

ANEXO IV - Resolución General CNV 797/2019

A) Función del Directorio

Principios

- I. La entidad 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 entidad. El Directorio es el guardián de la entidad 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 entidad.
- III. El Directorio deberá ser el encargado de asegurar una estrategia inspirada en la visión y misión de la entidad, 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 entidad.
- IV. El Directorio ejercerá control y supervisión permanente de la gestión de la entidad, asegurando que la gerencia tome acciones dirigidas a la implementación de la estrategia y al plan de negocios aprobado por éste.
- 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.

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

La entidad aplica esta práctica.

La entidad es parte de Stellantis quien ha establecido como propósito, “transformar la forma en la cual el mundo se mueve, impulsado por la diversidad.

Stellantis y la entidad, como parte de ella, defiende los siguientes valores:

- ponemos en el centro de todas nuestras actividades al cliente, escuchando y aprendiendo de él.
- trabajamos bajo la idea de que ganamos juntos colaborando a través del respeto, la confianza y el diálogo.
- somos ágiles e innovadores. Buscamos ser adaptables, resilientes, disruptivos, simples, veloces y eficientes.

- nos preocupamos por el futuro, para lo cual actuamos de manera íntegra y sostenible procurando un futuro mejor para la entidad, para sus partes de interés y para la comunidad en la cual se desempeña.

La entidad es respetuosa de las normas legales y regulatorias a las cuales está sujeta y a las normas éticas de Stellantis. En este último sentido, la entidad cumple con las capacitaciones y normas internas, a la vez que impulsa la utilización de todos los canales habilitados para que sus colaboradores puedan denunciar irregularidades y faltas éticas.

El Directorio cuenta con personal capacitado en temas de gobernanza para entidades financieras y en mercado de capitales. En materia de factores ambientales y sociales, el Directorio se apoya en los especialistas de Stellantis Argentina y en las capacitaciones globales de Stellantis.

Práctica 2. El Directorio fija la estrategia general de la entidad y aprueba el plan estratégico que desarrolla la gerencia. Al hacerlo, 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 entidad y los derechos de todos sus accionistas.

La entidad aplica esta práctica.

El Directorio interactúa con la Gerencia en la elaboración del presupuesto anual, el plan de negocios, la estrategia, los objetivos y las metas; y también con los Accionistas -debe considerarse la estructura de la entidad- en la definición y aprobación de la estrategia, los objetivos y las metas.

La estrategia y los objetivos están alineados con la estrategia y los objetivos de Stellantis que se difunden a través de periódicas Town Hall global, regional y nacional.

La gerencia elabora los reportes de gestión y, en particular, los principales indicadores (KPI) y el reporte mensual de la evolución del negocio (Monthly Management Report). Estos últimos son presentados por el Directorio a los Accionistas de manera mensual en dos reuniones separadas. Los indicadores y la información del reporte mensuales son de tipo comercial, financiero y de riesgos, de tipo cualitativos y cuantitativos.

Si bien toda la información que se presenta se compara con el mes precedente, el mismo período del año previo, el presupuesto y su reprevisión, de manera periódica, al menos cuatro veces por año, se abren etapas de control presupuestario a los fines de, eventualmente, ajustar los presupuestos del ejercicio o tomar las acciones necesarias para su cumplimiento.

Práctica 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.

La entidad aplica esta práctica.

El Directorio cuenta con un director no ejecutivo que integra el Comité de Auditoría y es el máximo responsable de la Auditoría. Los otros directores cumplen funciones gerenciales y también tienen gerentes y responsables a cargo.

La entidad cuenta con comités para diversas funciones integrados de manera equilibrada con directores, gerentes y responsables y en cuyas reuniones se promueve un amplio debate sobre los temas y la materia de su incumbencia.

El sistema de control interno está basado en un conjunto de normas y procedimientos que incluyen la descripción de las actividades y los controles asociados. Muchas de las actividades transaccionales han alcanzado un alto grado de automaticidad en un proceso que avanza observando muy atentamente las cuestiones de seguridad en los sistemas.

El sistema de control interno es evaluado permanentemente por la función de Auditoría Interna cuya tarea está contratada con el estudio Grant Thornton y, anualmente, por la Auditoría Externa a cargo del estudio Deloitte.

La Auditoría Externa es contratada por Stellantis para todas las empresas que la componen, siguiendo las mejores prácticas en la materia. Es decir, contar con un auditor único para todo el grupo, evaluar al mismo en el Comité de Auditoría del holding, opinar y proponerlo al Directorio del mismo. Decidido el estudio en condiciones de ejercer dicha función, cada empresa formaliza la contratación con los equipos locales. En el caso de la entidad, el estudio debe contar la capacidad para auditar una entidad financiera que, además, participa del mercado de capitales. Por ello, el socio a cargo de la cuenta y el socio certificante deben estar inscriptos en los registros que el BCRA y la CNV tienen a tal fin.

De los reportes de cada ciclo recibido y las planillas de seguimiento emitidos por la Auditoría Interna y del memo de control interno y su seguimiento emitido por la Auditoría Externa no han surgido debilidades relevantes sobre la adecuación del funcionamiento del sistema de control interno de la entidad.

Práctica 4. El Directorio diseña la estructura 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.

La entidad aplica parcialmente esta práctica ya que no tiene un responsable de su implementación. No obstante, cumple con la misma según lo siguiente.

Está a cargo del Directorio la elaboración e implementación del Código de Gobierno Societario (CGS). El Directorio entiende que dada la estructura de la entidad no es necesario contar con un responsable para dichas tareas.

El Directorio monitorea la adecuación de las prácticas en esta materia y se mantiene actualizado con las mejores prácticas y con las regulaciones a nivel local e internacional.

La entidad, a través de alguno de sus directores o de la responsable de Personal, participan de los eventos relacionados con la difusión de regulaciones o mejores prácticas por parte de la CNV y el BCRA.

Como parte de Stellantis, recibe desde el accionista información relacionada con cambios en el CGS global de la organización, capacitación en temas de mejores prácticas, desarrollos relacionados con el medio ambiente, capacitación e instrucciones en materia de ética e integridad.

Práctica 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 entidad.

La entidad aplica esta práctica.

La mayoría de los miembros del Directorio tienen dedicación exclusiva en la entidad. El Director no residente, desempeña funciones en el accionista principal y es consultado e informado de manera permanente. La entidad aún no ha dispuesto estatutariamente e implementado el sistema de reuniones remota para formalizar la participación de este director. El Director no ejecutivo es una profesional independiente que no tiene participación en otros directorios y ha estado siempre disponible para reuniones regulares y especiales del Directorio y de la Asamblea. De las actas sobre las reuniones celebradas por el Directorio se observa que la presencia es casi perfecta.

El Directorio se reúne, al menos, dos veces por mes. Los Comités tienen reuniones periódicas, en general mensuales. Todos los comités tienen como miembro al menos un director quien reporta de lo actuado por el comité al Directorio.

Conjuntamente con el CGS, se publica el Manual de Misiones y Funciones de la entidad en el cual se detalla la composición, responsabilidades y funciones, y el funcionamiento de cada uno de los comités de la entidad. En cuanto a la Asamblea de Accionistas y el Directorio, dichas cuestiones se exponen en los puntos **Error! Reference source not found.** y **Error! Reference source not found.** del CGS.

Los miembros del Directorio tienen amplia experiencia en materia contable, financiera, legal y de regulaciones sobre entidades financieras y mercado de capitales. Ninguno de ellos tiene menos de 20 años de experiencia en la gestión de la entidad. Además, para las entidades financieras, la regulación vigente obliga a que los directores, previamente a desempeñarse como tales, hayan sido también evaluados por del BCRA.

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 liderar a sus miembros. Deberá genera 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 que aseguren 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 entidad.
- VIII. El presidente del Directorio deberá velar por que el Directorio en su totalidad esté involucrado y sea responsable por la sucesión del director general.

Práctica 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.

La entidad aplica esta práctica.

La estructura de la entidad, la disponibilidad permanente de los directores y la dimensión del negocio hacen que la organización, la preparación y difusión del orden del día y del material necesario para las correspondientes reuniones se encuentre siempre con suficiente tiempo para que los miembros del Directorio.

Bajo esa misma consideración, los comités no cuentan con un presidente, pero todos los comités tienen un miembro designado para redactar las actas de las reuniones y ese miembro, quien tiene a cargo el área de mayor impacto en el respectivo comité, es quien cumple las funciones

de organizar sus reuniones, preparar y difundir el orden del día y del material necesario para su adecuado tratamiento.

Los comités y el Directorio ya tienen fijados los días y horarios de las reuniones periódicas. Como se describe en los puntos **Error! Reference source not found.**, **Error! Reference source not found.** y **Error! Reference source not found.** del CGS de la entidad, todos los comités están integrados por directores y gerentes, por ello, la información fluye entre la línea, los gerentes y responsables, los comités y el Directorio de manera adecuada y eficiente.

Con independencia de ello, la estructura de la entidad y la dedicación exclusiva de los miembros del Directorio y de los comités permite que las reuniones no periódicas o por ciertos temas urgentes puedan convocarse de manera expedita y celebrarse las reuniones de manera adecuada.

Por las mismas consideraciones vertidas en los párrafos precedentes y en el tratamiento de la práctica 9, la entidad no cuenta con una secretaría corporativa.

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

La entidad aplica esta práctica.

La Asamblea de Accionistas es el órgano que evalúa formal y anualmente el desempeño y la gestión del Directorio. No hay una evaluación del Directorio sobre sí mismo.

Todos los funcionarios de Stellantis son evaluados a través del mismo sistema que Stellantis utiliza para todo su personal.

Dicho sistema está basado en un concepto de evaluación continua en el cual se fijan los objetivos, se detallan las habilidades, el plan de carreras y las evaluaciones. El desempeño de cada persona se evalúa de manera cuantitativa y cualitativa, a través de indicadores concretos y de las aptitudes personales para el liderazgo y las relaciones interpersonales.

Si bien el sistema diseñado por Stellantis es de evaluación continua, se obtienen las evaluaciones anuales de manera previa a la celebración de la Asamblea General Ordinaria.

La gestión integral de la evaluación se realiza a través de una herramienta llamada GHRC. (Global Human Resources Career) y tiene como objetivo evaluar el desempeño del personal.

Es una regla simple, clara y transparente. El evaluador debe hacer una devolución del informe al evaluado, recibiendo luego el feedback de este último.

El sistema prevé un seguimiento continuo en el cual, finalizada la evaluación del año, se asignan los objetivos para el año en curso. En el transcurso del año, está previsto una revisión de los objetivos fijados para permitir adecuarlos a cambios organizacionales o de mercado. En el mismo

sistema se ingresan las habilidades y herramientas de cada persona, su plan de carrera y las capacitaciones desarrolladas.

La calificación se basa en dos aspectos: Performance o desempeño, vinculado con el cumplimiento de los objetivos; y Leadership, relacionado con la capacidad de liderazgo y las relaciones interpersonales.

Cada persona ingresa sus objetivos, realiza su autoevaluación de desempeño, expone su plan de carrera y describe los principales logros alcanzados. Su líder directo, revisa la carga del personal bajo su liderazgo e incorpora sus comentarios cerrando cada etapa y la evaluación final. Previo a cada cierre, el líder debe mantener un diálogo claro y transparente con cada persona bajo su liderazgo para explicarle y consensuar las fortalezas y debilidades observadas, y las oportunidades y acciones de mejora que deberá seguir.

Según los resultados de Stellantis, de la entidad y de la evaluación de los directivos, responsables y gerentes el sistema determina un bono anual denominado SAIP (Stellantis Annual Incentive Plan)

Práctica 8. El presidente del Directorio 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 entidad aplica esta práctica.

Stellantis ha impulsado el trabajo colaborativo en todos los niveles. Aboga por el respeto en las relaciones laborales y profesionales, así como la construcción de espacios abiertos y diversos de intercambio de ideas y propuestas.

El presidente del Directorio, en línea con esas prácticas, las impulsa para la entidad y, en particular, para las reuniones del Directorio.

Los programas de capacitación son diseñados por Stellantis a través de plataformas educativas para todo el personal, para líderes y cursos ad-hoc para determinados líderes y directivos. Entre ellos hay capacitaciones sobre: ciberseguridad, ética e integridad, respeto por el medio ambiente, diversidad e inclusión, seguridad en las relaciones laborales, habilidades humanas. Por su parte, la entidad adiciona cursos específicos que cumplen con ciertas regulaciones como ser normas del BCRA, Control y Prevención del Lavado de Dinero y del Financiamiento al Terrorismo.

El presidente del Directorio realiza el seguimiento de las capacitaciones a través de la responsable de Personal quien depende de él en su función de director general.

Práctica 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

La entidad no aplica esta práctica ya que no tiene una Secretaría Corporativa en su estructura. No obstante, cumple con la finalidad de la práctica según lo siguiente.

Teniendo en cuenta la estructura y dimensión de la entidad, ésta no cuenta con una Secretaría Corporativa. Las actividades que esta práctica asigna a dicha función son desempeñadas por el director general de la entidad.

Práctica 10. El presidente del Directorio asegura la participación de todos sus miembros en el desarrollo y aprobación de un plan de sucesión para el director general de la entidad.

La entidad no aplica esta práctica porque el plan de sucesión no está formalmente aprobado por el Directorio.

Sin embargo, la entidad cumple con la finalidad de esta práctica a través de la política de Personal desarrollada por Stellantis para todas sus empresas. Los directores, la alta gerencia y los demás gerentes y responsables tienen un plan de sucesión formalmente registrado en el sistema de evaluación del personal que se describe en la práctica 7 del presente anexo.

Con cada evaluación se determina la movilidad del personal y su potencial para cubrir otras posiciones. En esta tarea se definen los tiempos necesarios para que cada persona pueda cubrir posiciones de mayor responsabilidad dentro de la entidad.

Este procedimiento evita también que surjan potenciales conflicto de interés por la sucesión y supervisión de tener directores ejecutivos, incluso que el presidente del Directorio sea a la vez el director general de la entidad.

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 entidad, 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.

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

La entidad no aplica esta práctica.

La entidad no cuenta con directores independientes de acuerdo con los criterios vigentes establecidos por la CNV. La estructura de negocio y de empresa, así como una cuestión formal en las consideraciones de la mencionada normativa impiden que se aplique estrictamente esta práctica. La entidad cuenta con dos directores que cumplen funciones gerenciales y otros dos que no cumplen funciones de línea gerencial. De estos dos últimos, uno de ellos cumple funciones directivas en el accionista principal y el otro sólo ejerce funciones de director en la entidad, quien percibe honorarios por asesoramiento normativo (y no como director).

La participación en el Directorio de quienes tienen funciones de línea mejora la comunicación entre las áreas y el Directorio; mientras que la presencia de quienes no tienen funciones de línea permite una toma de decisiones más objetiva y un más eficiente funcionamiento del sistema de control interno. Esto último se refuerza por la presencia del director que no tiene funciones de línea y sólo ejerce como director en la entidad, siendo miembro del Comité de Auditoría y aportando en el Directorio el aspecto crítico necesario para un adecuado cumplimiento de las regulaciones vigentes.

Práctica 12. La entidad cuenta con un Comité de Nominaciones que está compuesto por al menos tres 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.

La entidad no aplica esta práctica.

El sistema de nominaciones y sucesiones se formaliza a través de la política global de Personal de Stellantis según se describe en las prácticas 7 y 10 del presente anexo.

Práctica 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 director general y los Accionistas.

La entidad no aplica esta práctica. Pero entiende que sus preceptos se cumplen según la siguiente explicación.

La composición del Directorio está definida por la combinación de experiencia y capacidades que todos los miembros del Directorio aportan, y están alineadas a la necesidad de la entidad, son relevantes con el negocio y la estrategia.

El Directorio propicia la conformación diversa en el sentido más amplio del concepto. Stellantis tiene robustos programas de diversidad e inclusión. De hecho, este aspecto es central en su propósito y forma parte importante de sus valores.

Considerando la estructura de la entidad y que ella forma parte de Stellantis, la nominación de directores y su plan de sucesión está incluido en las políticas de personal de Stellantis según se ha descrito en las prácticas 7 y 10 del presente anexo.

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

La entidad no aplica esta práctica. Sin embargo, la finalidad de la misma se encuentra cumplida según se explica a continuación.

La entidad ha designado a la mayoría de los miembros del Directorio entre el personal que desarrolló su carrera profesional en la entidad.

En los casos que en el Directorio ingresó un miembro que no había desarrollado su carrera en la entidad, éste ya desempeñaba en Stellantis y formaba parte del equipo del accionista al cual la entidad reporta periódicamente.

El conocimiento de la estructura de la entidad y de su negocio ha sido condición para quienes fueron designados como miembros del Directorio.

Además, por su condición de entidad financiera regulada, sus capacidades profesionales forman parte de la evaluación que realiza el ente de control (BCRA) para autorizar su desempeño como director en la entidad.

D) Composición, nominación y sucesión del Directorio

Principios

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

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

La entidad no aplica esta práctica.

La entidad no cuenta con un Comité de Remuneraciones. Sin embargo, la entidad considera que la práctica aplicada según lo descrito en las prácticas 7 y 10 del presente anexo, es adecuada para la estructura, riesgo y estrategia de la entidad y su negocio.

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

La entidad no aplica esta práctica.

La entidad no cuenta con un Comité de Remuneraciones. En la práctica de la entidad, los directores renuncian a sus honorarios. Quienes desempeñan tareas ejecutivas, perciben salario mensual, el director no residente, percibe salario por su desempeño para el accionista y la directora no ejecutiva percibe honorarios por consultoría por sus servicios de asesoramiento normativo en relación con BCRA y CNV.

La entidad considera que la práctica aplicada según lo descrito en las prácticas 7 y 10 del presente anexo, es adecuada para la estructura, riesgo y estrategia de la entidad y su negocio.

E) Composición, nominación y sucesión del Directorio

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 entidad 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 el Directorio dirigir eficientemente a la entidad 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 entidad. Esta auditoría, para evaluar y auditar los controles internos, los procesos de gobierno societario y la gestión

de riesgo de la entidad, 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.

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

La entidad aplica esta práctica.

Una amplia explicación sobre cómo la entidad aplica esta práctica está expuesta en el punto **Error! Bookmark not defined.Error! Reference source not found. Error! Reference source not found..**

De ella se desprende que la entidad gestiona riesgos financieros y no financieros. Aunque los riesgos ambientales y sociales son gestionados como Stellantis dentro de sus políticas globales y locales.

Para la gestión de riesgos, el Directorio ha constituido un Comité de Riesgos, ha aprobado y mantiene actualizado un Manual de Riesgos y ha designado un responsable de riesgos. Además de la gestión que este comité y responsable hacen de todos los riesgos, hay algunos riesgos que también son identificados, evaluados y monitoreados en otros comités como el Comité de Créditos, el Comité Financiero, el Comité de Tecnología Informática y Seguridad de la Información (TI/SI), el Comité de Auditoría.

Los gerentes y responsables gestionan los riesgos en sus áreas y, a través de su participación en los respectivos comités, realizan el seguimiento y control correspondiente. En el seno de esos comités, en los cuales participan directores, intercambian opiniones, análisis y se definen eventuales planes de acción. Este circuito permite comunicar adecuadamente los eventos e incidentes de riesgo, los cambios en la percepción de los mismos, las adecuaciones necesarias, el cumplimiento del apetito y la tolerancia aprobadas a la vez que informar de las decisiones corporativas que impactan en la medición y seguimiento de los riesgos de la entidad.

El apetito y la tolerancia a los riesgos más relevantes de la entidad están claramente definidos en un documento denominado Risk Appetite Framework (RAF) que el Comité de Riesgos

considera mensualmente. En dicho RAF, se evalúa mensualmente si el nivel de cada riesgo relevante alcanza el objetivo, están en un nivel de alerta o, eventualmente, en un nivel máximo de riesgo aceptable. El RAF expone la evolución en relación con el mes precedente y con los últimos tres trimestres cerrados y analiza esas variaciones para prevenir que el nivel de riesgo alcance los máximos aceptables. En el documento se exponen las formas de determinar el nivel de cada riesgo relevado y los eventuales planes de acción, copiándolo como anexo al acta de la reunión que lo consideró.

La gestión de riesgos está basada, principalmente en los Lineamientos para la Gestión de Riesgos en las Entidades Financieras regulados por el BCRA, las Políticas de Stellantis y las buenas prácticas internacionales en la materia, que dichas normas han receptado.

La gestión de riesgos es revisada por la función de auditoría interna independiente como parte de su plan anual de auditoría.

Práctica 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.

La entidad aplica esta práctica.

El Directorio ha constituido un Comité de Auditoría que integran el director general y la directora no ejecutiva, junto al gerente de auditoría. La directora no ejecutiva es la máxima responsable de la función. El gerente de auditoría es socio del estudio Grant Thornton y cuenta con un equipo del propio estudio para el desarrollo de esta función en la entidad. La entidad ha tercerizado esta función en un estudio con el fin de preservar la independencia y darle mayor profesionalidad, con la particularidad que tiene ser una entidad financiera. En este último aspecto, cabe destacar que la entidad cumple con las normas mínimas sobre controles internos para entidades financieras dictadas por el BCRA.

En ese marco normativo, la auditoría presenta un plan anual de auditoría que presenta al Comité de Auditoría para su consideración y aprobación.

La misión, composición, responsabilidades y funciones y el funcionamiento del comité y de la gerencia se encuentran descriptos en el Manual de Misiones y Funciones de la entidad que se publica de manera conjunta con el CGS.

La auditoría externa de la entidad está contratada con el estudio Deloitte.

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

La entidad aplica esta práctica.

Como se mencionó en la explicación de la práctica 3, la función de auditoría está contratada con el estudio Grant Thornton. El gerente de la función es un socio del citado estudio.

El estudio realiza la estimación de horas y el presupuesto necesario que es aprobado por la entidad. El contrato incluye las tareas de auditoría interna operativa y auditoría interna de sistemas con la particularidad de que no sólo están previstos los procedimientos recomendados en las mejores prácticas sino también los previstos especialmente por las normas del BCRA.

La auditoría interna, y también la auditoría externa, fijan sus propios presupuestos y no tiene restricción económica alguna para las tareas que desarrollan.

Tienen la capacidad y la potestad para entrevistar a todos los empleados, funcionarios y directivos de la entidad, así como a los proveedores de la misma. Asimismo, tienen libre acceso a toda la documentación e información que produce y recibe la entidad con el solo compromiso de confidencialidad estipulado en los contratos celebrados.

La calidad y renombre de los estudios involucrados y la especialidad de los equipos que se asignan a la entidad tienen la capacidad técnica y profesional para el desarrollo de las tareas encomendadas, incluyendo experiencia en auditorías para entidades financieras.

Práctica 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.

La entidad no aplica esta práctica.

En la estructura de la entidad y la composición del directorio sólo hay un director que no cumple funciones ejecutivas. El Directorio no tiene directores independientes.

Como se mencionó en la explicación de la práctica 6, los comités no operan con un presidente. Sin embargo, el director no ejecutivo es quien ejerce la función de Máximo Responsable de Auditoría Interna. El director con esa función es contadora pública con más de 30 años de experiencia en puestos gerenciales y directivos de entidades financieras en áreas de administración, contabilidad y finanzas.

La entidad debe seguir la norma sobre controles internos para entidades financieras emanada del BCRA la cual prevé que en el Comité de Auditoría participen, al menos dos directores titulares quienes deben rotar en la función salvo que sea el designado como Máximo Responsable de Auditoría Interna.

A mediados del año 2024 venció el periodo para el director titular que no revestía la máxima responsabilidad y el único director en condiciones de reemplazarlo ha sido el director general.

La misión, composición, responsabilidades y funciones y el funcionamiento del comité y de la gerencia se encuentran descriptos en el Manual de Misiones y Funciones de la entidad que se publica de manera conjunta con el CGS.

Práctica 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.

La entidad aplica esta práctica.

Como se detalló en la práctica 3 la contratación se hace a nivel de Stellantis global. No obstante, el Comité de Auditoría de la entidad evalúa las condiciones del auditor designado y realiza un procedimiento especialmente regulado por las normas del BCRA en la materia que procura garantizar que el auditor está capacitado para el encargo y tiene el grado de independencia suficiente para desempeñarse.

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 entidad. Deberá contar con procedimientos formales que busquen asegurar que las transacciones entre partes relacionadas se realicen en miras del mejor interés de la entidad y el tratamiento equitativo de todos sus accionistas.

Práctica 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 entidad. El Código de Ética y Conducta es comunicado y aplicable a todos los directores, gerentes y empleados de la entidad.

La entidad aplica esta práctica.

La entidad publica en su sitio web su CGS y su Manual de Misiones y Funciones.

Los directores, gerentes y empleados de la entidad deben respetar el Código de Conducta y Cumplimiento de Stellantis según se publica en su sitio web

<https://www.stellantis.com/en/company/code-of-conduct-and-compliance>

La entidad publica en el sitio web de la entidad su CGS y su Manual de Misiones y Funciones.

El Código de Conducta y Cumplimiento de Stellantis se complementa con, entre otras, la política anticorrupción, la política sobre medioambiente y energía, el procedimiento sobre negocios con el sector público, los lineamientos para compras con responsabilidad global, la política sobre derechos humanos, los lineamientos para la publicidad, marketing y comunicación responsable, la política sobre cumplimiento fiscal. Todas estas políticas, lineamientos y procedimientos se encuentran publicados en el sitio web de Stellantis (ver link en este punto)

Tanto el código, como las políticas, lineamientos y procedimientos están publicados en diversas lenguas, así como también, la línea para denuncias recibe y procesa denuncias en una amplia diversidad de lenguas.

Las capacitaciones son definidas por Stellantis para todo el personal y tratan sobre el Código de Conducta y Cumplimiento de Stellantis, ética e integridad, anticorrupción, ciberseguridad, el uso de la línea de denuncias por violaciones al Código de Conducta y Cumplimiento de Stellantis y otras faltas éticas, los conflictos de interés. La mayoría de estas capacitaciones son obligatorias y su cumplimiento queda registrado en la plataforma de capacitación de Stellantis.

También se desarrollan cursos sobre movilidad sostenible, respecto al medio ambiente, seguridad en los puestos de trabajo y sobre diversidad e inclusión.

Los directivos y gerentes deben no sólo realizar los cursos exigidos, sino también promover la realización de los mismos por todo el personal a su cargo.

El seguimiento de la efectiva capacitación se realiza globalmente mediante encuestas y breves pero continuos desafíos diseñados por el Ethics & Compliance Team.

Práctica 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 par 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 o intermediarios.

La entidad aplica esta práctica.

El Programa de Ética y Cumplimiento está gestionado globalmente por Stellantis: “Always with Integrity”. La entidad como parte de Stellantis, adhiere plenamente al Código de Conducta y Cumplimiento y a las políticas, lineamientos y procedimientos relacionados. También utiliza y difunde el uso de la línea de ayuda para denuncias relacionadas con incumplimientos al Código de Conducta y Cumplimiento, faltas éticas y contra la integridad y eventuales conflictos de interés que administra Stellantis.

Stellantis diseña el programa sobre el cumplimiento del Código de Conducta y Cumplimiento de Stellantis, sobre Ética e Integridad y sobre Conflicto de Interés, así como las capacitaciones continuas y el canal de consulta y de denuncias contra incumplimientos en estas materias.

El Código de Conducta y Cumplimiento de Stellantis, las políticas, los lineamientos y los procedimientos pueden obtenerse del sitio oficial de Stellantis:

<https://www.stellantis.com/en/company/code-of-conduct-and-compliance>

El acceso a la línea de consultas y denuncias es abierto y puede accederse con el siguiente link:

<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/102375/index.html>

- (i) Las capacitaciones son definidas por Stellantis para todo el personal y tratan sobre el Código de Conducta y Cumplimiento de Stellantis, ética e integridad, anticorrupción, ciberseguridad, el uso de la línea de denuncias por violaciones al citado Código y otras faltas éticas, los conflictos de interés. La mayoría de estas capacitaciones son obligatorias y su cumplimiento queda registrado en la plataforma de capacitación de Stellantis.

Tanto el Código de Conducta y Cumplimiento de Stellantis, como las políticas, lineamientos y procedimientos están publicados en diversas lenguas, así como también, la línea para denuncias recibe y procesa denuncias en una amplia diversidad de lenguas.

También se desarrollan cursos sobre movilidad sostenible, respecto al medio ambiente, seguridad en los puestos de trabajo y sobre diversidad e inclusión.

Los directivos y gerentes deben no sólo realizar los cursos exigidos, sino también promover la realización de los mismos por todo el personal a su cargo.

El seguimiento de la efectiva capacitación se realiza globalmente mediante encuestas y breves pero continuos desafíos diseñados por el Ethics & Compliance Team.

- (ii) Stellantis Integrity Helpline es la línea de ayuda para consultas y denuncias para incumplimientos del Código de Conducta y Cumplimiento de Stellantis, violaciones éticas y contra la integridad, conflictos de interés, declaración de regalos. Stellantis declara que: “Si alguien es testigo de comportamientos que podrían considerarse una infracción del Código, es su responsabilidad comunicarlo para aplicar el máximo nivel de integridad y comportamiento ético. Debe quedar claro que no hay ningún riesgo en informar sobre estos temas. La Empresa siempre protegerá contra cualquier represalia a quien haya transmitido información de buena fe.”

La gestión de las denuncias es confidencial y a cargo de especialistas independientes.

- (iii) La gestión de la línea de consulta y denuncias está regulada por la Integrity Helpline – Whistleblowing Policy.

“La política permite la denuncia anónima, si así lo requiere la legislación local; sin embargo, se recomienda que el denunciante se identifique. Todas las denuncias recibidas serán tratadas de forma confidencial. La denuncia es segura y Stellantis siempre protegerá al denunciante de cualquier tipo de represalia si la denuncia se hace de buena fe. Cualquier persona que tome represalias contra una persona que informa de buena fe sobre un problema será objeto de medidas disciplinarias. A&C, junto con la Oficina de Privacidad de Datos de Stellantis, se asegurará de que Stellantis Integrity Helpline cumpla con las leyes de privacidad de datos aplicables.” (punto 6 de la Integrity Helpline – Whistleblowing Policy)

- (iv) Stellantis cuenta con Anti-Corruption Policy, Group Public Affairs Charter Procedure y Global Responsible Purchasing Guidelines que regulan todo lo relacionado con cuestiones de sobornos, regalos y beneficios indebidos, relaciones éticas e íntegras con el sector público y con compras responsables en materia de ética, integridad, comercio justo, medioambiente, respecto por las comunidades, entre otros.
- (v) El monitoreo está a cargo, en principio, del Ethics & Compliance Team. El Departamento de Auditoría y Compliance (“A&C”) de Stellantis es responsable de la Línea de Ayuda a la Integridad, así como de las investigaciones relacionadas con problemas de ética y compliance. (punto 4 – Responsabilidades de la Integrity Helpline – Whistleblowing Policy)

- (vi) Para el control de la integridad de otras partes de interés, además de las políticas y procedimientos descritos en los apartados precedentes, Stellantis cuenta con Stellantis Stakeholder Engagement Policy.

Todas las normas descritas en esta práctica y otras publicadas en el sitio bajo estudio “aplican a todas las personas de Stellantis, en todos los niveles, incluidos los empleados, supervisores, contratistas y miembros del consejo de administración.” (punto 2 - Acance de la Integrity Helpline – Whistleblowing Policy)

Práctica 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 entidad o solo con ciertos inversores.

La entidad aplica esta práctica.

Todas las transacciones entre la entidad y alguna contraparte relacionada a ésta siempre están formalizadas e informadas de manera clara y transparente. El director de administración, control y finanzas controla la exposición con empresas vinculadas y presenta un informe mensual al Comité de Créditos en relación con ello. El director general presenta mensualmente el informe sobre transacciones con empresas vinculadas a la Comisión Fiscalizadora.

Estas transacciones son de especial seguimiento por parte de la auditoría interna y de la auditoría externa. Esta última presenta un informe especial siguiendo la regulación del BCRA.

La regulación en la materia para las entidades financieras es suficientemente clara y suficiente para esta práctica.

Finalmente, el Directorio no autoriza transacciones que pudieren ser perjudiciales para la entidad. Entre las capacitaciones de Stellantis para los miembros de los Directorios de sus empresas ha resaltado entre su misión, que los directores deben: proteger los mejores intereses de la entidad, distintos de los intereses de Stellantis; salvaguardar los intereses de Stellantis; y asegurar el efectivo funcionamiento y sostenibilidad de la entidad.

G) Participación de los accionistas y partes interesadas

Principios

- XIX. La entidad 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 entidad.

- XX. La entidad deberá promover la participación activa y con información adecuada de todos los accionistas en especial en la conformación del Directorio.
- XXI. La entidad deberá contar con una política de distribución de dividendos transparente que se encuentre alineada a la estrategia.
- XXII. La entidad deberá tener en cuenta los intereses de sus partes interesadas.

Práctica 25. El sitio web de la entidad 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.

La entidad aplica parcialmente esta práctica.

La entidad publica en su sitio web información financiera y no financiera. La primera, está constituida por sus estados financieros de publicación, la segunda, se relaciona con su CGS y su Manual de Misiones y Funciones.

La entidad no ha designado un oficial de relaciones con inversores.

La entidad no tiene su capital cotizado en el mercado y su estructura accionaria está conformada por dos entidades de Stellantis, lo cual permite que la información con los accionistas fluya de manera adecuada y eficiente.

La entidad opera en el mercado de capitales con la sola emisión de Obligaciones Negociables y con Inversores Institucionales. Por ello considera que la sola designación de un Responsable de Relaciones con el Mercado es suficiente para brindar la información que pudieren requerir los inversores.

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

La entidad aplica esta práctica.

Considerando la estructura de capital y la calidad de los inversores que compran las obligaciones negociables de la entidad, ésta ha definido a sus principales partes interesadas a las redes de concesionarios oficiales de las marcas FIAT y JEEP/RAM, por la importancia que esta tiene en el negocio de la entidad.

Esas redes cuentan con atención personal y virtual para interactuar con la Entidad. El seguimiento de sus operaciones lo realizan a través de un sitio web especial de la entidad que les permite contar con información transparente, clara y oportuna.

La estructura comercial de la entidad está destinada a interactuar con la red de manera presencial y sus funciones están descritas en el Manual de Misiones y Funciones de la entidad. Es a través de la Gerencia Comercial y de Servicios al Cliente que fluye una relación abierta y transparente con las redes de concesionarios y a través de la cual se reciben comentarios e intercambios de ideas para mejorar las prestaciones de la entidad y hacer un negocio más sostenible para ella y para cada uno de los integrantes de las citadas redes.

Las relaciones con la comunidad y los gobiernos se gestionan a través de los sectores especializados de Stellantis en Argentina.

Práctica 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 entidad aplica esta práctica.

Debe considerarse (según lo expuesto en el punto **Error! Reference source not found.** del CGS y en práctica 25 de este anexo) que: la entidad no cotiza sus acciones en los mercados de valores, su participación se limita a ofrecer y cotizar Obligaciones Negociables en el mercado de valores de la República Argentina y sus accionistas son empresas vinculadas y, tanto los accionistas como la entidad pertenecen a Stellantis.

Según se ha descrito en la práctica 2 de este anexo, la entidad elabora un paquete completo de información financiera y no financiera que trata con los accionistas de manera mensual. En esas reuniones se debaten de manera amplia y transparente todos los aspectos del negocio y su evolución.

La entidad no elabora información de tipo ambiental y social. Los reportes de sostenibilidad económica, ambiental, social y de gobernanza se desarrollan como Stellantis a nivel global (<https://www.stellantis.com/en/responsibility/csr-disclosures>)

Práctica 28. El estatuto de la entidad 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.

La entidad no aplica esta práctica.

Considerando la estructura de capital de la entidad y lo expuesto en el punto **Error! Reference source not found.** del CGS y en las prácticas 25 y 27 del presente anexo, la comunicación con los accionistas es fluida y permanente a pesar de no receptar literalmente esta práctica en los estatutos de la entidad.

Está previsto que esta práctica sea receptada en una eventual modificación del estatuto, pero no está aún determinada la fecha en la cual esta podría realizarse.

El paquete de información relevante es reportado a los accionistas a través de sistemas corporativos que facilitan la consolidación de la entidad en Stellantis con periodicidad mensual.

Práctica 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.

La entidad aplica esta práctica.

La entidad detalla su política de dividendos en el punto **Error! Reference source not found.** del CGS. Dicha política ha sido acordada oportunamente con los accionistas y ha tenido en consideración el mantenimiento del capital necesario para el cumplimiento de las normas aplicables a la entidad y el desarrollo estratégico del negocio.

La característica principal en materia de distribución de dividendos es preservar la liquidez y solvencia de la Entidad. Para ello, dispone que deberá mantenerse en Capital Social, Ajuste de Capital y Reserva Legal un monto que represente dos veces la exigencia de integración de capitales mínimos según normas del BCRA en la materia al cierre del ejercicio al que correspondan los resultados no asignados considerados o en la última posición cerrada, según información disponible a la fecha de la presentación.

Otras características relevantes en esta materia son que: (i) según la norma exigible a la entidad, se destinará un veinte por ciento de los Resultados a Reserva Legal; (ii) se destinará un 20% de los Resultados a distribución de dividendos en acciones, hasta que el Capital Social (más el Ajuste de Capital) alcance el veinticinco por ciento de los Activos ponderados por riesgo al cierre del mismo ejercicio que genere los dividendos.