

Reglamento de Comités de Directorio y del Comité Ejecutivo

Título I. Generalidades

Capítulo I. Alcance

- 1.1.1 El presente Reglamento regula el funcionamiento y la organización de los Comités del Directorio y del Comité Ejecutivo.
- 1.1.2 Los Comités previstos en el presente Reglamento son: i) Auditoría, ii) Riesgos e Inversiones, iii) Remuneraciones y Nominaciones, iv) Productos y Mercados, v) Innovación y Tecnología.
- 1.1.3 La función principal de los Comités es actuar como órganos de estudio, apoyo y asesoramiento al Directorio, pudiendo presentar propuestas y ejercer las funciones delegadas por éste.
- 1.1.4 La regulación de los Comités de Directorio y del Comité Ejecutivo se rige por lo dispuesto en este Reglamento, en el Estatuto Social y en las resoluciones que disponga el Directorio, en concordancia con lo establecido en las NORMAS de la Comisión Nacional de Valores (CNV), la Ley 26.831 de Mercado de Capitales, sus modificatorias y complementarias, la Ley General de Sociedades, y los estándares internacionales en la medida en que sean aplicables.
- 1.1.5 El Reglamento aprobado por el Directorio de ROFEX, así como los Comités establecidos en el mismo, tienen como objetivo adicional a los específicos de cada Comité, la coordinación de estrategias, planes de negocios y actividades de las distintas empresas del Grupo ROFEX, compuesto por ROFEX, Argentina Clearing S.A., Primary S.A., UFEX, Sistemas ESCO SRL y cualquier otra que forme parte del Grupo en el futuro. En consecuencia, este reglamento será de aplicación a los Comités específicos, con alcance sobre las actividades de todas las compañías del Grupo ROFEX.

Título II. De los Comités del Directorio

Capítulo I. Comité de Auditoría

- 2.1.1 El Comité de Auditoría es el encargado de asistir al Directorio en sus funciones de vigilancia mediante la evaluación de los procedimientos contables, las relaciones con el Auditor Externo y la revisión de la arquitectura de control. Sus principales funciones son:
 - 2.1.1.1. Vigilar las funciones de control interno, lo que incluye garantizar la independencia de los auditores y la dotación adecuada de recursos.
 - 2.1.1.2. Supervisar las operaciones, actos y/o contratos con partes relacionadas, emitiendo opinión fundada al respecto.
 - 2.1.1.3. Proporcionar al Directorio información completa respecto de las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas controlantes.
 - 2.1.1.4. Garantizar el cumplimiento de los requisitos de supervisión y vigilancia.
 - 2.1.1.5. Emitir opinión respecto de la propuesta del Directorio para la designación de los auditores externos a contratar por la sociedad y velar por su independencia.
 - 2.1.1.6. Supervisar el funcionamiento y la fiabilidad del sistema administrativo contable y de toda la información financiera o de otros hechos significativos que sean presentados ante los organismos reguladores, en cumplimiento del régimen informativo aplicable.

- 2.1.1.7 Emitir opinión 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.
- 2.1.1.8 Verificar el cumplimiento de las normas de conducta que resulten aplicables.
- 2.1.1.9 Elaborar anualmente un Plan de Auditoría, el que pondrá a disposición del Directorio y la Comisión Fiscalizadora.
- 2.1.1.10 Evaluar anualmente el desempeño del área de auditoría interna y el grado de independencia de su labor profesional, y la idoneidad, independencia y desempeño de los Auditores Externos, designados por la Asamblea de Accionistas.
- 2.1.1.11 Validar la efectividad y suficiencia de los sistemas de control interno y de Gestión de Riesgos.
- 2.1.1.12 Reunirse con otros Comités y el Directorio, para discutir políticas, prácticas y procedimientos identificados en el ámbito de sus respectivas competencias.
- 2.1.1.13 Dar opinión sobre las materias que le sean delegadas por el Directorio, y sobre toda aquella que considere relevante.

Capítulo II. Comité de Riesgos e Inversiones

- 2.2.1 El Comité de Riesgos e Inversiones es el encargado de monitorear cada uno de los riesgos, existentes o futuros, a los que se encuentra expuesta la sociedad, las técnicas utilizadas para su medición y administración y la razonabilidad y conveniencia de las inversiones a realizar por la entidad. Sus principales funciones son:
 - 2.2.1.1 Establecer y vigilar la función de gestión de riesgos y las decisiones de riesgos más relevantes.
 - 2.2.1.2 Proponer y vigilar la política de inversiones corrientes y liquidez del grupo.
 - 2.2.1.3 Proponer y/o evaluar las inversiones extraordinarias, garantizando que se tiene en consideración la estabilidad financiera y otros intereses públicos pertinentes.
 - 2.2.1.4 Proponer y revisar la Política de Gestión de Riesgo Empresarial, para ser aplicada por todos los niveles de la organización, y elevar al Directorio de ROFEX para la aprobación.
 - 2.2.1.5 Garantizar un adecuado proceso para mantener un sistema de gestión de riesgos efectivo.
 - 2.2.1.6 Contribuir al desarrollo de la estrategia de riesgo.
 - 2.2.1.7 Asegurar el desarrollo y el mantenimiento de la gestión de riesgo en un entorno de control.
 - 2.2.1.8 Revisar el Manual de Gestión de Riesgo Empresarial y elevarlo al Directorio de ROFEX para su aprobación.
 - 2.2.1.9 Establecer controles efectivos con una periodicidad adecuada y suficiente sobre el Sistema de Gestión de Riesgo Empresarial.
 - 2.2.1.10 Asegurar que el marco de la administración y de control de riesgo satisfaga los requisitos definidos en la Política y en el Manual de Gestión de Riesgo Empresarial.
 - 2.2.1.11 Destacar e informar los ítems de riesgo que puedan requerir la atención del Directorio de ROFEX.-
 - 2.2.1.12 Promover y realizar la cultura de riesgo de la empresa e incentivar la capacitación en materia de gestión de riesgo.
 - 2.2.1.13 Revisar cualquier otro informe preparado/publicado por la compañía que se relacione con las responsabilidades del Comité.
- 2.2.2 El Comité de Riesgos e Inversiones puede actuar en forma coordinada con el Comité de Riesgo de Argentina Clearing S.A en ejercicio de su rol de contraparte central u otra Infraestructura de Mercado Financiero, estableciendo políticas comunes en aquellos temas que sean concurrentes, pero en modo alguno lo reemplaza o subsume sus funciones.

2.2.3 En el cometido de sus funciones coordinará sus actividades con la Comisión Fiscalizadora y Sindicaturas de las sociedades que componen el GRUPO ROFEX.

Capítulo III. Comité de Remuneraciones y Nominaciones

2.3.1 El Comité de Remuneraciones y Nominaciones es el encargado de asistir al Directorio en sus funciones de nombramiento, reelección y cese de los Directores y miembros del Comité Ejecutivo de la compañía, emitiendo recomendaciones sobre la retribución de los mismos. Asimismo, es el encargado de vigilar la observancia de las reglas de gobierno corporativo de la compañía. Sus principales funciones son:

2.3.1.1 Proponer las políticas de selección de los miembros Directorio.

2.3.1.2 Proponer las políticas de Gobierno Corporativo al Directorio.

2.3.1.3 Garantizar un seguimiento eficaz del Comité Ejecutivo, incluido el análisis de antecedentes y la nominación de los candidatos a miembros, el establecimiento de sus objetivos, la evaluación de su desempeño y, en caso oportuno, su destitución.

2.3.1.4 Confeccionar el esquema de remuneración de los miembros del Comité Ejecutivo, y el método de evaluación de desempeño de éstos, asegurando una clara relación entre el desempeño del personal y su remuneración fija y variable, teniendo en cuenta los riesgos asumidos y su administración.

2.3.1.5 Aprobar los esquemas salariales y de ajustes.

2.3.1.6 Establecer políticas adecuadas y efectuar propuestas al Directorio de retribución de miembros del Comité Ejecutivo, y miembros del Directorio las que deberán ser coherentes con las mejores prácticas y basarse en la consecución de logros a largo plazo, en particular la seguridad y la eficiencia de Rofex y Argentina Clearing S.A..

2.3.1.7 Revisar la posición competitiva de las políticas y prácticas de la entidad con respecto a remuneraciones y beneficios de empresas comparables.

2.3.1.8 Informar los planes de retiro de los miembros del órgano de administración y alta dirección, planificando su sucesión.

2.3.1.9 Llevar a cabo e informar las acciones tomadas para garantizar la adopción por la entidad de un modelo de competencias y liderazgo alineado con los objetivos establecidos.

2.3.2 En el cometido de sus funciones coordinará sus actividades con la Comisión Fiscalizadora y Sindicaturas de las sociedades que componen el GRUPO ROFEX.

Capítulo IV. Comité de Productos y Mercados

2.4.1 El Comité de Productos y Mercados es el encargado de asistir y presentar propuestas al Directorio relativas a la reglamentación de los distintos segmentos de la operatoria y el marco operativo y jurídico aplicable a las relaciones con otros mercados. Las principales funciones son:

2.4.1.1 Revisar las propuestas de nuevos productos y modificaciones a los existentes.

2.4.1.2 Analizar las reglamentaciones de los distintos segmentos de productos y/o mercados en los que interviene el grupo económico.

2.4.1.3 Analizar los esquemas de derechos de registro y de clearing.

2.4.1.4 Confeccionar las políticas de acceso al mercado y la interacción con los participantes.

- 2.4.1.5 Revisar la evolución del volumen e interés abierto y el desempeño de los productos listados.
- 2.4.1.6 Analizar la factibilidad de nuevos productos.
- 2.4.1.7 Aprobar la presentación a CNV de nuevos productos o cambios en los productos existentes.
- 2.4.1.8 Definir estrategias de coordinación con otros mercados interconectados o en mercados con participación accionaria y la evolución de los productos.
- 2.4.1.9 Coordinar planes de negocio con mercados y/o bolsas locales e internacionales.
- 2.4.1.10 Reunirse con otros Comités y el Directorio, para discutir políticas, prácticas y procedimientos identificados en el ámbito de sus respectivas competencias.
- 2.4.1.11 Dar opinión sobre las materias que le sean delegadas por el Directorio, y sobre toda aquella que considere relevante.

Capítulo V. Comité de Innovación y Tecnología

- 2.5.1 El Comité de Innovación y Tecnología es el encargado de asesorar al Directorio en la definición de políticas y estrategias en materia de inversiones en tecnología y proyectos de innovación. Sus principales funciones son:
 - 2.5.1.1 Coordinar las estrategias y planificación tecnológica de Rofex, Argentina Clearing S.A., y las empresas tecnológicas del grupo ROFEX, para la alineación y priorización de proyectos dentro del grupo y con clientes externos.
 - 2.5.1.2 Evaluar y aprobar los planes de promoción e incentivo a la innovación.
 - 2.5.1.3 Definir las políticas de inversión en tecnología y de inversión en “venture capital” del grupo.
 - 2.5.1.4 Reunirse con otros Comités y el Directorio, para discutir políticas, prácticas y procedimientos identificados en el ámbito de sus respectivas competencias.
 - 2.5.1.5 Dar opinión sobre las materias que le sean delegadas por el Directorio, y sobre toda aquella que considere relevante.

Título III. Organización de los Comités de Directorio

Capítulo I. Funcionamiento

- 3.1.1. En la primera reunión de cada Comité, se decidirá la frecuencia de las reuniones, estableciéndose un mínimo de 4 reuniones anuales, con excepción del Comité de Remuneraciones y Nominaciones que se reunirá al menos semestralmente.
- 3.1.2. Las reuniones podrán ser en forma presencial o por videoconferencia.
- 3.1.3. El Presidente deberá convocar a las reuniones por correo electrónico con una anticipación no inferior a 3 días hábiles, poniendo a disposición de los miembros del Comité la documentación e información a analizar, así como el orden del día.
- 3.1.4. En cualquier momento, y sin anticipación, el Presidente podrá solicitar una reunión extraordinaria, si la urgencia y/o importancia de algún tema lo requiriese. En caso de que algún miembro no pudiera asistir a dicha reunión, se le informará de los temas tratados en la misma, y se dejará abierta la votación sobre dicha cuestión, hasta tanto todos los miembros sean informados sobre el tema y determinen su posición al respecto.
- 3.1.5. El quórum necesario para sesionar y para tomar decisiones de cada Comité es de mayoría simple.
- 3.1.6. Con excepción del Comité de Auditoría que llevará un libro de actas rubricado, en el que se transcribirán la síntesis de las resoluciones adoptadas en las reuniones, el resto de los Comités

realizará minutas, las que deberán llevarse en orden cronológico y en formato digital, con respaldo firmado por todos los presentes.

- 3.1.7. Los miembros de los comités que tengan un conflicto de interés efectivo o potencial con cualquiera de los temas discutidos, deberán retirarse de las reuniones durante el período en que el asunto sea debatido, pudiendo ser invitado a dar información al respecto.
- 3.1.8. Cada comité deberá analizar los asuntos de su competencia, elaborando propuestas sobre éstos y presentando las mismas, junto con todo el material a examinar, al Directorio. Las propuestas y recomendaciones de los Comités no son vinculantes, siendo sólo atribución del Directorio la toma de decisiones.
- 3.1.9. Para un mejor desempeño de los Comités, estos podrán solicitar la contratación de especialistas externos y tendrán acceso a toda información que necesiten.
- 3.1.10. Los miembros del Comité Ejecutivo podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones de los Comités de Directorio que sean convocados en función de la temática a tratar.
- 3.1.11. Los Comités deberán presentar un informe anual al Directorio, Comisión Fiscalizadora y Sindicaturas de las sociedades que componen el GRUPO ROFEX relacionado con las actividades realizadas. Sin perjuicio de ello, el Directorio, la Comisión Fiscalizadora y Sindicaturas de las sociedades que componen el GRUPO ROFEX podrán exigir informes adicionales que estime pertinentes.

Capítulo II. Composición

- 3.2.1. El Comité de Auditoría estará conformado por 3 miembros del Directorio, en la forma establecida en el Estatuto Social.
- 3.2.2. El Comité de Remuneraciones y Nominaciones estará conformado por un mínimo de 3 y un máximo de 5 miembros, de los cuales al menos 3 serán Directores.
- 3.2.3. El Comité de Riesgos e Inversiones estará compuesto por un mínimo de 3 y un máximo de 7 miembros, de los cuales al menos 3 serán Directores.
- 3.2.4. El Comité de Productos y Mercados y el de Innovación Tecnológica estarán conformados por un mínimo de 5 y un máximo de 7 miembros, de los cuales al menos 3 serán Directores.
- 3.2.5. Los miembros de los Comités durarán en su función hasta la reunión de Directorio de distribución de cargos del ejercicio inmediato siguiente a su designación. Sus miembros podrán ser reelegidos indefinidamente.
- 3.2.6. En caso que un miembro de un Comité deje sus funciones antes de culminar su mandato, la designación de su reemplazante corresponde al Directorio.

Capítulo III. Presidencia

- 3.3.1. En la primera reunión de cada Comité se designará un Presidente cuyas funciones principales son:
 - 3.3.1.1 Preparar el orden del día de cada reunión y procurar el material.
 - 3.3.1.2 Convocar y presidir las reuniones.
 - 3.3.1.3 Ejecutar las decisiones del Comité.
 - 3.3.1.4 Realizar seguimiento de tareas asignadas.
 - 3.3.1.5 Elevar al Directorio las propuestas adoptados por el Comité.
 - 3.3.1.6 Designar el encargado de redactar la minuta de cada reunión del Comité, tomando nota de las decisiones y propuestas a presentar al Directorio.
- 3.3.2. En caso de ausencia temporal, deberá designar un reemplazante para el cargo de Presidente del Comité.

Título IV. Del Comité Ejecutivo

Capítulo I. Objetivos

- 4.1.1 El Comité Ejecutivo, es el órgano de administración ejecutiva, encargado de implementar las políticas y estrategias empresariales definidas por el Directorio y el Plan de Negocios Anual del grupo económico, actuando según los principios de diligencia, lealtad y deber de reserva.- Podrá elaborar propuestas de iniciativas y presentar las mismas, junto con todo el material a examinar, al Directorio.- Sus propuestas y recomendaciones no son vinculantes para el Directorio. Sus principales funciones son:
 - 4.1.1.1 Promover y observar el objeto social de la entidad y de sus controladas.
 - 4.1.1.2 Velar por la continuidad de la entidad y por los intereses de los accionistas.
 - 4.1.1.3 Velar por los valores y propósitos de la compañía.
 - 4.1.1.4 Adoptar una estructura organizacional ágil, compuesta por profesionales calificados, de excelente reputación y con dedicación exclusiva.
 - 4.1.1.5 Realizar la contratación, despidos y definición de la remuneración y beneficios de los demás profesionales de la entidad.
 - 4.1.1.6 Mantener un sistema periódico y estructurado de evaluación de desempeño para los demás niveles jerárquicos de la compañía.
 - 4.1.1.7 Elaborar los planes de sucesión para los cargos inmediatamente inferiores.
 - 4.1.1.8 Proponer proyectos, planes de negocios y/o planes de acción para la gestión de la sociedad y de sus controladas.
 - 4.1.1.9 Implementar las estrategias y directrices de la compañía aprobadas por el Directorio.
 - 4.1.1.10 Prevenir y administrar las situaciones de conflictos internos o de diferencias de opiniones, de manera que siempre prevalezca el interés de la entidad.
 - 4.1.1.11 Respetar las políticas de gobierno corporativo, así como monitorear su observancia en todo el grupo económico.
 - 4.1.1.12 Proponer los indicadores de sustentabilidad de las operaciones, considerando factores ambientales y sociales en la ejecución de las actividades societarias.
 - 4.1.1.13 Rendir cuentas de su actuación al Directorio, a la Comisión Fiscalizadora y Sindicaturas de las sociedades que componen el GRUPO ROFEX.

Capítulo II. Organización

- 4.2.1. El Comité Ejecutivo es presidido por el Director Ejecutivo y tiene autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de políticas y lineamientos definidos por el Directorio y bajo su control.
- 4.2.2. El Comité Ejecutivo estará conformado por un mínimo de 3 y un máximo de 7 miembros, funcionarios de la organización, no Directores, designados por el Directorio, de acuerdo a lo previsto en el Estatuto social.
- 4.2.3. El Director Ejecutivo designará un Secretario entre los miembros del Comité, quien será el encargado de labrar minutas consignando lo tratado y decidido en cada reunión, las que serán llevadas en orden cronológico y en formato digital.
- 4.2.4. Las reuniones del Comité Ejecutivo deberán ser mensuales, como mínimo, en forma presencial o por videoconferencia.

- 4.2.5. El Director Ejecutivo podrá solicitar reuniones extraordinarias, si la urgencia y/o importancia de algún tema lo requiriese. En caso de que algún miembro no pudiera asistir a dicha reunión, se le informará de los temas tratados en la misma.
- 4.2.6. El quórum necesario para sesionar y para tomar decisiones es de mayoría simple.
- 4.2.7. Para un mejor desempeño, se podrá solicitar la contratación de especialistas externos y requerir toda la información necesaria.
- 4.2.8. El Comité Ejecutivo deberá presentar un informe anual al Directorio relacionado con las actividades realizadas. Sin perjuicio de ello, el Directorio podrá exigir informes adicionales que estime pertinentes.
- 4.2.9. Los miembros del Comité Ejecutivo podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones de los Comités de Directorio que sean convocados en función de la temática a tratar. En aquellos casos que tengan un conflicto de interés efectivo o potencial con cualquiera de los temas discutidos, deberán retirarse de las reuniones durante el período en que el asunto sea debatido, pudiendo ser invitado a dar información al respecto.