

## IV. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO

### **BANCO SUPERVIELLE S.A. (la “Compañía”, la “Sociedad” o el “Banco”) CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**

#### **A) LA FUNCIÓN DEL DIRECTORIO**

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

El Directorio aplica esta práctica estableciendo la visión, misión y valores de la Compañía y guardando un comportamiento ético y de buena fe en su conducta, acorde con las exigencias normativas aplicables a quienes desempeñan cometidos de administración en sociedades comerciales.

Tales valores se encuentran documentados en el Código de Ética de Grupo Supervielle S.A., su sociedad controlante<sup>1</sup>, al que Banco Supervielle adhiere íntegramente y cuyos términos reflejan el conjunto de valores, principios y normas de conductas esenciales que guían a la Compañía, basados en el buen gobierno societario, la honestidad, la ética y el cumplimiento de las disposiciones legales con las que se desarrollan los negocios de la Compañía.

El Código de Ética se encuentra publicado en el sitio web de la Compañía: <https://www.supervielle.com.ar/institucional/linea-etica>.

Por su parte, el Comité de Ética, Compliance y Gobierno Corporativo de Grupo Supervielle S.A., aplicable a Banco Supervielle en su condición de sociedad controlada, también vela por estas cuestiones. Las funciones y responsabilidades del Comité de Ética, Compliance y Gobierno Corporativo se encuentran descriptas en el Código de Gobierno Corporativo publicado en el sitio web de la Compañía: <https://www.supervielle.com.ar/institucional/informacion-corporativa>.

2. El Directorio define la estrategia general de la Compañía y aprueba el plan estratégico propuesto por 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 de todos sus accionistas.

El Directorio aplica esta práctica.

Los objetivos estratégicos de la Compañía son definidos por el Directorio y aprobados en

---

<sup>1</sup> Grupo Supervielle S.A. es el accionista controlante de Banco Supervielle S.A. con una participación del 97.09% en forma directa y 99.89% en forma directa e indirecta.

las reuniones celebradas al efecto. Se trata de objetivos cuyos lineamientos van más allá de la coyuntura y se encuentran recogidos en el documento de Apetito de Riesgo.

Luego de ser aprobados por el Directorio, los objetivos estratégicos son comunicados a la Alta Gerencia que es responsable de proponer y desarrollar el plan estratégico a los efectos de su implementación. La Alta Gerencia luego establece sus alcances y fija sus metas a las distintas áreas de negocios de la entidad para comprometer y alinear al personal.

Para la aplicación de esta práctica, el Directorio aprueba el presupuesto anual a fin de tomar en consideración el escenario macroeconómico, las distintas variables, los desafíos del negocio, los factores ambientales, sociales y de gobierno corporativo, asimismo, realiza un control de gestión trimestral de su cumplimiento.

Este seguimiento del presupuesto tiene como objetivo comprender el desempeño del negocio e introducir posibles correcciones con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos determinados en el presupuesto anual. Incluye la posición de cada cartera, el análisis en detalle de ingresos y gastos, como así también el resto de los rubros del balance.

El análisis de ingresos contempla el seguimiento de volúmenes, tasas, comisiones, stocks y segmentos de negocios, entre otros. Por el lado de gastos, se analizan los componentes del gasto por rubro de aplicación y los gastos directos e indirectos de cada segmento.

Tanto en ingresos como en gastos, se analizan los desvíos respecto del presupuesto y los crecimientos y las tendencias de cada ítem, contemplando en forma paralela una visión general del negocio.

En particular, la Compañía cuenta con un Comité de Riesgos Integrales que, entre otras funciones, sigue en su monitoreo de riesgos los indicadores correspondientes al Riesgo Socio-Ambiental. Además, como se señala más adelante, la Sociedad participa activamente en la publicación del Reporte de Sostenibilidad de Grupo Supervielle S.A. conforme a los lineamientos del Marco Internacional Reporte Integrado desarrollado por el Consejo Internacional de Reporte Integrado ("IIRC"), en el que también se relevan indicadores, mediciones y datos de seguimiento de los factores ambientales y sociales.

Todo el análisis mencionado está expresado en una presentación que la Alta Gerencia realiza al Directorio en forma trimestral que contempla un ejercicio de control de gestión tanto con cuadros analíticos como comentarios sobre los mismos, de modo tal de facilitar su comprensión y discusión.

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

El Directorio aplica esta práctica.

Banco Supervielle promueve un efectivo marco de gestión de riesgos basado en el modelo de las tres líneas de defensa. Es fundamental que todos los colaboradores conozcan cuál es su rol, sus funciones específicas, los riesgos que conllevan su actividad y/o sus decisiones y la forma de mitigarlos. El modelo de las tres líneas de defensa tiene por objeto definir el rol de los colaboradores en la organización al momento de identificar, gestionar y afrontar de manera eficaz los riesgos del negocio. Distingue tres aspectos esenciales: la

propiedad/titularidad del riesgo, la supervisión del riesgo y el control y la garantía/aseguramiento independiente del riesgo.

El modelo de las tres líneas de defensa tiene las siguientes funciones:

Primera línea de defensa. Es la dueña de los procesos. Tiene a su cargo la gestión del riesgo y el diseño y la implementación del sistema de control interno. Está compuesta por los ejecutivos del negocio, incluyendo Líderes de Portfolio, Product Owners, Áreas de Soporte y COEs de Marketing Digital, Business Modernization & Innovation, Arquitectura de TI, y Analítica Avanzada y Datos.

Segunda línea de defensa. Supervisa la gestión eficaz del riesgo y el control. Propone políticas en línea con las mejores prácticas y umbrales de apetito de riesgo y realiza un seguimiento periódico. Está compuesta por las áreas que llevan a cabo funciones de soporte (entre otras, Riesgos, PLAyFT, COE de Compliance, COE de Cyberseguridad).

Tercera línea de defensa. Evalúa la eficiencia de las barreras de defensa de la organización (la primera y la segunda). Realiza un aseguramiento independiente de la calidad de los riesgos y de su control. Debe analizar si son adecuados los procedimientos y las políticas y si las mismas se cumplen, si están bien evaluados los riesgos y si la organización opera dentro de los parámetros de apetito fijados por el Directorio. Está compuesta por Auditoría Interna.

Además, la Sociedad cuenta con un Comité de Auditoría integrado por 2 Directores y el Responsable de Auditoría Corporativa. Las funciones y responsabilidades del Comité de Auditoría se encuentran descriptas en el Código de Gobierno Corporativo publicado en el sitio web de la Compañía:

<https://www.supervielle.com.ar/institucional/informacion-corporativa>.

**3. 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 necesarias.**

El Directorio aplica esta práctica.

El Código de Gobierno Corporativo de Banco Supervielle establece las pautas de actuación de toda la organización, particularmente de su Directorio y Alta Gerencia asegurando el cumplimiento de su objeto social, la adecuada relación con accionistas, inversores, proveedores y otros públicos de interés.

El Código formaliza y define las prácticas de gobierno corporativo de la Compañía, basándose en estándares de información plena, eficiencia, control, ética, protección del público inversor, trato igualitario entre inversores y transparencia empresarial. Su propósito es generar y preservar valor para la entidad, sus accionistas, clientes, colaboradores y la sociedad en general.

El Directorio es responsable de la creación, difusión y actualización del Código de Gobierno Corporativo.

El Código de Gobierno Corporativo se encuentra publicado en el sitio web de la Compañía: <https://www.supervielle.com.ar/institucional/informacion-corporativa>.

Por su parte, el Comité de Ética, Compliance y Gobierno Corporativo de Grupo Supervielle S.A., aplicable a Banco Supervielle en su condición de sociedad controlada, tiene por función asistir al Directorio en la adopción de las mejores prácticas de buen gobierno corporativo. Su objetivo es maximizar la capacidad de crecimiento de Grupo Supervielle y de sus compañías vinculadas así como prevenir la destrucción de valor.

Entre otras funciones, el Comité de Ética, Compliance y Gobierno Corporativo debe: (i) elaborar y elevar a la consideración del Directorio para su aprobación el Código de Gobierno Corporativo y los códigos, políticas y procedimientos vinculados a temas de Ética & Compliance que deberán apuntar a una progresiva convergencia hacia estándares internacionales de ética, compliance y gobierno corporativo por parte de Grupo Supervielle y de sus compañías controladas; (ii) proponer al Directorio una agenda relacionada a temas de ética y compliance; (iii) definir políticas y procedimientos relativos a ética y compliance; (iv) impulsar, hacer el seguimiento y supervisar el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo y de los códigos, políticas y procedimientos relativos a Ética & Compliance e informar al Directorio cualquier desvío que pudiera producirse y formular las recomendaciones que estime convenientes; (v) elevar al Directorio el Informe Anual de cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo; (vi) tomar conocimiento de las normas emitidas por la Comisión Nacional de Valores ("CNV"), el Banco Central de la República Argentina, la Superintendencia de Seguros de la Nación, la Inspección General de Justicia y, en general, todo otro organismo de contralor y de la repercusión que la aplicación de tales normas puedan tener en las prácticas de gobierno corporativo de Grupo Supervielle; (vii) efectuar recomendaciones al Directorio respecto de la adopción de las disposiciones contenidas en la RG 797/2019 de la CNV acerca del Código de Gobierno, en las Comunicaciones A 5201 y A 7100 del Banco Central de la República Argentina y en las regulaciones de la Superintendencia de Seguros de la Nación que resultaren de aplicación; (viii) informarse de las recomendaciones del Comité de Basilea y efectuar recomendaciones al Directorio para su gradual y progresiva adopción; (ix) revisar los resultados de las inspecciones del Banco Central de la República Argentina y de otros organismos reguladores y atender las observaciones de los auditores externos vinculados a temas de ética, compliance y gobierno corporativo; (x) informar al Directorio sobre los temas de gobierno corporativo, ética y Compliance que estime pertinentes, así como sobre incidentes y denuncias; (xi) proponer al Directorio eventuales cambios a los reglamentos internos de los Comités a fin de mejorar la ejecución de sus objetivos y funciones; (xii) proponer al Directorio políticas y procedimientos para la evaluación y autoevaluación del Directorio y de sus miembros y de los Comités de Directorio; (xiii) definir políticas y lineamientos vinculados a partes relacionadas a Grupo Supervielle; (xiv) revisar periódicamente el Código de Ética y los Códigos de Gobierno Corporativo vigentes; (xv) ejercer aquellas otras competencias asignadas al Comité por parte del Directorio.

Las funciones y responsabilidades del Comité de Ética, Compliance y Gobierno Corporativo se encuentran descriptas en el Código de Gobierno Corporativo publicado en el sitio web de la Compañía:

<https://www.supervielle.com.ar/institucional/informacion-corporativa>.

**4. 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.**

El Directorio aplica esta práctica.

Los directores dedican el tiempo y esfuerzo necesarios para atender regularmente las cuestiones que plantea la administración de la Sociedad. Asimismo, el Directorio no considera inconveniente que sus miembros ejerzan funciones similares en otras entidades, siempre que ello no afecte el cumplimiento de sus deberes en la Sociedad. El Directorio valora la experiencia aportada por sus integrantes como un factor clave para la gestión de la Sociedad. En la Asamblea Anual de Accionistas se procura que la elección de los miembros del Directorio recaiga en personas de reconocida solvencia, competencia y experiencia, tanto a nivel nacional como internacional, provenientes de diversos ámbitos empresariales y del sector público, con un criterio de diversidad.

El Directorio y los Comités de Directorio reciben información desagregada sobre los temas que son sometidos a su consideración con la debida antelación, lo que les permite realizar una evaluación exhaustiva, optimizar la preparación de las reuniones y garantizar un proceso eficiente en la toma de decisiones.

El Directorio puede disponer, si lo considera conveniente y necesario y/o legalmente aplicable, la creación e integración de comités de Directorio, fijar su modelo de organización, sus funciones y sus límites de actuación y dictar su reglamento interno dentro de las facultades que le otorga el Estatuto y la legislación vigente. Actualmente el Directorio cuenta con los siguientes Comités:

Comité de Auditoría

Comité de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Comité de Tecnología de la Información

Comité de Riesgos Integrales

Comité de Ciberseguridad

Cada Comité cuenta con un reglamento interno, aprobado por el Directorio, al cual reporta periódicamente. La Sociedad informa a los accionistas la composición de sus comités cuya composición, funciones y responsabilidades se encuentran publicadas en el Código de Gobierno Corporativo publicado en el sitio web de la Compañía:

<https://www.supervielle.com.ar/institucional/informacion-corporativa>.

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

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 Presidentes de los comités tienen las mismas responsabilidades para sus reuniones.

El Directorio aplica esta práctica.

El Presidente de la Sociedad tiene la responsabilidad de garantizar el funcionamiento efectivo del Directorio, asegurando el cumplimiento de sus procedimientos y reglas de gobierno. Además organiza y coordina la distribución de tareas entre sus miembros. Para ello, cuenta con la asistencia del Secretario del Directorio cuyas funciones se detallan en la Práctica 9 (más abajo).

La agenda del Directorio permite el tiempo suficiente para un proceso efectivo y participativo en la toma de decisiones, basado en debates de alta calidad y discusiones en profundidad.

Los presidentes de los Comités de Directorio tienen las mismas responsabilidades para sus reuniones y cuentan con el auxilio de un secretario de Comité.

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

El Directorio aplica esta práctica.

Para ello, sin perjuicio de que la evaluación de la gestión del Directorio es facultad de la Asamblea de Accionistas de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Sociedades, el Directorio de la Sociedad se apoya en la asistencia de los Comités de Nominaciones y Remuneraciones y de Ética, Compliance y Gobierno Corporativo de Grupo Supervielle, de aplicación a Banco Supervielle en su condición de sociedad controlada. Dichos Comités elaboran los criterios y lineamientos del proceso de autoevaluación del Directorio y los revisan anualmente.

Las funciones y responsabilidades del Comité de Nominaciones y Remuneraciones se encuentran descriptas en el Código de Gobierno Corporativo publicado en el sitio web de la Compañía:

<https://www.supervielle.com.ar/institucional/informacion-corporativa>.

**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.**

El Presidente aplica esta práctica.

El Presidente genera un espacio de trabajo positivo y constructivo, promueve la participación activa de los miembros del Directorio y estimula el debate estratégico.

El Directorio diseña e implementa anualmente un programa de capacitación para sus miembros.

Las políticas de capacitación establecen los lineamientos generales para el desarrollo de los planes de formación alineándolos con los objetivos del negocio. Estos planes se revisan de manera continua a fin de responder a las necesidades de la organización.

**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.**

El Directorio aplica esta práctica designando a un Secretario del Directorio con el objeto de auxiliar al Presidente en el desarrollo de sus funciones. En la actualidad esta responsabilidad la cumple un miembro del Directorio de la Sociedad.

La misión del Secretario del Directorio es velar por el buen funcionamiento de las reuniones

del Directorio y de la Asamblea de Accionistas ocupándose, muy especialmente, de (i) proporcionar a los miembros del Directorio y los accionistas la información necesaria para el ejercicio de sus funciones, (ii) supervisar el adecuado registro y resguardo de la documentación social, (iii) asistir al Presidente del Directorio en la preparación y cumplimiento del orden del día en las reuniones del Directorio y la Asamblea de Accionistas, (iv) distribuir a los directores toda la información relevante concerniente a la celebración de las sesiones del Directorio y la documentación a ser considerada en las mismas, (v) distribuir a los accionistas toda la información relevante concerniente a la celebración de las Asambleas de Accionistas y la documentación a ser considerada en las mismas; (vi) registrar de manera precisa en los libros de actas el desarrollo de las reuniones del órgano de administración; (vii) mantener un archivo organizado de todos los papeles de trabajo del Directorio y de las presentaciones realizadas por ejecutivos de Banco Supervielle así como también por los asesores externos; (viii) coordinar la comunicación entre el Directorio y la Alta Gerencia para evacuar las consultas que fueren necesarias sobre los temas de gestión de la Compañía; y (ix) colaborar en la comunicación entre accionistas, miembros del Directorio y la Alta Gerencia.

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

El Directorio aplica esta práctica y se apoya en el Comité de Nominaciones y Remuneraciones de Grupo Supervielle, que le resulta de aplicación en su condición de sociedad controlada, para su implementación.

Este Comité analiza el Plan Estratégico de Recursos Humanos y lo eleva al Directorio, para su consideración y aprobación. Además, revisa las propuestas de nombramiento del gerente general, subgerente general, gerentes corporativos y otros funcionarios de relevancia. Asimismo, diseña los planes de sucesión respectivos, los que son revisados periódicamente por el Directorio.

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

**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.**

El Directorio aplica esta práctica.

El Directorio de la Sociedad está integrado por 5 miembros, uno de los cuales es director independiente de acuerdo a los estándares y las exigencias normativas del Banco Central de la República Argentina, en tanto resulta el organismo de contralor de la Sociedad por tratarse de una entidad financiera. La Asamblea de Accionistas designa a los directores, los cuales informan su carácter de independencia de acuerdo con lo requerido por las Normas de la CNV.

**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.**

Se aplica esta práctica.

El Comité de Nominaciones y Remuneraciones de Grupo Supervielle es de aplicación a Banco Supervielle en su condición de sociedad controlada. Dicho Comité está conformado actualmente por 4 directores, tres de los cuales son no ejecutivos, y presidido por un director independiente de Grupo Supervielle.

- 13. El Directorio, a través de su 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.**

Se aplica esta práctica.

Con ajuste a lo establecido en su Reglamento Interno, el Comité de Nominaciones y Remuneraciones de Grupo Supervielle, entre otras funciones, asiste al Directorio en materia de nominación de directores y miembros de la Alta Gerencia y desarrolla sus planes de sucesión. Esto resulta de aplicación a Banco Supervielle en su condición de sociedad controlada.

Por su parte, Banco Supervielle promueve una cultura de igualdad, eliminando cualquier forma de discriminación e inequidad en razón de edad, género, identidad de género, discapacidad, raza, etnia, nacionalidad, religión u orientación sexual. El Directorio de Banco Supervielle actualmente está compuesto por una directora titular entre sus miembros.

Además, se desarrollan estrategias y planes de acción específicos para identificar y garantizar la remoción de los obstáculos que pueden encontrar las mujeres al ingreso, a la participación, al ascenso, a la remuneración y al reconocimiento dentro de la Compañía.

- 14. El Directorio implementa un programa de orientación para sus nuevos miembros electos.**

El Directorio aplica esta práctica.

El Comité de Nominaciones y Remuneraciones de Grupo Supervielle coordina el proceso de inducción para los nuevos miembros del Directorio y de la Alta Gerencia de Banco Supervielle, en su condición de sociedad controlada.

## **D) REMUNERACIÓN**

- 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.**

El Comité de Nominaciones y Remuneraciones de Grupo Supervielle resulta aplicable a Banco Supervielle en su condición de sociedad controlada. Dicho Comité está compuesto por 4 directores de Grupo Supervielle, 3 de los cuales son no ejecutivos, y es presidido por un director independiente.

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



Se aplica esta práctica.

Con ajuste a lo establecido en su Reglamento Interno, el Comité de Nominaciones y Remuneraciones de Grupo Supervielle tiene por función, entre otras responsabilidades, asistir al Directorio en la formulación de los principios, parámetros y lineamientos relacionados con las políticas de remuneraciones aplicables a miembros independientes y no independientes del Directorio, de la Alta Gerencia y del personal en general, incluyendo (según sea el caso) esquemas de honorarios, salarios fijos y variables y planes de incentivos, planes de retiro y beneficios asociados, ajustados a las disposiciones regulatorias vigentes, siendo de aplicación para todas las sociedades controladas, incluida Banco Supervielle.

Además, el Comité de Nominaciones y Remuneraciones de Grupo Supervielle, entre sus funciones, lleva a cabo una evaluación anual del sistema de incentivos económicos a la Alta Gerencia de sus sociedades controladas, la que puede ser realizada por una firma independiente. El Comité trabaja en conjunto con el Comité de Riesgos Integrales en la evaluación de los estímulos generados por el sistema de incentivos económicos al persona, asegurando que los estímulos sean consistentes con la estrategia y los objetivos de la Compañía.

## **E) AMBIENTE DE CONTROL**

**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.**

El Directorio aplica esta práctica.

Dentro de su estructura de gobierno corporativo, Banco Supervielle cuenta con un Comité de Riesgos Integrales que tiene las siguientes funciones: (i) dar tratamiento institucional a las estrategias y políticas para la gestión de los riesgos de crédito, mercado, riesgos estructurales de balance (tasa de interés y liquidez), riesgos de concentración, riesgos de titulización, riesgos operacionales, de reputación y estratégicos, y todo riesgo que pueda afectar a Banco Supervielle, verificando su correcta instrumentación y cumplimiento; (ii) elevar para la aprobación del Directorio los documentos de estrategia y políticas referidas a gestión de riesgos; (iii) definir los niveles de apetito de riesgo de Banco Supervielle así como del perfil de riesgos de la entidad para la aprobación del Directorio; (iv) aprobar la estructura de umbrales y límites para la gestión de los riesgos así como informarse de la evolución de los indicadores respectivos; (v) monitorear en forma periódica los distintos riesgos del Banco y la aplicación de las estrategias y políticas definidas para la gestión de los mismos y monitorear los riesgos correspondientes a las compañías controladas por el Banco; (vi) evaluar la adecuación del capital con relación al perfil de riesgos de la Entidad, dando tratamiento al Informe Anual de Autoevaluación del Capital (IAC) previo a su remisión para su consideración y aprobación por parte del Directorio; (vii) definir la política y marco metodológico para las pruebas de estrés dentro de la gestión integral de riesgos de Banco Supervielle y aprobar los escenarios que permiten realizar las pruebas de estrés individuales para los distintos riesgos así como la integral; evaluar y discutir los resultados de las pruebas de estrés presentadas y recomendar los planes de contingencia a aplicar; (viii) diseñar canales y sistemas de información efectivos para mantener al Directorio y la Alta Gerencia adecuada y oportunamente informados acerca de los distintos temas que hacen a la gestión de riesgos;

(ix) aprobar el marco metodológico y desarrollos correspondientes para los modelos cuantitativos utilizados para gestionar los diversos riesgos y para el cálculo de capital económico para cada uno de esos riesgos; (x) tomar conocimiento de las circulares y normas que, en materia de riesgos, emitan en particular el Banco Central de la República Argentina y, en general, todo otro organismo de contralor, así como de la repercusión que la aplicación de tales circulares y normas pueda tener en las operatorias vigentes del Banco; entre otras.

El Comité de Riesgos Integrales se reúne mensualmente y las resoluciones adoptadas en sus reuniones son consideradas por el Directorio de la Sociedad.

Las funciones y responsabilidades del Comité de Riesgos Integrales se encuentran descriptas en el Código de Gobierno Corporativo publicado en el sitio web de la Compañía: <https://www.supervielle.com.ar/institucional/informacion-corporativa>.

La Sociedad cuenta con un Chief Risk Officer con reporte al CEO.

**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.**

El Directorio aplica esta práctica.

Banco Supervielle cuenta con un Comité de Auditoría que se rige por las Normas Mínimas de Controles Internos dictadas por el Banco Central de la República Argentina (Ver práctica 20).

El Comité de Auditoría está conformado por 2 directores, uno de los cuales reviste la condición de independiente de acuerdo a los criterios establecidos por el Banco Central de la República Argentina.

El objetivo principal de éste órgano es asistir al Directorio en la supervisión de los estados contables, así como en el control del cumplimiento de las políticas, procesos, procedimientos y normas establecidas de la Compañía.

En materia de controles internos, el Comité de Auditoría debe: (i) vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno definidos en la entidad a través de su evaluación periódica, e informarse sobre los objetivos estratégicos y los principales riesgos que la afectan, monitoreando la aplicación de las políticas diseñadas por la dirección para la administración de los riesgos contribuyendo de esta manera a la mejora de la efectividad de los controles internos; (ii) revisar y aprobar el programa de trabajo anual del área de auditoría interna del Banco (“Memorándum de planeamiento de auditoría interna” o “planeamiento anual”), a realizarse de acuerdo con las Normas Mínimas sobre Controles Internos para entidades financieras; (iii) revisar y aprobar planes adicionales, de carácter ocasional o específico, que hubieren de ponerse en práctica por razones de cambios regulatorios o por necesidades de la organización del negocio del Banco; (iv) realizar un seguimiento, según la periodicidad y oportunidad que considere el Comité de Auditoría, del grado de cumplimiento del plan de trabajo aprobado por el Comité; (v) de producirse desviaciones sustanciales en los plazos de ejecución de las actuaciones contempladas en los planes, o en el alcance de las revisiones, se expondrán al Comité las causas de ello, sometiéndosele a su aprobación las modificaciones que pareciera conveniente introducir en los planes de la Auditoría Interna,

de manera de contribuir a la mejora de la efectividad de los controles internos; (vi) revisar y aprobar los informes emitidos por la auditoría interna; (vii) tomar conocimiento del planeamiento de la auditoría externa; (viii) monitorear el proceso de elaboración y publicación de los estados financieros de la entidad; (ix) evaluar las observaciones sobre las debilidades de control interno encontradas durante la realización de sus tareas por los auditores externo e interno, por el Banco Central de la República Argentina y por otros organismos de contralor, así como monitorear las acciones correctivas implementadas por la Gerencia General tendientes a regularizar o minimizar esas debilidades; y (x) emitir una opinión sobre la efectividad del sistema de control interno implementado en la entidad y elevar al Directorio o autoridad equivalente, en oportunidad de la publicación de los estados financieros de cierre de ejercicio, un informe sobre la situación de dicho sistema de control interno; entre otras.

El Comité de Auditoría se reúne mensualmente y las resoluciones adoptadas en sus reuniones son consideradas por el Directorio.

La Sociedad cuenta con un Auditor Interno que reporta directamente al Directorio y ejerce de Secretario del Comité de Auditoría. Esta área cuenta con los recursos, tiempo y conocimiento para desempeñar eficazmente su función como tercera línea de defensa en complemento a la primera y segunda línea de control. Además, dispone de recursos humanos y presupuestarios de acuerdo al tamaño y complejidad de la Sociedad.

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

Se aplica esta práctica.

El Auditor Interno se ubica dentro de la estructura organizativa del Banco y depende funcionalmente del Directorio.

Su actuación es independiente y tiene como objetivo evaluar las distintas áreas y actividades de Banco Supervielle para informar sobre su funcionamiento y recomendar, cuando corresponda, mejoras para la protección del patrimonio, la optimización de recursos disponibles y el cumplimiento de leyes, regulaciones y normas.

El Directorio y el Comité de Auditoría son responsables de garantizar la independencia de la Auditoría Interna. Para garantizar su independencia y objetividad, la actividad de auditoría interna debe estar libre de interferencias relacionadas con la selección de las auditorías, el alcance, los procedimientos a realizar, la frecuencia de revisión, el calendario de las auditorías y el contenido de sus informes.

Los auditores internos no tienen responsabilidad ni autoridad operativa sobre las actividades que auditan ni sobre los colaboradores que las desempeñan. Por consiguiente, está estipulado que no implementarán controles internos, ni desarrollarán procedimientos, ni instalarán sistemas, ni prepararán registros, ni participarán en ninguna otra actividad que pueda influir en el juicio del auditor interno. Cada unidad de negocio es responsable de su propio control. En ese marco, el Comité de Auditoría tiene acceso irrestricto a todos los funcionarios de la primera línea gerencial de Banco Supervielle y a toda la información y documentación que estime necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

Los auditores internos deben desarrollar su trabajo demostrando el más alto nivel de

objetividad profesional al recopilar, evaluar y comunicar información referida al tema que se está examinando, y no deben dejarse influir indebidamente por juicios de terceros o por sus propios intereses al formar opiniones. Toda circunstancia que pudiera comprometer la independencia o la objetividad debe comunicarse al nivel jerárquico inmediatamente superior, quien toma las acciones necesarias según fuera el impedimento.

**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.**

El Directorio aplica esta práctica.

La Sociedad cuenta con un Comité de Auditoría que se rige por las Normas Mínimas sobre Controles Internos del Banco Central de la República Argentina. Este órgano está integrado por 2 directores uno de los cuales se desempeña como su Presidente y reviste la condición de independiente conforme a los criterios establecidos por el Banco Central de la República Argentina. El gerente general no forma parte del Comité de Auditoría.

Todos los miembros cuentan con competencias en la gestión de grandes empresas, finanzas, banca o en materia contable y de auditoría.

El Reglamento Interno del Comité de Auditoría incorpora la pauta normativa del Banco Central de la República Argentina que considera recomendable que todos los directores o autoridades equivalentes integrantes del Comité de Auditoría cuenten con experiencia en prácticas financieras y contables básicas y que uno de ellos revista la condición de experto contable y/o financiero.

Las funciones y responsabilidades del Comité de Auditoría se encuentran descriptas en el Código de Gobierno Corporativo publicado en el sitio web de la Compañía:  
<https://www.supervielle.com.ar/institucional/informacion-corporativa>.

**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.**

El Directorio aplica esta práctica.

El Reglamento Interno del Comité de Auditoría establece en cabeza de dicho órgano la obligación de opinar sobre las propuestas que formule el Directorio acerca de la designación de auditores externos o de la revocación de dicha designación.

En ese marco, recomienda al Directorio los candidatos para desempeñarse como auditor externo de la entidad, así como las condiciones de contratación. La opinión del Comité de Auditoría en relación con la propuesta de designación o remoción de auditores externos, debe contener como mínimo: a) una evaluación de los antecedentes considerados; b) las razones que fundamentan la designación de un contador público en el cargo, o las que sustentan el cambio por otro y c) en el supuesto de revocación o designación de un nuevo auditor externo, el informe deberá dar cuenta en detalle de las eventuales discrepancias que

podieran haber existido sobre los estados contables de la Sociedad.

El Comité de Auditoría debe verificar periódicamente que los auditores externos lleven a cabo su labor de acuerdo con las condiciones contratadas, analizando su desempeño y comprobando que con ello se satisfacen los requerimientos del Directorio y del Banco Central de la República Argentina.

Además, debe analizar y opinar, previamente a su contratación, respecto de los diferentes servicios prestados en la entidad por los auditores externos y su relación con la independencia de éstos, de acuerdo con las normas de auditoría establecidas por la Federación Argentina de Consejos de Profesionales de Ciencias Económicas y en toda otra reglamentación que, al respecto, dicten las autoridades que llevan el contralor de la matrícula profesional. La mencionada opinión deberá ser comunicada formalmente al Directorio.

También debe revisar periódicamente el cumplimiento de las normas de independencia de los auditores externos, en un doble sentido: a) evitando que puedan condicionarse las alertas, opiniones o recomendaciones de los auditores y b) estableciendo la incompatibilidad entre la prestación de los servicios de auditoría y de consultoría; analizando la razonabilidad de los honorarios facturados por los auditores externos, considerando que la naturaleza, alcance y oportunidad de las tareas planificadas se adecúen a los riesgos de la entidad, exponiendo separadamente los correspondientes a la auditoría externa y otros servicios relacionados destinados a otorgar confiabilidad a terceros y los correspondientes a servicios especiales distintos de los mencionados anteriormente.

Por su parte, cuando el Directorio aprueba los estados financieros de cada ejercicio, el Comité de Auditoría, con ajuste a lo establecido en su reglamento interno, debe emitir una opinión sobre el planeamiento, el desempeño y la independencia del auditor externo durante el ejercicio. El Comité incluye dicha opinión y los fundamentos de la misma en su Informe Anual de Gestión.

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

**22. El Directorio aprueba un Código de Ética y Conducta 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.**

El Directorio aplica esta práctica.

Grupo Supervielle cuenta con un Código de Ética de aprobado por su Directorio, a cuyos términos Banco Supervielle adhiere en su condición de sociedad controlada. El Código de Ética está basado en un conjunto de valores esenciales que identifican y guían el accionar de Grupo Supervielle y que deberán respetar sus integrantes en su actuar diario con clientes, proveedores, colaboradores y organismos de control.

Es de aplicación obligatoria para todos los colaboradores de Grupo Supervielle y sus subsidiarias, incluidos todos sus dependientes, las personas contratadas a término o que se encuentren prestando funciones en período de prueba, los miembros del Directorio, los asesores externos, los proveedores y cualquier tercero que, en virtud de la naturaleza de su vínculo con Grupo Supervielle, pueda afectar la reputación de la sociedad o de cualesquiera de las subsidiarias.

Los valores éticos distinguen e identifican a Grupo Supervielle y a sus controladas y deben ser respetados por sus integrantes en su actuación diaria con los grupos de interés. En este sentido, se espera que todos los colaboradores cumplan con los siguientes principios: (i) liderazgo para ser referentes en el mercado; (ii) innovación para desafiar los límites en busca de nuevas soluciones para los clientes; (iii) compromiso para responder con soluciones sustentables a demandas de clientes y comunidades de interés; (iv) respeto para pensar en el otro, escuchar y entender las necesidades de los clientes y fomentar relaciones personales y de negocios constructivas; (v) eficiencia para agregar valor y dar respuestas rápidas y de calidad utilizando los recursos disponibles de manera responsable y sustentable y (vi) simplicidad para facilitar la vida a los clientes cuidando su tiempo, operando con procesos sólidos y sencillos y tomando decisiones cercanas a ellos.

Por su parte, el Código de Ética establece un marco de ética y transparencia, promoviendo relaciones basadas en la confianza y el cumplimiento de regulaciones y buenas prácticas.

Sus principios fundamentales incluyen: (i) la promoción de igualdad de oportunidades y no discriminación; (ii) proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable; (iii) el fomento de relaciones respetuosas, honestas y comprometidas con los grupos de interés; (iv) el trato digno entre colaboradores y hacia clientes, proveedores y la comunidad en su conjunto y (v) la actuación transparente y respetuosa de los acuerdos establecidos con los clientes con el fin de brindar un servicio de calidad.

El Código de Ética también establece lineamientos para atender situaciones concretas: (i) la protección de la confidencialidad de la información de clientes y propia y la prohibición de su utilización en beneficio personal; (ii) la forma de actuar frente a un conflicto de intereses; (iii) lineamientos de actuación frente al ofrecimiento de regalos y atenciones; (iv) formas de actuación frente a los gobiernos, clientes, proveedores, competidores y la Sociedad dentro de un marco de cordialidad y sencillez en el trato y de agilidad y calidad en el servicio ofrecido; (v) el cumplimiento de la regulación aplicable y políticas vigentes; (vi) pautas de prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo y (vii) pautas de actuación al momento de la contratación de colaboradores.

El Código de Ética se encuentra publicado en el sitio web de la Compañía:  
<https://www.supervielle.com.ar/institucional/linea-etica>

Por su parte, Grupo Supervielle pone a disposición de todos sus empleados, clientes y proveedores una Línea Ética gestionada por un tercero independiente. Es un servicio de información, anónimo e independiente, para comunicar todo hecho irregular que afecte los intereses de la Sociedad y sus compañías subsidiarias. Por medio de la Línea Ética se busca canalizar información relacionada con comportamientos inconsistentes con los valores corporativos, garantizando la independencia, confidencialidad y anonimato de las personas que decidan utilizarla, encontrándose prohibido todo tipo de represalia o consecuencia negativa hacia los empleados que las realicen.

Teléfono. 0800-777-7813

Web: <https://eticagruposupervielle.lineaseticas.com/>

Usuario: Supervielle

Contraseña: supervielle

Durante el ejercicio bajo consideración, se recibieron un total de 78 denuncias. Las mismas

versaron sobre tres casuísticas principales: malos tratos, acoso laboral y reclamos de clientes por mal servicio. Todas las denuncias fueron debidamente atendidas e investigadas por los canales correspondientes y se han dispuesto las medidas correctivas y/o sancionatorias correspondientes. No se recibieron denuncias vinculadas a temas de auditoría o de estados contables.

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 denunciadores 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 el análisis periódico de riesgos, monitoreo 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 proceso de transformación societaria y adquisiciones), incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios.

El Directorio aplica esta práctica.

El Programa de Integridad de Grupo Supervielle incluye a Banco Supervielle en su condición de sociedad controlada. La Compañía está comprometida con el fomento de una cultura de integridad que promueve el cumplimiento estricto de las leyes, regulaciones, códigos internos y buenas prácticas aplicables al sector. Se exige a todos los colaboradores honestidad y transparencia en su relación con la Administración Pública con el fin de prevenir cualquier acto que pueda ser entendido como un acto de cohecho, tráfico de influencias o cualquier forma de corrupción, estableciendo tolerancia cero para este tipo de comportamientos.

A dichos fines, Grupo Supervielle ha desarrollado un Programa de Integridad para la Prevención de la Corrupción compuesto por un conjunto de acciones, mecanismos y procedimientos internos de promoción de la integridad, supervisión y control, orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y prevenir las conductas punibles en la norma mencionada. Este Programa se basa en cuatro ejes principales de trabajo:

- (i) Políticas de Integridad que previenen la comisión de delitos y conductas impropias: incluye políticas y procedimientos aplicables a directores, administradores y empleados, que guían la ejecución de sus tareas de forma de prevenir la comisión de delitos. Tales regulaciones internas se representan en el Código de Ética, incluyendo: la Política de Regalos y Viajes Comerciales de Clientes; y la Política de Donaciones.
- (ii) Pautas de actuación frente a terceros: para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas se establecen reglas y procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos administrativos o en cualquier otra interacción con el sector público. A su vez, antes de contratar cualquier servicio de terceros para que actúen en nombre de Banco

Supervielle, el área de negocio lleva adelante un proceso de debida diligencia con el fin de conocer a sus intermediarios y prevenir posibles conductas impropias por parte de quienes actúan en su nombre.

- (iii) Capacitaciones: la Sociedad desarrolla un programa de capacitación continua en anticorrupción dirigido a directores, administradores y empleados. La formación se lleva a cabo a través del COE de Compliance en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos y es obligatoria para todos los empleados.
- (iv) Investigaciones internas y Línea Ética y Valores: la Gerencia de Compliance puede iniciar investigaciones internas con el fin de investigar un problema específico o una denuncia en particular. En estos casos, podría realizarse una auditoría o investigación de registros, libros y cuentas con el objeto de prevenir y detectar violaciones de las leyes y procedimientos anticorrupción y para asegurar el cumplimiento de este Programa y de otras políticas y procedimientos internos. Todos los colaboradores tienen la obligación cooperar plenamente cuando así se solicite. La Compañía pone a disposición de empleados y proveedores la Línea Ética & Valores para denunciar cualquier hecho que presuntamente vulnere la política comunique esta situación. Esta denuncia dará inicio a una investigación interna que garantizará los derechos de los investigados, con el fin de imponer las sanciones que correspondan. Queda prohibida cualquier represalia contra los empleados que hayan denunciado de buena fe y se garantiza el derecho a defensa del denunciado. Por su parte, las investigaciones internas relacionadas con potenciales fraudes son conducidas por la Gerencia de Riesgos Integrales, que cuenta con una unidad específica para atender estos asuntos.

A instancias de las recomendaciones del Comité de Ética, Compliance y Gobierno Corporativo de Grupo Supervielle (sociedad controlante), el Directorio puede revisar y modificar la política del Programa de Integridad para la Prevención de la Corrupción

La Gerencia de Compliance tiene a su cargo la interpretación, control y supervisión de la política y es el área responsable de velar por su cumplimiento efectivo. Lleva adelante el análisis periódico de riesgos para la consecuente adaptación del Programa de Integridad como así también el monitoreo y evaluación continua de la efectividad del mismo. El COE de Compliance es el responsable del desarrollo, coordinación y supervisión del Programa de Integridad para la Prevención de la Corrupción.

**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.**

Se aplica esta práctica.

El Directorio de Banco Supervielle aprobó su adhesión a la Política de Conflicto de Intereses de Grupo Supervielle (sociedad controlante) que tiene por objeto definir el marco de referencia para prevenir y gestionar las situaciones de conflicto de intereses a fines de evitar o limitar sus impactos negativos en los intereses de la Sociedad.

Dicha Política de Conflicto de Intereses complementa las leyes, normas y reglamentos sobre valores en relación con la divulgación y negociación, así como las políticas y procedimientos



establecidos en los demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad. En particular, el Reglamento del Comité de Auditoría y el Código de Ética proporcionan información adicional en relación con los procedimientos para la revisión de divulgación, conducta y elaboración de reportes de incumplimiento.

Su ámbito de aplicación abarca a Grupo Supervielle S.A. y a sus compañías vinculadas - incluyendo a Banco Supervielle- y está destinada a todos los miembros del Directorio, de la Comisión Fiscalizadora, la Alta Gerencia y demás empleados en cualesquiera de sus modalidades de contratación.

La Política establece la obligación de los sujetos obligados de informar los hechos que pudieran suscitar un conflicto de intereses sin demora a su superior jerárquico y al COE de Compliance a fin de que sea relevado de la posición alcanzada por el conflicto de interés. Además, si un colaborador se desempeñare como accionista, administrador, director o miembro de la Alta Gerencia de un competidor o proveedor de bienes o servicios de Banco Supervielle, dicho colaborador deberá notificarlo al COE de Compliance para su información y evaluación en conjunto con el Comité de Auditoría. Los colaboradores ejecutivos, gerenciales, profesionales y técnicos que realicen cualquier actividad ajena a Banco Supervielle deberán revelar en forma plena dicha actividad y sus alcances al COE de Compliance. En cuanto a los conflictos de intereses actuales o potenciales que involucren a los accionistas controlantes, a los miembros del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora y a la Alta Gerencia, éstos deberán ser informados por las personas involucradas al Presidente del Directorio, al Presidente del Comité de Auditoría y al Presidente del Comité de Ética, Compliance y Gobierno Corporativo de Grupo Supervielle.

La Política, además, establece que los sujetos alcanzados que no eviten los conflictos de intereses o que no informen oportunamente los conflictos de intereses que los afecten o pudieran afectarlos, serán responsables de los daños y perjuicios directos o indirectos que su actuación ocasionare a la Sociedad y serán pasible de las medidas disciplinarias conforme a las normas aplicables y a los contratos vigentes.

El Directorio ha aprobado adherir a la Política de Operaciones con Partes Relacionadas de Grupo Supervielle (sociedad controlante), que regula las condiciones de aprobación de operaciones con partes relacionadas, de conformidad con lo establecido por las normas locales de la CNV y del Banco Central de la República Argentina, en lo que resulte aplicable, y las normas de la *Securities and Exchange Commission* de Estados Unidos.

La citada Política tiene por propósito velar porque dichas operaciones se celebren con transparencia, equidad e imparcialidad, en términos y condiciones conformes con la normativa aplicable, que se reflejen debidamente en los estados contables y que se realicen bajo buenas prácticas de gobierno corporativo.

Además, Grupo Supervielle cuenta con un Comité de Análisis de Operaciones con Partes Relacionadas, Contrapartes Conectadas y Personas Vinculadas. Se rige por un Reglamento Interno y cuenta con facultades consultivas y de supervisión para aplicar la respectiva Política para asegurar que estas operaciones sean otorgadas en las condiciones exigidas por la regulación aplicable y en forma transparente.

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

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 aplica esta práctica.

La Compañía cuenta con el sitio web [www.supervielle.com.ar](http://www.supervielle.com.ar) que es de acceso público y se actualiza periódicamente con información relevante de la Sociedad organizada en las siguientes secciones:

- **Información institucional:** comprende datos de la Sociedad, la descripción de sus negocios, su estructura accionaria, sus subsidiarias y los esfuerzos que se realizan sobre responsabilidad social empresarial, incluyendo los Reportes de Sostenibilidad elaborados de acuerdo a los estándares GRI (*Global Reporting Initiative*) que emite periódicamente Grupo Supervielle S.A. en su condición de compañía holding y sociedad controlante.
- **Información financiera:** describe las prácticas de gobernanza empresarial contenidas en el Código de Gobierno Corporativo, requisitos mínimos de divulgación, estados financieros anuales y memorias de ejercicio, y estados financieros trimestrales y actas de asambleas.  
Finalmente, la página web dispone de una línea de contacto directo con el área de Relaciones con Inversores: [IR-GrupoSupervielle@gruposupervielle.com](mailto:IR-GrupoSupervielle@gruposupervielle.com).

**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.**

Se aplica esta práctica.

Grupo Supervielle, en su condición de sociedad controlante, publicó durante el ejercicio bajo consideración el Reporte Integrado 2024 en forma consolidada que incluye datos e indicadores de la Compañía y cuenta con un procedimiento de identificación y clasificación de sus partes interesadas que se documenta en un Plan de Involucramiento de Grupos de Interés.

El compromiso con una amplia gama de grupos de interés permite identificar claramente cuáles son sus partes interesadas y clasificarlas según su nivel de influencia, impacto, riesgo, tamaño, cercanía, entre otros.

El objetivo es comprender mejor los impactos sociales y ambientales de las actividades comerciales, incluidos los impactos indirectos derivados de los proyectos y negocios que se financian. Ello incide en la mitigación de riesgos, anticipación a las crisis y, en caso de que las mismas ocurran, brinda herramientas para resolverlas de manera eficiente.

Debido a la escala de sus operaciones y la diversidad de los grupos de interés, se adopta un enfoque descentralizado para su relacionamiento. Esto implica que distintos equipos deben interactuar regularmente con sus partes interesadas en asuntos de interés mutuo, para explorar posibles asociaciones y buscar oportunidades para crear valor.

En su interacción con sus grupos de interés, los equipos de la Compañía siguen los siguientes principios: fácil accesibilidad; respuesta oportuna a preocupaciones legítimas; transparencia con los compromisos asumidos; y divulgación de información pertinente.

Para la identificación de los grupos de interés, los equipos pertinentes se basan en los criterios de interacción e impacto en el negocio, catalogan sus perfiles y diseñan los canales de comunicación apropiados a cada uno de ellos. Tales canales de comunicación deben permitir la recepción, análisis y respuesta oportuna de las consultas y son un complemento a la información pública a la que pueden acceder las partes interesadas a través del sitio web de la Compañía [www.supervielle.com.ar](http://www.supervielle.com.ar).

El Reporte Integrado 2024, elaborado bajo los estándares GRI (*Global Reporting Initiative*), identifica los grupos de interés de la Sociedad y los canales de comunicación para su adecuada atención.

**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.**

El Directorio aplica esta práctica.

La Compañía destaca la importancia de una activa participación de los accionistas minoritarios en sus Asambleas de Accionistas. Su compromiso es asegurar para ellos el cumplimiento de sus derechos. Por lo tanto, no existen limitaciones de ninguna índole que restrinjan su participación en las Asambleas de Accionistas.

El Directorio de la Compañía tiene por práctica poner a disposición de los accionistas toda la documentación e información necesarias para facilitar su participación y votación en las asambleas de accionistas.

La Sociedad cuenta con un Procedimiento de Funcionamiento de la Asamblea de Accionistas según requerimiento de las normas de la CNV garantizando que el acto se desarrolle en las condiciones necesarias para otorgar seguridad y transparencia a los accionistas, estableciendo el respeto y la igualdad de trato entre todos los participantes y la libre accesibilidad por parte de estos, contemplando asimismo que la documentación que será tratada en cada Asamblea de accionistas se encuentre a disposición de ellos dentro del plazo legal establecido.

A la fecha, la Sociedad no presenta un paquete de información previa a la asamblea que contenga información adicional a los estados financieros, memoria anual y los informes respectivos que los acompañan.

El Directorio considerará la conveniencia de implementar esfuerzos adicionales en este sentido.

**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 social de la Compañía permite la realización de Asambleas a distancia por medios virtuales, con ajuste a los requerimientos de la normativa aplicable. Esto garantiza que los accionistas puedan recibir paquetes de información en forma previa a las Asambleas por los mismos medios, además de contar con acceso en formato físico y a través de otros canales habilitados.

**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 Directorio aplica esta práctica.

La Compañía contiene una sección específica con los lineamientos sobre distribución de dividendos, alineado a la estrategia definida para la Sociedad, cuya declaración y su forma de pago, serán en la medida que existan fondos disponibles en forma legal para efectuar pagos de dividendos, y determinada por los accionistas en la Asamblea anual.

Al tratarse de una entidad financiera, la distribución de Resultados se encuentra regulada por las disposiciones del Texto Ordenado Distribución de Resultados conforme Comunicación “A” 7659 del Banco Central de la República Argentina.

Julio Patricio Supervielle

Atilio Dell’Oro Maini

Alejandra Naughton

Javier Conigliaro

Patricia Furlong

Carlos Gonzalez Pagano