

# Reglamento para el funcionamiento del “Comité para la integración de la información” de Grupo Financiero Galicia S.A.

## INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	ANTECEDENTES .....	2
3.	MISIÓN:.....	3
4.	FUNCIÓN: .....	4
5.	RESPONSABILIDADES: .....	5
6.	ESTRUCTURA:.....	6
7.	FUNCIONAMIENTO.....	7

## 1. Introducción

El presente documento define los aspectos referentes a la misión, funciones y responsabilidades, del Comité para la Integridad de la Información de Grupo Financiero Galicia S.A.

## 2. Antecedentes

Las empresas que cotizan en bolsa, radicadas en países con mercados de valores desarrollados, están implementando medidas que permitan garantizar que los informes financieros y no financieros que hacen públicos se correspondan con su realidad patrimonial, protegiendo los derechos de los accionistas e inversores.

A finales de julio de 2002 fue aprobada la ley Sarbanes Oxley Act cuya aplicación alcanza a sociedades extranjeras que coticen en EEUU. Una de las medidas establecidas por la ley Sarbanes Oxley Act 2002 es la necesidad de que el CEO y el CFO de las sociedades cotizadas certifiquen la veracidad de la información financiera presentada por las mismas. La certificación debe alcanzar igualmente a la existencia y mantenimiento de procedimientos de elaboración y de control interno de dicha información. La reglamentación de la ley Sarbanes Oxley Act 2002 recomienda la creación voluntaria de un Comité para la Integridad de la Información ("Disclosure Committee") que certifique a su vez ante el CEO y el CFO la existencia de tales procedimientos y controles.

En este sentido la Dirección del Grupo Financiero Galicia S. A. ha decidido establecer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la ley Sarbanes Oxley Act 2002 y hacerlo extensible al conjunto de sociedades controladas.

### **3. Misión:**

- Garantizar que la información comunicada a los mercados en los que las acciones del Grupo Financiero Galicia S. A. coticen, a los accionistas y a los entes reguladores de dichos mercados sea:
  - veraz, completa y precisa
  - represente adecuadamente la situación financiera así como el resultado de las operaciones
  - sea comunicada cumpliendo los requisitos establecidos en las normas aplicables y principios generales de funcionamiento de los mercados.
  
- Generar medios eficaces para controlar la integridad de la información expuesta en todo tipo de informes.

#### **4. Función:**

El Comité deberá asistir al Presidente y Gerente General, quienes asumen las funciones de CEO y CFO respectivamente, en el cumplimiento de las responsabilidades subyacentes a la emisión de las certificaciones correspondientes a los artículos 302 y 906 de la ley Sarbanes Oxley.

## 5. Responsabilidades:

- Tratar los informes correspondientes a la sociedad y a sus controladas y elevarlas al Presidente y Gerente General, directorio y comité de auditoría.
- Promover el mantenimiento del “Código de Ética” vigente sugiriendo la incorporación de pautas relacionadas al acatamiento, por parte de los empleados, de las buenas practicas en relación a las conductas que deban observarse en los mercados en los que se desarrollan los negocios
- Convocar las reuniones para el tratamiento, seguimiento y revisión de los informes y actividades a ser desarrolladas por el comité.
- Documentar las reuniones del Comité mediante actas
- Definir, validar y gestionar el cumplimiento del cronograma de entrega de información para cumplimentar los requerimientos de los mercados, entes reguladores y de la SEC.
- Proponer mejoras respecto de la implementación de controles de integridad en las distintas áreas.
- Gestionar la implementación de controles de integridad de información y monitorear los resultados, a través de la gestión coordinada con las áreas de soporte.
- Impulsar una eficiente red de distribución interna de la información que preserve su integridad.
- Supervisión de la confección de las certificaciones en cascada requeridas a las sociedades controladas.
- Definir y mantener controles internos sobre los flujos de información financiera a través de:
  - Evaluaciones anuales sobre controles internos.
  - Preparación de un reporte anual con los resultados acerca de la evaluación de los controles internos, cambios significativos y debilidades de control identificadas que deberán formar parte de los estados contables anuales.

## 6. Estructura:

- El Comité estará conformado por todas aquellas personas que sean designadas por el Directorio y su designación quedará documentada en actas. Sus integrantes reportaran directamente al Presidente y Gerente General de la sociedad a través del mencionado comité.
- Los miembros del Directorio podrán asistir a las reuniones del Comité siempre que lo requiera el carácter de las decisiones que éste deba adoptar o cuando ellos mismos lo consideren oportuno.
- El Directorio de la sociedad designará a un miembro del Comité como Coordinador del mismo. Este miembro será responsable de la programación de reuniones.
- El directorio de la sociedad podrá incorporar al Comité, en forma permanente o temporaria, otros miembros cuando así lo considere oportuno.
- El Comité podrá contar con el apoyo y soporte de los demás Directivos y personal de la sociedad y de las demás sociedades controladas cuando su presencia fuera necesaria para su funcionamiento.
- El Comité podrá recibir, de considerarlo necesario, asesoramiento externo y colaboración de los Auditores Externos siempre que sea conveniente para el desempeño de sus funciones.
- El comité deberá coordinar la participación de al menos uno de sus integrantes en las reuniones que se efectúen en el mismo comité del Banco de Galicia S.A..

## 7. Funcionamiento

- El Comité se reunirá al menos una vez por mes según un cronograma de reuniones periódicas.
- El Coordinador del Comité, podrá convocar a reuniones extraordinarias de acuerdo a las necesidades de tratamiento de definiciones o seguimiento.
- Al menos un integrante del comité de la sociedad participará de todas las reuniones del Comité del Banco de Galicia y Buenos Aires S.A..
- Por razones de urgencia, el Comité podrá celebrar reuniones y adoptar acuerdos con una participación restringida a aquellos miembros que se consideren indispensables.
- Los responsables de la preparación de los informes de cada área entregarán los mismos al Comité quien los analizará y realizará las preguntas y/o solicitará las aclaraciones adicionales que considere necesarias.
- El Comité podrá realizar encuentros previos a la reunión mensual para la preparación de los temas y documentos a tratar.
- El Comité documentará sus reuniones en actas.
- El Comité deberá poner en conocimiento al Directorio de la sociedad sobre lo actuado durante un plazo no mayor a tres meses.