona será la encargada de preparar el acta de la reunión, que se circularizará a los asistentes quienes podrán sugerir ajustes o agregados en cuanto a su participación personal, no permitiéndose incorporar conceptos o datos no referidos al momento de la reunión respectiva. El acta de la reunión de Directorio deberá estar transcrita al libro correspondiente en el plazo establecido por la reglamentación (Resolución SSN N° 1025/19 y concordantes).

#### *2.2.4. Objetivos Estratégicos.*

El Directorio de la Compañía define anualmente las estrategias del negocio, en concordancia con la estrategia señalada por el BNA.

Dentro del proceso de planeamiento se confecciona el Plan de Negocios, el Presupuesto de Gastos y Activos fijos, el Plan Estratégico de Tecnología Sistemas y el Plan de Capacitación, a fin de prever adecuadamente las estimaciones de recursos humanos, tecnológicos y materiales necesarios para la gestión.

Asimismo, conforme a las regulaciones externas y normativa vigente se presenta Presupuesto de la Compañía de periodo anual, ante el Ministerio de Hacienda y Finanzas (de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 24.156) y ante el Accionista, BNA.

Tanto el Plan de Negocios como el Presupuesto de la Compañía, son comunicados a los distintos niveles de la organización, a través de los canales habituales de comunicación formal e institucional.

### 2.3. COMISIÓN FISCALIZADORA.

Conforme el art. 13 del Estatuto de la Sociedad, NS es supervisada por una Comisión Fiscalizadora constituida por tres (3) síndicos titulares designados por la Asamblea. Debiendo nombrar la Asamblea por cada Síndico Titular nominado, un Síndico suplente para que los reemplace en caso de vacancia, impedimento, ausencia o renuncia.

Los Síndicos duran en sus cargos tres (3) ejercicios, son elegidos y cumplen sus funciones en la forma, oportunidad y con los alcances previstos en la Ley N° 19.550.

La Comisión Fiscalizadora deberá organizarse y funcionar con observancia de los siguientes requisitos: a) El quorum requerido para sesionar válidamente se constituirá con al menos dos de sus miembros; b) En la primera sesión designará de su seno un presidente y un vicepresidente que reemplazará al primero en su ausencia o impedimento; c) De lo tratado en cada sesión se dejará constancia en acta que deberá transcribirse en un libro rubricado llevado al efecto y ser firmada por los asistentes; d) En las reuniones de Directorio y ante la Asamblea, su representación será asumida por el presidente de la Comisión Fiscalizadora o por uno cualquiera de sus integrantes designado especialmente al efecto sin perjuicio del derecho del síndico disidente de asistir por su propia cuenta; e) Las decisiones se tomarán con el voto favorable de al menos dos de sus miembros; f) Los síndicos permanecerán en sus cargos hasta que sean nombrados sus reemplazantes.

### 2.4. COMITÉ EJECUTIVO.

De acuerdo con lo previsto en el Estatuto, en el art. 269 de la Ley N° 19.550 y en el Régimen de Relacionamiento con Sociedades vinculadas del BNA, NS cuenta con un Comité Ejecutivo que intervendrá en los asuntos de gestión que se le pongan a consideración, teniendo asimismo la función de coordinar y ejecutar las medidas dispuestas por el Directorio y mantener una comunicación fluida con los accionistas.

Se conforma por el Presidente, el Vicepresidente y un Director titular elegido por la Asamblea o por el Directorio, en su caso.

El Comité será convocado por el Presidente y las decisiones se toman por mayoría. El Comité Ejecutivo podrá incorporar otros integrantes del Directorio según la temática a ser tratada.

De las reuniones del Comité Ejecutivo se labrará un acta que será transcripta en el libro correspondiente

## 2.5. PRESIDENCIA

La representación legal de la Sociedad corresponde al Presidente del Directorio, en caso de ausencia, impedimento o renuncia ejercerá el cargo el Vicepresidente. El Presidente tiene las funciones y atribuciones que se detallan en los arts. 11 y 12 del Estatuto Social, entre las que se encuentran: atender el trámite ordinario de los negocios y la actividad de la sociedad, designar gerentes operativos, cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la asamblea y del Directorio, fijar la remuneración del personal, autorizar la designación de agentes institorios y productores de seguros, resolver los asuntos urgentes que le sean presentados por las gerencias cuando no hubiera tiempo para reunir al Directorio y, proponer al Directorio los proyectos de resolución que estime convenientes.

## 2.6. ALTA GERENCIA.

La Alta Gerencia comprende a la Gerencia General, las Subgerencias Generales, así como las demás Gerencias operativas, de Área y Departamentales.

La función de la Alta Gerencia es la de impulsar y cumplir los objetivos estratégicos y los valores corporativos, mediante la gestión de los aspectos de orden comercial, operativo, administrativo y de control en el marco de las políticas que fije el Directorio y haciendo cumplir las normativas internas y las de los entes de contralor.

Para ello, algunas de sus responsabilidades son:

- Implementar las políticas y procedimientos necesarios, a fin de asegurar una eficiente gestión de los procesos y los riesgos asociados, como así también la aplicación y cumplimiento de las estrategias y objetivos definidos por el Directorio.
- Asignar niveles de responsabilidad adecuados, vigilando su ejercicio, y promoviendo una estructura ágil para la toma de decisiones.
- Mantener y preservar un adecuado sistema de control interno.

Por su parte, las funciones específicas del Gerente General son:

- Coordinar las dependencias a su cargo, informando en forma periódica al Directorio, los resultados de la gestión.
- Velar por el cumplimiento de las normas, reglamentos y resoluciones del Directorio, para cuya aplicación puede dictar las disposiciones que fueren necesarias.

## 2.7. ASPECTOS FORMALES COMUNES.

Los miembros del Órgano de Administración, Fiscalización y Alta Gerencia deberán suscribir en carácter de declaración jurada el formulario “Declaración Jurada de Aptitud y Antecedentes” obrante en el Anexo del punto 9.1.4. del Reglamento de la Actividad, mediante el cual brindan la información requerida y asumen el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la SSN.

Asimismo, es obligación de los miembros del Órgano de Administración y aquellos sujetos alcanzados por las leyes vigentes, la presentación en tiempo y forma de la declaración jurada integral patrimonial ante la Oficina Anticorrupción, remitiendo copia a la Gerencia de Recursos Humanos de la Compañía.

Los miembros del Órgano de Administración, Fiscalización y Alta Gerencia deben tener la suficiente idoneidad técnica y ética. Deben obrar con la integridad, lealtad y diligencia de un buen



hombre de negocios, teniendo siempre en miras al interés de la empresa.

Se analiza estrictamente su comportamiento pasado en los negocios para garantizar un desempeño transparente, objetivo, independiente y libre de eventuales cuestionamientos éticos. Igualmente, se tiene en consideración si ha sido objeto de sanciones por parte de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal si ha transgredido normas, si ha estado vinculado a prácticas comerciales deshonestas, si ha sido condenado por delitos de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo y si ha sido sancionado con multa, inhabilitación, suspensión, prohibición o revocación por el Banco Central de la República Argentina (BCRA), la Comisión Nacional de Valores (CNV) y la Unidad de Información Financiera (UIF).

### **3. COMITÉS.**

En el marco de las recomendaciones del Principio 14 “Consolidación de la base para un marco eficaz de un Gobierno Corporativo” de la Resolución 1119/18 de la SSN, el Directorio podrá constituir comités conformados por sus miembros, ejecutivos de la Alta Gerencia, independientes o asesores externos, para tratar las temáticas que considere. La función y responsabilidad de los comités es de asesoramiento al Directorio. Sin perjuicio de ello, los Comités obligatorios que se establecen por normativa especial, se regirán en lo pertinente conforme la misma.

La designación de los miembros del Directorio que integren cada comité, así como sus reemplazos, podrá ser realizada indistintamente por el mismo Directorio o por el Comité Ejecutivo. Sin perjuicio de ello, los Directores no designados como miembros de un comité específico podrán ser invitados a participar del mismo según así se considera conveniente por la temática a tratar.

#### **3.1. COMITÉ DE CONTROL INTERNO.**

En cumplimiento de las Pautas mínimas y obligatorias para el desarrollo de "Normas sobre Procedimientos Administrativos y Controles Internos", NS ha conformado un Comité de Control Interno, de acuerdo con lo previsto en el anexo del art. 37 de la Resolución N° 38.708/14 de la SSN.

Este Comité tiene como propósito vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, a través de su evaluación periódica, contribuyendo así a la mejora y fortalecimiento de la

eficacia y eficiencia de los controles internos. Sus funciones son:

- a) Considerar y elevar al Órgano de Administración el Programa Anual de Control Interno elaborado por el responsable del área de control interno.
- b) Considerar la marcha del Programa Anual de Control Interno y tomar razón de los informes, confeccionados por el área responsable, que se eleven a consideración del Órgano de Administración.
- c) Considerar las medidas a implementar para subsanar las observaciones contenidas en los citados informes.
- d) Tratar, a propuesta del responsable del área de control interno, la modificación de los procedimientos que no cumplan con los requisitos exigidos por las normas o bien, promuevan mejoras en el ambiente de control interno de la Compañía.

Se conforma con dos Directores y el Responsable del Área de Control Interno. El Directorio podrá incorporar otros integrantes según la temática a ser tratada. El número de integrantes del Comité de Control Interno nunca podrá ser inferior a tres.

El Comité de Control Interno se reúne con una periodicidad mensual, mediante convocatoria previa con anticipación suficiente, con indicación del temario, realizada por el Responsable del Área de Control Interno. El quórum para sesionar es de dos integrantes y las decisiones se adoptan por mayoría de los presentes.

Del contenido de sus reuniones se dejará constancia un acta donde se detallarán los temas tratados, las decisiones adoptadas, así como los puntos que requieran un seguimiento posterior. El acta será firmada como constancia de conformidad por los asistentes y se transcribirá al Libro de Actuaciones de Control Interno rubricado al efecto. La custodia de los originales firmados y del Libro de Actuaciones de Control Interno estará a cargo del Responsable del Área de Control Interno.

### 3.2. COMITÉ DE INVERSIONES.

En cumplimiento de lo requerido por el art. 35 del Reglamento General de la Actividad Aseguradora, NS establece su política y actividades en materia de inversiones.

El Comité de Inversiones debe asegurar el cumplimiento de las pautas específicas de inversiones, dentro del marco general estratégico de la Compañía establecido por el Directorio y de la Política de Inversiones vigente.

El Comité de Inversiones tendrá a su cargo:

- Determinación de las pautas de inversión generales de la Compañía.

Comprende la fijación explícita de los parámetros que deberá aplicar la Gerencia de Inversiones en su operatoria habitual, observando los activos elegibles y límites aprobados por el Directorio en las Normas sobre Política y Procedimiento de Inversiones (en adelante, NPPI -art. 35 de la Resolución N° 38708/2014 de la SSN-). Dichos parámetros o pautas son revisados periódicamente, de acuerdo con las necesidades coyunturales.

- Aprobación de instrumentos y emisores; control de estrategia.

El Gerente de Inversiones propondrá en cada reunión de Comité, la estrategia a ser aplicada conforme a las NPPI, considerando asimismo el Plan Anual de Inversiones, la coyuntura financiera y el análisis de créditos realizado. Luego de su análisis, el Comité resolverá sobre su aprobación.

- Control de la gestión de inversiones.

En cada sesión de Comité, el Gerente de Inversiones presenta información sobre la gestión realizada, la cual comprende Macroeconomía, Macrofinanzas, Liquidez y Posición de Inversiones (Evolución de Carteras), Límites incluidos en las NPPI (Normas sobre políticas procedimientos de inversiones) y Rentabilidad.

El Comité de Inversiones se conforma con:

- Dos Directores.

- Subgerente General de Administración y Finanzas, en caso de ausencia lo sustituye el Gerente General,
- Gerente de Administración,
- Gerente de Inversiones,
- Encargado Principal de la Ejecución de la Política de Inversiones.

El Directorio, o el mismo Comité de Inversiones, podrán incorporar otros integrantes según la temática a ser tratada.

El Comité de Inversiones se reunirá con una periodicidad mensual, con una convocatoria previa de dos días hábiles realizada por el Gerente de Inversiones. Sin perjuicio de ello, el Gerente de Inversiones, convocará a otra reunión cuando sea necesario por surgir cuestiones de relevancia que impacten de manera directa en la estrategia, los riesgos y/o liquidez de la Compañía y que requieran una resolución urgente, o tome conocimiento de un nuevo producto cuya fecha de oferta/licitación opere en forma previa a la próxima reunión mensual prevista.

El quórum para sesionar es de tres miembros debiendo estar presente por lo menos un Director. Las decisiones se adoptan por mayoría, debiendo contar con por lo menos la conformidad de un Director.

En cada reunión del Comité de Inversiones se redactará un acta -dentro de los dos días hábiles de celebrada- donde se detallarán los temas tratados, se vuelcan las conclusiones obtenidas, el cronograma de operaciones aprobado y el seguimiento de las operaciones del período anterior. Los integrantes procederán a su firma al inicio de la reunión siguiente, dando conformidad a las conclusiones volcadas en el acta.

La guarda del original firmado del acta, junto a la documentación de las presentaciones realizadas en cada reunión, estará a cargo del Gerente de Inversiones; manteniendo un archivo digitalizado de la misma bajo su custodia.

### 3.3. COMITÉ DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El Comité de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, brinda apoyo al Oficial de Cumplimiento en la adopción y cumplimiento de las políticas y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de acuerdo con las normas legales y procedimientos internos vigentes. Su objetivo central es asegurar el acatamiento de las normas y evitar la responsabilidad penal y/o comercial para NS y sus Directores o de las personas que trabajan en NS.

Con la intervención previa del Comité, el Directorio deberá instruir y aprobar la implementación del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, incluyendo:

- a) Entender y tomar en cuenta los riesgos del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo al establecer los objetivos comerciales y empresariales.
- b) Aprobar y revisar periódicamente las políticas y procedimientos para la gestión de los Riesgos del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- c) Aprobar la autoevaluación de riesgos y su metodología.
- d) Aprobar el Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- e) Proveer los recursos humanos, tecnológicos, de infraestructura y otros que resulten necesarios y que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento titular y suplente, considerando el tamaño de NS y la complejidad de sus operaciones.
- f) Aprobar el Plan de Capacitación orientado a un enfoque basado en riesgos, establecido por el Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento Titular preside el Comité, en el cual podrá participar su suplente, y asistirán los responsables de la Unidad o estructura de soporte del Sistema de Prevención, los

funcionarios de primer nivel gerencial cuyas funciones se encuentren relacionadas con riesgos de lavado de activos y financiación de terrorismo. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento podrá incorporar otros integrantes según la temática a ser tratada.

El Comité se reunirá mensualmente, en forma presencial o virtual, salvo requerimiento especial de alguno de sus integrantes.

Al momento de la convocatoria se remitirá a los integrantes del Comité el temario a ser tratado en la reunión y toda otra información que permita realizar un análisis previo del mismo.

En un Libro de Actas del Comité de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo se transcribirán los temas tratados en cada reunión, así como también aquella información que considere necesaria para una adecuada organización y seguimiento, el que será intervenido por los participantes. El Comité podrá considerar y resolver que las actas se lleven y guarden de manera digital.

### 3.4. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA.

Este Comité tiene como propósito promover la difusión y el cumplimiento del Código de Ética y Conducta y evaluar los comportamientos de las personas que trabajan en NS que denoten controversias respecto de lo establecido por tal Código. Sus funciones son:

- Promover la difusión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta, así como las reglas de convivencia e integridad y la prevención de conflictos de interés.
- Aprobar el contenido de la capacitación para el adecuado conocimiento de las pautas establecidas en el Código de Ética y Conducta.
- Participar en la revisión y actualización del Código de Ética y Conducta.
- Establecer el procedimiento de recepción y atención de las denuncias o reportes acerca de incumplimientos al Código de Ética y Conducta.

- Analizar las denuncias receptadas a través de la Línea Ética, herramienta provista por BNA, administrada por un tercero responsable.
- Formular recomendaciones respecto de observaciones o situaciones derivadas del incumplimiento al Código de Ética y Conducta.
- Formular sugerencias al Órgano de Administración, para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y Conducta, las reglas de integridad y convivencia.

La conformación es la siguiente:

- Un Director
- Gerente de Auditoría Interna
- Gerente de Legales y Cumplimiento
- Gerente de Recursos Humanos
- Gerente de Sostenibilidad

Adicionalmente se podrá designar o convocar a otros integrantes según la conveniencia temática a ser tratada.

El Comité se reunirá cuando las circunstancias lo requieran. Las reuniones se realizarán en modalidad presencial o virtual. En cada reunión se tratarán los temas de incumbencia y seguimiento. Para sesionar requiere de la presencia del Director y las decisiones se adoptan por mayoría absoluta de sus miembros. De cada reunión se redactará un acta donde se detallan las resoluciones adoptadas y los referentes involucrados para darle cumplimiento, así como los puntos que requieran un seguimiento posterior. Las demás cuestiones operativas las resolverá el propio Comité.

Los casos que remitan a incumplimiento al Código de Ética y Conducta, recibidos a través de cualquiera de las vías habilitadas serán tratados en el Comité para su registro, investigación, análisis y resolución. El Comité resolverá respecto de las estrategias y procedimientos de investigación; podrá recurrir a las áreas de la empresa relevantes para profundizar aspectos del tema en cuestión. Se mantendrá la confidencialidad de los detalles del caso y las personas involucradas a lo largo de toda la investigación.

En aquellas situaciones referidas a posibles conflictos de interés en relaciones comerciales, las personas que trabajan en NS deberán contar siempre con la resolución del Comité de Ética y de Conducta como órgano de máxima decisión en este tema.

### 3.5. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.

Este Comité tiene como propósito la implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos.

Sus funciones son:

- Proponer y asesorar sobre las políticas, estrategias, procesos y metodologías para el desarrollo de la gestión integral de riesgos y sus modificaciones a través del tiempo, elevando las mismas a aprobación del Directorio.
- Proponer en el caso de considerar necesario la incorporación de personal técnicamente capacitado en materia de gestión de riesgos.
- Impulsar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la regulación vigente y de las políticas internas en materia de riesgo.
- Promover la mejora continua en la administración de riesgos, mediante la divulgación de los resultados del seguimiento de las áreas de incumbencia y evaluando los planes de mitigación que le sean propuestos, dando conocimiento al Directorio y reportando luego a los responsables de gestión integral de riesgos del BNA.
- Fomentar las actividades necesarias para mantener, administrar y desarrollar sistemas de información, de explotación de datos y modelos para monitorear la exposición integral de riesgos y las exigencias patrimoniales mínimas que permitan cubrir adecuadamente los mismos.
- Desarrollar planes para la capacitación sobre políticas, procedimientos y prácticas hacia el



personal de la Compañía y, en particular, hacia los niveles de conducción de negocio y apoyo, para lograr la plena inserción de la visión de riesgo integral en los procesos de decisión; así como también, -de corresponder-, la difusión hacia terceros, de ciertos aspectos sobre la gestión.

- Tomar conocimiento e informar al Comité de Gestión Integral de Riesgos del BNA, cualquier cambio en la estrategia, exposición, probabilidad de ocurrencia o indicador que pueda generar un cambio relevante en el perfil de riesgo de la Compañía, a fin de evaluar el impacto en perfil de riesgos del BNA a nivel consolidado.
- Aprobar ad-referéndum del Directorio las acciones o medidas tendientes al cumplimiento de las responsabilidades y funciones del Comité.

La conformación es la siguiente:

- Un Director
- Gerente de Control de Gestión
- Gerente de Legales y Cumplimiento o su reemplazante
- Responsable de la Unidad de Cumplimiento y Riesgos

Adicionalmente se podrá designar o convocar a otros integrantes según la conveniencia de la temática a tratar.

El Comité se reunirá según la agenda anual estipulada por el mismo. Se requiere la presencia de un Director y las decisiones se adoptan por mayoría de los miembros presentes. La Unidad de Cumplimiento y Riesgos propondrá los temas pertinentes, y su tratamiento es documentado en actas con conformidad en forma electrónica. La guarda y custodia estará a cargo del responsable de la Unidad de Cumplimiento y Riesgos.

### 3.6. COMITÉ DE COMPRAS.

Este Comité tiene como propósito vigilar el correcto funcionamiento de los sistemas que hacen a la contratación y/o compra de bienes y/o servicios, contribuyendo a la transparencia y a la eficacia de

dichos procesos. Sus funciones son:

- Supervisar las contrataciones necesarias para la obtención o disposición de bienes o servicios que satisfagan las necesidades de la Compañía.
- Controlar que los procedimientos utilizados en tales contrataciones se encuadren en el Régimen de Contrataciones.
- Ejercer controles sobre las necesidades de compra.
- Evaluar y dar seguimiento a los informes emitidos por la Gerencia de Auditoría Interna de acuerdo con el Manual Normativo de SIGEN y de Procedimientos vigentes en la Compañía.
- Considerar las observaciones de los auditores externos e internos sobre las debilidades de control interno encontradas durante la realización de sus tareas, así como las acciones correctivas implementadas por la Alta Gerencia tendientes a regularizar o minimizar esas debilidades.
- Comunicar al Directorio, respecto de lo actuado en cada reunión de Comité, junto con las conclusiones obtenidas.
- Procurar que las contrataciones tengan:
  - a) Razonabilidad del proyecto y eficiencia de la contratación para cumplir con el interés comprometido y el resultado esperado,
  - b) Promoción de la concurrencia de interesados y de la competencia entre oferentes,
  - c) Transparencia en los procedimientos,

d) Publicidad y difusión de las actuaciones,

e) Igualdad de tratamiento para interesados y para oferentes; en caso de que corresponda según el tipo de contratación.

La conformación es la siguiente:

- Dos Directores,
- Jefe de Compras,
- Gerente de Administración y Finanzas,
- Subgerente General de Administración y Finanzas.

Asimismo, se podrá invitar a otros integrantes en base al objeto de la contratación.

El Comité de Compras se reunirá periódicamente según las necesidades de contratación pertinentes. Especialmente con carácter previo al tratamiento por el Directorio de cuestiones inherentes al mismo contempladas en el Reglamento de Contrataciones. Se convoca con una antelación de 72 hs. hábiles, con indicación de los temas a tratar, realizada por el titular de la Gerencia de Administración y Finanzas.

El quórum para sesionar es de tres miembros debiendo estar presente por lo menos un Director. Las decisiones se adoptan por mayoría, debiendo contar con por lo menos la conformidad de un Director. De cada reunión se redactará un acta donde se detallarán los temas tratados, las decisiones adoptadas, así como los puntos que requieran un seguimiento posterior. El acta se enviará a revisión y conformidad de los asistentes, quedando a la guarda del Jefe de Compras.

### 3.7. OTROS COMITES.

El Directorio podrá en cualquier momento, constituir otros comités para tratar las temáticas o cuestiones específicas que considere convenientes. En tal oportunidad deberá indicar el objeto del comité, su duración y los miembros que lo compondrán. Tal comité resolverá internamente sus cuestiones operativas, frecuencia de reuniones, y lo pertinente a sus efectos, en cuanto no haya sido definido por el Directorio al momento de su creación.

## **4. CONTROLES: INTERNOS, EXTERNOS, INVERSIONES, TECNOLOGÍA.**

### **4.1. Acceso a la información.**

El Directorio asegurará, a través de la intervención del Comité de Control Interno, que tanto la función de Control Interno como la de Auditoría Externa, tengan acceso irrestricto a todos los sectores y a toda la información de la Compañía.

### **4.2. Control Interno y Auditorías Externas.**

#### **4.2.1. Control Interno.**

En concordancia con la definición expuesta en las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional, emanadas de la SIGEN, el control interno es un proceso llevado a cabo por todos los miembros de NS, cuyo objetivo es proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos organizacionales, tanto en relación con la gestión operativa, con la generación de información y con el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables, reduciendo a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar tales objetivos.

Conforme el art. 100° de la Ley N° 24.156, el sistema de control interno está integrado por la SIGEN y por las Unidades de Auditoría Interna. NS cuenta con su Unidad de Auditoría Interna, dependiente del Directorio, y a cargo del Responsable de Área de Control Interno, cuya misión es dirigir y coordinar la ejecución de todas las actividades de evaluación del sistema de control interno de NS, entre las que se incluyen el cumplimiento del Plan de Auditoría y asesoramiento al Directorio y a las Gerencias en materia de control interno, con el propósito de lograr una adecuada administración de los riesgos que pongan en peligro la preservación de los activos de la Compañía, la veracidad de la información, el cumplimiento de las normas y regulaciones de organismos de contralor, y el cumplimiento de las políticas y normas internas, generando valor para la Compañía y sus accionistas.

La Unidad de Auditoría Interna tiene como responsabilidad primaria examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del sistema de control interno de acuerdo con lo previsto en el art. 6 de la Resolución N° 257/2020 SIGEN.

La Resolución SIGEN N° 206/2022 dejó sin efecto la anterior Resolución SIGEN N° 37/2006 y aprobó las “Normas mínimas y buenas prácticas de control interno para los sujetos comprendidos en el artículo 8° inciso b) de la Ley N° 24.156”. Conforme lo establece expresamente tal normativa su aplicación será supletoria en Nación Seguros mientras se encuentre sujeta a su respectiva autoridad regulatoria, la SSN.

Por su parte, el Responsable de Área de Control Interno es designado por el Directorio de NS y es quien debe confeccionar y ejecutar el Programa Anual de Control Interno, de conformidad con lo establecido al respecto en la Resolución N° 38.708/2014 SSN.

#### *4.2.2. Auditoría Externa.*

NS, en tanto Sociedad Anónima con Participación Estatal Mayoritaria se encuentra sujeta al control externo de la Auditoría General de la Nación, conforme lo establece la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, siendo competencia de dicho órgano, el control externo posterior de la gestión presupuestaria, económica, financiera, patrimonial, y legal, así como el dictamen sobre los estados contables financieros.

En cuanto a la Auditoría Externa de los Estados Contables es llevada a cabo por reconocidos estudios profesionales. Con el fin de garantizar la objetividad, independencia y transparencia NS cuenta con una Política que establece la rotación obligatoria de las empresas privadas de Auditoría Externa, las que solo podrán ser contratadas por un plazo máximo de seis (6) ejercicios económicos. Los acuerdos que se celebren a tales fines podrán abarcar hasta tres (3) ejercicios consecutivos con la posibilidad de prorrogarse por tres (3) ejercicios adicionales.

De esta manera, la empresa de Auditoría Externa que haya cumplido el plazo de prestación previsto en el párrafo anterior, es decir seis (6) ejercicios, 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.

#### 4.3. Control de Inversiones.

NS en cumplimiento de lo requerido por el art. 35° del Reglamento General de la Actividad Aseguradora, Resolución N° 38708/2014 de la SSN ha definido la política y actividades de control interno que en materia de inversiones deben aplicarse, con tal propósito designó al Encargado Principal del Control de Inversiones cuyo objetivo es proporcionar al Directorio de la Compañía la información adecuada para el efectivo control del cumplimiento de las normas externas e internas que el Directorio haya aprobado sobre Política y Procedimientos de Inversiones. Para ello el Encargado Principal del Control de Inversiones revisará la operatoria de inversiones en cuanto a procedimientos, activos elegibles y límites aplicables para elevar sus informes al Directorio, en todo de acuerdo con el Reglamento General de la Actividad Aseguradora y las respectivas Normas sobre Política y Procedimientos de Inversiones.

#### 4.4. Control en Seguridad de Tecnología de la Información.

La Decisión Administrativa N° 641/2021 relativa a Seguridad de la Información para Organismos del Sector Público Nacional, y la Disposición N° 3/2013 “Política de Seguridad de la Información Modelo” (Oficina Nacional de Tecnologías de Información), resultan aplicables a NS. Con lo cual NS, ha optado por tomar lo allí recomendado como mejores prácticas en materia de Seguridad de la Información para las entidades públicas, adaptando las pautas a la realidad, recursos y estructura de la Compañía.

Es en este marco, NS ha aprobado la Política de Seguridad de Tecnologías de la Información, ajustada al modelo establecido por la mencionada normativa externa, la cual protege a la Compañía de una amplia gama de amenazas, (internas o externas, deliberadas o accidentales), a fin de garantizar la continuidad de los sistemas de información, minimizar los riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos de las empresas. En este sentido, se ha designado al Oficial de Seguridad de la Información (CISO), como responsable de supervisar el cumplimiento de dicha Política. y de asesorar en materia de seguridad de la información a los integrantes de las empresas que así lo requieran. Asimismo, brinda colaboración en el desarrollo del programa de evaluación de riesgos de seguridad de la Compañía.

## 5. POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

### 5.1. Política de Incentivos Económicos al Personal.

La Política de Remuneraciones e Incentivos constituye uno de los aspectos relevantes de las herramientas disponibles para:

- Obtener y retener el personal necesario para desarrollar las operaciones en forma satisfactoria.
- Establecer y mantener la consistencia y equidad interna, reconociendo los distintos grados de responsabilidad de los puestos.
- Incentivar altos desempeños, en el marco del logro de los objetivos estratégicos establecidos, reconociendo los diferentes niveles de desempeño individual.
- Incentivar la pertenencia a la Compañía.

Las remuneraciones considerarán:

- Los Acuerdos Salariales y las Convenciones Colectivas de Trabajo de la Actividad;
- La restricción establecida por el art. 10° de la Ley N° 20.091 y el estatuto de NS, la cual establece que los aseguradores no podrán retribuir a los Síndicos y Directivos, ni al personal, cualquiera sea su jerarquía, denominación y funciones, en proporción a la producción bruta o neta, total o de cualquiera de las secciones de seguro en particular.

Adicionalmente, otras de las herramientas técnicas utilizadas para el desarrollo de la Política de Remuneraciones e Incentivos son:

- El sistema de descripción y evaluación de puestos.
- Las encuestas de mercado.
- La estructura de Remuneraciones.
- El sistema de Gestión del Desempeño.

## 5.2. Política de Transparencia: Conducta y Ética Profesional

NS se ha comprometido a cumplir las más elevadas normas de transparencia, honradez, integridad y responsabilidad para llevar a cabo no sólo sus transacciones comerciales, sino también sus relaciones internas, en cumplimiento estricto del Reglamento General de la Actividad Aseguradora, Resolución N° 38708/2014 de la SSN, y los lineamientos de su accionista principal.

NS cuenta con un Código de Ética y Conducta para orientar sus acciones, decisiones y comportamientos, y que a su vez sirva como guía en el diario accionar laboral y personal, ya que ambos están estrechamente unidos.

Asimismo, por su conformación societaria, NS se rige por el Código de Ética para la Función Pública en el que se fijan las normas de conducta y desempeño que, según los alcances definidos en el Decreto N° 41/1999 del PEN, comprende a los agentes o a las personas que trabajan en cada sociedad, como así también, a los miembros del Directorio.

Si bien el Código de Ética y Conducta no puede contemplar todas las situaciones que pueden surgir en el desarrollo de la actividad laboral, se enuncian y establecen algunas pautas básicas de conducta que permiten orientar a las personas que trabajan en NS en sus actuaciones diarias, así como qué acciones resultan éticas y cuáles no a la vista de los valores principales de NS que más abajo se detallan. Es importante resaltar que se hace necesario apelar al buen criterio, a la responsabilidad y a la prudencia a la hora de valorar una situación de posible conflicto ético.

De lo anteriormente dicho, se desprenden los principales valores a los que NS apunta. En



consecuencia, las personas que trabajan en NS deben cumplir con los siguientes valores:

- **Responsabilidad e Integridad:** deben obrar siempre con la debida diligencia y compromiso laboral, asumiendo la responsabilidad por sus actos y omisiones respecto de su labor.
- **Transparencia:** deben actuar y expresarse con respeto, idoneidad, integridad y honestidad. Observando en todo momento un comportamiento ejemplar digno de la Sociedad a la cual representa.
- **Compromiso con su trabajo y con la Sociedad:** deben obrar de buena fe y de acuerdo con las pautas que marca cada oficio o profesión, prestando servicios en forma eficiente, dedicación y responsabilidad en las funciones y tareas que le sean encomendadas.
- **Solidaridad y Cooperación:** deben actuar interesándose en el bienestar común y colaborando en todo lo posible con la gente que lo rodea manteniendo una actitud que fortalezca la solidaridad. Ante situaciones extraordinarias realizar tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.
- **Apego a la Legalidad:** deben conocer y cumplir las leyes, reglamentos y normas internas de NS y las externas que regulen la actividad.
- **Lealtad y Respeto:** deben mantener un comportamiento leal a la institución, y respeto a sus compañeros de rango superior, igual o inferior, así como hacia sus supervisados; y nunca propiciará acciones o maniobras que estén en contradicción con este principio.
- **Confidencialidad:** deben desarrolla su actividad respetando la confidencialidad de la información que maneje en virtud de la tarea a desarrollar. No deben revelar o utilizar información obtenida en el curso de su relación con la Sociedad para su beneficio, ventaja personal o el de otras personas.

Las normas del Código de Ética y Conducta son obligatorias para todas las personas que trabajan en NS\_cualquiera sea su posición jerárquica y muy particularmente a los integrantes del órgano de administración. Las normas se aplican en todas sus dependencias, unidades de negocios y todo aquello que lleve el nombre de NS, con independencia de su actividad o ubicación geográfica.

### 5.3. Política de Seguridad de Tecnología de la Información.

NS reconoce la importancia de identificar y proteger sus activos de información, estableciendo las bases para minimizar los expuestos de seguridad y comprometiéndose a desarrollar, implantar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

NS cuenta con una “Política de Seguridad de Tecnologías de la Información”. La misma es conocida por todas las personas que trabajan en NS en virtud que se publica en la intranet de la Compañía, se aplica en todos los procesos, ya sean internos o externos a través de contratos o acuerdos con terceros. Tiene como objetivo establecer las pautas y principios que gobernarán el modo en que NS gestionará y protegerá su información y servicios, a través de la implementación, mantenimiento y perfeccionamiento de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, tomando como base la norma ISO/IEC 27001.

NS cuenta con una estrategia de seguridad que contempla un conjunto de herramientas, procesos y personas abocadas a promover el uso responsable de las tecnologías y evitar las pérdidas de bienes de la organización, llevar adelante un programa de protección de activos de información alineado con los objetivos e iniciativas del negocio, monitorear, prevenir y contener ciberincidentes acordes al contexto global actual.

Teniendo en cuenta que la información de los clientes es de vital importancia para el negocio, NS como sujeto obligado da cumplimiento a los requisitos que exige la Ley N° 25.326 de “Protección de los Datos Personales” asumiendo el carácter de responsable registrado.

### 5.4. Política Antifraude.

El fraude que se dirige contra el asegurador reviste gravedad ya que conlleva daños sociales y

patrimoniales que se transfieren a la comunidad en su totalidad. Sólo el esfuerzo conjunto y el compromiso asumido por los operadores de la industria (Entidades y Auxiliares de la actividad Aseguradora), el Estado, los asegurados y los consumidores, puede minimizar la vulnerabilidad frente al fraude. Dicho ilícito puede configurarse con o sin la participación del asegurado, involucrando asimismo personal de la propia entidad de seguros o de sus servicios tercerizados y/o auxiliares de la actividad.

El fraude es un verdadero flagelo para todas las compañías aseguradoras; tiene una alta incidencia en sus costos operativos, y deriva en mayores primas para todos los asegurados. El riesgo de ocurrencia de fraude no puede ser eliminado, pero hay maneras de reducir la comisión de una acción del tipo mencionado; es por ello por lo que NS trabaja de manera constante para evitar que se configure dicho tipo delictivo.

Para poder combatir este flagelo, NS implementó una sólida estrategia de prevención del riesgo de fraude estableciendo mecanismos de prevención destinados a mitigar la probabilidad de ocurrencia de casos de fraude y de esta manera, limitar la exposición a los mismos, adoptando un enfoque integrado que toma en consideración todos los elementos definidos en los procedimientos y normas internas en general, de tal forma que todos operen efectivamente.

El personal con responsabilidades de gerenciamiento de cada una de las áreas de NS son los encargados de asegurar una efectiva implementación de las actividades y controles antifraude en los procesos a su cargo, promocionando una cultura organizacional consciente de dichos controles, implementando proactivamente actividades en este sentido, coadyuvando a la difusión de valores compartidos, creando una cultura y ambiente de integridad y ética, y tomando acciones consistentes y apropiadas para remediar deficiencias internas.

En cumplimiento de la Resolución N° 38477/2014 de la SSN, la estructura y los esquemas de control interno establecidos en los procesos, como así también la realización de auditorías internas según el Programa de Cumplimiento Antifraude requerido por la SSN, permitirán identificar desviaciones en los mismos, de manera tal que se advierta en forma temprana la posible ocurrencia de hechos que contraríen lo dispuesto por la normativa interna y externa.

## 5.5. Política de “Conozca su Estructura Organizacional”- Recursos Humanos.

### 5.5.1. Incorporación de Personal.

La incorporación de personal tiene como objetivo atraer, desarrollar y retener a personas idóneas para cubrir cada posición de NS ajustándose una estrategia de mejora constante de su capital humano, que promueva y acompañe el desarrollo de la Sociedad.

NS sostiene una arraigada política de no discriminación y aceptación de la diversidad, respetando el marco de eficiencia y eficacia en un todo de acuerdo con la política y cultura de la organización. Al mismo tiempo, contemplamos la incorporación de personas con discapacidad.

Consideramos que es parte de nuestra responsabilidad propender el crecimiento y desarrollo tanto personal como profesional de las personas que trabajan en NS. Por lo tanto y como principios rectores se hace hincapié en la responsabilidad individual e iniciativa personal, la orientación a resultados, la flexibilidad frente a los cambios orientados al logro de los objetivos de NS, el respeto por la persona y actitud de servicio tanto frente al cliente externo como interno, y el trabajo en equipo.

En este proceso se procura establecer las pautas y modalidades para el ingreso de personal, que permitan dar una ágil y satisfactoria respuesta a cada requerimiento de cobertura de posición, mediante la detección interna o externa del candidato que mejor se adecue y adapte a la necesidad del puesto vacante y a la cultura organizacional, evaluando, además, su capacidad y su potencial para proyectarse a posiciones de mayor exigencia.

Nuestros mecanismos de selección de personal son realizados de manera transparente de acuerdo con las políticas de selección y las normas aplicables. Como fuentes de reclutamiento y una vez definido el perfil y la modalidad de contratación a emplear, la búsqueda se inicia apelando al medio que el Departamento de Desarrollo Organizacional y el área solicitante consideren más conveniente, en un todo de acuerdo con la siguiente secuencia de fuentes posibles: Cuadro de reemplazos, candidatos internos, personas referenciadas, base de datos de postulantes (de otras búsquedas, presentaciones espontáneas, etc.), aviso en medios de difusión (periódicos, colegios, universidades, carteleras, etc.), consultoras externas, redes sociales profesionales, páginas web de búsqueda de

candidatos, universidades y otros centros de estudio, empresas de personal eventual, u otros medios alternativos.

Toda incorporación de personal se instrumenta a través de la Gerencia de Recursos Humanos, con la autorización de la Presidencia.

La naturaleza de los puestos a cubrir puede ser: reemplazo de puestos presupuestados, puestos nuevos presupuestados (vacantes) y nuevos no presupuestados. Como modalidades de contratación puede encontrarse: a tiempo indeterminado, a tiempo determinado, Plazo Fijo, eventual y a tiempo parcial.

El proceso de selección se lleva a cabo a través de diversas etapas, donde se evalúan las habilidades, intereses y aptitudes de cada postulante, a fin de seleccionar los recursos profesionales mejor calificados para formar parte de NS. Estas etapas se pueden resumir en entrevistas de selección, exámenes preocupacionales, evaluación psicotécnica, entrevistas por competencias, pedidos de informes a la UIF y estados de situación crediticia y aprobación por la autoridad pertinente.

Una vez concluido el proceso de selección, habiéndose definido y aprobado el ingreso del postulante, éste debe cumplir una serie de instancias formales e ineludibles hasta su efectiva inclusión en su puesto de trabajo. Las mismas están orientadas a dar cobertura a tres aspectos fundamentales: recabar, registrar y procesar toda la documentación requerida a los fines legales y administrativos; ofrecer un curso de Inducción que le permita al nuevo colaborador conocer ciertos aspectos de la organización y algunas particularidades del resto de las sociedades controladas del BNA, previo a su definitiva asignación al puesto de trabajo.

### *5.5.2. Capacitación.*

NS realiza una actividad sistemática de capacitación tanto a Directivos como a personas que trabajan en NS mediante el desarrollo de un plan, surgido de las necesidades que se identifiquen en el relevamiento anual, dentro de una política de formación y desarrollo de su capital humano.

Sus objetivos principales son brindar un marco de aprendizaje permanente en el puesto de trabajo y ofrecer programas de formación que contribuyan en forma efectiva al desarrollo de las

competencias requeridas para las diferentes posiciones y niveles de responsabilidad.

Asimismo, en cumplimiento de los preceptos de Gobierno Corporativo gestiona a través del área de cumplimiento las capacitaciones obligatorias referidas a Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo, Normativa Antifraude, Ética y Conducta y Gestión Integral de Riesgos.

Es política de NS entender la capacitación como un elemento constitutivo de la misma, orientada al desarrollo de su capital humano. La capacidad y el potencial de la gente, adecuadamente combinados con la tecnología, constituyen factores decisivos para el éxito y el crecimiento de la Empresa. La capacitación del personal y el desarrollo del potencial son valorizados como componentes claves para el crecimiento del negocio y deben ser considerados en cada decisión como una inversión.

NS ofrece a las personas que ingresan la posibilidad de integrarse rápida y adecuadamente a la Organización y al grupo humano que la conforma mediante un programa establecido.

Toda persona que ingresa debe cumplir con el Programa de Inducción, ya que se considera que prender, comunicar e integrar un equipo de trabajo son las bases en las que se debe asentar para consolidarse en el mercado como empresa líder. Junto a ello, compone un plan conformado por diversas capacitaciones internas y externas; talleres (incluyendo *e-learning*); becas con asistencia financiera para facilitar el estudio de grado, posgrado, cursos de idiomas; control presupuestario; evaluaciones e informes de gestión.

El Departamento de Desarrollo Organizacional integra las necesidades identificadas y confecciona entonces un "Plan Anual de Capacitación". La programación mínima incluye la definición de la acción y la estimación del mes de inicio, duración y número de participantes. Durante el transcurso del año, el Departamento de Desarrollo Organizacional coordina la implementación y ejecución de las acciones del mencionado Plan, procurando dar cumplimiento al mismo, e informando su evolución.

El Departamento de Desarrollo Organizacional es el encargado de mantener registros de las acciones de capacitación solicitadas y de las constancias de participaciones emitidas por el área o

requeridas a proveedores externos, según corresponda.

### *5.5.3. Evaluación de Desempeño.*

NS a través de su Sistema de Gestión del Desempeño, mide durante el año el desempeño de su personal en términos de los resultados logrados respecto de los objetivos fijados, y el desarrollo y aplicación de las competencias generales establecidas por la misma.

La Gestión del Desempeño ofrece información a cada personas que trabajan en NS para que, conociendo el grado de logro de los objetivos prefijados, inicie sus propias acciones correctivas y de mejora que tiendan a optimizar el progreso en su puesto. Asimismo, permite detectar las necesidades de capacitación que potencien el aprendizaje en el puesto.

NS procura desarrollar una cultura de trabajo por fijación de objetivos y evaluación a través de los resultados alcanzados. Es por ello por lo que la Gestión del Desempeño es una herramienta básica para la gestión gerencial y contribuye efectivamente al logro de objetivos, fortaleciendo la iniciativa personal a través de la motivación y del ejercicio de la responsabilidad individual.

### *5.6. Política de Gestión Integral de Riesgos.*

Basados en los lineamientos del Acuerdo de Basilea II, la Comunicación A-5398 del Banco Central de la República Argentina (BCRA), establece que las entidades financieras deben contar con un proceso integral para la gestión de riesgos, que incluya la vigilancia por parte del Directorio y de la Alta Gerencia para identificar, evaluar, seguir, controlar y mitigar todos los riesgos significativos. Este proceso deberá ser proporcional a la dimensión e importancia económica de la entidad financiera de que se trate como así también a la naturaleza y complejidad de sus operaciones. Asimismo, el proceso integral para la gestión de riesgos deberá ser revisado periódicamente en función de los cambios que se produzcan en el perfil de riesgo de la entidad y en el mercado.

Dichos estándares en BNA son definidos a través de sus políticas y procedimientos con el objeto de tender a una mejora continua en la Gestión de los Riesgos. En ese orden el accionista mayoritario propicia la aplicación de criterios homogéneos en las sociedades controladas.

El principio N° 6 de la Resolución N° 1119/2018 SSN “Transacciones relacionadas con riesgos significativos y generales” indica que el Órgano de Administración es responsable de establecer y vigilar un sistema de gestión integral de riesgos acorde a la naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones y a su perfil de riesgos (punto 6.1) y que el sistema debe como mínimo evaluar los riesgos en forma integral e involucrar actividades presentes, futuras y proyectos e iniciativas (punto 6.2.).

Desde enero de 2019 se ha iniciado el proyecto de “Implementación de un Sistema de Gestión Integral de Riesgos” que cuenta con un Plan de Acción monitoreado por la Gerencia de Gestión Integral de Riesgos de BNA, cuya operatividad e implementación se encuentra vigente y su seguimiento se realiza desde el Comité de Gestión Integral de Riesgos.

#### *5.6.1. Principales Riesgos de la Actividad Aseguradora*

En la Actividad Aseguradora, se definen los siguientes tipos de riesgos:

- **Seguro:** Se utiliza el concepto de Riesgo de Seguro para señalar indistintamente dos componentes: el riesgo como objeto asegurado; y por el otro, con un criterio técnico, al riesgo como posible ocurrencia por azar de un acontecimiento que produce una necesidad económica y cuya aparición real o existencia se previene y garantiza en la póliza y obliga al asegurador a efectuar la prestación correspondiente, normalmente indemnización.
- **Operacional:** En concordancia con la propuesta del CSBB de Basilea II y la descrita en la comunicación del BCRA se adopta la siguiente definición: Se entiende por riesgo operacional -concepto que incluye el riesgo legal -, al riesgo de pérdidas resultantes de la falta de adecuación o fallas en los procesos internos, de la actuación del personal o de los sistemas o bien aquellas que sean producto de eventos externos.
- **Activos de la Información:** Se denomina activo a toda información que tiene algún valor para las Compañías y por tanto debe protegerse. El inventario y clasificación de los Activos de Información es la base para la gestión de riesgos de seguridad de la información y para determinar los niveles de protección requeridos.



- **Mercado:** El riesgo de mercado es la probabilidad de sufrir variaciones en el precio y posición de algún activo de una empresa, pudiendo entonces incurrir en pérdidas de valor de un activo asociado a la fluctuación y variaciones en el mercado.
- **Financiero:** Se entiende como riesgo financiero a la incertidumbre producida en el rendimiento de una inversión, debido a los cambios producidos en el sector en el que se opera, a la imposibilidad de devolución del capital por una de las partes y a la inestabilidad de los mercados financieros, pudiendo tener consecuencias financieras negativas para las compañías. Constituye este rubro el riesgo de crédito, de liquidez, de concentración y de tasa de interés:

**Crédito:** El riesgo de crédito se define como la probabilidad de sufrir pérdidas debido al incumplimiento de obligaciones de pago de un contrato o de una modificación adversa de la situación financiera resultante de fluctuaciones en la solvencia de los emisores, las contrapartes y cualesquiera deudores al que están expuestas las entidades aseguradoras y reaseguradoras. Abarca los contratos de reaseguro, de titulización y de derivados, así como los créditos sobre intermediarios.

**Liquidez:** Se define como la capacidad de las aseguradoras y reaseguradoras de convertir sus activos en dinero efectivo de forma inmediata sin generar una pérdida de valor significativa, por lo tanto, el riesgo de liquidez es que no se puedan realizar las inversiones y demás activos a fin de hacer frente a sus obligaciones financieras al vencimiento. El riesgo de liquidez comprende la probabilidad de que no se cuente con líneas de crédito disponibles ante una demanda de efectivo.

**Concentración:** Se entiende como riesgo de concentración a las exposiciones o grupos de exposiciones con características similares -tales como corresponder al mismo deudor, contraparte o garante, área geográfica, sector económico o estar cubiertas con el mismo tipo de activo en garantía, con la posibilidad de generar: pérdidas lo suficientemente significativas: -respecto de los resultados, el capital regulatorio, los activos o el nivel global de riesgo - para afectar la solidez de la entidad o su capacidad de mantener las principales operaciones; o un cambio significativo en el perfil de riesgo de la entidad. Si bien este riesgo debe ser gestionado como un riesgo más, el mismo se encuentra directamente vinculado a la gestión del riesgo de crédito, de liquidez y de mercado.

Tasa de interés: Se entiende por riesgo de tasa de interés a la posibilidad de que se produzcan cambios en la condición financiera de una entidad como consecuencia de fluctuaciones en las tasas de interés, pudiendo tener efectos adversos en los ingresos financieros netos de la entidad y en su valor económico.

- **Reputacional:** Se define al riesgo reputacional como aquel que está asociado a una percepción negativa sobre la entidad por parte de los clientes, contrapartes, accionistas, inversores, tenedores de deuda, analistas de mercado y otros participantes del mercado relevantes que afecta adversamente la capacidad de la entidad para mantener relaciones comerciales existentes o establecer nuevas y continuar accediendo a fuentes de fondeo -tales como en el mercado bancario o de titulización.
- **Lavado de Activo y Financiamiento del Terrorismo:** Se entiende a este riesgo como la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la entidad por su propensión a ser utilizada, directamente o través de sus operaciones, como instrumento para la canalización de recursos hacia la realización o pretensión de actividades terroristas o bien como resultado de actividades ilícitas o transacciones y fondos vinculados al lavado de activos. Las compañías gestionan este riesgo de acuerdo con las regulaciones emanadas por la Unidad de Información Financiera (UIF) como sujeto obligado por parte del Departamento de Prevención de Lavado y Financiamiento del Terrorismo.

NS se encuentra abocado a la identificación y construcción de la matriz de riesgos a nivel Compañía, a fin de establecer los planes de acción y mitigantes necesarios para la adecuada gestión de estos.

#### *5.6.2. Reportes de Riesgos al Accionista.*

Con el objetivo de contribuir al desarrollo integral y homogéneo en el tratamiento de los riesgos por parte de las distintas empresas controladas por el BNA, NS informa al accionista el estado de situación en la implementación de las mejores prácticas y aporta la información necesaria para el análisis de la exposición a nivel consolidado que desarrolla la Unidad Gestión Integral de Riesgos del BNA, dependiente de la Gerencia General.

En concordancia con el Principio 15 “Comunicaciones Externas”, de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional, emanadas de la SIGEN, el Directorio aprobará trimestralmente la información relativa a la Gestión de Riesgos a presentar al accionista y su propio Comité de Gestión Integral de Riesgos BNA.

## 5.7. Política de Sostenibilidad

Siguiendo los lineamientos establecidos por el accionista mayoritario, NS entiende la Sostenibilidad como un modelo de gestión integral y transversal a toda la Compañía que atiende las necesidades de sus grupos de interés y promueve el desarrollo sostenible a través de procesos socialmente responsables.

NS realiza habitualmente diferentes acciones para que su actividad tenga impacto positivo en la sociedad, a través de procesos que sean beneficiosos para las personas que trabajan en NS, sus clientes, el medio ambiente, la comunidad en general y que afirmen sus principios y valores.

NS considera esencial institucionalizar la gestión de la sostenibilidad, es por ello que creó la Gerencia de Sostenibilidad que tiene como misión articular las estrategias llevadas adelante por sus distintas áreas, para lograr un desarrollo sostenible dentro de la Compañía y en su entorno.

NS entiende que la humanidad enfrenta problemáticas como la desigualdad y el cambio climático, que incide directamente sobre la actividad económica y siendo el seguro una industria fundamental para dar previsibilidad a la economía de una sociedad, tomamos la iniciativa de abordar estas problemáticas inicialmente desde cuatro enfoques:

**INCLUSIÓN SOCIAL:** NS promueve la igualdad de oportunidades atendiendo las necesidades de protección de los distintos sectores y buscando acercar nuestros servicios a aquellas personas que se encuentran marginadas del acceso a los seguros.

**NEGOCIO CONSCIENTE:** NS busca potenciar una forma de hacer negocios con una mirada de triple impacto en favor de una economía más inclusiva y sustentable

**RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:** NS trabaja para reducir los impactos ambientales de nuestras operaciones a través de la implementación de diversas iniciativas que responden a: Eficiencia energética, Gestión responsable de los residuos, Reducción del uso del papel y Reducción de la huella de carbono.

**GÉNERO Y DIVERSIDAD:** NS desarrolla políticas y acciones orientadas a incorporar la equidad de género, el respeto y la valoración de la diversidad a la cultura de nuestra compañía, promoviendo oportunidades para todas las personas.

NS fomenta el desarrollo sostenible, asumiéndolo como un compromiso para que se puedan conectar las personas humanas tanto en su ambiente personal como profesional.