	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	PO-DI-001
		<b>Página:</b>	1 de 5
<b>Directorio</b>	<b>Reglamento Directorio</b>	<b>Revisión N°:</b>	00
		<b>Fecha de Emisión</b>	30/6/2023

**I. Acta de Aceptación**


Por el presente documento denominado "**Reglamento Directorio**" revisión 00, elaborado por el área de Administración y Finanzas, doy constancia de la conformidad del contenido del mismo y de la fecha de aprobación detallada en el encabezado del documento. Asimismo, me comprometo a comunicar en tiempo y forma cualquier cambio, ajuste o variación que pueda generarse en el mismo.

  
 Gerente de Administración  
 y Finanzas  
 Clara Britos

  
 Analista CX  
 Digna Camelli

  
 Director  
 Sergio Maidana

**COPIA  
CONTROLADA**

	<b>POLÍTICA</b>	Código:	PO-DI-001
		Página:	2 de 5
Directorio	Reglamento Directorio	Revisión N°:	00
		Fecha de Emisión	30/6/2023

**Contenido**

**I. Acta de Aceptación** ..... 1

**II. Introducción** ..... 2

**III. Objetivo** ..... 2

**IV. Alcance**..... 2

**V. Difusión y Actamiento** ..... 2

**VI. Desarrollo** ..... 2

**Unidad 1 Política**..... 2

**II. Introducción**

El Gerente General queda encargado de revisar las propuestas de revisión del presente Reglamento para su presentación al Directorio.

**III. Objetivo**

Establecer los principios de actuación del Directorio de la Sociedad y de sus Comités; regular su organización y funcionamiento; fijar responsabilidades y normas de conductas de sus miembros para una actuación transparente y lograr la mayor eficiencia de la gestión del Directorio como máximo órgano de administración.

**IV. Alcance**

Es responsabilidad del Directorio interpretar el presente Reglamento en concordancia con el estatuto y las leyes y aprobar sus modificaciones.

**V. Difusión y Actamiento**

El reglamento es de obligatorio cumplimiento de los miembros del Directorio. Es responsabilidad del Presidente del Directorio la entrega a los miembros del Directorio de un ejemplar del Reglamento Vigente.


**VI. Desarrollo**

**Unidad 1 Política**

**1. Dirección y Administración de Nobleza Seguros S.A.**

**COPIA  
CONTROLADA**

<b>Elaborado por:</b> Clara Britos	<b>Revisado por:</b> Digna Camelli	<b>Aprobado por:</b> Sergio Maidana
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b> 13/05/2023	<b>Fecha:</b>

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	PO-DI-001
		<b>Página:</b>	3 de 5
<b>Directorio</b>	<b>Reglamento Directorio</b>	<b>Revisión N°:</b>	00
		<b>Fecha de Emisión</b>	30/6/2023

Corresponde al Directorio la dirección y administración de la Sociedad. El Directorio estará integrado por el número de miembros que la Asamblea determine ente un mínimo de DOS (2) y un máximo de SEIS (6) Directores titulares e igual numero de Directores Suplentes. La Asamblea determinara en su oportunidad, la elección o no de los miembros suplentes de Directorio. La Asamblea o Directorio en su seno deberán designar un Presidente y un Vicepresidente, así como demás cargos que se determinen dentro del Directorio. Los miembros del Directorio duraran DOS (2) años en sus funciones, pudiendo ser reelectos sin limitación alguna. Los mismos permanecerán en sus cargos hasta la realización de la Asamblea que designe reemplazante.

Para ser electo miembro del Directorio no se requiere ser accionista, debiendo prestar las garantías que la Asamblea determine para responder respecto al desempeño de sus funciones hasta la aprobación por la Asamblea Ordinaria, del balance, la memoria y el resultado de las gestiones correspondientes al ejercicio respectivo, aun cuando por renuncia u otro impedimento haya cesado antes en el cargo.

## 2. Reuniones del Directorio.

El Directorio podrá sesionar válidamente con la presencia de la mayoría de los Miembros titulares y sus decisiones serán adoptadas por simple mayoría de los presentes. En el supuesto empate, corresponderá al Presidente el voto decisorio. Las resoluciones tomadas se consignarán el final de cada sesión en el libro de Actas de Directorio y las actas serán firmadas por todos los presentes.

## 3. Frecuencia de las Sesiones.


El Directorio se reunirá regularmente en el domicilio social, cuando sea convocado por el Presidente o en el lugar que el Directorio determine con la frecuencia que la atención de los negocios sociales requiera o cuando lo solicite un (1) miembro del Directorio o el Síndico, quienes lo harán por escrito expresando el motivo de la convocatoria. Este ultimo caso, el Presidente convocara a reunión dentro de un plazo mínimo de dos (2), y no mayor a ocho (8) días, a contar desde la fecha de la solicitud, mediante comunicación escrita a través de carta simple, telegrama, telefax, e-mail u otros medios informáticos y, en caso de urgencia mediante comunicación telefónica.

## 4. Uso de Firma.

El uso de firma es conjunta del Presidente del Directorio, o del Apoderado o Apoderados suficientemente autorizados por el Directorio a ese efecto. El Directorio por mayoría

COPIA  
CONTINUA

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Clara Britos	Digna Camelli	Sergio Maidana
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b> 13/09/2023	<b>Fecha:</b>

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	PO-DI-001
		<b>Página:</b>	4 de 5
<b>Directorio</b>	<b>Reglamento Directorio</b>	<b>Revisión N°:</b>	00
		<b>Fecha de Emisión</b>	30/6/2023


absoluta podrá designar uno o más apoderados, que tendrán el uso de firma social, con las facultades establecidas en los poderes respectivo, los cuales serán pasados en escritura pública e inscriptos en el Registro Público respectivo.

#### 5. Funciones y Atribuciones.

- a) Administrar y dirigir los negocios sociales
- b) Resolver los casos no previstos en los estatutos, dando intervención al Síndico
- c) Disponer la forma de integración de las acciones que se emitan con posterioridad al acto de constitución de la sociedad las cuales deberán ser únicamente en efectivo
- d) Convocar a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias
- e) Presentar anualmente la memoria del ejercicio, balances, inventario y la cuenta de ganancias y pérdidas
- f) Nombrar, suspender o remover al director ejecutivo, al gerente general y apoderados y a los demás empleados, y celebrar con los mismos, contrato de trabajos individuales o colectivos, fijar sueldos y sus deberes y atribuciones
- g) Realizar a nombre de la sociedad cuentas operativas y gestiones fuesen necesarias para la obtención del objeto social, estando investido a tal efecto de los mas amplios poderes, y para ello, podrá adquirir por compra u otra forma legal, bienes muebles, inmuebles o semovientes, venderlos, arrendarlos, transferirlos
- h) Grabar inmueble para garantizar el pago de la compra del inmueble adquirido bajo las condiciones que establece tomar prestamos conforme limitaciones establecidas en la Ley, garantizados o no, con derechos reales, dar y tomar avales o fianzas, aceptar, constituir, transferir y extinguir hipotecas, y todo otro derecho legal, adquirir o ceder créditos, comprar y vender mercaderías y productos, derechos, títulos y todo tipo de papeles de comercio, negociar todo genero de concesiones, dar y recibir en pago cualquier clase de bienes, cobrar, percibir, efectuar pago y transacciones, aun las que no sean ordinarias de la administración, celebrar contratos de locación y rescindirlos, conferir poderes generales y especiales para todo tipo de representación de la Sociedad, inclusive para aquellos actos enumerados taxativamente en el Capitulo VII del Mandato, del Código Civil, y revocarlos, registrar, adquirir, efectuar toda clase de operaciones financieras, públicas o privadas, del país o el extranjeros, realizar depósitos, operar em cuenta corriente y/o cajas de ahorro a la vista y a plazos, certificados de depósitos de ahorro (C.D.A), girar contra fondos depositados, extraer parcial o totalmente lo depositado en nombre de la Sociedad, librar cheque que no sean del portador, vales, giros, pagares y demás documentos de créditos, endosarlos, negociarlos, etc, para todo lo cual podrá suscribir cuantos instrumentos públicos y privados fueran menester.

**COPIA  
CONTROLADA**

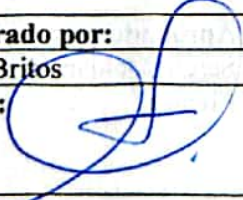

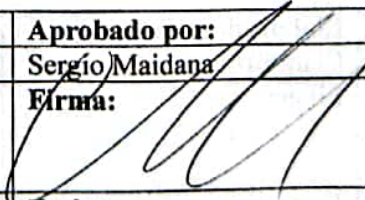
<b>Elaborado por:</b> Clara Britos	<b>Revisado por:</b> Digna Camelli	<b>Aprobado por:</b> Sergio Maidana
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b> 10/09/2023	<b>Fecha:</b>

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	PO-DI-001
		<b>Página:</b>	5 de 5
Directorio	Reglamento Directorio	<b>Revisión N°:</b>	00
		<b>Fecha de Emisión</b>	30/6/2023

## 6. Atribuciones Del Presidente

- a) Ejerce la representación legal de la Sociedad en la forma prevista en estos estatutos
- b) Convocar al Directorio y a las Asambleas y presidir las reuniones del Directorio
- c) Cumplir y hacer cumplir estos Estatutos y las resoluciones de la Asamblea y del Directorio
- d) Resolver los asuntos urgentes que le sean presentados por las Gerencias, cuando no hubiere tiempo para reunir para ello al Directorio, con cargo de dar cuenta de este en la primera sesión inmediata de dicho cuerpo.
- e) Firmar las Actas de las Asambleas y los Títulos de Acciones.

COPIA  
CONTROLADA

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Clara Britos	Digna Camelli	Sergio Maidana
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b> 13/06/2023	<b>Fecha:</b>