

CONOCÉ MÁS

Grupo Supervielle Memoria Anual Reporte Integrado 2025

Informe de Cumplimiento del Código de Gobierno Societario

GRUPO SUPERVIELLE S.A.
(la "Compañía," "Grupo Supervielle" o la "Sociedad")
Cumplimiento del Código de Gobierno Societario
al 31 de diciembre de 2025

Grupo Supervielle Memoria Anual Reporte Integrado 2025

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.

El Directorio de Grupo Supervielle establece la visión, la misión y los valores de la Compañía y genera una cultura ética del trabajo con el objetivo de fomentar valores y principios éticos en el entorno laboral.

El Código de Ética establece un conjunto de valores, principios y normas de conducta esenciales que guían a la Compañía basados en principios de buen gobierno societario, la práctica y la defensa de la honestidad, la ética y 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](#).

La Compañía está comprometida con el fomento de una cultura de la integridad que promueve el estricto cumplimiento de las leyes, regulaciones, códigos internos y en línea con las mejores prácticas aplicables al sector. Entre otros aspectos, exige a sus colaboradores honestidad y transparencia en su relación con la Administración Pública

con el fin de prevenir cualquier acción que pueda ser entendida como un acto de cohecho, tráfico de influencias o cualquier forma de corrupción, estableciendo tolerancia cero para este tipo de comportamientos.

El Programa de Integridad comprende un conjunto de acciones, mecanismos y procedimientos internos de promoción de la integridad y de supervisión y control orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y prevenir conductas punibles. El Programa está compuesto por 4 ejes de trabajo:

1. Políticas de Integridad
2. Pautas de actuación frente a terceros
3. Capacitación
4. Investigaciones internas

La matriz de valores de la Compañía incluye:

(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.

Para monitorear el cumplimiento de su misión, visión y valores, la Compañía cuenta con un Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo integrado por dos miembros del Directorio y otros funcionarios. Las funciones y responsabilidades del Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo se encuentran publicadas en el [sitio web de la Compañía](#).

Grupo Supervielle evoluciona de manera constante para adaptarse a un entorno dinámico y en permanente transformación. Honra su trayectoria, potencia aquello que la identifica y transforma lo necesario, reinventándose siempre con las personas en el centro.

En este camino, comprendió que los sueños comienzan en lo cotidiano, en cada acción que impulsa a las personas a alcanzar sus metas. Por eso, hoy Banco Supervielle S.A. cuenta con un propósito renovado: *"Acompañamos a nuestros clientes en su vida cotidiana con experiencias financieras simples y ágiles."*

Por su lado, completando el ecosistema de Grupo Supervielle, Invertronline S.A.U. también tiene su nuevo propósito definido: *"Ayudar a todos los argentinos a proteger sus ahorros y potenciar sus inversiones, a través de una plataforma simple, ágil y segura."*

El Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo asiste al Directorio en la definición de la estrategia de sustentabilidad y en la adopción y seguimiento de las mejores prácticas en materia ambiental, social y económica. En este marco, revisa periódicamente los compromisos asumidos y la política de sustentabilidad de Grupo Supervielle.

A través del Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo el Directorio se ocupa de asegurar el debido cumplimiento de los valores de la Compañía mediante la adopción de políticas internas que definen normas de comportamiento que todos los colaboradores deben seguir en el entorno laboral. Incluyen entre otras: (i) política anticorrupción, (ii) política de conflictos de interés y (iii) política relativa al vínculo de cualquier persona ligada a la Compañía con autoridades y/o empleados de entidades públicas o privadas con las que se relacione la Compañía, incluyéndose reglas relativas a regalos y atenciones. Estas políticas son comunicadas y actualizadas periódicamente poniéndose especial énfasis en aquellas posiciones con mayor exposición al riesgo.

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

El Directorio aplica esta práctica.

El Directorio define los objetivos estratégicos de Grupo y los comunica a la Alta Gerencia 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 Compañía para comprometer y alinear al personal.

Para la aplicación de esta práctica el Directorio aprueba el presupuesto anual para el que toma en consideración el escenario macroeconómico, las distintas variables, los desafíos del negocio y los factores ambientales, sociales y de gobierno corporativo. El Directorio realiza un control de gestión trimestral de su cumplimiento. El Comité de Riesgos Integrales monitorea los indicadores correspondientes al riesgo socioambiental. El Comité de Riesgos Integrales está integrado por al menos dos miembros del Directorio y otros funcionarios de la Alta Gerencia. La Compañía publica periódicamente un Reporte de Sostenibilidad conforme a los lineamientos del Marco Internacional Reporte Integrado, según IFRS foundation dando cuenta de los impactos reales y potenciales de las decisiones sobre la economía, el ambiente, las personas y los derechos humanos. Informando en forma abierta y transparente el desempeño financiero y no financiero a todas las partes interesadas. Incorpora los criterios y las prácticas internacionales desarrollado de acuerdo a los Estándares GRI 2021 de la Global Reporting Initiative. Además, se

consideran métricas y criterios definidos por Sustainability Accounting Standards Board (SASB), división Bancos Comerciales, con el propósito de profundizar en el desempeño de la gestión. El análisis de materialidad se convierte en un proceso clave que permite conocer cuáles son los tópicos más críticos para el negocio y los grupos de interés en temas económicos, ambientales, sociales y de gobierno corporativo para desarrollar planes de acción, objetivos y estrategias que promuevan el desarrollo sostenible en conjunto. En el Reporte de Sostenibilidad se relevan indicadores, mediciones y datos de seguimiento de: (i) los factores económicos (estándares de ética y transparencia; rentabilidad y sustentabilidad económica; compromiso con los clientes; posicionamiento en el mercado de nuestra propuesta de valor; generación de valor económico en el entorno; inclusión financiera de grupos desfavorecidos); (ii) factores sociales (empleo de calidad, educación y capacitación de las personas; diversidad e igualdad de oportunidades; equidad de género; lucha contra la discriminación; gestión de las relaciones laborales y sindicales; capacidad para gestionar la salud y seguridad del personal; buenas relaciones con la comunidad; gestión de la cadena de valor; evaluación en temas de derechos humanos; desarrollo de productos y servicios diseñados para proveer un beneficio social, educación financiera, inversión social

en la comunidad, Voluntariado) y (iii) factores ambientales (optimización de recursos; gestión y reducción de residuos y desperdicios; políticas y procedimientos de evaluación crediticia con criterios ambientales y sociales).

El presupuesto contempla objetivos propios para Grupo Supervielle y detalla los objetivos específicos y métricas para cada una de sus subsidiarias.

Este seguimiento tiene como objetivo comprender el desempeño de los negocios 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, gastos y otros rubros para cada una de las empresas de la Sociedad y para Grupo Supervielle en forma consolidada.

Dicho análisis está expresado en una presentación que la Alta Gerencia realiza al Directorio en forma trimestral y contiene las conclusiones del periodo en forma consolidada para Grupo Supervielle y un monitor con los principales indicadores y la situación general y particular de cada subsidiaria.

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.

Grupo 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. Está conformada por las áreas de negocio y áreas operativas. Estas áreas son responsables de su correcta implementación y cumplimiento

en la operativa diaria, de la identificación y gestión de los riesgos inherentes a sus actividades, y de la ejecución de los controles operativos correspondientes. Asimismo, les compete detectar, informar y gestionar oportunamente cualquier desvío, incumplimiento o evento relevante, así como definir e implementar los planes de acción necesarios para su mitigación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

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, COE de Compliance, COE de Ciberseguridad).

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 de riesgo fijados por el Directorio. Está compuesta por Auditoría Interna.

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

El Directorio aplica esta práctica.

El Código de Gobierno Corporativo de Grupo Supervielle establece las pautas de actuación de toda la organización, particularmente de su Directorio y Alta Gerencia en lo que hace al cumplimiento de su objeto social, incluyendo su relación con accionistas, inversores, proveedores y público interesado.

El Código formaliza y exterioriza las pautas de conducta y prácticas de gobierno corporativo de Grupo Supervielle, las cuales se basan en estrictos estándares de información plena, eficiencia, control, ética, protección del público inversor, trato igualitario entre inversores y transparencia empresarial, a fin de crear y conservar valor para la entidad, sus accionistas, clientes, colaboradores y público 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](#).

El Directorio cuenta con la asistencia del Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo define lineamientos, evalúa riesgos de conducta, impulsa buenas prácticas de cumplimiento normativo y realiza seguimiento y monitoreo de políticas clave, garantizando que las operaciones del grupo se desarrollen con responsabilidad, equidad y de acuerdo con los más altos estándares de gobierno corporativo.

Entre otras funciones, el Comité de Ética, Compliance & 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 y compliance que deberán apuntar a una progresiva convergencia hacia estándares internacionales de ética, compliance 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

VER DOCUMENTO

y supervisar el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo y de los códigos, políticas y procedimientos relativos a ética y 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 (en adelante, "CNV"), la Inspección General de Justicia y, en general, todo otro organismo de control 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 CNV acerca del Código de Gobierno, 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 de los organismos reguladores y atender las observaciones de los auditores externos vinculados a temas de Ética, Compliance & 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 y (xv) ejercer aquellas otras competencias asignadas al Comité por parte del Directorio.

Las funciones y responsabilidades del Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo se encuentran publicadas en el [sitio web de la Compañía](#).

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

El Directorio aplica esta práctica.

Los directores dedican el tiempo y esfuerzo necesarios para seguir de forma regular las cuestiones que plantea la administración de la Compañía. El Directorio no considera

inconveniente que los directores y síndicos desempeñen funciones como tales en otras entidades, en la medida que no afecte el cumplimiento de los deberes propios de sus cargos en órganos de la Compañía. En ese sentido, el Directorio considera que la experiencia que aportan sus miembros resulta sumamente positiva para la gestión de la Compañía. En la Asamblea Anual de Accionistas los accionistas procuran que la elección de los miembros del Directorio recaiga sobre personas de reconocida solvencia, competencia y experiencia nacional e internacional provenientes de los más variados ámbitos del sector empresarial y público, con criterio de diversidad. Las capacidades de cada uno de los miembros del Directorio se encuentran publicadas en el [sitio web de la Compañía](#).

El Directorio y los Comités de Directorio reciben información desagregada sobre los temas que son sometidos a su consideración con la debida antelación para realizar una evaluación exhaustiva que permita una mejor preparación de las reuniones y 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 sus modelos de organización, sus funciones y sus límites de actuación y dictar sus reglamentos internos dentro de

las facultades que le otorgan el Estatuto de Grupo Supervielle y la ley. Actualmente, el Directorio cuenta con los siguientes Comités:

- Comité de Auditoría
- Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo,
- Comité de Riesgos integrales,
- Comité de Nominaciones y Remuneraciones,
- Comité de Ciberseguridad,
- Comité de Divulgación de la Información,
- Comité de Análisis de Operaciones con Partes Relacionadas.

Cada Comité tiene su propio reglamento interno, el cual es aprobado por el Directorio, ante el cual reportan periódicamente. La Compañía informa a los accionistas la composición de cada uno de sus comités. Su composición, funciones y responsabilidades se encuentran publicadas en el [sitio web de la Compañía](#).

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 Compañía tiene, entre otras funciones, la de asegurar el funcionamiento efectivo del Directorio, garantizar el cumplimiento de sus procedimientos, reglas de gobierno y de organizar y coordinar la distribución de tareas entre los miembros del Directorio. Para dichas funciones cuenta con la asistencia del Secretario del Directorio quien tiene entre otras funciones a su cargo, la coordinación de las reuniones de directorio, el envío del orden del día, el envío de la información a ser considerada por el Directorio en la reunión respectiva, la coordinación de comunicación entre el Directorio y la Alta Gerencia para evacuar las consultas que fueran

necesarias sobre los temas de gestión de la Compañía. Además, procura que el Directorio de cumplimiento a los requisitos legales para su funcionamiento, entre ellos, la existencia de quórum para celebrar sus reuniones y que se mantenga durante toda la reunión. Entre otras funciones, el Secretario del Directorio (i) coordina la implementación de la autoevaluación anual a los miembros del Directorio y sus comités, informando luego sus resultados al Presidente y al Directorio; (ii) confecciona las actas de las reuniones del Directorio y sus Comités; (iii) coordina la organización de las Asambleas de accionistas y confecciona las actas; (iv) colabora en la comunicación entre accionistas, miembros del Directorio y la Alta Gerencia y (v) procura que la actuación del Directorio y de sus Comités se ajuste a la ley y al Estatuto de Grupo Supervielle.

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.

Con la implementación de la autoevaluación se logra profesionalizar su gestión, controlar regularmente su funcionamiento y eficiencia y monitorear el cumplimiento de sus deberes. La autoevaluación es un requisito aplicable a las empresas que integran el Panel de Gobierno Corporativo de ByMA (del que la Sociedad es parte) y se encuentra entre las recomendaciones de la CNV y las New York Stock Exchange ("NYSE") Listing Regulations. Esto implica controlar y asegurar el cumplimiento de sus deberes; profesionalizar la gestión; previsión y organización; asimismo comprende seguir con los Principios de la OCDE, del G20 y de las mejores prácticas internacionales en materia de gobierno corporativo.

Sin perjuicio de que la evaluación de la gestión del Directorio es facultad de la Asamblea Ordinaria de Accionistas de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Sociedades N° 19.550 ("LGS"), el Directorio de la Sociedad

se apoya en la asistencia de los Comités de Nominaciones y Remuneraciones y de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo. 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 y del Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo, se encuentran publicadas en el [sitio web de la Compañía](#).

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 la discusión.

El Directorio diseña e implementa anualmente un programa de capacitación de directores y aprueba los programas de entrenamiento y capacitación de los altos ejecutivos gerenciales, en conjunto con el Comité de Nominaciones y Remuneraciones y la Gerencia de Recursos Humanos.

Las políticas de capacitación tienen por objeto establecer los lineamientos generales a los que se ajustarán los planes de capacitación en base a los objetivos del negocio, revisándose 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.

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. Se ocupa de: (i) proporcionar a los miembros del Directorio y los accionistas la información que resultare necesaria; (ii) supervisar el adecuado registro 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) reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las reuniones del órgano de administración; (vii) mantener un adecuado registro de todos los papeles de trabajo del Directorio y de las presentaciones realizadas por ejecutivos de Grupo 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.

Para la aplicación de esta práctica el Directorio se apoya en el Comité de Nominaciones y Remuneraciones.

Este Comité analiza el Plan Estratégico de Recursos Humanos y lo eleva al Directorio, para su consideración y aprobación. Además, entiende en las propuestas de nombramiento del gerente general, gerentes corporativos y otros funcionarios de relevancia. Asimismo, el Comité de Nominaciones y Remuneraciones diseña los planes de sucesión, los que son revisados periódicamente por el Directorio. La Compañía busca perfiles para cumplir con el cargo de gerente general que cumplan con los estándares de ética que prevé el Código de Ética de la Compañía, con experiencia y capacidad demostrada en el aspecto técnico del cargo y con una visión de negocios que comparta los más altos estándares y los objetivos de la Compañía.

En ese sentido, el CEO tiene, entre otras, estas cuatro responsabilidades principales:

(i) crear valor para los accionistas mediante el seguimiento de las unidades de negocio, (ii) aportar innovación a la prestación de servicios financieros, (iii) asegurarse de que la Compañía brinde servicios de alta calidad y costos competitivos, (iv) aprovechar recursos clave para brindar soporte a las unidades de negocio, (v) planificar y ejecutar adquisiciones y alianzas que se ajusten a la estrategia corporativa.

Asimismo, el CEO de Grupo Supervielle trabajará en forma coordinada con los Gerentes Generales de las subsidiarias que le reportan directamente, con el objetivo de consolidar y potenciar el crecimiento de la Compañía.

La Gerencia de Recursos Humanos despliega anualmente un proceso de mapeo de talento para identificar las personas que potencialmente podrían ser sucesores a roles de Alta Gerencia y de CEO. Durante el año, y a través de cada líder, diseña el Plan de Desarrollo Individual con esos Altos Potenciales para acelerar su desarrollo y que se encuentre preparados para cuando la oportunidad de sucesión se materialice.

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 compuesto por seis miembros titulares y dos miembros suplentes, de los cuales dos son directores independientes designados son los Sres. Gabriel Alberto Coquegniot, Profesión: Ingeniero Civil, DNI 11.576.018 y Eduardo Pablo Braun, Profesión: Ingeniero Industrial, DNI 16.730.322.

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.

El Directorio aplica esta práctica.

La Compañía cuenta con un Comité de Nominaciones y Remuneraciones compuesto por tres directores, los cuales son no ejecutivos. Actualmente está presidido por el Señor Eduardo Pablo Braun en su carácter de director independiente.

Si bien la Asamblea de Accionistas es quien designa a los miembros del Directorio, este brinda su opinión no vinculante con respecto al perfil de los candidatos nominados para integrar el órgano de administración. El Directorio garantiza que las decisiones en cuanto a la nominación y selección de sus miembros sean realizadas de forma objetiva y sin sujeciones de índole personal para con los miembros de la gerencia o sus futuros colegas en el Directorio.

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.

El Directorio aplica esta práctica.

Con ajuste a lo establecido en su reglamento interno, el Comité de Nominaciones y Remuneraciones de Grupo Supervielle asiste al Directorio en materia de nominación de directores y miembros de la Alta Gerencia y desarrolla sus planes de sucesión.

La Compañía cuenta con una estrategia de Diversidad, Equidad e Inclusión ("DEI") que impulsa cuatro ejes de acción: Equidad de Género, Discapacidad, Seguridad Psicológica e Igualdad de Oportunidades. En este marco, asume el compromiso de promover un ambiente diverso e inclusivo, con representación equilibrada de hombres y mujeres, prácticas de reclutamiento equitativas y

reconocimiento del mérito y un ambiente seguro y cordial, libre de violencia, donde haya respeto y buen trato con terceros.

[VER DOCUMENTO](#)

La Compañía promueve una cultura de igualdad de oportunidades, eliminando cualquier forma de discriminación e inequidad en razón de edad, género, identidad de género, discapacidad, raza, etnia, nacionalidad, religión u orientación sexual. En ese marco 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.

El Directorio de la Compañía actualmente está integrado por una directora titular entre sus miembros. Es requisito del panel de Gobierno Corporativo de BYMA que el órgano de administración esté conformado por personas de ambos géneros.

El Estatuto de Grupo Supervielle prevé que la asamblea podrá designar suplentes en igual o menor número que los titulares y por el mismo plazo a fin de subsanar la falta de los directores titulares por cualquier causa, en el orden de su elección.

La Compañía promueve la revisión y mejora constante de los procesos de selección de cargos directivos y de Alta Gerencia en todas sus etapas a fin de garantizar la igualdad de oportunidades para mujeres.

El principal factor para que el Comité de Nominaciones y Remuneraciones determine posibles sucesores en cargos directivos y de la Alta Gerencia es la experiencia y capacidad de los candidatos, procurando mejorar el ratio entre hombres y mujeres que acceden en forma gradual a través de una mejora en las condiciones de carrera que permita a más cantidad de mujeres ser elegibles para los cargos en cuestión.

Las capacidades de cada uno de los miembros del Directorio se encuentran publicados en el [sitio web 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, por delegación del Directorio, coordina el proceso de inducción para los nuevos miembros del Directorio y de la Alta Gerencia.

La orientación de nuevos directores es llevada a cabo por el Presidente del Comité de Nominaciones y Remuneraciones, en un proceso en el cual se los pone en conocimiento sobre información contable y financiera relevante, proyecciones de negocios, objetivos del año en curso y visión estratégica de la Compañía. A su vez, se encarga de coordinar entrevistas con la alta gerencia, personal ejecutivo y otros directores, así como también el envío de documentación corporativa y de la información necesaria para su participación activa en las reuniones del Directorio.

La Compañía cuenta con un proceso de onboarding para directores con el fin de potenciar un abordaje veloz a los temas corporativos bajo su función, que incluye un acompañamiento los primeros tres meses y la coordinación de una agenda robusta con los principales funcionarios de la Compañía incluyendo la visita a sucursales con el objetivo de que tome contacto directo con el negocio y el cliente.

La Gerencia de Recursos Humanos diseña e implementa un plan anual de formación y entrenamiento para la Alta Gerencia, con actividades de capacitación específica para las sociedades controladas. Todos los directivos de nuestras compañías cuentan con programas de capacitación en temas económicos, ambientales, sociales, prevención de lavado de activos y de compliance.

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 Directorio aplica esta práctica.

La Compañía cuenta con un Comité de Nominaciones y Remuneraciones compuesto por tres directores, los cuales son no ejecutivos. Actualmente está presidido por el Señor Eduardo Pablo Braun en su carácter de director independiente.

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

El Directorio aplica esta práctica.

Con ajuste a lo establecido en su reglamento interno, el Comité de Nominaciones y Remuneraciones tiene por función asistir al Directorio en la formulación de los principios, parámetros y lineamientos vinculados con las políticas de remuneraciones aplicables a miembros del Directorio, de la Alta Gerencia y del personal en general, incluyendo esquemas de honorarios, salarios fijos y variables y planes de incentivos, planes de retiro y beneficios asociados, según fuera el caso, ajustados a las disposiciones regulatorias vigentes.

Además, el Comité de Nominaciones y Remuneraciones lleva a cabo una evaluación anual del sistema de incentivos económicos a la Alta Gerencia, 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 personal, 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, el Directorio de Grupo 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, tasa de interés, liquidez, operacional y todo riesgo que pueda afectar a la Compañía y a sus empresas subsidiarias conforme las regulaciones vigentes y a las mejores prácticas de mercado, verificando su correcta instrumentación y cumplimiento; (ii) elevar para la aprobación del Directorio los documentos de estrategia y las políticas referidas a la gestión de los riesgos, las que son revisadas anualmente para garantizar su

vigencia; (iii) definir los niveles de apetito y tolerancia al riesgo de Grupo Supervielle a nivel consolidado así como el perfil de riesgos global, sujetos a 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 de la Compañía y la aplicación de las estrategias y políticas definidas para la gestión de los mismos; (vi) evaluar la adecuación del capital con relación al perfil de riesgos de Grupo Supervielle, dando tratamiento al Informe Anual de Autoevaluación del Capital previo a su aprobación por parte del Directorio; (vii) definir la política y marco metodológico para las pruebas de estrés dentro de la gestión integral de riesgos y aprobar escenarios que permitan realizar pruebas de estrés individuales e integrales, evaluar y discutir sus resultados y recomendar los planes de contingencia a aplicar; (viii) diseñar canales y sistemas de información efectivos para mantener al Directorio adecuadamente informado sobre la gestión de los riesgos; y (ix) aprobar el marco metodológico y los desarrollos para los modelos cuantitativos utilizados para gestionar los distintos riesgos y los modelos para el cálculo de capital económico para cada riesgo; entre otras.

El Comité de Riesgos Integrales se reúne mensualmente y las actas de sus reuniones son consideradas por el Directorio de la Compañía.

En Grupo Supervielle es esencial la observancia de los aspectos ambientales y sociales al momento de la concesión de un crédito, en línea con el compromiso de honorabilidad y responsabilidad ante la comunidad y los accionistas. Con esta visión la Compañía incorporó con carácter sistemático criterios de protección ambiental y responsabilidad social para la evaluación crediticia, basándose en conceptos contenidos en la Metodología ARAS, los Principios de Ecuador y las normas de Corporación Financiera Internacional ("IFI"), consolidando un enfoque integral que abarca tanto un cambio cultural interno como hacia afuera, en el relacionamiento con clientes e inversores. Esta política procura alcanzar los siguientes objetivos:

- Reducir la exposición de riesgos ambientales y sociales por las actividades de los clientes, estableciendo para ello una política de concesión de créditos que incorpore el análisis del impacto ambiental y social de las empresas y proyectos de inversión financiados.
- Incorporar los riesgos sociales y ambientales dentro de la política de riesgo fijada por el Directorio.

- Reducir y controlar la exposición de riesgos climáticos, identificando riesgos físicos y de transición.
- Facilitar a clientes la posibilidad de disponer de un financiamiento basado en criterios de sostenibilidad.
- Difundir buenas prácticas y conciencia ambiental y social entre empleados y clientes.

En este marco, Grupo Supervielle se compromete como entidad financiera a velar por la reducción y mitigación de impactos negativos en ecosistemas y comunidades, concediendo créditos solo a aquellas empresas y proyectos que puedan comprobar la adecuada gestión de sus impactos sociales o ambientales o bien los planes de mitigación, en áreas tales como:

- Protección a la biodiversidad
- Empleo de recursos renovables
- Gestión de residuos
- Protección a la salud humana; y
- Desplazamiento poblacional.

Como parte de este enfoque, la Compañía adaptó la Política de Riesgos Ambientales y Sociales a las mejores prácticas de la industria. En la administración del portafolio crediticio se distinguen aquellas actividades en función de su riesgo inherente en materia de riesgos sociales, ambientales o climáticos,

debiendo contar con un análisis específico que permita identificar adecuadamente los riesgos de impacto alto y sus mecanismos de mitigación. En esta línea, Grupo Supervielle ha definido un umbral de tolerancia para toda su cartera de financiaciones de hasta el 5% para riesgos residuales altos. Asimismo, en el marco de la actualización de la mencionada política, la Compañía incorporó un análisis sobre la gestión de riesgos climáticos.

Las funciones y responsabilidades del Comité de Riesgos Integrales se encuentran publicadas en el [sitio web de la Compañía](#).

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.

Grupo Supervielle cuenta con un Comité de Auditoría constituido por 3 directores, 2 de los cuales son independientes, conforme a los criterios establecidos por la CNV (Ver práctica 20).

Este órgano tiene por cometido principal 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 y sus sociedades controladas y participadas.

En lo que hace a la supervisión de los controles internos, el Comité de Auditoría cumple sus funciones descriptas en la Práctica 20.

El Comité se reúne mensualmente y las actas de sus reuniones son consideradas por el Directorio de la Compañía.

La Compañía cuenta con un Chief Audit Executive, cuyo titular reporta al Directorio. Esta área cuenta con los recursos, tiempo y conocimiento para poder constituir una efectiva tercera línea de defensa detrás de la primera línea y la segunda línea de defensa. Para ello cuenta con una línea de reporte directa al Comité de Auditoría y con recursos humanos y de presupuesto conforme al tamaño de la Compañía y sus subsidiarias, y la complejidad de sus negocios. A su vez, el área de Auditoría Interna opera bajo un plan anual de riesgos aprobado por el Comité de Auditoría, órgano responsable de supervisar su cumplimiento.

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

Se aplica esta práctica.

El Chief Audit Executive se ubica dentro de la estructura organizativa de la Compañía, dependiendo funcionalmente del Directorio.

Su actuación es independiente y tiene por objeto la evaluación de las distintas áreas y actividades de la Compañía para informar sobre su adecuado funcionamiento y promover, en su caso, mediante recomendaciones, las mejoras oportunas para la protección del patrimonio, la optimización de recursos disponibles y promover el cumplimiento de leyes, regulaciones y normas.

El Directorio y el Comité de Auditoría son directamente responsables de asegurar la independencia de la actividad de Auditoría Interna. Para garantizar su independencia y objetividad, la actividad de auditoría interna debe estar libre de interferencias en relación 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. En ese marco, el Comité de Auditoría tiene

acceso irrestricto a todos los funcionarios de la primera línea gerencial de la Compañía y a toda la información y documentación que estime necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

Más aún, los auditores internos no tienen responsabilidad ni autoridad operativa sobre ninguna de las actividades auditadas, o sobre colaboradores que se desempeñen en las mismas. 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 el desempeño de sus actividades, 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.

El departamento de auditoría interna cuenta con un presupuesto dedicado para el área aprobado anualmente en función del tamaño y la complejidad de la Compañía.

Los integrantes del área de Auditoría Interna y los miembros del Comité de Auditoría realizan capacitaciones periódicas con el fin de mantener actualizados sus conocimientos y asegurar el adecuado desempeño de sus funciones.

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.

Se aplica esta práctica.

La Compañía cuenta con un Comité de Auditoría compuesto por tres directores, dos de los cuales (entre ellos el Presidente del Comité) revisten la condición de independientes de acuerdo con las normas de la CNV, aunque todos ellos (tres) cumplen las normas de independencia de acuerdo con las normas de la Securities and Exchange Commission ("SEC"), normas que son aplicables a la Sociedad por cotizar en la NYSE.

Todos los directores que integran el Comité de Auditoría cuentan con especiales competencias en relación con la gestión de grandes empresas, finanzas, entidades financieras y/o en materia contable y de auditoría y de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 407 de la Ley Sarbanes - Oxley ("USA") el Directorio designó a uno de los miembros del Comité de Auditoría como "experto financiero" con el alcance previsto en dicha disposición.

En su primera sesión posterior a la reunión de Directorio que los eligió, el Directorio designa al Presidente y a los miembros de dicho Comité, en caso de empate en la votación de las cuestiones sometidas a consideración del Comité, tendrá doble voto. Las decisiones del Comité de Auditoría son registradas en un libro societario especial y deben ser firmadas por todos los miembros del Comité que estuvieron presentes en la reunión. Según el Artículo 17, Capítulo III, Título II de las normas de la CNV, el Comité de Auditoría debe celebrar por lo menos una reunión programada regularmente cada tres meses.

El Comité de Auditoría actúa en base a su reglamento interno que establece sus responsabilidades y atribuciones y principales normas de funcionamiento. El Reglamento del Comité establece las responsabilidades, atribuciones y funciones que las disposiciones legales y reglamentarias aplicables le asignan al Comité, teniendo en cuenta su condición de cotizante local y de cotizante extranjero en Estados Unidos.

El Comité de Auditoría desempeña las siguientes funciones y responsabilidades:

- Supervisa la suficiencia, adecuación y eficacia de los sistemas de control interno para garantizar la razonabilidad, fiabilidad, suficiencia y claridad de los estados contables y la información financiera de la Sociedad y los estados contables e información financiera consolidados con sus subsidiarias toma conocimiento de los reclamos sobre contabilidad, controles internos relacionados al reporte financiero y asuntos de auditoría, recibidos a través de los procedimientos aplicables;
- Suministra información completa al mercado sobre las operaciones en las que pudiera existir un conflicto de intereses con los miembros de los diversos órganos societarios o accionistas controlantes del Emisor;

- Brinda opinión respecto de la propuesta del Directorio para la designación de los auditores externos, vela por su independencia, analiza los diferentes servicios que éstos prestan, revisa sus planes y evalúa su desempeño, emitiendo una opinión al respecto cuando la Compañía emite sus estados financieros;
- Asegura que el Código de Ética y la normativa de los Códigos de Conducta Internos cumplan con las normas y reglamentos vigentes;
- Toma conocimiento de las políticas de auditoría interna para garantizar que estén completas y actualizadas y las aprueba para luego elevarlas al Directorio para su consideración y aprobación;
- Toma conocimiento de los riesgos financieros, reputacionales, legales y operativos de Grupo Supervielle, y supervisa el cumplimiento de las políticas diseñadas para mitigarlos;
- Opina sobre la razonabilidad de los honorarios y de los planes de opciones sobre acciones de los directores y administradores propuestos por el Directorio;
- Deberá emitir opinión fundada respecto de operaciones con partes relacionadas

- en los casos establecidos por el Artículo 110 y concordantes de la Ley 26.831 o por cualquier norma que lo sustituya o reglamente. Esta opinión será informada a la CNV y en los demás sitios donde corresponda. El Comité de Auditoría podrá emitir una opinión con carácter genérico, pero limitada a una vigencia en el tiempo que no podrá superar 1 (uno) año o el inicio de un nuevo ejercicio económico o a condiciones económicas predeterminadas;
- Verifica el cumplimiento de cualquier regla de conducta aplicable;
- Supervisa el mantenimiento de controles internos adecuados por parte de cada una de las subsidiarias de Grupo Supervielle para minimizar el riesgo mediante la consolidación de las mejores prácticas con respecto a cada uno de los negocios;
- Deberá emitir opinión y darla a publicidad sobre el cumplimiento de las exigencias legales y sobre la razonabilidad de las condiciones de emisión de acciones o de valores convertibles en acciones, en los casos de aumento de capital con exclusión o limitación del derecho de preferencia;
- Emite un informe previo a cualquier resolución del Directorio para recomprar acciones de la Compañía;

- Asegura y evalúa el desempeño de la función de Auditoría Interna del grupo estableciendo sus Recursos Humanos y presupuestarios y aprobando el Plan Anual de Auditoría y las auditorías adicionales ad-hoc;
- Realiza un seguimiento, según la periodicidad y oportunidad que considere, del grado del cumplimiento del plan de trabajo aprobado, y emite una opinión en ocasión de la presentación y publicación de los estados contables anuales, así como asegura que se cumplan las recomendaciones contenidas en los respectivos informes;
- Al menos una vez al año y con la presentación del balance anual de la Compañía, emite un informe al Directorio y a los accionistas sobre el trabajo realizado en el desempeño de sus funciones y los resultados de su labor; y
- Realiza todas las tareas establecidas en su reglamento, en los estatutos de la Compañía, leyes y regulaciones.

Además, se requiere que el Comité de Auditoría prepare un plan de trabajo anual y lo presente al Directorio y a la Comisión Fiscalizadora. Los directores, miembros de la comisión fiscalizadora y auditores externos deben asistir a las reuniones del Comité de Auditoría si el Comité así lo solicita, y deben otorgar al Comité de auditoría plena cooperación e información.

En cada Informe Anual de Gestión que el Comité emite cuando la Compañía publica sus estados financieros, el Comité detalla las tareas realizadas en cumplimiento del reglamento interno del Comité y de su Plan de Actuación anual. Los informes de Gestión del Comité se pueden encontrar en el sitio de la CNV (Actas del Comité de Auditoría).

El Comité de Auditoría tiene derecho a contratar expertos y asesores para que lo ayuden en sus tareas y tiene acceso total a la información y documentación que considere necesaria.

El Gerente General no forma parte del Comité de Auditoría.

El Reglamento del Comité se encuentra publicado en el [sitio web de la Compañía](#).

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 que son responsabilidades del Comité analizar y evaluar el desempeño de los auditores externos, analizar y evaluar el planeamiento de la auditoría externa, emitiendo una opinión al respecto en ocasión de la presentación y publicación de los estados financieros anuales, debiendo también velar por su independencia.

Anualmente cuando el Comité emite su Informe de Gestión, describe las tareas realizadas al respecto fundamentando sus conclusiones sobre la auditoría externa, opinando sobre su planeamiento y desempeño.

El Comité tiene también la responsabilidad de opinar sobre las propuestas que formule el Directorio acerca de la designación de los auditores externos.

La opinión debe contener como mínimo:

- Una evaluación de los antecedentes considerados.
- Las razones que fundamentan la continuidad o el cambio del auditor.
- En el caso de revocación o designación de un nuevo auditor externo, dar cuenta en detalle de las eventuales discrepancias que pudieran haber existido sobre los estados financieros de la Sociedad.

Para emitir la mencionada opinión el Comité de Auditoría tiene en cuenta los fundamentos descriptos en el Informe de Gestión en relación con la evaluación de los auditores externos.

En el sitio de la CNV, dentro de las Actas del Comité de Auditoría, se encuentran publicados los Informes Anuales de Gestión del Comité y las opiniones emitidas por el Comité en relación con la propuesta del Directorio acerca de la designación de los auditores externos.

Por su parte, la Asamblea de Accionistas considera la designación de los auditores externos que deben expedirse sobre los estados financieros correspondientes al ejercicio de que se trate y establece sus honorarios profesionales.

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.

La Compañía cuenta con un Código de Ética aprobado por el Directorio, basado en un conjunto de valores esenciales que la distinguen e identifican y que deben respetar sus integrantes en su actuar diario con clientes, proveedores, colaboradores y organismos de control.

Es de aplicación para todos los colaboradores de la Compañía y de 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 la Compañía, pueda afectar su reputación o de cualesquiera de sus subsidiarias.

Se exige a los colaboradores: (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 para la construcción de relaciones duraderas y de confianza con los grupos de interés, promueve una cultura de integridad y el cumplimiento de regulaciones y buenas prácticas con el fin de fomentar el desarrollo de un contexto comercial sustentable y competitivo. En ese marco se destacan: (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](#).

Por su parte, la Compañía pone a disposición de todos sus empleados, clientes y proveedores una Línea Ética cuya gestión se realiza a través de un tercero independiente. Es nuestro principal canal para la recepción de denuncias sobre hechos irregulares e incompatibles con nuestros valores corporativos. Este mecanismo garantiza confidencialidad y permite una gestión transparente y eficiente en cada caso está 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

Todas las denuncias son debidamente atendidas e investigadas por los canales correspondientes y se disponen las medidas correctivas y/o sancionatorias correspondientes. No se recibieron durante el ejercicio denuncia vinculadas a temas de auditoría o de estados contables.

En Grupo Supervielle reafirmamos nuestro compromiso con la detección y prevención de irregularidades, promoviendo una cultura basada en el respeto, el trato digno y las relaciones íntegras y transparentes. Este año hemos llevado a cabo distintas acciones disciplinarias como procesos de coaching, apercibimientos, suspensiones y desvinculaciones, garantizando así el cumplimiento de nuestros valores y principios éticos.

23. El Directorio establece y revisa periódicamente, en base a los riesgos, dimensión y capacidad económica un Programa de Ética e Integridad. El plan es apoyado visible e inequívocamente por la gerencia quien designa un responsable interno para que desarrolle, coordine, supervise y evalúe periódicamente el programa en cuanto a su eficacia. El programa dispone: (i) capacitaciones periódicas a directores, administradores y empleados sobre temas de ética, integridad y cumplimiento; (ii) canales internos de denuncia de irregularidades, abiertos a terceros y adecuadamente difundidos; (iii) una política de protección de denunciantes contra represalias; y un sistema de investigación interna que respete los derechos de los investigados e imponga sanciones efectivas a las violaciones del Código de Ética y Conducta; (iv) políticas de integridad en procedimientos licitatorios; (v) mecanismos para 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 procesos de transformación societaria y adquisiciones), incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios.

El Directorio aplica esta práctica.

La Compañía está comprometida con el fomento de una cultura de integridad que promueve el estricto cumplimiento de las leyes, regulaciones, códigos internos y buenas prácticas aplicables al sector. Exige a sus 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, la Compañía ha implementado un Programa de Integridad para la Prevención de la Corrupción que consiste en 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. Está compuesto por cuatro ejes de trabajo:

(i) Políticas de Integridad que previenen la comisión de delitos y conductas impropias: son el conjunto de políticas y procedimientos aplicables a todos los directores, administradores y empleados que guían la ejecución de sus tareas de forma de prevenir la comisión de delitos. Tales regulaciones internas se incorporan en el Código de Ética: la Política

de Regalos y Viajes Comerciales de Clientes y la Política de Donaciones.

(ii) Pautas de actuación frente a terceros: en las relaciones con los organismos públicos la transparencia y la rendición de cuentas son elementos esenciales para la promoción de la integridad y prevención de prácticas corruptas. Es por ello que el Programa de Integridad establece 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 la contratación de cualquier servicio de terceros para que actúen en nombre de la Compañía, 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 Compañía implementa un programa de capacitación para proporcionar formación continua en materia de anticorrupción a directores, administradores y empleados. La acción se lleva a cabo a través de la Gerencia de Compliance en coordinación con la gerencia de Recursos Humanos y es obligatoria para todos los empleados.

(iv) Investigaciones internas y Línea Ética: la Gerencia de Auditoría Interna puede promover 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 de cooperar plenamente cuando así se solicite. La Compañía pone a disposición de empleados y proveedores la Línea Ética con el fin de que todo empleado o proveedor que tenga conocimiento de 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.

Con esta visión, el programa reúne diversos mecanismos y procedimientos, como las políticas de integridad, que previenen la comisión de delitos y conductas impropias, las pautas de actuación frente a terceros, que previenen ilícitos en cualquier interacción con el sector público (como es el caso de los concursos y procesos licitatorios) y la Guía para la Actuación con la Administración Pública y Prevención de la Corrupción, para prevenir, detectar y corregir irregularidades expresadas por la Ley 27.401, respecto de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El Directorio es el órgano encargado de revisar y modificar el Programa de Integridad para la Prevención de la Corrupción con las recomendaciones del Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo.

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

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.

El Directorio aplica esta práctica.

La Política de Conflicto de Intereses complementa las leyes, normas y reglamentos sobre título valores en relación con su divulgación y negociación, así como las políticas y procedimientos establecidos en los demás documentos de gobierno corporativo de la Compañía. 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.

La Política se encuentra publicada en el [sitio web de la Compañía](#).

Su ámbito de aplicación abarca a la Compañía y a sus empresas subsidiarias y está destinada a todos los miembros del

Directorio, de la Comisión Fiscalizadora, la Alta Gerencia y demás empleados en cualquiera 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 a la Gerencia 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 la Compañía, dicho colaborador deberá notificarlo a la Gerencia 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 la Compañía deberán revelar en forma plena dicha actividad y sus alcances a la Gerencia 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 & Gobierno Corporativo.

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.gruposupervielle.com que es de acceso público y se actualiza periódicamente con información relevante de la Compañía que se desagrega en:

→ **Información institucional:** comprende la historia de la Sociedad, la descripción de sus negocios, la conformación del equipo de líderes y los reconocimientos y premios obtenidos.

→ **Compromiso:** describe el propósito y la estrategia general de la Compañía. En esta sección también se expone la estrategia de ESG (ambiental, social y gobierno corporativo), se define la matriz de materialidad y se alojan los Reportes de Sustentabilidad producidos hasta la fecha. En lo referente a Gobierno Corporativo, se pone a disposición

el Estatuto de Grupo Supervielle, la composición y biografía de los miembros del Directorio (incluyendo el detalle de sus capacidades y competencias clave para la supervisión efectiva de la Compañía y sus compañías vinculadas), información sobre sustentabilidad, la estructura accionaria de la Compañía, el Código de Gobierno Corporativo, las principales políticas corporativas, las funciones de los comités de Directorio y las estrategias y políticas para la gestión integral de los riesgos. También en esta sección se describe nuestra cultura en términos de diversidad e inclusión, metodologías de trabajo, aprendizaje, comunicación interna y voluntariado.

Se encuentra publicado en el [sitio web de la Compañía](#) el reporte de Sustentabilidad Integrado e información relacionada.

→ **Inversores:** aporta información sobre la performance de la acción, la estructura accionaria, información financiera (incluyendo los resultados trimestrales), resultados y reportes anuales y formulario 20-F, entre otros informes, los registros regulatorios ante la CNV y la SEC, calendario de eventos corporativos, presentaciones y otras noticias.

→ **Noticias y educación al inversor:** se expone información de interés y se disponen herramientas educativas de conveniencia para el inversor.

Por su parte, desde la Compañía se promueve en forma constante el contacto con los inversores. A fines de reflejar el valor intrínseco de la Compañía, el Directorio ha fijado explícitamente una política activa de relación con inversores.

Para lograr este objetivo se procura dar información veraz, confiable y consistente. A tales efectos, se realizan múltiples tareas a fines de generar una fluida comunicación con los inversores. En el involucramiento con los accionistas, los equipos de la Compañía siguen los mismos principios que han sido definidos para todos los grupos de interés: (i) fácil accesibilidad; (ii) respuesta oportuna a preocupaciones legítimas; (iii) transparencia con los compromisos asumidos y (iv) divulgación de información pertinente.

Asimismo, con periodicidad trimestral, la Compañía emite notas de resultados en las cuales informa los resultados de su gestión para conocimiento de los accionistas en general, órganos sociales y autoridad de control.

El sitio web de la Compañía dispone de una línea de contacto directo con la Gerencia de

Relaciones con Inversores y de los miembros que componen el equipo. El correo principal de contacto es IR-GrupoSupervielle@grupo-supervielle.com.ar.

Asimismo, para consultas relacionadas con sustentabilidad el correo principal de contacto es sustentabilidad@supervielle.com.ar.

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.

El Directorio aplica esta práctica.

La Compañía emitió durante el ejercicio bajo consideración la Memoria Anual Reporte Integrado. Este informe incluye datos e indicadores de la Compañía y sus compañías controladas 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 involucramiento con una amplia gama de grupos de interés permite a la Compañía 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.

Dada la escala de sus operaciones y la diversidad de los grupos de interés, la Compañía adopta un enfoque descentralizado de involucramiento. Esto significa que diferentes equipos de la Compañía deben interactuar regularmente con sus partes interesadas en asuntos de interés mutuo para explorar posibles asociaciones y buscar oportunidades para crear valor.

En el involucramiento con sus grupos de interés, los equipos de la Compañía siguen los principios de 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](#).

La Memoria Anual Reporte Integrado 2025 identifica los grupos de interés de la Sociedad y los canales de comunicación para su adecuada atención. Elaborado conforme a los lineamientos del Marco Internacional Reporte Integrado, según IFRS foundation da cuenta de los impactos reales y potenciales de las decisiones sobre la economía, el ambiente, las personas y los derechos humanos. Informando en forma abierta y transparente el desempeño financiero y no financiero a todas las partes interesadas. Incorpora los criterios y las prácticas internacionales desarrolladas de acuerdo a los Estándares GRI 2021 de la Global Reporting Initiative. Además, se consideran métricas y criterios definidos por Sustainability Accounting Standards Board (SASB)

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.

El Directorio tiene por práctica formular recomendaciones de voto y/o poner en conocimiento de los accionistas toda propuesta de moción, en forma previa a la celebración de sus Asambleas.

Para ello, el Comité de Divulgación de la Información elabora un documento con recomendaciones de voto y propuestas de moción para información de los accionistas en forma previa a la asamblea ordinaria. Dicho documento es aprobado por el Directorio y se publica como hecho relevante en la Autopista de Información Financiera ("AIF") de la CNV y como publicación relevante en la SEC, además del sitio web de la Sociedad.

La divulgación de esta información es puesta en conocimiento de todos los accionistas al mismo momento, respetando el principio de información simétrica y contiene información desagregada y completa sobre cada punto del orden del día de la Asamblea tal como lo requiere la normativa vigente.

La Compañía 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 se trata en cada Asamblea de accionistas se encuentre a disposición de ellos dentro del plazo legal establecido.

Si bien no está previsto un canal de comunicación formal para recibir comentarios no vinculantes y compartir opiniones discrepantes con las recomendaciones realizadas por el Directorio, la Compañía cuenta con los medios apropiados (sitio web y datos de contacto) para canalizarlos a través de la Gerencia de Relaciones con Inversores.

Todo comentario que pueda ser recibido y sus respectivas respuestas deben divulgarse a todos los accionistas mediante la publicación de hechos relevantes en la AIF y como publicación relevante en la SEC, además del sitio web de la Sociedad.

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 Directorio aplica esta práctica.

El Estatuto de Grupo Supervielle prevé la celebración de Asambleas a distancia por medios virtuales, con ajuste a los requerimientos de la normativa aplicable. Ello implica la posibilidad de que los accionistas puedan recibir paquetes de información en forma previa a las Asambleas por los mismos medios, además de estar disponibles en forma documental y a través de los otros canales físicos habilitados al respecto.

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.

Grupo Supervielle ha adoptado una política específica con los lineamientos sobre distribución de dividendos, cuya declaración y pago está sujeta a la existencia de fondos disponibles en forma legal determinada por los accionistas en la Asamblea General de Accionistas.

En forma previa a la celebración de la Asamblea General de Accionistas, el Directorio realiza una recomendación a los accionistas respecto al monto de dividendos a distribuir y su forma de pago, lo que depende de un número de factores, incluyendo pero no limitado a, los resultados operativos, flujos de fondos, situación financiera, niveles de capital, requerimientos legales, requerimientos contractuales, regulatorios, oportunidades de inversiones y adquisiciones, alineados a la estrategia definida para la Compañía.

Como regla general, el Directorio favorece un uso eficiente del capital en su proceso de recomendación. Es decir, el Directorio en general recomienda reinvertir ganancias cuando hay oportunidades de inversión que sean orgánicas o inorgánicas o recomienda distribuir dividendos cuando haya exceso de capital.

De acuerdo con la LGS, las normas de la CNV, sus normas complementarias y modificatorias y el Estatuto de Grupo Supervielle, al finalizar el ejercicio social las ganancias líquidas y realizadas se destinan en el siguiente orden de prelación: (i) 5% hasta alcanzar el 20% del capital suscrito, para el fondo de reserva legal, (ii) a la remuneración del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora, (iii) al pago de dividendos de las acciones preferidas, con prioridad de los acumulativos impagos y (iv) el saldo, en todo o en parte, a participación adicional de las acciones preferidas y a dividendos de las acciones ordinarias o a fondo de reservas facultativas o de previsión o a cuenta nueva o al destino que determine la Asamblea General de Accionistas.

De acuerdo con las normas de la CNV, los dividendos en efectivo deberán ser pagados a los accionistas dentro de los 30 días corridos de haberse aprobado su distribución por

la asamblea respectiva. En caso de dividendos en acciones o en acciones y en efectivo conjuntamente, las acciones y el efectivo deberán ponerse a disposición de los accionistas dentro de los tres meses de la fecha de la notificación de la autorización de oferta pública correspondiente a las acciones a distribuir.

Los dividendos se distribuyen a prorrata de acuerdo con la cantidad de acciones de cada tenedor. El derecho de los accionistas a reclamar el pago de los dividendos prescribe a los tres años de la fecha en que fueron puestos a disposición de los accionistas, considerándose como ganancia extraordinaria de la Compañía el monto no reclamado dentro de dicho plazo.

Firmantes

Presidente
Julio Patricio Supervielle

Directores Titulares
Attilio Dell'Oro Maini
Eduardo Pablo Braun
Laurence Mengin de Loyer

Representante de la Comisión Fiscalizadora
Miriam Beatriz Arana