

Código de Gobierno Societario

Tabla de contenido

Actualizaciones	3
1. OBJETIVO	4
2. MARCO NORMATIVO	4
3. CONCEPTOS GENERALES	4
4. DIRECTORIO	5
5. COMITÉS	9
6. SINDICATURA	11
7. ALTA GERENCIA	11
8. AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA. CONTROLES INTERNOS	14
9. ACCIONISTA	18
10. RELACIÓN WILOBANK – GRUPO ECONÓMICO	19
11. POLÍTICA DE INCENTIVOS ECONÓMICOS AL PERSONAL	20
12. GESTIÓN DE RIESGO	21
13. OTRAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	24
14. ACTUALIZACIONES	26

Actualizaciones

Versión	Fecha actualización	Concepto actualización
01	24/5/2019	Versión inicial
02	30/06/2021	Actualización
03	01/11/2021	Actualización
04	26/03/2024	Actualización

1. OBJETIVO

El presente Código de Gobierno Societario tiene como objetivo formalizar la manera en que Wilobank S.A.U. dirige sus actividades y negocios, los mecanismos de control adopta a fin de monitorear el funcionamiento integral en pos de la transparencia, eficiencia y resguardo de los intereses del accionista, inversores, clientes, empleados, colaboradores, proveedores, y terceros interesados, considerando el carácter innovador del Banco por operar exclusivamente en forma digital.

2. MARCO NORMATIVO

Ley N° 21.526 de Entidades Financieras. Ley N° 19.550 de Sociedades Comerciales.
B.C.R.A. Texto ordenado: Lineamientos para el Gobierno Societario en Entidades Financieras.
B.C.R.A. Texto ordenado: Distribución de resultados.

3. CONCEPTOS GENERALES

3.1. ALCANCE DE LOS LINEAMIENTOS.

El Gobierno Societario está conformado por un conjunto de principios y normas que regulan el funcionamiento del Órgano Directivo y la Alta Gerencia, así como la forma en que estos dirigen los negocios de la Entidad.

La actuación de los Directores, Gerentes, Responsables, Empleados, Colaboradores y Proveedores, se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones de este Código, con el fin de que la actuación del Banco se ajuste a los principios éticos y prácticas de buen manejo corporativo. Es responsabilidad de la Entidad y sus integrantes velar por el cumplimiento del Código de Gobierno y las políticas, las normas y los procedimientos que de él deriven.

Su gestión promueve la protección de los intereses del Banco, del accionista y de los depositantes, supervisando la continua creación de valor y el uso eficiente de los recursos.

Los fundamentos del presente código se encuentran a disposición de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias, previa formalización del Código de Gobierno Societario en acta de Directorio.

4. DIRECTORIO

El Directorio es el máximo órgano de administración de la sociedad. Está integrado por siete Directores Titulares y tres Directores Suplentes, los que deben contar con los conocimientos y competencias necesarios para comprender claramente sus responsabilidades y funciones dentro del Gobierno Societario y obrar con la lealtad y diligencia de un buen hombre de negocios.

Wilobank cumple con estándares adecuados tanto en cuanto al número total de directores, como al número de directores independientes. Además, su estatuto prevé la flexibilidad adecuada para adaptar el número de directores a la eventual variación de las condiciones en las que actúa la entidad, entre tres y nueve directores. La fijación del número y la designación de Directores, tanto independientes como no independientes, es competencia de la Asamblea General de Accionistas. Ninguno de los directores de Wilobank está en relación de dependencia con la entidad.

4.1. MISIÓN, FUNCIONES Y RELACIONES DE DEPENDENCIA.

Se encuentran establecidas en el “Manual de Misiones y Funciones”.

4.2. INDEPENDENCIA.

Ni las normas legales vigentes ni el estatuto de Wilobank exigen contar con una mayoría determinada de directores independientes. No obstante, en línea con las mejores prácticas de gobierno corporativo, el Directorio del Banco propiciará mantener en su integración directores que revistan la calidad de independientes, en número que justiprecie la Asamblea.

Por otro lado, el Banco no requiere la existencia de separación de funciones ejecutivas y de dirección. En tal sentido, la Entidad privilegiará la idoneidad en el negocio y el mercado para conformar su Órgano Directivo y su Alta Gerencia.

4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y VALORES ORGANIZACIONALES.

El Directorio es responsable de la administración de la Sociedad y, como tal, aprueba las políticas y estrategias generales adecuadas a los diferentes momentos de existencia de la Sociedad. En particular:

- a) El plan de negocios: que contempla los objetivos de gestión y el presupuesto.
- b) La política de gobierno societario: que responde con carácter general a los lineamientos que se exponen en el presente código.
- c) La política de gestión integral de riesgos: que responde a los lineamientos de los marcos para la gestión de riesgos habiéndose aprobado y puesto en práctica un marco de gestión para riesgo de liquidez, tasa de interés, mercado, de crédito, operacional, estratégico y de reputación.
- d) La política de paridad de género: que responde a los valores en los que se basa el Banco en cuanto al reclutamiento y promoción interna del capital humano.
- e) La política de ciberseguridad y ciberresiliencia: que responde a los lineamientos de prevención y recuperación de los sistemas.

4.4. RESPONSABILIDADES.

El Directorio es responsable de la administración general de Wilobank, adoptando todas las decisiones necesarias para ese fin. Se reúne al menos una vez al mes.

El Directorio tiene a su cargo la aprobación y supervisión de la implementación de las políticas y estrategias generales, en particular:

- o El plan estratégico o de negocio, así como los objetivos de gestión y presupuestos anuales.
- o La política de inversiones y financiación.
- o La política de Gobierno Societario.
- o La política de responsabilidad social empresaria.

- o Las políticas de control y gestión de riesgos y toda otra que tenga por objeto el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control.
- o Velar que existan políticas de control y gestión de riesgos y toda otra que tenga por objeto el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control.
- o El desarrollo de programas de entrenamiento continuo para Directores y ejecutivos gerenciales.
- o El Código de Ética de la entidad.
- o Las políticas de planes de sucesión, de retribuciones del personal, de incentivos económicos y de evaluaciones de desempeño.
- o Las políticas relativas a Seguridad de la Información y Cyberseguridad.
- o La política para la selección de proveedores y su tratamiento evitando la concentración de actividades y los conflictos de intereses.
- o La designación de comisiones para monitorear la actividad de las áreas centralizadas, sucursales y subsidiarias.
- o Las facultades y responsabilidades de la Alta Gerencia.
- o Será responsabilidad del Directorio garantizar que la entidad posea capital suficiente para cubrir sus riesgos. Al evaluar en forma rigurosa la suficiencia de su capital, el Directorio debe tener en cuenta la etapa concreta del ciclo económico en la que está operando la entidad.

Adicionalmente, el Directorio monitorea el cumplimiento del control interno y del marco regulatorio y el perfil de riesgo de la entidad analizando los reportes de gestión elaborados por la Alta Gerencia, incluyendo las operaciones de áreas centralizadas del Banco y Ecosistema. Para el Directorio, el establecimiento de un adecuado control interno es fundamental para el cumplimiento de los objetivos definidos por lo que los procesos de la auditoría interna cumplen una función principal dentro de la organización. Las atribuciones y deberes del Directorio se establecen en el Estatuto de Wilobank y en la normativa aplicable.

4.5. OTRAS DISPOSICIONES

Composición

El Directorio está compuesto por un número de Miembros Titulares designados por la Asamblea de Accionistas, entre un mínimo de tres y un máximo de nueve, teniendo en cuenta los requisitos y las inhabilidades e incompatibilidades para su desempeño determinadas por las Leyes N° 19.550 y N° 21.526 y sus modificatorias, los cuales permanecerán en sus cargos por tres años siendo reelegibles.

El BCRA establece a través de sus circulares CREFI – Creación y Funcionamiento de Entidades Financieras, los criterios de valoración seguidos a los efectos de otorgar la autorización a los directores designados por la asamblea de accionistas.

De conformidad con las normas del BCRA, al menos, dos tercios de la totalidad de los directores deberán acreditar experiencia en puestos directivos, gerenciales o en otras posiciones destacadas en materia financiera en la función pública o privada, en el país o en el exterior. En este sentido, los antecedentes de los directores designados por la Asamblea de Accionistas son evaluados también por el BCRA y no pueden asumir sus cargos sin la conformidad previa del Directorio de esa Institución.

Reuniones

El Directorio debe reunirse tantas veces como lo exija el cumplimiento de sus Responsabilidades y Funciones y, al menos, una vez por mes.

Pertenencia a diversas sociedades

El Directorio considera que es apropiado no limitar la cantidad de sociedades en las cuales los directores o síndicos del Banco desempeñen funciones como tales. Ello se fundamenta en la diversidad de conocimientos y la experiencia que dicho desempeño les otorga.

Evaluación de desempeño

La Asamblea de Accionistas evalúa anualmente la gestión y desempeño del Directorio en oportunidad de celebrar la asamblea ordinaria que considera las cuestiones contempladas en los incisos 1° y 2° del artículo 234 de la Ley de Sociedades Comerciales.

Capacitación y desarrollo de Directores

El Directorio considera que no resulta necesario establecer un programa específico de capacitación para sus integrantes, ya que éstos cuentan con adecuados conocimientos adquiridos en base a su experiencia. No obstante, propiciará su participación regular en coloquios, congresos, eventos, seminarios y cualquier otra actividad que redunde en su actualización y perfeccionamiento de habilidades.

5. COMITÉS

De acuerdo a las actividades llevadas a cabo por Wilobank, legislación vigente y estrategias corporativas, se han creado los siguientes comités para lograr un efectivo control de todas las actividades que se llevan a cabo en la entidad:

- Comité de Riesgo: Su misión es entender en el proceso de gestión integral de todos los riesgos significativos que pudieran afectar a la Entidad.
- Comité de Finanzas (ALCO): Tiene como objetivo entender en todos los temas inherentes a administración, finanzas, contabilidad, impuestos, regímenes informativos, recursos humanos, presupuesto, y demás cuestiones administrativas que por su relevancia así lo ameriten.
- Comité de Créditos: Su función es evaluar y aprobar la política crediticia, al igual que las propuestas de cambio y actualizaciones, con el fin de recomendar al Directorio, para aprobación.
- Comité de Auditoría: Realiza el análisis de las observaciones emanadas de la Auditoría Interna, efectuar el seguimiento de la instrumentación de las recomendaciones de modificación a los

procedimientos y coordinar las funciones de Control Interno y Externo que interactúan en la Entidad (Auditoría Interna, Auditoría Externa, Comisión Fiscalizadora, BCRA, Calificadora de Riesgo, etc.).

- Comité de Control y Prevención del Lavado de Dinero y del Financiamiento del Terrorismo: Su misión es contribuir a la observancia de las obligaciones emergentes de la normativa aplicable para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, establecidas por los organismos de regulación competentes.

En ese sentido, deberá analizar y valorar las estrategias y las políticas de la Entidad, impulsando el establecimiento de una cultura de prevención de riesgos que asegure la eficacia de un modelo de control y gestión en todos los niveles de la organización.

- Comité de Tecnología y Seguridad de la Información: Asegurar que los sistemas de información y tecnologías relacionadas concuerden con las necesidades del negocio de la entidad financiera, se encuentren alineados con sus planes estratégicos a través de un efectivo gobierno de la tecnología de la información y sus actividades relacionadas y los riesgos que conlleva, evidenciando mediante documentación formal la toma de decisiones, el seguimiento y el control de lo establecido. Asegurar la continuidad del negocio en casos de contingencia proveyendo al Líder del Equipo de Contingencia (LEC) el soporte que requiera. Generar documentación clave para la determinación de los procesos internos. Monitorear el modelo de procesos normativos con las diferentes áreas del Banco sobre la base de gestión LEAN.

En las actas de creación de los Comités se encuentran detalladas la composición y las funciones particulares de cada uno. Cabe mencionar que todos los Comités están integrados por uno o más Directores Titulares y los Gerentes de Área referentes del tema.

Asimismo, el Gerente General integra todos los Comités con excepción del Comité de Auditoría, del Comité de Protección al Usuario de Servicios Financieros y del Comité de Protección de Activos de Información. Los Comités informan periódicamente al Directorio de las decisiones de cada uno de ellos, que quedan registradas en las actas respectivas

6. SINDICATURA

Doble Carácter de Síndico y Auditor

El Directorio considera que no resulta procedente que los integrantes de la Comisión Fiscalizadora desempeñen, además, la función de Auditores Externos o que pertenezcan a la firma que preste el servicio de auditoría externa a la Entidad.

Fiscalización y evaluación de desempeño.

El Estatuto de Wilobank prevé el funcionamiento de una Comisión Fiscalizadora compuesta por tres síndicos titulares y tres síndicos suplentes.

De acuerdo con la Ley General de Sociedades y las normas del Banco Central de la República Argentina, las atribuciones y los deberes de los síndicos integrantes de la Comisión Fiscalizadora, titulares y suplentes, incluyen el control de la legalidad de la administración del banco.

Los síndicos titulares y suplentes no participan en la administración de los negocios y no tienen ni pueden tener funciones gerenciales. Son responsables, entre otras cosas, de la elaboración de un informe a los accionistas respecto de los estados contables de cada ejercicio.

Atento a que la legislación argentina asigna a los síndicos una función de control de legalidad, Wilobank no sólo considera que no hay impedimento alguno en que se superpongan en diversas sindicaturas, sino que si ello ocurre en sociedades vinculadas por relaciones de control, ello es una considerable ventaja al juzgar los negocios o actividades comunes entre ellas y su interacción orgánica.

7. ALTA GERENCIA

Wilobank define como Alta Gerencia al Gerente General y a las Gerencias de Área que reportan al Gerente General.

A continuación se detallan las mismas:

-
- Gerencia de Administración.
- Gerencia de Riesgos
- Gerencia de Compliance
- Gerencia de Finanzas
- Gerencia de Tecnología
- Gerencia de Créditos
- Gerencia de Operaciones y Medios de Pago
- Gerencia de Mesa de Dinero
- Gerencia de Protección de Activos de la Información

Responsabilidades y Funciones de la Alta Gerencia

El Gerente General tiene el rol de implementar los objetivos estratégicos establecidos por el Directorio y coordinar el equipo de Gerentes de Área y ciertas Gerencias Departamentales.

Las funciones y dependencias de la Alta Gerencia se detallan a continuación:

- Asegurar que las actividades de la entidad sean consistentes con la estrategia del negocio, las políticas aprobadas por el Directorio y los riesgos a asumir.
- Implementar las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente, cumplir con los objetivos estratégicos fijados por el Directorio y asegurar que éste reciba información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar la gestión y analizar si las responsabilidades que asigne se cumplen efectivamente.
- Monitorear a los Gerentes de las distintas áreas de manera consistente con las políticas y procedimientos establecidos por el Directorio y establecer un sistema de control interno efectivo.
- Asignar responsabilidades al personal de la entidad, vigilar el ejercicio de éste y establecer una estructura gerencial que fomente la asunción de responsabilidades.
- Informar los resultados de su gestión al Directorio en forma regular.

- Utilizar efectivamente el trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa y las funciones relacionadas con el sistema de control interno para exigir una rápida resolución de los problemas identificados, fomentando la independencia del auditor interno.
- Entender la estructura operativa de la entidad y fomentar que la misma sea clara y pública.
- Asegurar el cumplimiento de la protección de usuarios de servicios financieros diseñando estrategias y planes de tecnología de la información, definiendo y priorizando la asignación de presupuesto para la concreción de proyectos en este ámbito
- Las decisiones que los Directores tomen, afectarán a toda la Entidad y se traducirán en objetivos y acciones más específicas y concretas hacia todos los niveles de la Organización. La Alta Gerencia está comprendida por el Gerente General, y los Gerentes de cada área departamental.
- El Banco cuenta con una estructura conformada por gerencias cuyas competencias comprenden las incumbencias y necesidades propias para el adecuado funcionamiento, dependiendo jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General.

7.1. RESPONSABILIDADES.

La Alta Gerencia, se encarga de que sus actividades sean consistentes con la estrategia del negocio, implementando las políticas para el logro de los objetivos.

7.2. DECISIONES GERENCIALES.

Es importante que las decisiones se tomen en conjunto con diferentes gerencias y que expongan las situaciones más relevantes en los comités para ser debatidas.

En cuanto a la gestión interna, las decisiones tomadas deben ser analizadas, minimizando los riesgos que traigan consigo.

8. AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA. CONTROLES INTERNOS

8.1. AUDITORÍAS INTERNA Y EXTERNA.

El Directorio y la Alta Gerencia reconocen la importancia de los procesos de auditoría tanto interna como externa y lo comunican a todos los integrantes de la Entidad.

La Alta Gerencia comunica, en forma oportuna y eficaz, los resultados y conclusiones de la Auditoría Interna y exige a las Gerencias y Responsables la rápida implementación de planes de adecuación o mitigación de los riesgos y de las debilidades observadas.

La Entidad fomenta la total independencia de la Auditoría Interna y de la Gestión de todos los Riesgos respecto de los distintos sectores y procesos que son auditados o monitoreados.

8.2. CONTROLES INTERNOS.

Wilobank cuenta con un sistema de control interno implementado por el Directorio y la Alta Gerencia. Dicho sistema es monitoreado de forma independiente por la Auditoría Interna y Externa, con acceso irrestricto a sectores e información de la entidad. La Entidad, cuenta con procesos de Auditorías que tiene como misión evaluar y monitorear la efectividad del sistema de control interno con el fin de asegurar i) el cumplimiento de los objetivos y estrategia fijados por el Directorio ii) la efectividad y eficiencia de las operaciones iii) la confiabilidad de la información contable y iv) el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. Asimismo, el Comité de Auditoría supervisa dicho cumplimiento. Es responsabilidad de todo el personal del banco el cumplimiento del control interno, de las regulaciones internas y externas y de las reglas de gobierno societario.

Responsabilidades y actividades del Comité de Auditoría.

De acuerdo a las normativas del Banco Central de la República Argentina, Wilobank tiene un Comité de Auditoría compuesto por dos directores titulares- uno de los cuales tiene el carácter de independiente- y el responsable máximo de la Auditoría Interna.

Entre las responsabilidades y funciones del Comité de Auditoría, podemos mencionar:

- Supervisar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno y del sistema administrativo-contable, así como también, la fiabilidad de este último y de toda información financiera o de otros hechos significativos que sean presentados a los organismos de contralor y a los mercados en cumplimiento del régimen informativo aplicable.
- Asegurar el más eficiente desempeño de la función de la Auditoría Interna.
- Revisar los planes de los auditores externos e internos y efectuar una evaluación sobre su desempeño, idoneidad e independencia.
- Tomar conocimiento de los resultados obtenidos por la Comisión Fiscalizadora de Wilobank en la realización de sus tareas.
- Revisar las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas controlantes.
- Verificar el cumplimiento de normas de conducta que resulten aplicables.
- Opinar sobre la razonabilidad de las propuestas que formule el Directorio acerca de honorarios y de planes de opciones sobre acciones de los Directores.
- Supervisar el grado de avance del Plan Anual de Auditoría Interna, así como también, de cualquier plan adicional de carácter ocasional o específico que hubiere de ponerse en práctica por razones de cambios regulatorios o por necesidades de la organización.
- Emitir un informe que dé cuenta del tratamiento dado durante el ejercicio a las cuestiones de su competencia.
- Revisar periódicamente el cumplimiento de normas de independencia de la firma de auditores.
- Revisar los informes emitidos por la auditoría interna de acuerdo a normas vigentes sobre el control interno.
- 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 Gerencia General tendientes a regularizar o minimizar esas debilidades.

- Analizar los diferentes servicios prestados por los auditores externos y su relación con la independencia de estos de acuerdo con las normas establecidas por las autoridades de contralor de la matrícula profesional.
- Tomar conocimiento de la creación y modificaciones a los Manuales en los productos denominados básicos por el BCRA y otros Manuales en los que esa Entidad requiera la participación del Comité de Auditoría.
- Tomar conocimiento de los casos de conflicto de interés y denuncias de empleados tratados en el Comité de Ética y Conducta del Banco.

El Comité funcionará en forma colegiada y se reunirán como mínimo, una vez por mes y, adicionalmente, cuando alguno de sus miembros lo considere conveniente. En todos los casos, las decisiones se adoptan por mayoría de miembros presentes o comunicados a través de los medios de transmisión referidos. El miembro del Comité disidente con la decisión adoptada puede hacer conocer su opinión al Directorio o a la Comisión Fiscalizadora. Los temas tratados por el Comité quedan asentados en actas que se transcriben en libros especiales habilitados al efecto, conteniendo una síntesis de los mismos, los que se remiten mensualmente al Directorio para su conocimiento.

Auditoría interna.

Auditoría Interna es responsable de evaluar y monitorear la efectividad del sistema de control interno, para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de los siguientes objetivos:

- Cumplimiento de los objetivos y estrategia fijados por el Directorio.
- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la Información Contable.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Auditoría Interna es una Gerencia independiente y objetiva de aseguramiento y consulta. Colabora en el cumplimiento de los objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los controles claves de los procesos de gestión de riesgos, control interno y gobierno corporativo.

La Gerencia depende directamente del Directorio y cuenta con dependencia funcional del Comité de Auditoría. Está estructurada en sectores especializados en:

- Auditoría de Sistemas.
- Auditoría de Procesos Centralizados y Sucursales.
- Auditoría de Riesgo de Crédito.

La Gerencia cumple con un plan anual de trabajo cuya planificación y alcance se basa en la identificación y evaluación de los riesgos de la entidad, así como también en la identificación e impacto de los objetivos fijados por el Directorio.

Periódicamente emite informes sobre el estado de los seguimientos de las observaciones y los planes o acciones para su normalización. Estos informes son elevados al Comité de Auditoría para ser tratados en la reunión de dicho cuerpo.

El Directorio, a través del Comité de Auditoría asegura que la función de Auditoría Interna tenga acceso irrestricto a todos los Sectores y a toda la información de la entidad.

Auditoría Externa.

La auditoría externa debe ser ejercida por contadores públicos designados por las entidades financieras, siempre que se encuentren en condiciones de ser inscriptos en el "Registro de Auditores" habilitado por la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias.

El Comité de Auditoría evalúa anualmente la idoneidad, la independencia y el desempeño del auditor externo y de los integrantes del equipo de auditoría.

Asimismo, la Asamblea General de Accionistas designa distintas personas para cumplir la función de Síndicos y de Auditor Externo. Ningún miembro de la Comisión Fiscalizadora desempeña la

Auditoría Externa ni pertenece a la firma que presta los servicios de Auditoría Externa a Wilobank. El profesional que tiene a su cargo la Auditoría Interna no es la misma persona que el profesional que ejerce la Auditoría Externa.

El Directorio, por intermedio del Comité de Auditoría, monitorea el plan del Auditor Externo para asegurar que se cumpla con los estándares profesionales, su independencia, que no existan limitaciones a la libertad para el cumplimiento de su cometido y que efectúen bajo esos criterios la evaluación de los procesos de control interno relacionados con la información de los estados contables.

Los informes del Auditor Externo son presentados ante el Comité de Auditoría para su evaluación.

9. ACCIONISTA

9.1. PROPIEDAD ACCIONARIA

La sociedad controlante del Banco es Bancar Technologies Limited, la cual posee el 100% de su capital accionario.

9.2. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

Las asambleas de accionistas y elaboración de sus respectivas actas, se celebran en todas las oportunidades que sea necesario con el fin de tomar conocimiento de la gestión del Banco y poner en consideración temas que son de su competencia.

La Asamblea General Ordinaria se celebra una vez al año con el objeto de considerar y aprobar los estados contables anuales de la Entidad y de considerar la labor del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora.

En dicha reunión se resuelve sobre el número de directores y designa a los miembros del Directorio, y de la Comisión Fiscalizadora.

El carácter de las Asambleas, la periodicidad de sus reuniones, los temas que son su facultad exclusiva y los plazos y formas para su convocatoria se encuentran claramente estipulados en las normas legales y reglamentarias que regulan la Entidad.

Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas tienen como funciones principales las establecidas en la Ley de Sociedades Comerciales.

9.3. INFORMACIÓN AL ACCIONISTA

El Banco adhiere a un criterio de transparencia que promueve la amplia e inmediata difusión de la información financiera. El Directorio establece procesos internos de reportes que compilan información relevante que es puesta a disposición del accionista.

10. RELACIÓN WILOBANK – GRUPO ECONÓMICO

El Banco, como entidad financiera autorizada, adhiere al cumplimiento de las disposiciones y deberes de información establecidos en la Ley de Entidades Financieras y las reglamentaciones emitidas por el BCRA. Estas, por ejemplo, establecen encuadramientos normativos a los que deben someterse las relaciones y transacciones entre personas y entes vinculados, incluyendo la obligatoriedad de comunicar las relaciones de los Directores, Accionista, Síndicos y otros funcionarios con otras personas u entes a través de los regímenes informativos.

Por otra parte, de acuerdo con lo sugerido por las mejores prácticas y lo establecido por la LSC y las normas contables profesionales vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Banco debe informar sobre las operaciones con compañías afiliadas y vinculadas, concentrando su exposición en notas a los estados contables. Adicionalmente, la información expuesta incluye las operaciones relevantes celebradas con el accionista y los administradores, en condiciones habituales de mercado.

Se entiende que las normas citadas –que regulan y ponen límites específicos a las operaciones que el Banco puede realizar con personas o entes vinculados conforman un marco suficientemente restrictivo tal que el cumplimiento por parte de Wilobank S.A.U. constituye de hecho una adecuada y prudente forma de relación, siendo innecesarias otras autorregulaciones.

11. POLÍTICA DE INCENTIVOS ECONÓMICOS AL PERSONAL

Wilobank S.A.U. conformará su estructura de recursos humanos en línea con los objetivos organizacionales y el modo de hacer negocios.

Involucrar a agentes altamente calificados en sus materias.

Es entonces que, atraer, captar y mantener los talentos más destacados, acordes con los requerimientos planteados desde la estrategia, no solo resulta central para conformar capacidad de creación de valor, sino que amerita la institución de un esquema de retribuciones adecuado, que funcione como efectiva compensación por su contribución a esa generación de valor y que a su vez como barrera de salida del talento interno hacia competidores.

El Banco funda su programa de remuneración sobre la base de retribuciones fijas. No propicia bajo ningún aspecto que la compensación de ningún agente esté centrada en retribuciones variables (bonos, incentivos).

El pilar de ésta consiste en pagar por el desempeño dentro de un marco sólido de administración de riesgos, en línea con las regulaciones y normas vigentes que rigen la remuneración, con la debida consideración de los factores del mercado.

Son patrones estables para la definición de la remuneración:

- Alinear la compensación con los intereses del accionista, la rentabilidad sostenida, el mantenimiento de la capacidad de generar negocios y desarrollarse, tomando en cuenta el riesgo y el costo de capital;
- Maximizar el desempeño del personal y de la compañía;
- Atraer y retener al mejor talento;
- Equilibrar conforme a las distintas tareas y niveles de responsabilidad;
- Un diseño de compensación simple y transparente;
- Cumplimiento de los requerimientos regulatorios.

En ese marco, la compensación variable es una herramienta que puede permitir al Banco gratificar el desempeño individual y colectivo, y motivar ciertas conductas positivas mediante los sistemas adecuados de incentivos que también pueden influir en la cultura.

No obstante, un bono por desempeño –o cualquier otra forma de retribución variable no estará garantizado, ya que su pago está sujeto al cumplimiento de ciertos indicadores de gestión de Wilobank, así como también al desempeño individual del empleado.

12. GESTIÓN DE RIESGO

Estructura de la gestión de riesgo.

Wilobank, en cumplimiento de las políticas fijadas por el Directorio, gestiona el riesgo de forma integral cumpliendo con las normas vigentes, orientando la gestión a los objetivos establecidos y garantizando que los negocios sean realizados dentro de un marco ético y de políticas adecuadas a las mejores prácticas en la materia.

El Banco promueve los lineamientos para el Gobierno Societario en Entidades Financieras dispuestos por el BCRA y las buenas prácticas, manteniendo un Código de Gobierno Societario que comprende a toda la Entidad como disciplina integral de la gestión de todos los riesgos; manteniendo activo el funcionamiento de la estructura de Comités y Gerencias acordes con la dimensión y la complejidad de sus operaciones, asegurando el nivel de involucramiento de la Dirección.

El Código de Gobierno Societario tiene como objetivo exponer su organización para dirigir y controlar sus actividades y negocios, protegiendo sus intereses, la de sus accionistas, depositantes, colaboradores y del público inversor en general, monitoreando el funcionamiento del Banco y brindando transparencia en la información suministrada.

Para ello, oportunamente se creó el Comité de Riesgo que está integrado por Directores y tiene a su cargo la aprobación y análisis de la alocaión de capital, la fijación de políticas de riesgo y el monitoreo de riesgo del Banco.

- Gestionar y monitorear en forma activa e integral los diversos riesgos asumidos por el Banco asegurando el cumplimiento de las políticas internas y normas vigentes.
- Asegurar que el Directorio posea el pleno conocimiento de los riesgos que enfrenta el Banco, proponiendo las coberturas de estos y el perfil de riesgo adoptado.
- Contribuir a fortalecer una cultura de gestión de riesgos que brinde una visión global de los negocios, a través de la comprensión integral de los riesgos asumidos.
- Proponer el apetito de riesgo que está dispuesto a asumir el Banco, diseñando las políticas y procedimientos para el monitoreo, control y mitigación de los principales riesgos.
- Cuantificar el capital requerido para cada negocio y recomendar a la Gerencia General su asignación respecto al riesgo asumido y a la rentabilidad esperada.
- Elevar a la Gerencia General las excepciones a las políticas internas de riesgo, cuando corresponda.

Asimismo, y con el objeto de contar con información oportuna y con una estructura ágil y eficiente que permita responder y adaptarse a las variables macro y microeconómicas imperantes, las funciones de otorgamiento y recupero de créditos, tanto para empresas como para individuos, se encuentran a cargo de la Gerencia de Créditos; desde la Gerencia de Riesgos se analiza, bajo el esquema de segunda línea de defensa los límites establecidos por el BCRA, y cumplimiento de niveles de apetito de riesgos, buscando de este modo mayor eficiencia en la toma de decisiones.

Ambas Gerencias contribuyen con la finalidad de asegurar al Directorio el pleno conocimiento de los riesgos a los que está expuesto el Banco, ocupándose de diseñar y proponer las políticas y procedimientos necesarios para su identificación, prevención, evaluación, seguimiento, control y mitigación.

La Gerencia de Riesgos tiene la responsabilidad de gestionar de manera integral los riesgos del Wilobank siguiendo las mejores prácticas internacionales, asegurando su independencia del resto de las áreas de negocio al depender directamente de la Gerencia General del Banco. Esta visión es acompañada con un alto grado de compromiso de la Gerencia General y de las áreas del Banco, y se afianza en una gestión independiente, involucrada en las decisiones de negocio y orientada a

optimizar el perfil de riesgo utilizando herramientas y sistemas actualizados para la detección, medición, monitoreo y mitigación de cada uno de los riesgos tipificados.

En este sentido, el Directorio determina el Apetito de Riesgo, esto es, el nivel de riesgo que está dispuesto a asumir para concretar la estrategia definida y supervisa y garantiza la existencia de un sistema integral de gestión de riesgos que identifique, evalúe, decida el curso de acción y monitoree los riesgos a los que se enfrenta la compañía. La Gerencia de Riesgos, a través de una serie de métricas y umbrales asociados a éstas, monitorea el Apetito de Riesgo como así también los principales riesgos que asume el Banco y los divide en las siguientes dimensiones:

- i) Riesgo de Capital (o Solvencia).
- ii) Riesgo Financiero.
- iii) Riesgo Crediticio.
- iv) Riesgo Operacional.
- v) Riesgos Tecnológicos y Ciberseguridad.

Adicionalmente, la Gerencia de Área de Riesgos realiza análisis prospectivos de los niveles de riesgo, alineando la gestión a la estrategia y al plan de negocios definidos por el Directorio. Además, impulsa políticas corporativas tendientes a mitigar desvíos verificados (o potenciales) de los niveles de riesgo aceptados.

Asimismo, sólo se podrá distribuir resultados hasta el importe positivo que surja del cálculo extracontable previsto, sin superar los límites establecidos en las normas vigentes de “Distribución de resultados” del BCRA, computándose la sumatoria de los saldos registrados al cierre del ejercicio anual en la cuenta “Resultados no asignados” y en la reserva facultativa para futuras distribuciones de resultados, deduciendo los importes registrados a la misma fecha, de las reservas legal y estatutarias –cuya constitución sea exigible– y de los conceptos que a continuación se detallan:

-El saldo deudor de cada una de las partidas registradas en el rubro “Otros resultados integrales acumulados”.

-El resultado proveniente de la revaluación de propiedad, planta, equipo e intangibles y de propiedades de inversión.

-La diferencia neta positiva resultante entre la medición a costo amortizado y el valor razonable de mercado que se registre respecto de los instrumentos de deuda pública y/o instrumentos de regulación monetaria del BCRA para aquellos instrumentos valuados a costo amortizado.

-Los ajustes de valuación de activos notificados por la SEFyC, que se encuentren pendientes de registración y/o los indicados por la auditoría externa que no hayan sido registrados contablemente.

-Las franquicias individuales –de valuación de activos– otorgadas por la SEFyC, incluyendo los ajustes derivados de no considerar los planes de adecuación concertados.

A su vez, no se efectuarán distribuciones de resultados con la ganancia que se origine por aplicación por primera vez de las NIIF, constituyendo una reserva especial que sólo podrá desafectarse para su capitalización o para absorber eventuales saldos negativos de la partida “Resultados no asignados”.

13. OTRAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

13.1. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA.

El Directorio considera como proceso clave la divulgación transparente, exacta y oportuna de la información. Sin perjuicio de ello, vela por la protección de la información confidencial. Dicha información sólo podrá ser divulgada de conformidad con las políticas de la Entidad o en virtud de exigencias legales.

El objetivo de la Política de Transparencia en el Gobierno Societario es proveer a los depositantes, inversores, accionista y público en general, la información necesaria para que evalúen la efectividad en la gestión del Directorio y de la Alta Gerencia.

El concepto de significatividad es la clave a utilizar para determinar qué información es relevante y merece publicarse.

Se considera que una información es significativa si una omisión o imprecisión puede modificar o influenciar la evaluación que un usuario hace de ella para tomar una decisión económica.

La política también prevé la utilización de la dispensa normativa de no publicar determinada información toda vez que exista reserva o confidencialidad.

Se entiende por información reservada aquella que, en posesión de los competidores, haría disminuir el valor de la inversión de la entidad y lo perjudicaría en su posición competitiva. La información se considera confidencial cuando existan obligaciones con terceros que impliquen para la entidad el deber de confidencialidad. El Código de Conducta de la Entidad define la transparencia en la información como un principio básico, garantizando que la información que comunique lo sea a aquellos con entidad para recibirla, sea veraz y completa, refleje adecuadamente su situación financiera, así como el resultado de sus operaciones y sea comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y principios generales de funcionamiento de los mercados y de buen gobierno societario. Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

El BCRA publica información de la Entidad relacionada con sus Directivos, Accionista, Auditores, Estados Contables, Situación de Deudores, Indicadores económicos e Información acerca de su estructura operativa y financiera. Adicionalmente se deben publicar los costos de los servicios financieros en forma comparativa con el resto del sistema.

El Directorio de la Entidad ha decidido incorporar al contenido de su página web la Misión y Visión del Banco, el Código de Gobierno Societario y –oportunamente- sus estados contables auditados.

Como distintivo de calidad, el Banco adhiere al Código de Prácticas Bancarias, elaborado en conjunto por las distintas asociaciones de Bancos y Entidades Financieras de la República Argentina. Ello implica asumir el compromiso de promover las mejores prácticas bancarias en el país, con el objetivo de afianzar los derechos del usuario de servicios y productos financieros. El Banco pone a disposición de sus clientes un canal de atención a través del cual se pueden efectuar consultas, reclamos o quejas.

Es política de Wilobank S.A.U. no asumir riesgos especulativos en operaciones de mercado y no realizar actividades a través de estructuras societarias o jurisdicciones que obstaculicen la transparencia.

13.2. POLÍTICA DE "CONOZCA SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL".

El Directorio vela por la comunicación efectiva a toda la organización de la estructura organizativa y de implementar acciones de comunicación desde el área de Recursos Humanos o desde el Comité de Integridad.

13.3 POLÍTICA DE PARIDAD DE GÉNERO

Responde a los lineamientos de diversidad para enriquecer la toma de decisiones y gestión del negocio, ámbitos de trabajo inclusivos basados en la igualdad de oportunidades y la no discriminación por género, aplicables a toda la Entidad.

13.4 POLÍTICA DE CIBERSEGURIDAD

Responde a los lineamientos culturales de prevención y recuperación, que permiten en forma coordinada y metodológica anticiparse, resistir, recuperarse y evolucionar frente a las ciberamenazas.

13.5 POLÍTICA DE DIVIDENDOS

La política de distribución de dividendos de Wilobank S.A.U. tiene como marco de referencia las normas vigentes del BCRA en la materia (Texto ordenado de “Distribución de Resultados”) y la Ley de Sociedades Comerciales.

Wilobank S.A.U. propiciará la capitalización de ganancias en forma equilibrada con la distribución de dividendos, procurando un adecuado balance entre el derecho del accionista y necesidades de capital y liquidez que resulte conveniente para los negocios planificados por la Entidad.

El BCRA estableció en su normativa el procedimiento de carácter general para proceder a la distribución de utilidades. Conforme al mismo, se podrá efectuar la distribución con previa autorización expresa del BCRA y bajo las condiciones que se encuentren en vigencia.

14. ACTUALIZACIONES

El Código de Gobierno Societario se encuentra sujeto a las modificaciones que el Directorio considere pertinentes. El mismo se actualiza con una periodicidad mínima de un año, salvo que se aprueben adecuaciones producto de una necesidad particular.