



Código de Gobierno Corporativo

Versión III

Índice

1. CONCEPTOS GENERALES	4
1.1. Alcance de los Lineamientos	4
1.2. Código de Gobierno Corporativo	4
1.2.1. Régimen Legal	4
1.2.2. La Historia.....	5
1.2.2. Objeto.....	5
1.2.3. Objetivos Institucionales	6
1.3. Asamblea	6
1.4. Directorio	6
1.5. Gerencia	6
1.6. Estructura Organizativa General	7
1.7. Consideraciones Generales	7
1.7.1. Fiscalización.....	7
1.7.2. Valores Institucionales	8
1.8. Régimen de Relacionamiento	8
2. DIRECTORIO.....	9
2.1. Funciones	9
2.2. Responsabilidades.....	10
2.2.1. Comités de Directorio	10
3. GERENCIA	10
3.1. Responsabilidades.....	10
4. COMITÉS.....	11
4.1. Comité de Auditoría	11
4.2. Comité de Inversiones y Política Comercial	12
4.3. Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos, del Financiamiento del Terrorismo y otras Actividades Ilícitas	12
4.4. Comité de Crédito	13
4.5. Comité de Sistemas	13
4.6. Comité de Ética	14
5. AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS. CONTROLES INTERNOS.....	15
5.1. Auditorías Internas y Externas	15

5.1.1. Auditoría Interna	15
5.1.2. Auditoría Externa	16
5.2. Controles Internos.....	17
6. POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	18
6.1. Incorporación de Personal	18
6.2. Capacitación	20
7. OTRAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.....	21
7.1. Política de Transparencia de la Información.....	21
7.2. Política de Gestión de Riesgos	22
7.3. Normas de Conducta y Ética Profesional	22
7.4. Política de Protección al Inversor.....	24
7.5. Responsabilidad Social Empresaria.....	25
ANEXO I: Organigrama	27
Historial de Actualizaciones	29
Actualizaciones.....	29

1. CONCEPTOS GENERALES

1.1. Alcance de los Lineamientos

El presente Código de Gobierno Corporativo define la estructura, composición y responsabilidad de los órganos de gobierno de Pellegrini S.A. Gerente de Fondos Comunes de Inversión (en adelante Pellegrini S.A.G.F.C.I., la Empresa o la Sociedad, en forma indistinta) y refiere al desarrollo de su actividad a efectos de alcanzar el objeto previsto en su Estatuto, acorde con las buenas prácticas de gobierno y transparencia de la gestión.

1.2. Código de Gobierno Corporativo

Este Código fue aprobado por Pellegrini S.A.G.F.C.I. y puesto a conocimiento del Banco de la Nación Argentina (BNA) mediante resoluciones de su Directorio, estableciéndose los lineamientos y políticas de Gobierno Corporativo que fueron oportunamente previstas por el Directorio del BNA (en adelante BNA), como accionista controlante y replicadas por la Sociedad. El Código de Gobierno Corporativo se refiere a la manera en la que el Directorio de la Sociedad dirige sus actividades y negocios, lo cual influye en la forma de establecer las políticas para cumplir los objetivos societarios; asegurar que las actividades de la Entidad cumplan con niveles de seguridad y solvencia necesarios, así como que se ajusten a las leyes y demás normas vigentes; definir los riesgos a asumir por la Entidad y establecer un plan de contingencia para mitigar los mencionados riesgos; realizar las operaciones diarias y considerar los intereses de terceros relevantes.

El presente Código compone un marco obligatorio de las actividades y negocios de la Empresa y sus órganos de gobierno, los cuales deben en su actuación responder a los principios y normas que aquí se establecen. Pellegrini S.A.G.F.C.I. se encuentra autorizado para funcionar como Agente de Administración de Productos de Inversión Colectiva por la Comisión Nacional de Valores bajo el Registro N° 17.

Asimismo, constituye un conjunto de reglas aplicables a las diversas actividades y negocios que desarrolla Pellegrini S.A.G.F.C.I. y al funcionamiento de sus órganos de gobierno, de conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes aplicables a la actividad que desarrolla la Sociedad. No pretende regular todos los aspectos y situaciones específicas que puedan llegar a plantearse en las operaciones y negocios que desarrolla Pellegrini S.A.G.F.C.I., no obstante, ante posibles situaciones no previstas, las reglas aplicables deben adaptarse e interpretarse en concordancia con los principios y lineamientos aquí establecidos.

1.2.1. Régimen Legal

Pellegrini S.A.G.F.C.I. es una Sociedad Anónima constituida bajo las leyes de la República Argentina cuyos accionistas limitan su responsabilidad a la integración de las acciones suscriptas de acuerdo a la Ley N° 19.550.

Se rige por las disposiciones de la Ley N° 19.550 de Sociedades Comerciales, Ley N° 24.083 de Fondos Comunes de Inversión, Ley N° 26.831 de Mercado de Capitales y normas

complementarias de la Comisión Nacional de Valores (siendo éste el órgano que ejerce su supervisión), Ley de Ética Pública, Ley de Administración Financiera y aquellas que en el futuro las reemplacen o modifiquen.

Su accionista mayoritario es el BNA , y se encuentra alcanzada por las previsiones de la Ley Nº 24.156 “Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional”, conforme su artículo 8º que establece: “(...) Las disposiciones de esta Ley serán de aplicación en todo el Sector Público Nacional, el que a tal efecto está integrado por:...b) Empresas y Sociedades del Estado que abarca a las Empresas del Estado, las Sociedades del Estado, las Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria, las Sociedades de Economía Mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado Nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias(...)”.

Asimismo, el funcionamiento de Pellegrini S.A.G.F.C.I. se encuentra descrito en su Estatuto.

En cumplimiento con la normativa vigente, Pellegrini S.A.G.F.C.I. ha adoptado un Código de Protección al Inversor.

1.2.2. La Historia

La empresa Pellegrini S.A.G.F.C.I. fue creada en 1994 e inició sus actividades en 1996, siendo sus accionistas BNA 99,103% y Fundación BNA 0,897%. A lo largo de estos últimos años, Pellegrini S.A.G.F.C.I. se posicionó como líder en patrimonio administrado de la Industria de Fondos Comunes de Inversión. Dentro de su estrategia de inversión asiste a proyectos que promueven el desarrollo económico, fortalecen el empleo, estimulan el consumo y contribuyen al crecimiento del país. En esta línea, se crearon nuevos fondos destinados específicamente al desarrollo de las Pymes.

A partir del año 2015 se incorporó la operatoria de Fondos Comunes de Inversión a través de Homebanking, lo que permitió el inicio de una importante campaña de difusión y educación sobre productos de inversión colectiva, con el objeto de ampliar la cartera de clientes minoristas de la Empresa.

1.2.3. Objeto

El Artículo 3º del Estatuto de Pellegrini S.A.G.F.C.I. establece que la Sociedad tiene como objeto la promoción, dirección y administración de fondos comunes de inversión de conformidad con las disposiciones de la ley Nº 24.083, su decreto reglamentario Nº 174/93 y cualquier otra norma legal o reglamentaria que contemple dicha actividad. Conforme la normativa vigente (Normas CNV T.O 2013), la actividad de la sociedad puede incluir la administración de fondos comunes de inversión, la distribución de cuotapartes de fondos comunes de inversión administrados por la sociedad o por otras sociedades gerentes de fondos comunes de inversión, así como la administración de carteras de inversiones.

1.2.4. Objetivos Institucionales

Pellegrini S.A.G.F.C.I. ha actuado y actúa como líder de la industria de administración de fondos comunes de inversión en la República Argentina, ofreciendo servicios de administración patrimonial para empresas e individuos.

Asimismo, es un objetivo de la Sociedad participar activamente en el desarrollo de la industria y del mercado de capitales en la República Argentina y la Región.

1.3. Asamblea

La Asamblea es el máximo órgano social de Pellegrini S.A.G.F.C.I., contando con plenas facultades para dirigir y decidir sobre los temas de mayor trascendencia de la Sociedad. Las resoluciones adoptadas por los accionistas en ocasión de Asamblea constituyen manifestación de la voluntad social.

La Asamblea de Pellegrini S.A.G.F.C.I. funcionará de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 19.550 de Sociedades Comerciales y los lineamientos del Estatuto. Podrá tener carácter de Asamblea Ordinaria o Asamblea Extraordinaria, de acuerdo a los temas a tratar y sesionará al menos una vez el año.

1.4. Directorio

La Sociedad es dirigida por un Directorio integrado por la cantidad de Directores Titulares que determine la Asamblea, la cual no podrá ser menor a 3 (tres) ni mayor a 5 (cinco). La Asamblea podrá designar Directores Suplentes, los que se incorporarán al Directorio por orden de designación. El plazo de duración de los mandatos de los Directores es de 2 (dos) ejercicios.

Entre los miembros del Directorio se designa un Presidente y un Vicepresidente. El Presidente ejerce la representación legal de Pellegrini S.A.G.F.C.I., pudiendo suplirlo el Vicepresidente en caso de ausencia, impedimento o excusación, sin que deba acreditarse el hecho.

El Directorio establece las normas para la gestión económica y financiera de la Sociedad, decide sobre las operaciones con la clientela y resuelve los casos no previstos en los Manuales y Procedimientos aprobados previamente por el Directorio, todo lo cual se encuentra contemplado en el Estatuto de Pellegrini S.A.G.F.C.I.

1.5. Gerencia

La administración de Pellegrini S.A.G.F.C.I. es ejercida por el Gerente General, asistido por un equipo técnico integrado por ejecutivos a designar, quienes oficiarán como responsables de las funciones Administrativo-Contable, Comercial e Inversiones.

El Directorio designa, a propuesta del Presidente, al Gerente General. Asimismo, autoriza la contratación y desvinculación de los Gerentes que integran el equipo gerencial de la Sociedad a propuesta del Gerente General.

El Gerente General es responsable del cumplimiento de las normas, reglamentos y resoluciones del Directorio.

1.6. Estructura Organizativa General

Ver organigrama en ANEXO I

1.7. Consideraciones Generales

1.7.1. Fiscalización

Pellegrini S.A.G.F.C.I. conforme a la Ley N° 24.156 “Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional”, se encuentra auditado por la Auditoría General de la Nación (en adelante AGN), como ente de control externo del Sector Público Nacional, dependiente del Congreso Nacional. Son aplicables a su vez las normas referidas a la Fiscalización Societaria incluidas en la Ley N° 19.550 de Sociedades Comerciales, Ley N° 26.831 de Mercado de Capitales, Ley N° 24.083 de Fondos Comunes de Inversión y Normas de la Comisión Nacional de Valores (Texto Ordenado 2013 y sus modificatorias).

La Comisión Fiscalizadora está integrada por Síndicos designados por la Asamblea de Accionistas de la Sociedad considerando propuesta de la Sindicatura General de la Nación (SIGEN), compuesta por 3 (tres) Síndicos Titulares y 3 (tres) Síndicos Suplentes. Los Síndicos, que ejercen los controles de legitimidad y régimen contable, deben ser abogados o contadores públicos nacionales y reunir las demás condiciones exigidas para los Directores. Al menos uno de los Síndicos designados deberá ser Contador Público inscripto en la matrícula profesional respectiva. Duran 2 (dos) ejercicios en sus funciones, pudiendo ser nuevamente designados.

El cumplimiento de sus funciones queda sujeto a las responsabilidades que para el desempeño de este cargo fijan las leyes de la Nación.

Asimismo, considerando que la actividad que desarrolla Pellegrini S.A.G.F.C.I. se encuentra regulada por la Comisión Nacional de Valores, este organismo ejerce la fiscalización de la Sociedad y de los Fondos Comunes de Inversión administrados por la Sociedad. En tal sentido, la Sociedad queda obligada a presentar ante el organismo de contralor los Estados Contables de la Empresa, dentro de los 70 (setenta) días corridos desde el cierre de sus ejercicios, acompañados de las respectivas Actas de reunión del órgano de administración que los apruebe y los informes de Sindicatura y Auditoría Externa. Una vez celebrada la Asamblea de la Sociedad que apruebe los Estados Contables, el Acta correspondiente debe ser presentada ante la Comisión Nacional de Valores.

Del mismo modo, se deberán presentar los Estados Contables de los fondos comunes de inversión administrados por la Sociedad dentro de los 42 (cuarenta y dos) días corridos de cerrado cada trimestre y dentro de los 70 (setenta) días corridos desde el cierre de ejercicio de cada fondo.

1.7.2. Valores Institucionales

Los valores fuertemente arraigados en la cultura de la Institución y que guían su accionar comprenden la integridad, el compromiso con los clientes y la comunidad, la transparencia, el respeto, la honestidad, la idoneidad y la confianza, trabajando constantemente para lograr que perduren en la sociedad.

Pellegrini S.A.G.F.C.I. en su Sitio Web Institucional (www.pellegrinifci.com.ar) informa los lineamientos y recomendaciones en relación con normas de protección al inversor.

La Sociedad se encuentra fielmente comprometida en la lucha contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, por lo que ha diseñado e implementado políticas y procedimientos de control interno para asegurar sus objetivos y que sus productos no sean utilizados con fines delictivos.

Pellegrini S.A.G.F.C.I. tiene a disposición de sus clientes diversos canales de atención a través de los cuales se pueden efectuar consultas, solicitud de productos, sugerencias, reclamos y/o quejas que son atendidas por un equipo especializado.

Pellegrini S.A.G.F.C.I. ha definido los siguientes propósitos, misión y visión:

PROPÓSITO ESTRATÉGICO: Contribuir al desarrollo del país y al crecimiento del Mercado de Capitales a partir de la gestión de Fondos Comunes de Inversión capaces de concentrar el ahorro público hacia proyectos de inversión productivos, rentables y socialmente comprometidos.

MISIÓN: Contribuir a que nuestros clientes alcancen y excedan sus objetivos de rentabilidad mediante la administración profesional, transparente y responsable de los activos bajo administración.

VISIÓN: Ser la mayor familia de Fondos Comunes de Inversión priorizando la rentabilidad de los patrimonios administrados.

Estos valores, así como los propósitos, misión y visión definidos en este Código son supervisados y comunicados a la Organización por el Directorio. Asimismo, los estándares planteados abarcarán aspectos referidos a la regulación de los actos en competencia (realización de actos que importen competir con la Entidad), la prevención de la corrupción y de otras prácticas ilegales o no éticas.

1.8. Régimen de Relacionamiento

El BNA participa en forma mayoritaria en el capital social de Pellegrini S.A.G.F.C.I. y en función de ello ha fijado lineamientos mínimos de relacionamiento de forma tal 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 presente régimen fija normas de funcionamiento del Directorio de Pellegrini S.A.G.F.C.I. lo que permite al BNA un sistema de conducción unificado y coordinado.

2. DIRECTORIO

2.1. Funciones

Son funciones del Directorio de Pellegrini S.A.G.F.C.I.:

- Establecer las normas para la gestión económica y financiera de la Sociedad, decidir sobre las operaciones con clientes y resolver los casos no previstos en los Manuales y procedimientos oportunamente aprobados, o las normas vigentes que resulten de aplicación.
- Determinar las modalidades y condiciones de las operaciones de los Fondos Comunes de Inversión administrados por la Sociedad a través de la aprobación del Reglamento del Comité de Inversiones y Política Comercial de la Sociedad y la participación de los miembros del Directorio en el mismo.
- Fijar y aprobar anualmente el Presupuesto, sus reajustes y el Plan de Acción de la Empresa, elevándolos a su accionista (el BNA) para su consolidación y oportuna remisión al Ministerio de Economía para su conocimiento.
- Establecer el régimen de contrataciones, subvenciones y donaciones a que se ajustará la Sociedad.
- Establecer la organización funcional de la Empresa y dictar los reglamentos internos, así como también las normas administrativas y contables.
- Dar tratamiento anualmente, para consideración de la Asamblea, del balance general de Pellegrini S.A.G.F.C.I., la cuenta de ganancias y pérdidas y la Memoria, informando a los organismos que corresponda.
- Aprobar trimestralmente los Estados Contables de los Fondos Comunes de Inversión que administra la Sociedad.
- Nombrar al Gerente General a propuesta del Presidente y a los miembros del equipo gerencial a propuesta del Gerente General.
- Aplicar sanciones de cesantía o exoneración a los funcionarios y empleados de la Sociedad.
- Aprobar y supervisar la implementación del Código de Gobierno Corporativo y de los principios y valores societarios.
- Promover y revisar en forma periódica las estrategias generales de negocios y las políticas de la Entidad financiera, incluidas las de riesgo y la determinación de sus niveles aceptables.
- Controlar que los niveles gerenciales tomen los pasos necesarios para identificar, evaluar, monitorear, controlar y mitigar los riesgos asumidos.

Adicionalmente:

- El Directorio evaluará anualmente si el Código de Gobierno Corporativo vigente es adecuado a su perfil, complejidad e importancia, debiendo dejar constancia de la evaluación realizada.

- Propiciará la toma de conocimiento de los riesgos relevantes asumidos por parte de los accionistas de la Sociedad.

Las funciones mencionadas son meramente enunciativas y no impiden la ejecución de cualquier otro acto que haga a los fines de la Institución y al mejor cumplimiento de sus objetivos.

2.2. Responsabilidades

El Directorio de la Sociedad actúa y resuelve todos los temas de la Empresa de acuerdo a la normativa que rige la actividad a los lineamientos de su Estatuto, disposiciones y reglamentos internos dictados según sus facultades, atendiendo a las necesidades propias del negocio.

2.2.1. Comités de Directorio

Todas las decisiones del Directorio son adoptadas por el cuerpo en las Reuniones de Directorio. Para una mejor organización del trabajo, así como en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, actúan distintos Comités integrados por miembros del Directorio y los responsables administrativos de las distintas áreas de la estructura funcional, para abordaje de los temas que deben ser materia de tratamiento por la máxima conducción de la Empresa.

Los Comités que operan en la Sociedad, conforme sus respectivos reglamentos y con la intervención de los miembros del Directorio son: el Comité de Auditoría, el Comité de Inversiones y Política Comercial, el Comité de Control y Prevención del Lavado de Activos, del Financiamiento del Terrorismo y Otras Actividades Ilícitas, el Comité de Crédito, Comité de Sistemas, Comité de Ética.

3. GERENCIA

La administración de Pellegrini S.A.G.F.C.I. es ejercida por el Gerente General, asistido por un equipo integrado por Gerentes a designar como responsables de las funciones Administrativo-Contable, Comercial e Inversiones.

3.1. Responsabilidades

Los integrantes del equipo gerencial deben tener la idoneidad y experiencia necesarias en la actividad financiera y la administración de Fondos Comunes de Inversión para gestionar el negocio bajo su supervisión, así como el control apropiado del personal de esas áreas; conforme al ámbito de responsabilidad establecido por las misiones y funciones de cada una de ellas.

Los integrantes del equipo gerencial de Pellegrini S.A.G.F.C.I. son los responsables de conducir sus actividades de forma de asegurar, en sus ámbitos específicos de incumbencia, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y los valores organizacionales, 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 que corresponda a cada uno de ellos.

4. COMITÉS

4.1. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría se integra en forma colegiada por al menos 3 (tres) miembros del Directorio cuya mayoría debe necesariamente investir calidad de independiente, teniendo por responsabilidad primaria la supervisión del reporte financiero, controles y procedimientos implementados por la Gerencia y el Órgano de Administración para proteger los intereses de los accionistas y otras partes interesadas. Al menos un representante de la Comisión Fiscalizadora debe asistir en forma obligatoria a las reuniones de este Comité con voz, pero sin voto.

Serán facultades y deberes del Comité de Auditoría:

- Opinar respecto de la propuesta del Directorio para la designación de los Auditores Externos a contratar por la Sociedad y velar por su independencia.
- Supervisar el funcionamiento de los sistemas de control interno y del sistema administrativo-contable, así como la fiabilidad de este último y de toda la información financiera o de otros hechos significativos que sean elaborados por la Entidad.
- Supervisar la aplicación de las políticas en materia de información sobre la gestión de riesgos de la sociedad.
- Proporcionar a la Sindicatura General de la Nación información completa respecto de las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas.
- Opinar sobre la razonabilidad de las propuestas de honorarios y de planes de opciones sobre acciones de los directores y administradores de la Sociedad que formule el órgano de administración.
- Opinar sobre el cumplimiento de las exigencias legales y sobre la razonabilidad de las condiciones de emisión de acciones o valores convertibles en acciones, en caso de aumento de capital con exclusión o limitación del derecho de preferencia.
- Verificar el cumplimiento de las normas de conducta que resulten aplicables, muy particularmente los deberes de lealtad y diligencia definidos en los Artículos 8º y 9º de la Resolución 37/2006 de SIGEN.
- Emitir opinión fundada respecto de operaciones con partes relacionadas en los casos establecidos por la presente Resolución.
- Emitir opinión fundada y comunicarla a la Sindicatura General de la Nación toda vez que en la Sociedad exista o pueda existir un supuesto de conflicto de intereses.

El Comité de Auditoría funcionará con reuniones que deberán tener una periodicidad mínima trimestral.

4.2. Comité de Inversiones y Política Comercial

El Comité de Inversiones y Política Comercial tiene por objetivo primordial asegurar el cumplimiento de las políticas y estrategias de inversión de los Fondos Administrados, en línea a sus Reglamentos de Gestión, con el fin de lograr una adecuada rentabilidad y administración de los mismos.

Asimismo, el Comité de Inversiones y Política Comercial se encarga de fijar y supervisar las pautas sobre administración de los recursos propios, a realizar por la Gerencia de Inversiones.

En función del cumplimiento de dicho objetivo, el Comité de Inversiones y Política Comercial tiene como principales responsabilidades: controlar la gestión de los Fondos Administrados, en pos al objetivo primario de cada uno definido en su Reglamento de Gestión; aprobar o desaprobado operaciones de inversión; controlar que los Fondos Administrados cumplan con los límites internos o externos establecidos; determinar metodologías de selección de activos financieros y/o lineamientos que deberá mantener la Gerencia de Inversiones en su operatoria habitual; analizar las propuestas de creación y/ o modificación de Reglamentos de Gestión; vigilar el seguimiento de Observaciones de Entes de Control sobre la Gerencia; informar trimestralmente al Directorio los temas tratados; controlar la gestión de los recursos propios, con el objeto de lograr una sana administración de los fondos.

El Comité de Inversiones y Política Comercial estará integrado por todos los Directores de Pellegrini S.A.G.F.C.I., su Gerente General, el Gerente de Inversiones y Política Comercial y el Jefe de Riesgos y Compliance.

Además contará con la participación activa de otros funcionarios del Área de Inversiones y Comercial y del Área de Riesgos, y funcionará con reuniones preferentemente de periodicidad semanal y mínimamente mensual.

4.3. Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos, del Financiamiento del Terrorismo y otras Actividades Ilícitas

El Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos, del Financiamiento del Terrorismo y otras Actividades Ilícitas (en adelante CCP) es el encargado de asistir al Oficial de Cumplimiento en el diseño e implementación de la estrategia sobre el control y prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otras actividades ilícitas, de acuerdo con las normas legales y administrativas vigentes y asesorar al Directorio de la Sociedad, en función de minimizar responsabilidades de tipo penal, civil, comercial, etc., tanto para la Empresa como para los funcionarios que la integran, observándose las pautas, principios y políticas diseñadas e implementadas por la máxima autoridad de la Sociedad.

El Directorio de Pellegrini S.A.G.F.C.I. designa a los Directores que se desempeñan como Oficial de Cumplimiento en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo Titular y Suplente, en forma respectiva. El Oficial de Cumplimiento Titular oficia como Presidente del Comité y el Oficial de Cumplimiento Suplente actúa como Vicepresidente del Comité. El Jefe de UAL actúa como Secretario del CCP.

De las reuniones del CCP participan el Oficial de Cumplimiento titular, actuando como Presidente del CCP, un representante del órgano administrativo y el Jefe de la Unidad Antilavado

(UAL) de la Sociedad. Podrán participar otros Directores, el Gerente General y los miembros del equipo gerencial cuando fueran convocados. El CCP puede requerir la participación en las reuniones de otros representantes de áreas de la Sociedad cuando lo considere necesario para el tratamiento de algún tema inherente a las mismas.

Los miembros del CCP durarán en sus cargos hasta el vencimiento de sus mandatos como Directores o hasta que el Directorio de Pellegrini S.A.G.F.C.I. lo decida. En caso de ausencia o renuncia, el Presidente es reemplazado por el Vicepresidente.

El CCP sesionará como mínimo en forma trimestral. En caso de necesidad o urgencia, el Oficial de Cumplimiento, o quien lo reemplace, puede solicitar la celebración de reuniones extraordinarias.

El Secretario del CCP elabora el orden del día, donde se hace mención a los Directores y Funcionarios citados y los temas a ser tratados. Las decisiones adoptadas son plasmadas en Actas del CCP e informadas oportunamente al Directorio de la Empresa.

4.4. Comité de Crédito

El Comité de Crédito tiene como principales funciones evaluar los distintos instrumentos de inversión y contrapartes operativas relevantes a la operatoria de Pellegrini S.A.G.F.C.I., tanto en lo referido a sus operaciones de cartera propia como a los Fondos Comunes de Inversión administrados por la Compañía; realizar un seguimiento de las carteras de los Fondos Comunes de Inversión administrados por la Compañía y evaluar el cumplimiento de la normativa vigente y Reglamentos de Gestión aplicables en relación a límites de inversiones; establecer límites máximos de niveles de riesgo tanto a nivel contraparte, instrumento, sector económico, de carácter global o por Fondo Común de Inversión; así como otras actividades tendientes a la evaluación y gestión de los riesgos propios de la actividad.

El Comité de Crédito estará integrado por todos los Directores de Pellegrini S.A.G.F.C.I., su Gerente General, el Jefe de Riesgos y Compliance y el Gerente de Inversiones y Política Comercial.

Además contará con la participación activa de otros funcionarios del Área de Riesgos y del Área de Inversiones y Comercial, y funcionará con reuniones preferentemente de periodicidad semanal y mínimamente mensual.

4.5. Comité de Sistemas

El Comité de Sistemas tiene por objeto establecer un marco de Gobierno de Tecnologías de la Información (TI) efectivo, que garantice que los objetivos del área estén alineados a los objetivos del negocio, se maximice la entrega de valor, que los riesgos sean conocidos, evaluados y gestionados, y que los recursos de TI sean administrados de forma adecuada. En cumplimiento de este objetivo, el Comité de Sistemas tiene como principales funciones tomar conocimiento de los aspectos de TI, analizar y aprobar las compras e inversiones que se realizarán en el área de TI, así como el seguimiento de los planes anteriores; revisar y aprobar las capacitaciones planificadas que se realizaran por el personal de TI; aprobar los cambios que se propongan en

los Manuales de Políticas y Procedimientos de TI; revisar y aprobar el plan de proyectos de modificaciones / actualizaciones de hardware y software de la Compañía, así como el seguimiento de los planes anteriores; verificar el correcto cumplimiento de los procedimientos y el control de los reportes de gestión del área, y; tratar los pedidos de las áreas de Negocio que no hayan sido incorporados al plan de TI de la Compañía.

El Comité de Sistemas se integra por el Gerente General de la Empresa, al menos un miembro del Directorio y el Jefe de Sistemas. Las Resoluciones del Comité de Sistemas deberán aprobarse por mayoría simple. En caso de empate, el voto del Director de mayor jerarquía (presidente/vicepresidente) de la Sociedad miembro del Comité de Sistemas computará doble. En caso de ausencia del miembro del Directorio, el voto del Gerente General de la Sociedad computará doble en caso de empate.

El Comité de Sistemas se reunirá trimestralmente y en cada oportunidad que los Directores que lo integren lo requieran.

4.6. Comité de Ética

Tiene como objetivo asistir al Directorio respecto al cumplimiento de las normas éticas y de transparencia. En cumplimiento de su objeto, el Comité tiene como principales funciones asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de desviaciones, faltas incurridas, o incumplimiento a las normas y regulaciones vigentes en materia de su competencia, que se canalicen a través de cualquier canal interno o externo; velar por el respeto, protección de los derechos, y confidencialidad de las personas que intervienen en el canal de reporte (reportante / reportado) independientemente de la complejidad que implique el proceso de investigación y asesorar desde una perspectiva ética a quien lo solicite; contribuir a la mejora de los mencionados procesos, promoviendo una cultura de controles internos de cumplimiento; impulsar la cultura ética dentro de la organización, así como revisar y actualizar cuando corresponda las normas de buenas prácticas, conducta y conflicto de intereses; participar en conjunto con la Gerencia General y/o el área de Recursos Humanos en el diseño de planes de capacitación para el personal en materia de Ética y Transparencia de la Gestión así como las conductas esperables de los miembros de la Organización; reportar periódicamente al Directorio los resultados de las acciones realizadas en el marco de sus responsabilidades, y elevar a su aprobación los asuntos que estime correspondan, y; cualquier otra función que sea adoptada como buena práctica.

El comité estará integrado por al menos 2 (dos miembros del Directorio de Pellegrini S.A. que revistan condición de independientes, los que serán designados por el Directorio, y el Responsable de Línea Ética de la sociedad. El Comité de Ética designará entre sus miembros un Presidente y un Vicepresidente del Comité. Las Resoluciones del Comité de Ética deberán aprobarse por mayoría simple. En caso de empate, el voto del Presidente del Comité computará doble. En caso de ausencia del Presidente, el Vicepresidente tomará esta función y su voto computará doble en caso de empate.

5. AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS. CONTROLES INTERNOS

5.1. Auditorías Internas y Externas

INDEPENDENCIA

El Directorio asegura que el responsable que lleva a cabo la función de Auditoría Interna en la Sociedad no sea el mismo -o parte del equipo- que ejerce la función de Auditoría Externa, de modo de no afectar la independencia y objetividad de ambas funciones.

Para garantizar su independencia, la Unidad de Auditoría Interna (en adelante UAI) lleva a cabo sus tareas bajo la dependencia funcional del Directorio del BNA, Entidad controlante de Pellegrini S.A.G.F.C.I.

ACCESO A LA INFORMACIÓN

El Directorio, a través de la intervención del Comité de Auditoría asegura que, tanto la función de Auditoría Interna como la de Auditoría Externa, tengan acceso irrestricto a todos los sectores y a toda la información de la Empresa.

5.1.1. Auditoría Interna

El proceso de Auditoría Interna en Pellegrini S.A.G.F.C.I. es llevado a cabo por la Auditoría General del BNA (Auditoría de Empresas Controladas), y tiene por misión “conducir la evaluación y monitoreo del Control interno de la Entidad y de las Empresas Controladas del BNA sujetas a revisión”, encuadrándose la Sociedad en el segundo caso.

La Auditoría General presta servicios independientes y objetivos de aseguramiento y asesoramiento / consulta, concebidos para mejorar las operaciones del BNA y de las Empresas Controladas del BNA sujetas a revisión. Contribuye a la consecución de la Organización mediante la aplicación de una metodología sistemática para la evaluación y la mejora de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

La Auditoría General ayuda al BNA y a las Empresas Controladas del BNA sujetas a revisión, a lograr los objetivos planteados por el Honorable Directorio del Banco, así como los fijados por los órganos de Dirección de las Empresas Controladas del BNA sujetas a revisión, entre las que se encuentra Pellegrini S.A.G.F.C.I., al brindar un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de estas organizaciones. Por otra parte, la Auditoría General del BNA ha dictado conforme a las Normas Internacionales de Prácticas Profesionales del Instituto de Auditores Internos (IIA), su Estatuto y su Código de Ética. Este Código consiste en una serie de Principios Relevantes y Reglas de Conducta para el ejercicio de la actividad de Auditoría Interna, que describen el comportamiento esperado de sus integrantes, así como del personal que brinda soporte a la actividad de Auditoría Interna.

La actividad de la Auditoría Interna se guía por el Plan Anual de Auditoría, el cual es elaborado de acuerdo a lo previsto en las Normas Mínimas sobre Controles Internos del BCRA; y en la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Asimismo, se consideran las Normas de “Control Interno” (Resolución N°172/14 y N°48/05) y

“Auditoría Interna” (Resolución N°152/02 y N°03/2011) establecidos por la SIGEN, como así también los Lineamientos/Instructivos para la confección del Planeamiento.

La UAI del BNA ha logrado certificar en Calidad (*Quality Assessment*) durante el mes de septiembre del año 2011, la actividad de Auditoría Interna conforme las Normas Internacionales para la Práctica de la Profesión de Auditoría Interna, dictadas por el Instituto de Auditores Internos con sede en los Estados Unidos de América (*The Institute of Internal Auditors*), con el máximo calificativo para este tipo de evaluaciones (“Cumple Globalmente”).

El objetivo principal de la evaluación fue determinar si la actividad que desarrolla la Auditoría Interna de la Institución, tanto en el ámbito de Casa Central, Sucursales del País, del Exterior, como en las empresas controladas del BNA (incluyendo Pellegrini S.A.G.F.C.I.), se enmarca en el cumplimiento de los estándares definidos en el Marco Internacional para el Ejercicio de la Profesión de la Auditoría Interna, conforme las Normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos.

Asimismo, en el mes de diciembre de 2014 ha recibido la certificación de Calidad de la Gestión de la Unidad de Auditoría Interna – Referencial IRAM N° 13.

5.1.2. Auditoría Externa

La Sociedad formaliza la contratación de Auditores Externos de reconocida trayectoria en el mercado para la revisión de sus Estados Contables y los Estados Contables de los Fondos Comunes de Inversión Administrados y demás información requerida por los entes de contralor, incluyendo a la Comisión Nacional de Valores, la IGJ, y otros que pudieran corresponder.

Los Auditores Externos efectúan la revisión de los Estados Contables de Pellegrini S.A.G.F.C.I., y los Estados Contables de los Fondos Comunes de Inversión Administrados. Para resolver su contratación, la Empresa garantiza el cumplimiento de los conceptos normativos y éticos para preservar la independencia del auditor y durante todo el período de desempeño del servicio se mantiene la observancia de dichos criterios. Para ello se vigila la no contratación de servicios incompatibles por parte del auditor. De igual manera, la Empresa monitorea que los Auditores Externos cumplan con los estándares profesionales para la Auditoría Externa, provee mecanismos para evitar limitaciones en los informes de Auditoría Externa como consecuencia de que parte de la tarea haya sido desarrollada por otro auditor, encomienda a los Auditores Externos la evaluación de los procesos de control interno relacionados con la información de los Estados Contables y asegura que los Auditores Externos comprendan que tienen el deber de ejercer la debida diligencia profesional en la realización de la auditoría.

En relación a la contratación de Auditores Externos, se institucionalizó como práctica la rotación obligatoria de firmas de Auditoría Externa, la cual podrá abarcar hasta tres (3) ejercicios consecutivos con la posibilidad de prorrogarse por tres ejercicios adicionales, debiendo obligatoriamente proceder a concursarse sin considerar al estudio contable que prestara servicios hasta ese momento. No serán admitidas, en el nuevo concurso, que se efectúe la Unión Transitoria de Empresas.

5.2. Controles Internos

Pellegrini S.A.G.F.C.I. incorpora procesos de Control Interno conforme lo requiere la Comisión Nacional de Valores, el Código de Protección al Inversor aprobado por la Sociedad y las normas que regulan la actividad financiera dictadas por el Banco Central de la República Argentina, por tratarse de una empresa vinculada al BNA.

Pellegrini S.A.G.F.C.I. reconoce el concepto de control interno definido en las "Normas Mínimas sobre Controles Internos", diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos en las siguientes categorías:

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

Para ello, y en el marco de control postulado a través del informe COSO (siglas en inglés correspondientes al *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*), Pellegrini S.A.G.F.C.I. cumple con los componentes de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes a la gestión de la Empresa:

El control interno está conformado por los siguientes cinco componentes interrelacionados:

Ambiente de Control: El ambiente de control establece el modo operativo de la Empresa, influenciando en la concientización de sus empleados respecto del control. Es la base para todos los otros componentes de control interno, proveyendo disciplina y estructura.

Entre los factores que conforman el ambiente de control se incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de los empleados de la Sociedad; la filosofía de dirección y el estilo de gestión operativa; la manera en que la Gerencia (en sentido amplio) asigna la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a los empleados y la atención y orientación provista por el Directorio.

Evaluación de Riesgo: Toda Entidad se enfrenta a una variedad de riesgos de fuentes externas e internas que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación de riesgo es la determinación de los objetivos, vinculados a distintos niveles y compatibles internamente. La evaluación de riesgo es la identificación y análisis de riesgos significativos para el logro de los objetivos y sirve de base para determinar cómo deben manejarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, financieras, regulatorias y operativas son cambiantes o son pasibles de modificaciones, se necesitan mecanismos para identificar y afrontar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Actividades de Control: Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas de la gerencia (en sentido amplio). Ello implica asegurar que se tomen las acciones necesarias para controlar los riesgos relacionados con el logro de los objetivos de la Sociedad. Las actividades de control se realizan en toda la Empresa, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversa gama de actividades

como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad y desempeño operativo, salvaguarda de activos y segregación de tareas.

Información y Comunicación: La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en una forma y en un tiempo que le permita a cada empleado cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información generan reportes que contienen información operativa, financiera, contable, y datos sobre el cumplimiento de las normas, que hacen posible dirigir y controlar la actividad en forma adecuada. No solo se trata de información generada internamente sino también de información acerca de asuntos externos, actividades y condiciones relevantes y necesarias para la toma de decisiones y para la presentación de información a terceros. La comunicación efectiva y eficaz también debe, en un sentido más amplio, fluir por toda la Empresa. Todo el personal debe recibir el claro mensaje de la Gerencia en cuanto a que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente. Los empleados tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás.

Monitoreo (Supervisión): El sistema de control interno debe ser monitoreado. El monitoreo es un proceso que evalúa la calidad del desempeño del sistema (adecuado funcionamiento) a través del tiempo. Esto se logra mediante actividades de monitoreo en marcha, evaluaciones periódicas separadas o una combinación de ambas. El monitoreo en marcha se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

Los desvíos detectados en los procedimientos de control interno generarán planes de acción correctiva a efectos de adecuar las inconsistencias detectadas. Los planes de acción correctiva deberán contener la descripción de las disposiciones que no se están ejecutando conforme con lo establecido por las normas y disposiciones que resulten aplicables y la fecha estimada de implementación para la cual se compromete a tener subsanadas las deficiencias detectadas.

Los planes de acción correctiva serán comunicados al Directorio dentro de los 30 (treinta) días siguientes al momento en que la Empresa haya finalizado el proceso interno de desarrollo y aprobación.

6. POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

6.1. Incorporación de Personal

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

Pellegrini S.A.G.F.C.I. 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-

Consideramos que es parte de nuestra responsabilidad propender el crecimiento y desarrollo tanto personal como profesional de nuestros empleados. 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 Pellegrini S.A.G.F.C.I., 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 adecúe 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 Dpto. Empleos, Desarrollo y Comunicaciones Internas 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 del Área de Recursos Humanos de la Empresa, con la autorización de la Presidencia y/o Directorio solicitante del ingreso.

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 Pellegrini S.A.G.F.C.I. 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 empleado conocer ciertos aspectos de la organización, previo a su definitiva asignación al puesto de trabajo

6.2. Capacitación

Pellegrini S.A.G.F.C.I. realiza una actividad sistemática de capacitación de su personal, 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.

Es política de Pellegrini S.A.G.F.C.I. 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.

Pellegrini S.A.G.F.C.I. ofrece a sus nuevos empleados 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: aprender, 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, post-grado, cursos de idiomas; control presupuestario; evaluaciones e informes de gestión. Asimismo, Pellegrini S.A.G.F.C.I. recibe capacitación en materia de Prevención de Lavado de Dinero, la cual – de conformidad con la normativa vigente – es extensiva a todo el personal de la compañía.

El Área de RRHH 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 Capacitación coordina la implementación y ejecución de las acciones del mencionado Plan, procurando dar cumplimiento al mismo, e informando su evolución.

El Área de RRHH es el encargado de mantener registros de las acciones de capacitación solicitadas y de las constancias de participación (emitidas por el área o requeridas a proveedores externos, según corresponda).

Asimismo, se destaca que por tratarse de una Entidad que reviste carácter de Sujeto Obligado (conforme Art. 20 inc. 4 de la Ley N° 25.246 y Resolución UIF N° 21/2018) en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, los empleados y Directores de la Sociedad participan activamente en eventos y programas de capacitación en relación a esta temática. El personal directamente vinculado a la ejecución de tareas inherentes al cumplimiento de las Políticas y requerimientos vinculados a la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo deben participar en – al menos – una capacitación anual de actualización brindada por una Entidad externa a la Sociedad. En el caso de los empleados que no tienen funciones relacionadas en forma directa con la aplicación de políticas de Prevención

de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, se podrán realizar capacitaciones de carácter interno.

7. OTRAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

7.1. Política de Transparencia de la Información

Las operaciones realizadas por la Sociedad por cuenta de terceros, así como la identificación de los mismos se encuentran alcanzados por el deber de guardar secreto establecido conforme el Artículo 53° de la Ley N° 26.831 de Mercado de Capitales. Esta obligación será relevada por decisión judicial dictada en cuestiones de familia y en procesos criminales vinculados a esas operaciones o a terceros relacionados con ellas, así como también cuando sea requerido por la Comisión Nacional de Valores, el Banco Central de la República Argentina, la Unidad de Información Financiera y la Superintendencia de Seguros de la Nación en el marco de investigaciones propias de sus funciones, debiendo – cuando resulte necesario – dar parte a la Comisión Nacional de Valores.

Asimismo, la Sociedad ha aprobado y observa un Código de Protección al Inversor, en el que se definen los principales aspectos que rigen la vinculación de la Empresa con los cuotapartistas de los Fondos Comunes de Inversión administrados por Pellegrini S.A.G.F.C.I. El Código de Protección al Inversor fue elaborado de conformidad a lo establecido por la Resolución General N° 529 de la Comisión Nacional de Valores y aprobado oportunamente por el Directorio de Pellegrini S.A.G.F.C.I.

En los aspectos referidos a transparencia en la información, el Código de Protección al Inversor determina que:

a. En las promociones de Fondos Comunes de Inversión que se efectúen mediante comunicaciones dirigidas al público en general, las partes participantes deberán cumplir con los requisitos legales y regulatorios dispuestos para tales comunicaciones.

b. En caso de recibir solicitudes de información con respecto a la operatoria de Fondos Comunes de Inversión por parte de potenciales inversores, la Sociedad Gerente se comprometerá a:

(I) Proporcionar a los inversores información clara y suficiente sobre la operatoria y riesgos de los Fondos Comunes de Inversión disponibles para invertir. La información ofrecida deberá incluir los términos y condiciones y las características esenciales de cada Fondo Común de Inversión y un detalle de todos los honorarios y gastos que se aplicarán al mismo.

(II) Informar a los cuotapartistas los canales alternativos para realizar suscripciones y rescates y/u obtener información adicional sobre la operatoria de los Fondos Comunes de Inversión.

Asimismo, el Código de Protección al Inversor define las conductas contrarias a la transparencia que serán prevenidas por la Sociedad, incluyendo la utilización de información privilegiada, manipulación y fraude de mercado, otorgamiento de condiciones más favorables a determinados inversores, conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas.

Asimismo, la Empresa publica en su Sitio Web Institucional (www.pellegrinifci.com.ar) el Código de Gobierno Corporativo e información vinculada a la Organización.

7.2. Política de Gestión de Riesgos

El análisis de las inversiones se realiza en el ámbito del Comité de Inversiones y Política Comercial y considerando las recomendaciones y autorizaciones establecidas mediante política del Comité de Crédito de la Compañía (ver sección 4.2 y 4.4). Asimismo, se sostiene una política de mantener calificaciones de riesgo de los Fondos Comunes de Inversión administrados por Pellegrini S.A.G.F.C.I., emitidos por Calificadoras de Riesgo autorizadas para funcionar por la Comisión Nacional de Valores de reconocida trayectoria en el mercado.

Asimismo, se ha creado la posición de Jefatura de Riesgo & Compliance, con el objeto de implementar el control y seguimiento de las políticas de gestión de riesgos definidas por el Comité de Crédito y la observación de las limitaciones regulatorias aplicables. El Jefe de Riesgo & Compliance es el responsable de diseñar, elaborar, mantener y ejecutar las tareas y procedimientos necesarios para brindar a las áreas encargadas de tomar decisiones de inversión en relación a los patrimonios bajo administración en todo lo referido al análisis de riesgo crediticio y de inversiones.

En relación a los riesgos operativos y continuidad de negocios, la empresa ha aprobado procesos y procedimientos que incluyen planes de remediación de interrupciones de servicios provistos por terceros requeridos para la gestión de los patrimonios bajo administración, incluyendo controles, provisiones redundantes y sitio de contingencia.

En todos los Comités y en el seno de las decisiones del Directorio se identifica el riesgo reputacional, es decir las percepciones negativas sobre las acciones que puedan afectar la imagen de la empresa, la del BNA y de la Fundación Banco Nación.

7.3. Normas de Conducta y Ética Profesional

Pellegrini S.A.G.F.C.I. se ha comprometido a cumplir las más elevadas normas de transparencia, honradez, integridad y responsabilidad para llevar a cabo, no solo sus transacciones comerciales, sino también sus relaciones internas.

Pellegrini S.A.G.F.C.I. cuenta con un Código de Ética y Conducta para orientar las acciones, decisiones y comportamientos de la Sociedad, 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, la Sociedad se rige por el Código de Ética para la Función Pública en el cual se fijan las normas de conducta y desempeño que, según los alcances definidos en el decreto 41/99 del PEN, alcanza a los agentes de cada Empresa, 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 los empleados en sus actuaciones diarias, así como qué acciones resultan éticas y cuáles no a la vista de los valores principales de Pellegrini S.A.G.F.C.I. 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 la Sociedad apunta. Ellos son:

Respeto mutuo entre todas las personas con las que se relacionan: Todos los empleados tienen la obligación y la responsabilidad de tratar de forma respetuosa a sus compañeros, superiores y subordinados, debiendo contribuir a mantener el entorno laboral libre de acoso.

Responsabilidad e Integridad: El empleado debe obrar siempre con la debida diligencia y compromiso laboral, asumiendo la responsabilidad por sus actos y omisiones respecto de su labor.

Transparencia: Se debe actuar y expresar con respeto, idoneidad, integridad y honestidad. El empleado debe observar en todo momento un comportamiento ejemplar digno de la Sociedad a la cual representa.

Compromiso con su trabajo y con la Sociedad: El empleado debe obrar de buena fe y de acuerdo a 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: El empleado debe 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 realiza 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.

El empleado conoce y cumple las leyes, reglamentos y normas internas Pellegrini S.A.G.F.C.I. y las externas que regulen la actividad.

Lealtad: El empleado mantiene un comportamiento leal a la institución, a sus compañeros de rango superior o similar, así como hacia sus supervisados, y nunca propiciará acciones o maniobras que estén en contradicción con este principio.

Confidencialidad: El empleado desarrolla su actividad respetando la confidencialidad de la información que maneje en virtud de la tarea a desarrollar. Ningún dependiente debe 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 son obligatorias para todos los empleados cualquiera sea su posición jerárquica y muy particularmente a los integrantes del órgano de administración. Las normas se aplican en todas sus dependencias, sucursales y todo aquello que lleve el nombre de Pellegrini S.A.G.F.C.I., con independencia de su actividad o ubicación geográfica.

El personal y directivos de la Empresa deberán observar en el ejercicio de su actividad una conducta ejemplar basada en los principios de la conducta del buen hombre de negocios con

especial atención a su condición de hombres de confianza. Deberán ajustarse a principios de equidad y transparencia en las transacciones, prudencia y diligencia en el manejo de las operaciones de sus clientes y emplear eficazmente los recursos y procedimientos requeridos para el debido desempeño de sus actividades.

Asimismo, deberán garantizar la transparencia en el ámbito de la oferta pública y abstenerse de realizar prácticas o incurrir en conductas que pretendan o permitan la manipulación de precios o volúmenes de los valores negociables autorizados, contratos a término o de opción, o defraudar a cualquier participante de dichos mercados.

Se entenderán comprendidas especialmente en dichas conductas, cualquier acto, práctica o curso de acción mediante los cuales se pretenda:

1. Afectar artificialmente la formación de precios, cotización, liquidez o volumen negociado de uno o más valores negociables admitidos a la cotización por la CNV. Quedarán incluidas en esta figura aquellas transacciones en las que no se produzca, más allá de su apariencia, la transferencia de los valores negociables o derechos, así como las efectuadas con el propósito de crear la apariencia falsa de existencia de oferta y demanda o de un mercado activo, aun cuando se produzca efectivamente la transferencia de los valores negociables o derechos.

2. Inducir a error a cualquier participante en el mercado, debiendo considerarse dentro de ellas a toda declaración falsa producida con conocimiento de su carácter inexacto o engañoso o que razonablemente debiera ser considerada como tal, así como a toda omisión de la información esencial susceptible de inducir a error por quienes se encuentran obligados a prestarla.

El personal y directivos de Pellegrini S.A.G.F.C.I. deberán abstenerse de utilizar en beneficio propio o de terceros, más allá de las operaciones propias de la gestión de los Fondos Comunes de Inversión administrados por Pellegrini S.A.G.F.C.I., cualquier información confidencial obtenida en relación al cumplimiento de sus tareas o por vinculación con los cuotapartistas.

7.4. Política de Protección al Inversor

En cumplimiento de la normativa vigente (Texto Ordenado 2013 de la Comisión Nacional de Valores), Pellegrini S.A.G.F.C.I. cuenta con un Código de Protección al Inversor. El Código de Protección al Inversor el cual es redactado en un lenguaje fácilmente comprensible para la generalidad de los lectores, abarcando – al menos – los siguientes aspectos:

a) Normativa aplicable relacionada con la Transparencia en el ámbito de la Oferta Pública, las conductas contrarias a la transparencia y los procedimientos tendientes a prevenir dichas conductas.

b) Normas de protección al inversor vigentes, incluyendo explicación de los derechos que incumben a los inversores, especialmente respecto del pequeño inversor minorista no profesional que participa en el mercado de capitales, y los procedimientos aplicables, en cuanto a tiempo, modo y forma, para el efectivo ejercicio de tales derechos.

c) Disposiciones que regulan el comportamiento del personal alcanzado, garantizando entre otros aspectos, la seguridad y eficiencia en los servicios prestados, el respeto del deber de confidencialidad y la prevención de eventuales conflictos de intereses.

El Código de Protección al Inversor se encuentra disponible para su consulta a través de la página web de la Sociedad y será informado a las autoridades que lo requieran.

7.5. Responsabilidad Social Empresaria

La Política de Responsabilidad Social Empresarial (R.S.E.), tiene como eje las acciones desarrolladas a partir de la toma de conciencia de las responsabilidades e impactos que su actividad provoca en el mercado, la Sociedad y en el medio ambiente.

Pellegrini S.A.G.F.C.I. es consciente que para favorecer la sustentabilidad del planeta y – en paralelo – ser competitivos en el corto, mediano y largo plazo, debe comportarse como una Organización responsable, capaz de adelantarse a las necesidades de la Sociedad, y generar soluciones que contribuyan a la armonía con el entorno.

Los ámbitos funcionales de gestión de la RSE son:

a) Buen Gobierno Corporativo: En sus aspectos generales destaca el establecer un modelo de negocio sólido, organizado y orientado al crecimiento con un fuerte compromiso ético y transparente.

b) Empleados: Como Organización, el vínculo con los empleados es muy importante. Se establecen canales de comunicación, no solo para informar, sino también para conocer la opinión de los colaboradores. Se busca beneficiarlos e impulsar una actitud responsable con respecto a la salud y a la importancia de adquirir y mantener hábitos saludables.

c) Proveedores y Contratistas Respaldo de los valores de la Compañía en toda la cadena de valor. Pellegrini S.A.G.F.C.I. contrata bienes y servicios con proveedores de trayectoria en su rubro que cuentan con solvencia técnica y financiera. Asimismo, verifica los antecedentes judiciales y/o administrativos, a efectos de evaluar su aptitud para contratar con Pellegrini S.A.G.F.C.I., así como los requerimientos establecidos en el Decreto 202/2017 en materia de Conflicto de Intereses.

d) Clientes y Consumidores: Respeto e integridad a los clientes y consumidores.

e) Entorno Social: Apoyo a instituciones de la sociedad civil como herramienta de desarrollo para lograr comunidades sólidas y sustentables. Alianzas con ONG especializadas como soporte para establecer conexiones sólidas y transparentes.

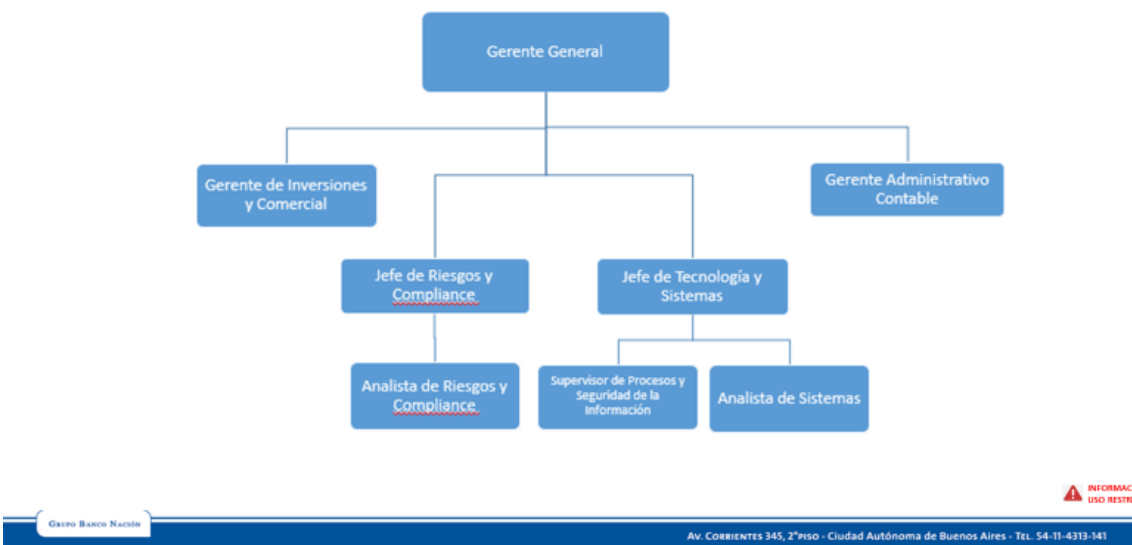
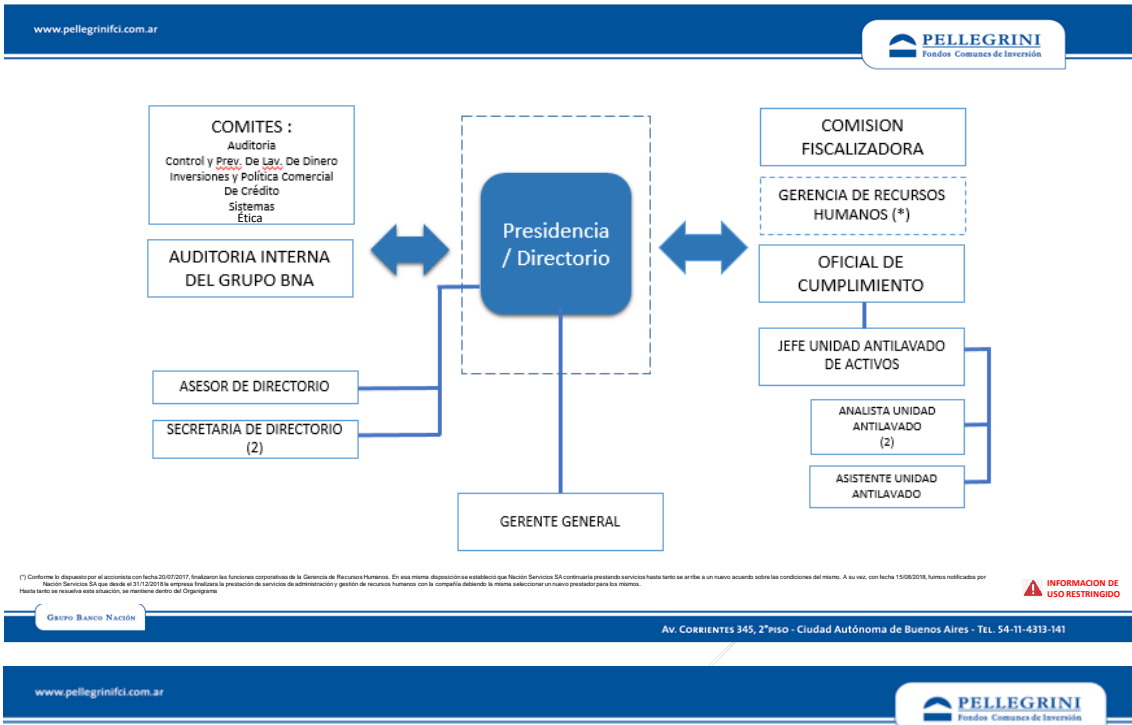
f) Medio Ambiente: Fomento de conciencia ambiental en el Público Interno, planteando programas que reduzcan el consumo de recursos innecesarios, eficiencia energética e hídrica y el reciclado de residuos.

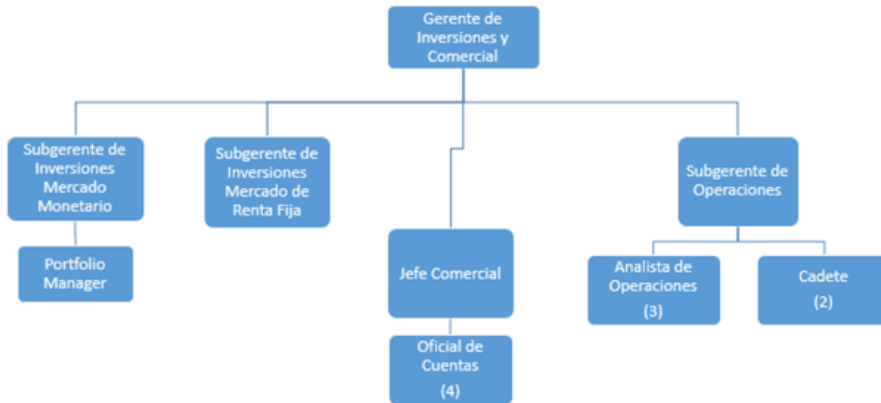
Desde esta óptica se proponen la ejecución de prácticas sustentables; a fin de generar un cambio educativo y cultural, tendiente a lograr un sentimiento de pertenencia de los empleados e

impactar positivamente en la percepción del público general respecto de la imagen de la Sociedad.

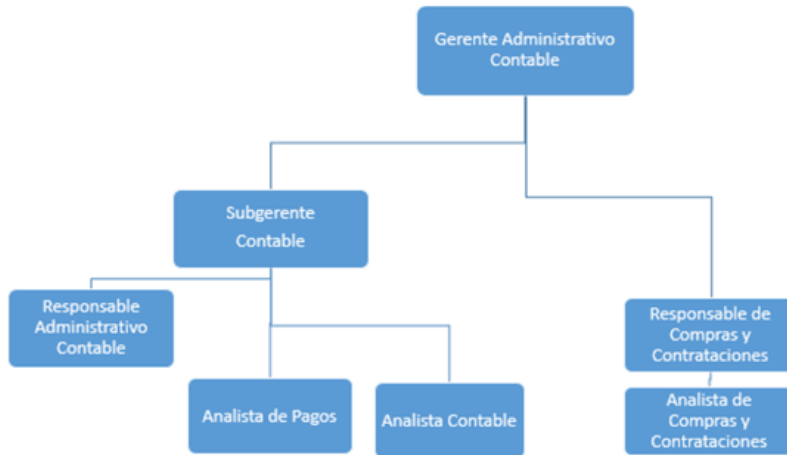
A título enunciativo, las acciones de RSE que hemos propiciado son: Promover una actitud responsable en cuanto a la salud del cuerpo y las emociones, buscando tomar conciencia sobre la importancia de adquirir y mantener hábitos saludables. Mantener informada a la comunidad interna acerca de diferentes enfermedades y realizar anualmente la campaña de vacunación antigripal. Se promueve la donación de sangre, desarrollando campañas de donación en las sedes centrales y la inscripción en el registro único de médula ósea, junto con prestigiosos centros de hemoterapia regionales. Así mismo realizamos diferentes campañas tanto de donación de ropa, kits escolares, canastas navideñas y salidas recreativas junto a las instituciones que apadrinamos, como así también de asistencia al personal y a terceros frente a emergencias climáticas; Capacitamos a los altos mandos en materia de sustentabilidad, y propiciamos diferentes beneficios para el personal de Pellegrini S.A.G.F.C.I. como kits escolares para los hijos en edad escolar y reintegro de guardería para el personal, regalos para el día del niño, padre y madre e instalación de carteleras para difusión de información de interés general tales como: Beneficios corporativos, cumpleaños del mes, y campañas de salud.

ANEXO I: Organigrama





INFORMACION DE USO RESTRINGIDO



INFORMACION DE USO RESTRINGIDO

Historial de Actualizaciones

Versión	Nombre	Aprobación Directorio Pellegrini S.A.G.F.C.I.	Aprobación Directorio BNA
01.2017	Versión I	20/12/2016	N/A
02.2018	Versión II	24/10/2018	13/12/2018
03.2019	Versión III	XXXX	XXXX

Actualizaciones

Versión I

Fecha de Actualización: 31/12/2016

Descripción: Versión Original.

Versión II

Fecha de Actualización: 31/12/2017

Descripción:

- Se resolvió cambiar la nominación del Documento: "Código de Gobierno Societario" por "Código de Gobierno Corporativo" alineándose así al Programa de difusión del concepto de "Gobierno Corporativo" en el mundo, propuesto por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y el Banco Mundial, a través de la Corporación Financiera Internacional y junto con el Foro Global de Gobierno Corporativo.
- Valores Institucionales: se hace mención expresa al compromiso de la Sociedad hacia el principio de transparencia, en su sentido más amplio y extensivo a todas las actividades que desarrolla. Adicionalmente, se hace expresión del compromiso de Pellegrini S.A. con la protección a los inversores, la agilidad en los canales de vinculación con clientes y usuarios, así como la aplicación de políticas de prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Funciones del Directorio: se agrega mención a la función del Directorio de velar por la actualización y vigencia del Código de Gobierno Corporativo y la comunicación de las acciones referidas a gestión de riesgos por parte de los accionistas de la Sociedad. Adicionalmente, se agrega como función del Directorio evaluar anualmente el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.

- Comités del Directorio: se elimina la referencia al Comité Ejecutivo atento haberse eliminado conforme Régimen de Vinculación con Empresas Controladas aprobado por el BNA.
- Auditorías Internas y Externas: se incorporan declaraciones en relación a la Independencia y garantía de Acceso a la Información.
- Política de Transparencia: se agrega una declaración sobre el compromiso de divulgación de información relevante a los grupos de interés en relación al Gobierno Corporativo de la Sociedad.
- Se incorporó referencia a los lineamientos del Decreto 202/2017 en relación a las vinculaciones con Proveedores y Contratistas.
- Se incorporó referencia al Régimen de Relacionamiento con BNA.

Versión III

Fecha de Actualización: 31/12/2018

Descripción:

- Se agregan las funciones adicionales admitidas para la Sociedad conforme la normativa vigente. Estas modificaciones fueron introducidas por la RG 792/2019 de la Comisión Nacional de Valores.
- Se eliminó referencia al control societario por parte de CNV.
- Se modificaron las descripciones del Comité de Inversiones y Política Comercial, Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos, del Financiamiento del Terrorismo y otras Actividades Ilícitas y Comité de Crédito, ajustando las mismas a las actualizaciones de los Reglamentos Operativos de cada uno de los Comités.
- Se incorpora el Comité de Sistemas y el Comité de Ética.