

## **A) LA FUNCIÓN DEL DIRECTORIO**

### **Principios**

- I. La compañía debe ser liderada por un Directorio profesional y capacitado que será el encargado de sentar las bases necesarias para asegurar el éxito sostenible de la compañía. El Directorio es el guardián de la compañía y de los derechos de todos sus Accionistas.
- II. El Directorio deberá ser el encargado de determinar y promover la cultura y valores corporativos. En su actuación, el Directorio deberá garantizar la observancia de los más altos estándares de ética e integridad en función del mejor interés de la compañía.
- III. El Directorio deberá ser el encargado de asegurar una estrategia inspirada en la visión y misión de la compañía, que se encuentre alineada a los valores y la cultura de la misma. El Directorio deberá involucrarse constructivamente con la gerencia para asegurar el correcto desarrollo, ejecución, monitoreo y modificación de la estrategia de la compañía.
- IV. El Directorio ejercerá control y supervisión permanente de la gestión de la compañía, asegurando que la gerencia tome acciones dirigidas a la implementación de la estrategia y al plan de negocios aprobado por el directorio.
- V. El Directorio deberá contar con mecanismos y políticas necesarias para ejercer su función y la de cada uno de sus miembros de forma eficiente y efectiva.

### **Afirmaciones**

1. El Directorio genera una cultura ética de trabajo y establece la visión, misión y valores de la compañía.

*El Directorio es el responsable de generar una cultura ética de trabajo y establecer la visión, misión y valores de la Sociedad.*

*Tanto la visión, misión y valores de la Compañía están detallados en el capítulo III. Filosofía Corporativa del Código de Gobierno Societario (CGS) como lo es de público conocimiento a través de su publicación en su página web institucional (<https://www.directo.com.ar>). En cada oportunidad que se incorpora nuevo personal en la estructura de la Sociedad, se le suministra el CGS para que tome conocimiento de la cultura y de las políticas de la Sociedad.*

*La misión del Directorio es crear valor para la empresa y todos sus accionistas. Todos los negocios, actividades y asuntos de la Entidad son gestionados según políticas y directrices establecidas por el Directorio. El Presidente del Directorio es el responsable máximo y debe generar un ambiente propicio para que las buenas prácticas de gobierno societario sean desarrolladas eficientemente.*

*Con ajuste al objeto social establecido por el estatuto social, el Directorio aprueba y supervisa los objetivos estratégicos y los valores societarios, comunicándolos a toda la organización a través de la Gerencia General y Gerencias.*

*A esos efectos, el Directorio:*

- *Establece los objetivos estratégicos, los lineamientos y las políticas.*
- *Mantiene un Código de Ética que reúne los estándares de conducta profesional de la Sociedad y se responsabiliza de que estos objetivos y estándares sean ampliamente difundidos dentro de la entidad.*

*La Sociedad adoptó como Código de Ética, el código que aplica a todo el Grupo económico al que pertenece. Este código contiene estándares profesionales y valores societarios para el Directorio, Gerencia y para todos los colaboradores y se encuentra publicado en la página web de la Sociedad (<https://www.directo.com.ar>).*

*Estos estándares abarcan aspectos referidos a la forma de actuar, las relaciones en el ambiente de trabajo, las relaciones con los clientes, con los accionistas, con funcionarios del sector público, con proveedores, principios específicos referidos a la transparencia, a la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, prevención de fraude, confidencialidad y protección de los datos y compromiso de responsabilidad del usuario.*

- El Directorio fija la estrategia general de la compañía y aprueba el plan estratégico que desarrolla la gerencia. Al hacerlo, el Directorio tiene en consideración factores ambientales, sociales y de gobierno societario. El Directorio supervisa su implementación mediante la utilización de indicadores clave de desempeño y teniendo en consideración el mejor interés de la compañía y todos sus accionistas.

*El Directorio aprueba en forma anual el Presupuesto conjuntamente con el Plan estratégico. En sus actas Nro. 274 de fecha 27 de marzo 2024 y Nro. 282 de fecha 28 de junio de 2024, el Directorio aprobó el Presupuesto 2024 el cual incluía el plan de financiación y de inversión y el Proyecto BNPL, en base a la propuesta analizada y aprobada por parte del Comité de Control de Gestión en sus Minutas Nro. 75 de fecha 25 de marzo de 2024 y Nro. 77 de fecha 20 de mayo de 2024.*

*La Sociedad cuenta con un Comité de Seguimiento Estratégico (establecido en el CGS), el cual tiene por finalidad hacer seguimiento de los lineamientos estratégicos aprobados por el Directorio, proponer mejoras al plan estratégico, priorización de tareas para ejecutar el plan y tomar las decisiones para la ejecución del plan.*

*Este Comité se reúne en forma mensual y está conformado por dos directores, el gerente general, los gerentes de riesgos, comercial, operaciones, IT y marketing.*

*En forma mensual, se emite un Informe de Control de Gestión que incluyen indicadores financieros que permiten medir el desempeño de las políticas generales, estratégicas y de negocio.*

- El Directorio supervisa a la gerencia y asegura que ésta desarrolle, implemente y mantenga un sistema adecuado de control interno con líneas de reporte claras.

*La Sociedad cuenta con diversos comités, los cuales están estipulados en el CGS, los cuales se detallan a continuación:*

COMITE	FRECUENCIA	OBJETIVOS	INTEGRANTES	PRESIDENTE
Control de Gestión	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de avances en los distintos ejes de trabajo.</li> <li>Priorización de temas y definición de objetivos.</li> <li>Analizar y debatir acciones de comunicación y nuevos productos.</li> <li>Analizar, debatir y priorizar las necesidades comerciales.</li> <li>Seguimiento y control de resultados y su comparación con el presupuesto aprobado por el Directorio.</li> <li>Aprobación anual de la matriz de control interno.</li> <li>Control trimestral del cumplimiento de la matriz de control interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 2 Directores.</li> <li>Gerente General.</li> <li>Responsable de Control de Gestión.</li> </ul>	Responsable de Control de Gestión
Riesgos y Cobranzas	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación de la Política de Riesgos.</li> <li>Monitoreo de los riesgos.</li> <li>Revisión de avances en los distintos ejes de trabajo.</li> <li>Priorización de temas y definición de objetivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Directores.</li> <li>Gerente General.</li> <li>Gerente de Riesgos.</li> <li>Gerente de Cobranzas.</li> <li>Gerente de Marketing.</li> <li>Gerente Comercial.</li> <li>Gerente de Operaciones.</li> <li>Responsable IT</li> </ul>	Gerente de Riesgos
Comercial	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los indicadores comerciales (volúmenes de venta, cantidad de transacciones y tasas por producto)</li> <li>Seguimiento de los acuerdos comerciales</li> <li>Priorización de temas comerciales y definición de objetivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Directores.</li> <li>Gerente General.</li> <li>Gerente de Riesgos.</li> <li>Gerente de Marketing.</li> <li>Gerente Comercial.</li> <li>Gerente de Operaciones</li> <li>Gerente IT.</li> </ul>	Gerente Comercial
Seguimiento Estratégico	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer seguimiento de los lineamientos estratégicos aprobados por el Directorio</li> <li>Proponer mejoras al plan estratégico</li> <li>Priorización de tareas para ejecutar el plan</li> <li>Tomar decisiones para la ejecución del plan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Directores.</li> <li>Gerente General.</li> <li>Gerente de Riesgos.</li> <li>Gerente de Marketing.</li> <li>Gerente Comercial.</li> <li>Gerente de Operaciones.</li> <li>Gerente IT.</li> </ul>	Gerente General
Recursos Humanos	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vigilar el diseño del sistema de incentivos económicos al personal y su implementación, además de monitorear que la política de ética sea consistente con la cultura, los objetivos, los negocios a largo plazo y la estrategia de la Entidad.</li> <li>Determinar una política de incentivos al personal, de conformidad con la dimensión y estructura de la Entidad, y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Directores.</li> <li>Gerente General</li> </ul>	Director

COMITE	FRECUENCIA	OBJETIVOS	INTEGRANTES	PRESIDENTE
		evaluando el riesgo asumido, los objetivos alcanzados y el desempeño de los colaboradores. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar una evaluación anual del sistema de incentivos económicos al personal.</li> <li>▪ Proponer un plan de sucesión de ejecutivos claves y velar por su implementación y cumplimiento.</li> <li>▪ Aprobar el Manual de Funciones Gerencial.</li> <li>▪ Política de selección, evaluación y remuneración de los gerentes de primera línea.</li> <li>▪ Plan de capacitación para Gerentes y Directorio.</li> <li>▪ Política de Remuneraciones.</li> </ul>		
Comité de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (P-LA/FT/FP)	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprobar del Manual de P-LA/FT/FP</li> <li>▪ Revisar avances en los distintos ejes de trabajo.</li> <li>▪ Implementar y contralar las políticas para la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.</li> <li>▪ Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de las tareas propias de su función.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director y Oficial de cumplimiento titular.</li> <li>▪ Director y Oficial de Cumplimiento Suplente.</li> <li>▪ Secretario.</li> </ul>	Oficial de cumplimiento titular

*Las acciones y/o decisiones tomadas por los comités se someten trimestralmente a consideración del Directorio, dejando constancia de ello en Actas de Directorio.*

4. El Directorio diseña las estructuras y prácticas de gobierno societario, designa al responsable de su implementación, monitorea la efectividad de las mismas y sugiere cambios en caso de ser necesarios.

*El Directorio revisa y aprueba en forma anual las buenas prácticas en materia de Gobierno Societario, las cuales se establecen en su Código de Gobierno Societario. Mediante Acta de Directorio N° 294 de fecha 30 de diciembre de 2024, se aprobó la versión 12 de dicho código, como así también se ratificó la versión 3 del Código de Ética y Conducta y el Reglamento del Directorio.*

*El Directorio designó como responsable de implementación de las buenas prácticas de gobierno societario a la Gerencia General y las Gerencias, según lo establecido en el punto V. Del Código de Gobierno Societario.*

*En forma trimestral hace seguimiento a través de la revisión de lo actuado por parte de los diferentes Comités, aprobando su desempeño y/o aprobando modificaciones en las políticas de la Sociedad conforme las necesidades que se presenten.*

*El Directorio de la Sociedad, conforme lo establecido en el inc. a.1., art. 1, Secc. I, Cap. I, Título IV de las Normas de CNV, aprueba anualmente, en tiempo y forma, el Informe sobre grado de cumplimiento del Código de Gobierno Societario.*

5. Los miembros del Directorio tienen suficiente tiempo para ejercer sus funciones de forma profesional y eficiente. El Directorio y sus comités tienen reglas claras y formalizadas para su funcionamiento y organización, las cuales son divulgadas a través de la página web de la compañía.

*Los miembros del Directorio son profesionales altamente calificados, con vasta experiencia y reconocida reputación, y cumplen sus funciones con una alta tasa de asistencia a las reuniones para las cuales son convocados, de conformidad con la Ley General de Sociedades, las Normas de CNV y el estatuto social.*

*El Directorio tiene el suficiente tiempo para ejercer sus funciones de manera profesional y eficiente y considera que el hecho que desempeñen funciones como tales en un número limitado de otras entidades, no afecta su desempeño dado que su designación se fundamenta en el conocimiento y manejo de temas empresariales, financieros y contables con el que cuentan las personas seleccionadas para ocupar estos cargos, siempre y cuando la actividad de dichas otras entidades o su participación en las mismas no implique un conflicto de intereses. Los Directores cuentan con el suficiente tiempo para la toma de decisiones fundamentadas.*

*En lo que respecta al desempeño de los Comités, los mismos están reglamentados en el punto IX. del Código de Gobierno Societario, donde se establecen las pautas generales de funcionamiento, los objetivos, frecuencia en las reuniones y participantes.*

*En cuanto al desempeño del Directorio, con fecha 29 de diciembre de 2023 a través del acta de Directorio Nro. 267, se aprobó el Reglamento del Directorio, el cual contiene detalladas, entre otros aspectos, pautas para la composición/designación, funciones, de funcionamiento, de evaluación, inducción de nuevos directores, plan de sucesión de la Gerencia General, detalle de partes interesadas y control de la función del auditor externo.*

*El Código de Gobierno Societario vigente se encuentra publicado en la página web institucional de la Sociedad para ser consultado por cualquier parte interesada (<https://www.directo.com.ar>).*

## **B) LA PRESIDENCIA EN EL DIRECTORIO Y LA SECRETARÍA CORPORATIVA**

### Principios

- VI. El Presidente del Directorio es el encargado de velar por el cumplimiento efectivo de las funciones del Directorio y de liderar a sus miembros. Deberá generar una dinámica positiva de trabajo y promover la participación constructiva de sus miembros, así como garantizar que los miembros cuenten con los elementos e información necesaria para la toma de decisiones. Ello también aplica a los Presidentes de cada comité del Directorio en cuanto a la labor que les corresponde.
- VII. El Presidente del Directorio deberá liderar procesos y establecer estructuras buscando el compromiso, objetividad y competencia de los miembros del Directorio, así como el mejor funcionamiento del órgano en su conjunto y su evolución conforme a las necesidades de la compañía.
- VIII. El Presidente del Directorio deberá velar por que el Directorio en su totalidad esté involucrado y sea responsable por la sucesión del gerente general.

### Afirmaciones

6. El Presidente del Directorio es responsable de la buena organización de las reuniones del Directorio, prepara el orden del día asegurando la colaboración de los demás miembros y asegura que estos reciban los materiales necesarios con tiempo suficiente para participar de manera eficiente e informada en las reuniones. Los integrantes de los comités tienen las mismas responsabilidades para sus reuniones.

*Dentro del punto V. del Reglamento del Directorio se establecen las pautas para el funcionamiento del Directorio entre las cuales se encuentran detalladas, como parte de las responsabilidades del Presidente, la forma de convocatoria a las reuniones, periodicidad, entrega de material y otras cuestiones, con el objetivo que la participación en las reuniones sea eficiente y efectiva.*

*El Presidente del Directorio es el encargado de establecer los procedimientos para el trabajo del Directorio, entre sus funciones, organiza y presenta el Orden del Día para las reuniones, asegura un adecuado flujo de información a los otros miembros del Directorio y el cumplimiento de los objetivos de éste asignando responsabilidades específicas entre sus miembros. Asimismo, el Presidente tiene la responsabilidad de dejar constancia por acta de Directorio en caso de observar un conflicto de interés y debe revelarlo ante quien corresponda.*

*Una vez establecido el orden del día de cada reunión, el Presidente del Directorio considera el material que debe ser distribuido entre los demás miembros con la anticipación que amerite cada punto, la cual es distribuida por mail y/o compartida digitalmente en un carpeta de consulta exclusiva, donde se dispone todo el material de interés necesario para la toma de decisiones.*

*En cuanto a los Comités, la Sociedad cuenta con una carpeta con información digital de consulta exclusiva de sus integrantes, donde el presidente de cada Comité es responsable de disponibilizar en forma previa y con suficiente anticipación, el orden del día y toda la información que será tratada en cada reunión.*

7. El Presidente del Directorio vela por el correcto funcionamiento interno del Directorio mediante la implementación de procesos formales de evaluación anual.

*En oportunidad de celebrarse la Asamblea Anual -de conformidad con los términos del art. 234 de la Ley 19.550- se considera la gestión de los Directores durante el ejercicio en análisis.*

*Asimismo, el Directorio cumple plenamente con las funciones que le asigna la citada Ley y el Estatuto. La Comisión Fiscalizadora es el órgano encargado de supervisar y fiscalizar el cumplimiento de la ley, del Estatuto y de las decisiones asamblearias.*

*Dentro del punto VII del Reglamento del Directorio, se detalla un esquema de "autoevaluación del directorio" que trata los siguientes aspectos:*

- *El desempeño como miembro.*
- *El desempeño del Directorio como órgano.*
- *La operación y dinámica del Directorio.*
- *Las reuniones del Directorio.*
- *El desempeño de los Comités.*
- *El desempeño de la Gerencia General y de las Gerencias.*

*Las conclusiones son tratadas por acta de Directorio a los efectos de evaluar la necesidad de implementar cursos de acción al respecto.*

*El Directorio con fecha 12 de abril de 2024 en su acta Nro. 276, aprobó la autoevaluación realizada por los directores.*

*Asimismo, la Asamblea General Ordinaria de fecha 29 de abril de 2024 aprobó la gestión del Directorio por el ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2023.*

8. El Presidente genera un espacio de trabajo positivo y constructivo para todos los miembros del Directorio y asegura que reciban capacitación continua para mantenerse actualizados y poder cumplir correctamente sus funciones.

*La Comisión de RRHH evalúa el plan de capacitación del personal y considera capacitaciones específicas para la Gerencia, teniendo en cuenta las características de la Sociedad y las necesidades en cuanto a cumplimiento normativo.*

*Sin perjuicio de ello, los Directores se mantienen actualizados en temas vinculados con la política, economía, aspectos regulatorios, etc. que son relevantes para la Sociedad, lo cual se encuentra reflejado en los antecedentes profesionales y académicos.*

*Para mantenerse capacitados y seguir sumando nuevos conocimientos a la experiencia adquirida, se incentiva a los Directores y Gerentes a participar en diferentes foros de la actividad financiera.*

9. La Secretaría Corporativa apoya al Presidente del Directorio en la administración efectiva del Directorio y colabora en la comunicación entre accionistas, Directorio y gerencia.

*De conformidad con la dimensión, complejidad, importancia económica y perfil de riesgo, la Sociedad no posee una Secretaría Corporativa.*

*Cabe mencionar, en lo vinculado a la comunicación entre el Directorio y la Gerencia, que la implementación de diversos comités permite la continua comunicación entre las partes.*

10. El Presidente del Directorio asegura la participación de todos sus miembros en el desarrollo y aprobación de un de un plan de sucesión para el gerente general de la compañía.

*En el punto IX. del Reglamento del Directorio, se establecen las pautas para el Plan de Sucesión de la Gerencia General, que prevé garantizar su continuidad y estabilidad, mitigar riesgos asociados a la sucesión y fomentar la excelencia en el liderazgo.*

*El Reglamento del Directorio establece además las competencias requeridas para ocupar el puesto, el proceso de selección y evaluación y la planificación de la transición, entre otros aspectos.*

*Cabe mencionar que es el Directorio quien aprueba (a través de lo actuado en el Comité de RRHH), todo cambio en el organigrama de la Sociedad. Con fecha 30 de diciembre de 2024 en su acta Nro. 294, el Directorio aprobó la versión 11 del Manual de Funciones Gerenciales con el último organigrama de la Sociedad.*

*A través del acta de directorio Nro. 226 de fecha 30 de junio de 2022, el Directorio aprobó la designación del actual Gerente General.*

### **C) COMPOSICIÓN, NOMINACIÓN Y SUCESIÓN DEL DIRECTORIO**

#### Principios

- IX. El Directorio deberá contar con niveles adecuados de independencia y diversidad que le permitan tomar decisiones en pos del mejor interés de la compañía, evitando el pensamiento de grupo y la toma de decisiones por individuos o grupos dominantes dentro del Directorio.
- X. El Directorio deberá asegurar que la compañía cuenta con procedimientos formales para la propuesta y nominación de candidatos para ocupar cargos en el Directorio en el marco de un plan de sucesión.

#### Afirmaciones

11. El Directorio tiene al menos dos miembros que poseen el carácter de independientes de acuerdo con los criterios vigentes establecidos por la Comisión Nacional de Valores.

*De conformidad con la dimensión, complejidad, importancia económica y perfil de riesgo de la Sociedad y de los lineamientos establecidos a tal fin por la CNV, se analiza en forma permanente la posibilidad de incorporar de directores independientes.*

*Teniendo en cuenta lo informado en el punto anterior, en los últimos años la Asamblea de Accionistas no ha fijado una política en cuanto a la proporción de Directores independientes y tampoco existen acuerdos de accionistas tendientes a la designación de los miembros del Órgano de Administración.*

12. La compañía cuenta con un Comité de Nominaciones que está compuesto por al menos tres (3) miembros y es presidido por un director independiente. De presidir el Comité de Nominaciones, el Presidente del Directorio se abstendrá de participar frente al tratamiento de la designación de su propio sucesor.
13. El Directorio, a través del Comité de Nominaciones, desarrolla un plan de sucesión para sus miembros que guía el proceso de preselección de candidatos para ocupar vacantes y tiene en consideración las recomendaciones no vinculantes realizadas por sus miembros, el Gerente General y los Accionistas.
14. El Directorio implementa un programa de orientación para sus nuevos miembros electos.

*El Reglamento del Directorio en su punto III, establece que, de acuerdo a la envergadura de la Sociedad, el nivel de riesgo y en el marco de la estructura legal argentina y la realidad del mercado, ha prescindido de contar con un Comité de Nominaciones y no se cuenta con un plan de sucesión formal.*

*La Asamblea General de Accionistas elige a los miembros titulares del Directorio, quienes serán designados por el plazo y de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Social de la Sociedad, así como también a los suplentes, en igual o menor número que los titulares y por el mismo plazo, con el fin de llenar las vacantes que se produjeran en el orden de su elección.*

*La selección de los Directores es realizada por la Asamblea de Accionistas sobre la base de criterios objetivos tales como la solvencia, idoneidad, reputación y experiencia profesional de los candidatos seleccionados, garantizando así un Directorio competente, experimentado y plural en función de las necesidades del negocio de la Sociedad y su estrategia.*

*Asimismo el Reglamento del Directorio establece que se considera una buena práctica que el Directorio se conforme observando el criterio de paridad de género, a efectos de potenciar la discusión y enriquecer la toma de decisiones con respecto a estrategias, políticas y asunción de riesgos.*

*Cabe mencionar que el Directorio vigente para el ejercicio 2024 cuenta dentro de su conformación, con dos directores de género femenino.*

*El Reglamento del Directorio en su punto VIII establece las pautas para la inducción de nuevos directores, las cuales se basan en el concepto del “buen hombre de negocios” del artículo 59 de la Ley General de Sociedades.*

## **D) REMUNERACIÓN**

### Principios

XI. El Directorio deberá generar incentivos a través de la remuneración para alinear a la gerencia – liderada por el gerente general- y al mismo Directorio con los intereses de largo plazo de la compañía de manera tal que todos los directores cumplan con sus obligaciones respecto a todos sus accionistas de forma equitativa.

### Afirmaciones

15. La compañía cuenta con un Comité de Remuneraciones que está compuesto por al menos tres (3) miembros. Los miembros son en su totalidad independientes o no ejecutivos.

*La Sociedad no cuenta con un Comité de Remuneraciones, no obstante, cuenta con una Comisión de RRHH, cuya composición se encuentra detallada en el punto A) 3. del presente Anexo, contempla las siguientes funciones: Vigilar el diseño del sistema de incentivos económicos al personal y su implementación, además de monitorear que la política de ética sea consistente con la cultura, los objetivos, los negocios a largo plazo y la estrategia de la Entidad.*

- *Determinar una política de incentivos al personal, de conformidad con la dimensión y estructura de la Entidad, y evaluando el riesgo asumido, los objetivos alcanzados y el desempeño de los colaboradores.*
- *Realizar una evaluación anual del sistema de incentivos económicos al personal.*
- *Proponer un plan de sucesión de ejecutivos claves y velar por su implementación y cumplimiento.*
- *Aprobar el Manual de Funciones Gerencial.*
- *Política de selección, evaluación y remuneración de los gerentes de primera línea.*
- *Plan de capacitación para Gerentes y Directorio.*
- *Política de Remuneraciones.*

16. El Directorio, a través del Comité de Remuneraciones, establece una política de remuneración para el gerente general y miembros del Directorio.

*La Comisión de RRHH ha desarrollado un programa tendiente a determinar las pautas vigentes para la remuneración del personal clave, estableciendo para ciertas gerencias una remuneración variable, aparte de la remuneración fija. Para la determinación del porcentaje de la remuneración variable, se toma en cuenta el riesgo asumido, la responsabilidad a cargo y el cumplimiento de objetivos.*

*De acuerdo a lo establecido en el punto VI del Reglamento del Directorio, el cargo de director es remunerado, sin perjuicio de la renuncia del director designado a su percepción.*

*El Reglamento del Directorio y el Estatuto de la Sociedad prevén que la Asamblea de Accionistas es quien define la remuneración de los Directores, lo cual se realiza siempre dentro de los rangos normales del mercado para instituciones similares.*

*Respecto de los Gerentes, el Directorio aprueba la política de remuneraciones del personal definida por la Comisión de RRHH.*

*La Sociedad cuenta con una política de compensaciones y beneficios exclusivos para el personal clave, la cual es conocida por dicho personal.*

*Los Gerentes reciben una remuneración fija y otra variable en relación a las responsabilidades, el tiempo dedicado a la gestión, las competencias y la reputación profesional y la calidad en la gestión.*

*Actualmente, los pagos de incentivos de los Gerentes se basan en el cumplimiento de las metas y los resultados de las evaluaciones de desempeño.*

*En relación a la posición competitiva de las políticas y prácticas de la Sociedad con respecto a remuneraciones y beneficios de empresas comparables, la Comisión de RRHH analiza información sobre empresas del mercado comparables con la finalidad de evaluar la conveniencia o no de efectuar recomendaciones y/o sugerencias permitiendo a la Sociedad revisar sus políticas y prácticas.*

*Dado que la Comisión de RRHH está integrada por dos Directores, se garantiza que al menos uno de ellos esté presente en las Asambleas de Accionistas, y de esta forma, puedan responder a las inquietudes de los accionistas ya sea por sí o a través de algún funcionario de la Comisión o gerente.*

## **E) AMBIENTE DE CONTROL**

### Principios

- XII. El Directorio debe asegurar la existencia de un ambiente de control, compuesto por controles internos desarrollados por la gerencia, la auditoría interna, la gestión de riesgos, el cumplimiento regulatorio y la auditoría externa, que establezca las líneas de defensa necesarias para asegurar la integridad en las operaciones de la compañía y de sus reportes financieros.
- XIII. El Directorio deberá asegurar la existencia de un sistema de gestión integral de riesgos que permita a la gerencia y al Directorio dirigir eficientemente a la compañía hacia sus objetivos estratégicos.
- XIV. El Directorio deberá asegurar la existencia de una persona o departamento (según el tamaño y complejidad del negocio, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos a los cuales se enfrenta) encargado de la auditoría interna de la compañía. Esta auditoría, para evaluar y auditar los controles internos, los procesos de gobierno societario y la gestión de riesgo de la compañía, debe ser independiente y objetiva y tener sus líneas de reporte claramente establecidas.
- XV. El Comité de Auditoría del Directorio estará compuesto por miembros calificados y experimentados, y deberá cumplir con sus funciones de forma transparente e independiente.
- XVI. El Directorio deberá establecer procedimientos adecuados para velar por la actuación independiente y efectiva de los Auditores Externos.

### Afirmaciones

- 17. El Directorio determina el apetito de riesgo de la compañía y además 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, incluyendo -entre otros- los riesgos medioambientales, sociales y aquellos inherentes al negocio en el corto y largo plazo.

*La política de gestión de riesgos es competencia del Directorio, quien determina el apetito de riesgo de la entidad y supervisa y garantiza, a través del Comité de Gestión de Riesgos y Cobranzas y la Gerencia de Gestión de Riesgos, la existencia y cumplimiento de las políticas definidas a tal fin.*

*El Comité de Riesgos y Cobranzas se reúne en forma mensual permitiendo una interacción fluida y periódica en materia de gestión de riesgos. En sus reuniones mensuales, el Comité cuenta con informes*

*de riesgos y cobranzas, que permiten hacer seguimiento con indicadores objetivos. Dichos informes se encuentran disponibles con anticipación para consulta de sus miembros.*

*Lo actuado por dicho Comité es ratificado en forma trimestral por el Directorio. Asimismo, en el Código de Gobierno Societario, se especifican las políticas de control interno aplicables a la Sociedad.*

*El Comité de Riesgos y Cobranzas tiene como funciones principales delinear las estrategias para la gestión del riesgo, en base a la información y desarrollo de modelos y realizar el seguimiento de las actividades de la Gerencia relacionadas con la gestión de los riesgos de crédito, de mercado y de liquidez. Asimismo, asesora al Directorio sobre el perfil de riesgo de la Sociedad y posibles acciones de mitigación.*

*La Gerencia de Riesgos es quien tiene, entre sus funciones, la de supervisar la implementación de un marco de gestión integral para identificar, medir, limitar y controlar los diferentes tipos de riesgos a los que está expuesta la Sociedad.*

18. El Directorio monitorea y revisa la efectividad de la auditoría interna independiente y garantiza los recursos para la implementación de un plan anual de auditoría en base a riesgos y una línea de reporte directa al Comité de Auditoría.

*Asimismo, atento a que la Sociedad no realiza oferta pública de sus acciones y de acuerdo a la envergadura y nivel de riesgo de la Sociedad, no resulta aplicable la exigencia de un Comité de Auditoría, por lo cual la Sociedad ha prescindido de esta figura.*

*Adicionalmente, en el punto XII.2. del Código de Gobierno Societario, se establece que, en base a la dimensión, complejidad, importancia económica, perfil de riesgo de sus negocios y su grupo económico, la Sociedad ha resuelto prescindir de Auditoría Interna. Dicha decisión será revisada periódicamente por el Directorio a los efectos de evaluar su situación y necesidad en el futuro.*

*El Directorio es el máximo responsable de implementación y el mantenimiento de un sistema de control interno y prevención de fraudes.*

*Para ello, en forma anual aprueba una Matriz de Control Interno, la cual establece los riesgos asociados a cada proceso, el responsable de monitoreo, la periodicidad con la que debe realizar el seguimiento y las herramientas utilizadas para el control del cumplimiento.*

*En forma trimestral, en el Comité de Control de Gestión hace seguimiento de la observancia de la Matriz de Control Interno a través de un Check List de cumplimiento establecido como herramienta objetiva de control.*

19. El auditor interno o los miembros del departamento de auditoría interna son independientes y altamente capacitados.

*En el punto XII.2. del Código de Gobierno Societario, se establece que, en virtud del análisis realizado por la Entidad, en base su dimensión, complejidad, importancia económica, perfil de riesgo de sus negocios y su grupo económico, se ha resuelto prescindir de Auditoría Interna.*

20. El Directorio tiene un Comité de Auditoría que actúa en base a un reglamento. El comité está compuesto en su mayoría y presidido por directores independientes y no incluye al gerente general. La mayoría de sus miembros tiene experiencia profesional en áreas financieras y contables.

*En el punto XII.2. del Código de Gobierno Societario, se establece que, en virtud del análisis realizado por la Entidad, en base su dimensión, complejidad, importancia económica, perfil de riesgo de sus negocios y su grupo económico, ha resuelto prescindir de Auditoría Interna.*

21. El Directorio, con opinión del Comité de Auditoría, aprueba una política de selección y monitoreo de auditores externos en la que se determinan los indicadores que se deben considerar al realizar la recomendación a la asamblea de Accionistas sobre la conservación o sustitución del auditor externo.

*Como política general, la Sociedad cuenta con auditores externos altamente calificados, que otorgan confiabilidad a la información financiera y otro tipo de información que sea emitida por la Sociedad a usuarios externos, conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.*

*De acuerdo con lo establecido en el punto XI del Reglamento del Directorio, se establecen pautas para el control por parte del Directorio de la función del auditor externo, entre las que se encuentran, entre otras, el cumplimiento de los estándares profesionales para la auditoría externa, verificar que la función sea desempeñada por contadores públicos matriculados e independientes y que los auditores externos cumplan con las condiciones de independencia establecidas por las normas de auditoría profesionales vigentes y por las autoridades que llevan el contralor de la matrícula profesional respectiva.*

*La Sociedad privilegia el conocimiento por parte de la Comisión Fiscalizadora y Auditores Externos de la actividad y negocios de la Sociedad, por lo cual no adopta como política mantener un estricto esquema de rotación. Sin perjuicio de lo indicado, respecto a la rotación de los auditores, corresponde la aplicación de las normas legales vigentes en la República Argentina y las normas de la Comisión Nacional de Valores.*

*En acta de la Asamblea General Ordinaria de fecha 29 de abril 2024 se aprobó la gestión de la Comisión Fiscalizadora y la designación, tanto del auditor externo como de los miembros de la Comisión Fiscalizadora.*

## **F) ÉTICA, INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO**

### Principios

- XVII. El Directorio debe diseñar y establecer estructuras y prácticas apropiadas para promover una cultura de ética, integridad y cumplimiento de normas que prevenga, detecte y aborde faltas corporativas o personales serias.
- XVIII. El Directorio asegurará el establecimiento de mecanismos formales para prevenir y en su defecto lidiar con los conflictos de interés que puedan surgir en la administración y dirección de la compañía. Deberá contar con procedimientos formales que busquen asegurar que las transacciones entre partes relacionadas se realicen en miras del mejor interés de la compañía y el tratamiento equitativo de todos sus accionistas.

### Afirmaciones

22. El Directorio aprueba un Código de Ética que refleja los valores y principios éticos y de integridad, así como también la cultura de la compañía. El Código de Ética y Conducta es comunicado y aplicable a todos los directores, gerentes y empleados de la compañía.

*La Sociedad cuenta con un Código de Ética y Conducta, el cual es revisado periódicamente por parte del Directorio y contempla el comportamiento que debe observar todo personal de la Sociedad. El Código de Ética y Conducta vigente fue aprobado mediante acta de Directorio N° 267 de fecha 29 de diciembre de 2023, el cual adopta el Código de Ética y Conducta del Grupo ST S.A., al cual pertenece la Sociedad.*

*El Código de Ética se encuentra publicado en la página web institucional de la Sociedad para ser consultado por cualquier parte interesada (<https://www.directo.com.ar>).*

*El Código de Ética es suministrado a todos los colaboradores y directivos y se encuentra a disposición para su permanente consulta.*

23. El Directorio establece y revisa periódicamente, en base a los riesgos, dimensión y capacidad económica un Programa de Ética e Integridad. El plan es apoyado visible e inequívocamente por la gerencia quien designa un responsable interno para que desarrolle, coordine, supervise y evalúe periódicamente el programa en cuanto a su eficacia. El programa dispone: (i) capacitaciones periódicas

a directores, administradores y empleados sobre temas de ética, integridad y cumplimiento; (ii) canales internos de denuncia de irregularidades, abiertos a terceros y adecuadamente difundidos; (iii) una política de protección de denunciantes contra represalias; y un sistema de investigación interna que respete los derechos de los investigados e imponga sanciones efectivas a las violaciones del Código de Ética y Conducta; (iv) políticas de integridad en procedimientos licitatorios; (v) mecanismos para análisis periódico de riesgos, monitoreo y evaluación del Programa; y (vi) procedimientos que comprueben la integridad y trayectoria de terceros o socios de negocios (incluyendo la debida diligencia para la verificación de irregularidades, de hechos ilícitos o de la existencia de vulnerabilidades durante los procesos de transformación societaria y adquisiciones), incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios.

*Considerando sus dimensiones, complejidad, importancia económica, perfil de riesgo de sus negocios y su grupo económico, la Sociedad ha prescindido de contar con un Programa de Ética e Integridad.*

*No obstante ello, el Directorio vela por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta por parte de los Directores y sus colaboradores.*

*Dentro del Código de Ética y Conducta, se encuentra establecido que cada directivo, funcionario y empleado es responsable de informar, de buena fe y sin demora, a su superior jerárquico y/o a la Gerencia de Capital Humano del Grupo GST y/o a través de la Línea Ética - a través de cualquiera de los cuatro canales habilitados (página web, correo electrónico, correo postal o entrevista personal) cualquier hecho que incumpla a los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta adoptado por la Sociedad.*

*El Directorio está comprometido con la protección de sus colaboradores y funcionarios, que, de buena fe, presenten informes o quejas relativas a posibles incumplimientos del Código contra reprimendas o represalias a las que pudieren quedar expuestos como consecuencia de tal denuncia. La Sociedad prohíbe cualquier forma de represalia contra un colaborador por plantear una preocupación de buena fe o ayudar en una investigación relacionada con una posible violación del Código de Ética y Conducta, políticas o leyes y regulaciones.*

24. El Directorio asegura la existencia de mecanismos formales para prevenir y tratar conflictos de interés. En el caso de transacciones entre partes relacionadas, el Directorio aprueba una política que establece el rol de cada órgano societario y define cómo se identifican, administran y divulgan aquellas transacciones perjudiciales a la compañía o sólo a ciertos inversores.

*Los mecanismos preventivos de conflictos de interés se encuentran contemplados en el punto X. del Código de Gobierno Societario y en el Código de Ética y Conducta.*

*Dentro del punto IV del Reglamento del Directorio, se establecen las pautas para detección, prevención y resolución de conflictos de interés dentro del órgano de administración de la Sociedad.*

*Asimismo, se establecen ciertas pautas para todos los colaboradores de la Sociedad, que contienen estándares profesionales y valores societarios, tendientes a evitar todo tipo de conflicto de interés.*

*Adicionalmente, la Comisión de RRHH y/o el Directorio según corresponda, son los órganos que intervendrán en todos los casos u operaciones en las cuales exista o pueda existir conflicto de interés.*

*En el punto X del Reglamento del Directorio, se establecen las pautas para asegurar que exista un proceso de identificación y clasificación de partes interesadas y un canal de comunicación para las mismas.*

## **G) PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS Y PARTES INTERESADAS**

### Principios

- XIX. La compañía deberá tratar a todos los Accionistas de forma equitativa. Deberá garantizar el acceso igualitario a la información no confidencial y relevante para la toma de decisiones asamblearias de la compañía.
- XX. La compañía deberá promover la participación activa y con información adecuada de todos los Accionistas en especial en la conformación del Directorio.
- XXI. La compañía deberá contar con una Política de Distribución de Dividendos transparente que se encuentre alineada a la estrategia.
- XXII. La compañía deberá tener en cuenta los intereses de sus partes interesadas.

### Afirmaciones

25. El sitio web de la compañía divulga información financiera y no financiera, proporcionando acceso oportuno e igual a todos los Inversores. El sitio web cuenta con un área especializada para la atención de consultas por los Inversores.

*El Directorio pone a disposición de los accionistas e inversores su información relevante mediante su publicación en la Autopista de Información Financiera de la Comisión Nacional de Valores.*

*A pesar que el sitio no cuenta con un área especializada para la atención de consulta de los Inversores, el sitio web [www.directo.com.ar](http://www.directo.com.ar) pone a disposición del público en general, un número de contacto y una dirección de email, a donde dirigir inquietudes, sugerencias o consultas.*

*La Sociedad adopta una política de transparencia que consiste en proveer una apropiada divulgación de la información hacia el depositante, inversor, accionista y público en general. La misma utiliza como mecanismos idóneos para suministrar información la página de la Comisión Nacional de Valores.*

26. El Directorio debe asegurar que exista un procedimiento de identificación y clasificación de sus partes interesadas y un canal de comunicación para las mismas.

*En el punto X del Reglamento del Directorio, se establecen las pautas para asegurar que exista un proceso de identificación y clasificación de partes interesadas y un canal de comunicación para las mismas.*

*Para ello, se ha determinado una Matriz de Partes interesadas que considera:*

- *Partes interesadas internas: accionistas, directorio, gerencias y empleados.*
- *Partes interesadas externas: clientes, comercializadores, acreedores, inversores, proveedores, competidores y organismos de contralor.*

*Para cada parte se ha evaluado el proceso en el que interviene y el manejo con dicha parte interesada.*

*La matriz es revisada periódicamente por parte de la Gerencia General y puesta a consideración del Comité de Control de Gestión y finalmente aprobado cualquier cambio por parte del Directorio.*

27. El Directorio remite a los Accionistas, previo a la celebración de la Asamblea, un “paquete de información provisorio” que permite a los Accionistas -a través de un canal de comunicación formal realizar comentarios no vinculantes y compartir opiniones discrepantes con las recomendaciones realizadas por el Directorio, teniendo este último que, al enviar el paquete definitivo de información, expedirse expresamente sobre los comentarios recibidos que crea necesario.

*La Sociedad, a través del Directorio -quien es el encargado de preparar la información necesaria para su tratamiento en la Asamblea- asegura a sus accionistas la remisión en tiempo y forma, de la documentación necesaria para que éstos puedan evaluar y analizar los temas a tratarse en las asambleas, poniendo a disposición canales electrónicos y telefónicos para que puedan evacuar consultas, emitir comentarios y opiniones y realizar observaciones a la información provisorio enviada por el órgano de administración.*

*Los paquetes de información para las asambleas de accionistas, se encuentran a disposición de los accionistas en carpetas digitales a las que únicamente pueden acceder las correspondientes personas habilitadas.*

28. El estatuto de la compañía considera que los Accionistas puedan recibir los paquetes de información para la Asamblea de Accionistas a través de medios virtuales y participar en las Asambleas a través del uso de medios electrónicos de comunicación que permitan la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras, asegurando el principio de igualdad de trato de los participantes.

*El estatuto de la Sociedad, en su artículo 10mo. prevé la realización de las reuniones del Directorio mediante videoconferencia o a través de otros medios de transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras, asegurando al acto la transparencia exigida por la normativa vigente.*

*Adicionalmente, mediante Acta de Asamblea General Extraordinaria de fecha 31 de agosto de 2023, la Sociedad ha modificado su Estatuto Social e incorporado, en su artículo 15, la posibilidad de que las asambleas sean realizadas mediante videoconferencia, de conformidad con los requisitos establecidos en la Resolución 939/2022 de la Comisión Nacional de Valores. Esta reforma ha sido inscripta por ante la Inspección General de Justicia con fecha 6 de octubre de 2023.*

*Los paquetes de información para las asambleas de accionistas, se encuentran a disposición de los accionistas en carpetas digitales a las que únicamente pueden acceder las correspondientes personas habilitadas.*

*Se aclara de todas formas que la Sociedad no cuenta con accionistas en otras jurisdicciones.*

29. La Política de Distribución de Dividendos está alineada a la estrategia y establece claramente los criterios, frecuencia y condiciones bajo las cuales se realizará la distribución de dividendos.

*El Estatuto Social prevé en su artículo 16 que las ganancias realizadas y líquidas se destinarán: a) el porcentaje que corresponda, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias, para el fondo de reserva legal; b) a remuneración del Directorio y sindicatura o Comisión Fiscalizadora o en su caso según lo fije la Asamblea; c) al pago del dividendo anual de las acciones preferidas con prioridad a los dividendos acumulativos impagos, si los hubiera, debiendo liquidarse en primer término y luego los del ejercicio, según lo determine la Asamblea; d) el saldo, todo o en parte, al pago del dividendo de las acciones ordinarias o a fondos de reserva facultativos o a cuenta nueva, o al destino que determina la Asamblea.*

*Los dividendos de las acciones ordinarias deberán ser pagados en proporción a las respectivas integraciones de capital, en función de las disposiciones específicas del organismo de control.*

*La propuesta de destino de resultados acumulados es confeccionada por el Directorio en función de los EECC analizados y aprobados.*

*Anualmente la Asamblea de Accionistas es quien decide acerca de la propuesta de destino de resultados acumulados de la Sociedad, una vez cumplimentadas las reservas legales y estatutarias exigidas, más las voluntarias si así se dispusiera, y pago de dividendos.*

*En acta de Asamblea General Ordinaria de fecha 29 de abril de 2024 se consideró y dio tratamiento a los resultados por el ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2023.*