

# IUDÚ COMPAÑÍA FINANCIERA S.A.

## Código de Gobierno Corporativo

### **1. Concepto de Gobierno Corporativo**

El gobierno corporativo es el conjunto de prácticas, procesos y estructuras por el cual se dirigen y controlan las compañías. Bajo este sistema de gestión, las mejores prácticas de gobierno corporativo se vinculan con acciones tendientes a la transparencia y respeto con los accionistas y con tareas relacionadas con la responsabilidad corporativa, procurando integrar los aspectos económico-financieros, sociales y ambientales.

En términos generales, las buenas prácticas de gobierno corporativo facilitan la creación de un ambiente de confianza y transparencia que busca favorecer las inversiones a largo plazo, la estabilidad financiera y la integridad en los negocios. Es por ello que la adopción de estas prácticas proporciona la optimización de la relación con los inversores, siendo al mismo tiempo un incentivo para los administradores a fin de que sus decisiones atiendan los intereses de la sociedad y sus accionistas. De esta manera se consolida la percepción positiva de la empresa en el mercado, dando como resultado la creación de valor para sus accionistas e inversores.

### **2. Normativa Aplicable**

IUDÚ Compañía Financiera S.A. (“IUDÚ”) es una sociedad anónima constituida en la República Argentina y sujeta a la Ley General de Sociedades N° 19.550 y a la Ley de Entidades Financieras y Cambiarias No. 21.526, sus normas complementarias y modificatorias. Es una sociedad regulada y supervisada por el Banco Central de la República Argentina (“BCRA”) en el marco de la normativa establecida por dicho organismo. Asimismo, al estar admitida al régimen de oferta pública, se encuentra sujeta a las regulaciones emitidas por la Comisión Nacional de Valores (“CNV”), en particular, a las disposiciones del Texto Ordenado de las Normas de la CNV (las “Normas de la CNV”).

### **3. Prácticas de Gobierno Corporativo**

IUDÚ adhiere a las recomendaciones, lineamientos y mejores prácticas en la materia, contenidos en las Comunicaciones A 5201 y A 7100 del Banco Central de la República Argentina y sus normas complementarias y modificatorias; y también a aquéllos establecidos por las Normas de la CNV.

El presente Código tiene por objeto establecer las pautas de actuación de 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.

Es responsabilidad del Directorio de IUDÚ velar por el cumplimiento del presente Código y de las políticas, procedimientos y reglamentos que de él deriven.

### **4. Objetivo**

El objetivo de este Código es la formalización y exteriorización de las pautas de conducta y prácticas de gobierno corporativo de IUDÚ, las cuales se encuentran basadas 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 compañía, sus accionistas, clientes, colaboradores y público en general.

## **5. Estructura de gobierno corporativo**

### **5.1. Asamblea de Accionistas**

La Asamblea de Accionistas es el ámbito donde se reúnen periódicamente los accionistas con el fin de adoptar las resoluciones que, conforme a la ley y el estatuto de IUDÚ, sean de su competencia.

La Asamblea de Accionistas podrá revestir el carácter de ordinaria o extraordinaria según los asuntos que se traten conforme lo establece la normativa aplicable.

De acuerdo a lo previsto en la Ley General de Sociedades N° 19.550 y sus complementarias y modificatorias, las Normas de la CNV y el estatuto de IUDÚ, se debe celebrar anualmente una asamblea general ordinaria dentro de los cuatro meses del cierre del ejercicio.

Asimismo, se deberá convocar una asamblea general ordinaria o extraordinaria cuando lo juzgue necesario el Directorio, la Comisión Fiscalizadora o cuando sean requeridas por accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) del capital social de IUDÚ.

IUDÚ pondrá a disposición de los accionistas, con la antelación indicada en las normas que regulan la materia, toda la información relevante concerniente a la celebración de la Asamblea de Accionistas.

Se procura que a las Asambleas de Accionistas asistan los directores, representantes de la Comisión Fiscalizadora, el Gerente General, el auditor interno y el auditor externo.

#### **5.1.1. Política de dividendos**

La distribución de resultados de entidades financieras se encuentra regulada por las disposiciones del Texto Ordenado Distribución de Resultados conforme Comunicación "A" 7181 del BCRA.

La declaración y pago de dividendos, en la medida que existan fondos disponibles en forma legal para realizarse, será determinada por los accionistas en la asamblea general ordinaria.

Es responsabilidad del Directorio hacer una recomendación a los accionistas respecto al monto de dividendos a distribuir, lo que dependerá 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 y regulatorios y oportunidades de inversiones y adquisiciones.

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

De acuerdo con la Ley General de Sociedades N° 19.550, las Normas de la CNV, sus normas complementarias y modificatorias y el estatuto de IUDÚ, 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 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 accionistas tendrán derecho a recibir dividendos y otras acreencias, si las hubiere. 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 Sociedad el monto no reclamado dentro de dicho plazo.

## **5.2. Directorio. Funciones**

El Directorio ejerce el liderazgo estratégico de IUDÚ.

La función del Directorio es llevar a cabo la administración de los negocios de IUDÚ y aprobar las políticas y estrategias generales de la Sociedad. Además, es responsable de aprobar y supervisar la implementación del presente Código, de promover y revisar las políticas y estrategias generales de negocios y riesgos y controlar que los niveles gerenciales implementen las acciones necesarias para identificar, monitorear y mitigar los riesgos asumidos.

En particular corresponde al Directorio aprobar:

- a. El plan estratégico o de negocios, así como los objetivos de gestión y presupuestos anuales.
- b. La Política de Inversiones y Financiación.
- c. El Código de Gobierno Corporativo.
- d. El Plan de Integridad y las políticas relacionadas.
- e. La Política de Responsabilidad Social Empresaria.
- f. Las Políticas de Control y Gestión Integral de Riesgos y toda otra que tenga por objeto el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control.
- g. El desarrollo de programas de entrenamiento continuo para directores y ejecutivos gerenciales.

- h. Las políticas de incentivos al personal teniendo en cuenta los riesgos asociados en la implementación de dichas políticas.
- i. El plan de sucesión, confección del mapa de talentos, identificación de las áreas de riesgos (puestos y personas) a cubrir y los sucesores más adecuados para cada caso, teniendo en cuenta la igualdad de oportunidades y la no discriminación por género.
- j. Políticas de selección de personal que promuevan ámbitos de trabajo inclusivos y diversos en términos de género, origen geográfico, edad, perfil étnico, experiencia profesional, composiciones familiares y responsabilidades del cuidado, tanto para la designación de la Alta Gerencia como del resto del personal.
- k. Políticas de educación y entrenamiento al personal tendientes a brindarles herramientas que les permitan desplegar su potencial removiendo los obstáculos que pueden percibir las mujeres al ingreso, a la participación, al ascenso, a la remuneración y al reconocimiento dentro de la Compañía, incluyendo políticas de género y de violencia de género.

Los objetivos estratégicos de la compañía son definidos por el Directorio y aprobados en las reuniones celebradas al efecto. Se trata de objetivos cuyos lineamientos van más allá de la coyuntura y se encuentran recogidos en el documento de Apetito de Riesgo.

Luego de ser aprobados por el Directorio, son comunicados a los efectos de su implementación y seguimiento a las Gerencias, los alcances y metas para comprometer y alinear al personal con los mismos.

Es política de IUDÚ llevar adelante un proceso anual de planificación estratégica que incluye el desarrollo de su orientación futura de negocios a nivel global y para cada una de sus líneas de negocio.

Este proceso consta de dos fases principales:

1. La revisión de los niveles de apetito de riesgo y los objetivos estratégicos claves a ser incorporados en el presupuesto y plan de negocios. Ello incluye la estimación de ingresos, gastos y necesidades de capital para las áreas de negocio en los próximos 2 años considerando asimismo las expectativas macroeconómicas y el marco regulatorio. Esta fase comienza con los lineamientos estratégicos que define el Directorio. En base a dichos lineamientos es desarrollada y discutida por la Alta Gerencia y es posteriormente elevada para la aprobación del Directorio
2. La definición de objetivos específicos del plan de negocios que surge de los lineamientos estratégicos de la fase anterior incluye un presupuesto detallado a nivel mensual para el primer año mientras que para el segundo año posee un nivel de agregación mayor y se realiza por periodos semestrales. El plan de negocios detallado es elaborado con la participación de distintas áreas de la Compañía:
  - a. Contabilidad y Control de Gestión elabora el plan y su presupuesto siguiendo los lineamientos ya mencionados, las consideraciones regulatorias e interactuando con todas las áreas de negocio y soporte de la Compañía.

- b. Financiamiento y Mercado de Capitales considera los distintos aspectos que hacen a la planificación financiera.
- c. Riesgos verifica el cumplimiento de los niveles de apetito al riesgo y junto a Finanzas y Contabilidad realiza la evaluación de las proyecciones de suficiencia de capital regulatorio y económico para el escenario previsto en el plan de negocios y también para escenarios de estrés.
- d. La Gerencia General y la Alta Gerencia hacen la revisión final del presupuesto y plan de negocios, los que son aprobados al igual que en la fase anterior por el Directorio.

Se desprende, por lo tanto, que los objetivos específicos previstos en el plan de negocios y presupuestos se encuentran alineados con la estrategia general de negocios y riesgos de la Dirección.

El proceso descrito es comunicado a los distintos niveles de la organización, con asignación de prioridades, responsabilidades específicas y tiempos de ejecución de los proyectos, que aseguren el logro de los objetivos perseguidos, en forma coordinada y sistemática.

El Directorio puede disponer, si lo considera conveniente y necesario y/o legalmente aplicable, la creación e integración de un Comité Ejecutivo y/u otros 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 otorgar el estatuto y la ley. Cada comité deberá tener su propio reglamento interno y las medidas o resoluciones adoptadas por dichos foros deberán ser reportadas periódicamente al Directorio.

### **5.2.1. Composición del Directorio**

La Sociedad será dirigida y administrada por un Directorio integrado por hasta 9 directores titulares y hasta 5 directores suplentes.

El número de directores titulares y suplentes será determinado por la asamblea general ordinaria. En el caso de ausencia o impedimento, con carácter transitorio o permanente, de un director titular, este podrá ser sustituido por cualquier director suplente.

Con el objeto de potenciar la discusión y enriquecer la toma de decisiones con respecto a estrategias, políticas y asunción de riesgos, IUDÚ valora la diversidad en la conformación de toda su estructura organizacional, incluyendo a sus órganos sociales.

### **5.2.2. Separación de funciones. Criterios de independencia. Proporción**

Deberá existir separación entre las funciones ejecutivas y de dirección. A los fines de este punto, se entenderán por funciones ejecutivas a aquellas que se refieran a la implementación de las políticas que fije el Directorio, tales como la función del Gerente General y de los Gerentes Corporativos. Se entenderán por funciones de dirección aquellas propias del Directorio.

A los fines de determinar el carácter de independencia de cada director, deberán emplearse los criterios definidos por las normas del BCRA, en lo que resulte aplicable, y los estándares de independencia definidos por las Normas de la CNV.

### **5.2.3. Nombramiento de los directores**

De conformidad con lo establecido por la Ley General de Sociedades N° 19.550, corresponde a la asamblea general ordinaria la designación de los miembros del Directorio.

IUDÚ toma como premisa fundamental la adhesión al compromiso de no discriminación, no solo en lo que respecta a la elección de los directores, sino también ante cualquier circunstancia ya sea en el ámbito interno como en el externo. Dichas pautas de comportamiento se encuentran plasmadas en el Código de Ética.

### **5.2.4. Presidente del Directorio**

El Presidente del Directorio es el representante legal de la Sociedad. Presidirá las reuniones de Directorio (ejerciendo doble voto en caso de empate) y las Asambleas de Accionistas.

El Presidente tendrá las siguientes funciones principales: (i) ejercer la representación institucional de IUDÚ; (ii) preservar y difundir los valores establecidos por los accionistas con relación a IUDÚ; (iii) impulsar las actividades de desarrollo estratégico de IUDÚ y comunicar los lineamientos estratégicos a la organización; (iv) realizar el seguimiento de la gestión de los negocios de las compañías vinculadas a IUDÚ; (v) asegurar el funcionamiento efectivo del Directorio con el apoyo del Secretario del Directorio y garantizar que sean respetados sus procedimientos y reglas de gobierno; (vi) organizar el proceso de evaluación de los miembros del Directorio y (v) organizar y coordinar una eficiente distribución de tareas entre los miembros del Directorio.

Además de las atribuciones establecidas en el estatuto y de las contenidas en este Código de Gobierno Corporativo, le corresponderán al Presidente todas las facultades inherentes a dicha condición para ejercer la efectiva dirección de la Sociedad.

### **5.2.5. Vicepresidente del Directorio**

El Directorio elegirá de entre sus miembros un Vicepresidente o, si lo considera conveniente, un Vicepresidente 1° y otro 2°; todos podrán ser reelectos. El Vicepresidente, o en su caso el Vicepresidente 1°, sustituye al Presidente y a su vez el Vicepresidente 2° al Vicepresidente 1°, en supuestos de ausencias o imposibilidad.

### **5.2.6. Secretario del Directorio**

El Directorio designará a un Secretario del Directorio quien no necesitará ser miembro del referido cuerpo.

El Secretario del Directorio auxiliará al Presidente en el desarrollo de sus funciones y deberá velar por el buen funcionamiento de las reuniones del Directorio y de la Asamblea de Accionistas ocupándose, muy especialmente, de: (i) proporcionar periódicamente a los miembros del Directorio y los accionistas la información que resultare necesaria tanto de los ejecutivos de IUDÚ como de los asesores externos; (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; y (vii) mantener un adecuado registro de todos los papeles de trabajo del Directorio, las presentaciones realizadas por los ejecutivos de IUDÚ, así como también por los asesores externos.

El Secretario del Directorio cuidará en todo caso de la legalidad formal y material de las actuaciones del Directorio.

#### **5.2.7. Deber de confidencialidad**

Los miembros del Directorio guardarán confidencialidad acerca de las deliberaciones y decisiones del Directorio y de los Comités de los que formen parte, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiarán con la debida diligencia.

La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de haber cesado en el cargo.

#### **5.2.8. Ética y Normas de Conducta**

Los directores deberán guardar un comportamiento ético en su conducta, acorde con las exigencias normativas aplicables a quienes desempeñen cometidos de administración en sociedades comerciales, de buena fe, y conforme a los principios que constituyen los valores de IUDÚ.

#### **5.2.9. Incompatibilidades**

En el desempeño de su cargo el director estará sometido al régimen de incompatibilidades establecido por la normativa aplicable en cada momento y, en particular, a las disposiciones contenidas en las normas del Banco Central de la República Argentina, en la Ley de Sociedades Comerciales, en el estatuto y en el presente Código.

Los directores no podrán desempeñar, por sí o por persona interpuesta, cargos de cualquier orden en empresas o sociedades competidoras de IUDÚ ni tampoco prestar en favor de los mismos servicios de representación o asesoramiento en favor de las mismas, salvo previa aprobación del Directorio de IUDÚ.

Los directores no podrán desempeñar cargos políticos ni realizar cualesquiera otras actividades que pudieran afectar en forma negativa la imagen de IUDÚ y/o cualquiera de sus empresas vinculadas.

#### **5.2.10. Cese de los directores**

Los directores titulares y suplentes ocuparán el cargo durante un período de un ejercicio, plazo que se entenderá prorrogado hasta que sus sucesores sean elegidos por la asamblea general ordinaria celebrada para aprobar los estados contables anuales.

Los directores deberán formalizar su renuncia en los siguientes supuestos:

- (a) Cuando se vean incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos en la normativa vigente, en el estatuto o en el presente Código.
- (b) Cuando se produjeran cambios significativos en su situación profesional o en el carácter en virtud del cual hubieren sido designados como tales.
- (c) En caso de incumplimiento de sus obligaciones en el desempeño de sus funciones como director.
- (d) Cuando por hechos imputables al director en su condición de tal se hubiere ocasionado un daño grave al patrimonio social o se perdiera la honorabilidad comercial y profesional necesaria para ostentar la condición de director de IUDÚ.
- (e) Cuando su permanencia en el Directorio pueda afectar al crédito o reputación de que goza IUDÚ en el mercado o poner en riesgo de cualquier otra manera sus intereses.

#### **5.2.11. Capacitación y desarrollo**

El Comité de Nominaciones y Remuneraciones de Grupo Supervielle (sociedad controlante de IUDÚ) diseña e implementa anualmente el programa de capacitación de directores y aprueba los programas de entrenamiento y capacitación de los altos ejecutivos gerenciales.

#### **5.2.12. Evaluación de la gestión del Directorio**

La Asamblea de Accionistas de IUDÚ considera anualmente la gestión y desempeño del Directorio en ocasión de considerar las cuestiones contempladas en el artículo 234, incisos 1º y 2º, de la Ley General de Sociedades N° 19.550, sus normas complementarias y modificatorias.

El Directorio evaluará el desempeño de cada uno de sus miembros y preparará un informe anual sobre el particular. El Directorio elaborará un reglamento que establezca las pautas y criterios de evaluación. Podrá contratar los servicios de un consultor externo para colaborar en el proceso de evaluación de sus miembros. El Directorio evaluará también el funcionamiento de los Comités y preparará el respectivo informe.

#### **5.2.13. Compensación del Directorio**

La Asamblea de Accionistas fija la retribución de los directores de acuerdo a criterios de razonabilidad, en función de los resultados obtenidos durante su gestión, teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley General de Sociedades N° 19.550, sus modificatorias y complementarias, lo establecido en el estatuto y lo previsto por las Normas de la CNV.

#### **5.2.14. Cobertura de responsabilidades**

IUDÚ asegurará, mediante una póliza de responsabilidad civil que suscriba con una compañía de seguros, las responsabilidades en que pudieran incurrir los directores en el ejercicio de sus funciones. Dicha póliza deberá cubrir anticipadamente todos los gastos (incluidos los de asistencia jurídica) fianzas y prestaciones que pudieran derivarse de cualquier procedimiento, tanto civil como penal o administrativo, instado contra los directores de IUDÚ, y mantendrá sus coberturas en vigor aún después de haber cesado el director en su cargo durante el plazo que establezca la ley aplicable.



### **5.3. Comités de Directorio**

#### **5.3.1. Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría tiene el cometido de asistir al Directorio en la supervisión de los estados contables, el control del cumplimiento de las políticas, procesos, procedimientos y normas establecidas para cada una de las áreas de negocios de IUDÚ y evaluar y aprobar las medidas correctivas propuestas por el responsable de cada área auditadas bajo la supervisión de la Gerencia General. Se rige por los lineamientos contenidos en las Normas Mínimas sobre Controles Internos de las Entidades Financieras (texto ordenado por la Comunicación “A” 6552) del Banco Central de la República Argentina.

#### **5.3.2. Comité de Riesgos Integrales**

El Comité de Riesgos Integrales tiene, entre otras, las funciones de 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 IUDÚ y a sus empresas subsidiarias. Además, debe definir los niveles de apetito y tolerancia al riesgo de IUDÚ y aprobar y monitorear la estructura de umbrales y límites para la gestión de los riesgos. También debe evaluar la adecuación del capital con relación al perfil de riesgos, dando tratamiento al Informe Anual de Autoevaluación del Capital (IAC) y definir la política y marco metodológico para las pruebas de estrés dentro de la gestión integral de riesgos de IUDÚ.

#### **5.3.3. Comité de Tecnología de la Información**

El Comité de Tecnología de la Información tiene el cometido de asistir al Directorio en la evaluación y seguimiento del modelo de gobierno de Tecnología de la Información, el Plan Estratégico de Sistemas, la aprobación del Plan de Contingencias de Sistemas, el análisis de las políticas de Tecnología de la Información en el corto, mediano y largo plazo, como así también los sistemas aplicativos y de base y equipamientos más convenientes y la planificación y coordinación del debido cumplimiento de las políticas y objetivos del área de sistemas de información que establezca el Directorio. Además, debe desempeñar todas aquellas funciones que establezcan las normas del Banco Central de la República Argentina y demás disposiciones aplicables en la materia.

#### **5.3.4. Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo**

El Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo tiene la función de verificar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, a fin de asegurar que IUDÚ se encuentre en un adecuado nivel de cumplimiento conforme a las mejores prácticas en la materia.

#### **5.3.5. Comité de Remuneraciones y Nominaciones**

El Comité de Remuneraciones y Nominaciones es un órgano de Grupo Supervielle, de aplicación para IUDÚ en su condición de sociedad controlada, que tiene el cometido de asistir al Directorio en materia de: nominación de Directores y miembros de la Alta Gerencia y planes de sucesión; política de remuneraciones para el Directorio, miembros de la Alta Gerencia y personal en general; y políticas de recursos humanos, capacitación y evaluación

de desempeño del personal (incluyendo los esquemas de incentivos y de remuneración variable).

#### **5.3.6. Comité de Ética, Compliance y Gobierno Corporativo**

El Comité de Ética, Compliance & Gobierno Corporativo es un órgano de Grupo Supervielle, de aplicación para IUDÚ en su condición de sociedad controlada, que tiene el cometido de asistir al Directorio en la adopción de las mejores prácticas del buen gobierno corporativo que apunten a maximizar la capacidad de crecimiento de Grupo Supervielle y de sus compañías vinculadas y prevengan de la destrucción de valor. También asiste al Directorio en la supervisión de su programa de ética y cumplimiento en todos sus aspectos.

#### **5.3.7. Comité de Divulgación de la Información**

El Comité de Divulgación de la Información es un órgano de Grupo Supervielle, aplicable a IUDÚ en su condición de sociedad controlada, que tiene por objeto asegurar el control de oportunidad, calidad y transparencia de la información relevante de Grupo Supervielle S.A. y sus compañías vinculadas, que deba ser divulgada a los tenedores de los títulos valores de la Sociedad y a los mercados donde coticen dichos títulos valores.

#### **5.3.8. Comité de Análisis de Operaciones con Vinculadas**

El Comité de Análisis de Operaciones con Vinculadas es un órgano de Grupo Supervielle, aplicable a IUDÚ en su condición de sociedad controlada, con facultades consultivas y de supervisión, que evalúa las operaciones entre partes relacionadas establecidas en la Política de Aprobación de Operaciones con Partes Relacionadas, Contrapartes Conectadas y Personas Vinculadas y vela porque las mismas sean otorgadas en las condiciones exigidas por la regulación aplicable y en forma transparente.

#### **5.3.9. Comité de Ciberseguridad**

El Comité de Ciberseguridad es un órgano de Grupo Supervielle, aplicable a IUDÚ en su condición de sociedad controlada, que tiene por principales objetivos evaluar e implementar las políticas que, en materia de seguridad de la información y en particular en materia de ciberseguridad, le sean propuestas, incluyendo dentro de ellas las definiciones de apetito de riesgo y el mapa de riesgos de seguridad de la información. Además, deberá velar por el cumplimiento de dichas políticas, incluyendo el plan de contingencia frente a eventos de ciberseguridad.

### **5.4. Comités de Gerencia**

#### **5.4.1. Comité ALCO (Activos y Pasivos)**

Son sus objetivos y principales funciones, entre otras, monitorear los riesgos financieros, tales como riesgos de mercado, de liquidez, de tasas, de descalce de plazos, de moneda extranjera, de concentración de pasivos, etc. y elevar propuestas sobre estrategias del manejo de activos y pasivos al Comité de Riesgos Integrales. Además, define y controla los niveles de tasas y precios de los activos y pasivos y revisa y fija las políticas de cobertura, con el objeto de mitigar el riesgo de mercado y proteger el patrimonio de la entidad.

#### **5.4.2. Comité de Riesgos Operacionales y Reputacionales**

Sus principales funciones son velar por el debido cumplimiento de las políticas de riesgo operacional y tecnológico que establezca el Directorio y dar seguimiento a la gestión de los riesgos operacionales y tecnológicos, la detección de posibles desvíos en los procesos de evaluación planificados, la implementación de planes de mitigación, el seguimiento de indicadores de gestión (KRI), formulando para todos los casos las recomendaciones que estime conveniente.

### **5.5. Alta Gerencia**

La Alta Gerencia tiene a su cargo la gestión ordinaria de los negocios.

Las funciones y responsabilidades de la Alta Gerencia son establecidas por el Directorio a través de la aplicación de las estrategias corporativas. Sin perjuicio de ello, será función de la Alta Gerencia:

- (i) Implementar las estrategias y objetivos establecidos por el Directorio.
- (ii) Desarrollar los procesos para identificar, evaluar, controlar, monitorear y mitigar los riesgos en que incurre la compañía.
- (iii) Asignar responsabilidades y vigilar su cumplimiento.
- (iv) Implementar sistemas apropiados de control interno e informar al Directorio sobre el cumplimiento de los objetivos.
- (v) Utilizar los informes generados por auditorías interna y externa a fin de evaluar la gestión.

Los propósitos y responsabilidades de la Alta Gerencia se describen en el Manual de Funciones de la compañía y los mismos se complementan con las políticas y procedimientos específicos aplicables a cada una de las áreas correspondientes.

## **6. Programa de Integridad**

Grupo Supervielle y sus subsidiarias, incluido IUDÚ, cuentan con un Programa de Integridad para la Prevención de la Corrupción que promueve la honestidad y transparencia en la 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.

El Programa de Integridad está compuesto por los siguientes elementos:

- Políticas que establecen lineamientos en este sentido como: el Código de Ética, la Política de Regalos y Viajes Comerciales de Clientes, Política de Donaciones y Política de Compras.
- Pautas de actuación en la interacción con terceros y con el Sector Público.

- 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 y de debida diligencia de terceros intermediarios.
- Capacitaciones al personal.
- Investigaciones internas.
- Línea Ética como canal de denuncias.
- Controles contables.
- Manifestación de adhesión de terceros intermediarios.

### **6.1. Código de Ética**

IUDÚ adhiere al Código de Ética de Grupo Supervielle, fundado en la necesidad de establecer los lineamientos principales de las conductas profesionales, morales y de desempeño laboral de sus colaboradores dentro de la compañía.

Es de aplicación para todos los colaboradores de IUDÚ, 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 IUDÚ, pueda afectar la reputación de la sociedad o de cualesquiera de las subsidiarias.

### **6.2. Línea Ética**

La Línea Ética es un servicio de información, anónimo e independiente, para comunicar todo hecho irregular que afecte los intereses del Grupo Supervielle y sus subsidiarias. Busca canalizar información relacionada con comportamientos inconsistentes con los valores corporativos, garantizando la independencia, confidencialidad y anonimato de las personas que decidan utilizarlo.

Teléfono. 0800-777-7813

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

Usuario: Supervielle

Contraseña: supervielle

### **6.3. Política de Comunicación con Inversores, Confidencialidad y Uso de Información Privilegiada**

La Política de Comunicación con Inversores, Confidencialidad y Uso de Información Privilegiada, aprobada por el Directorio, está diseñada para ayudar a garantizar que la Compañía y el personal de Grupo Supervielle y sus subsidiarias cumplan con estos requisitos al establecer procedimientos y lineamientos relativos a:

- Tratamiento diario de la información confidencial: la protección de la confidencialidad es esencial para las operaciones y asuntos de la Compañía. De igual importancia, la legislación sobre valores prohíbe en forma expresa que el personal divulgue información

material, de carácter no público, en relación con la Compañía o cualesquiera de sus empresas controladas (incluyendo, entre otras, familiares, analistas, inversionistas individuales y miembros de la comunidad de inversiones y prensa escrita), salvo en el curso necesario del negocio y siempre que se adopten medidas para mantener la confidencialidad.

- Comunicación con todos los participantes del mercado: es principio básico de la legislación de mercado de capitales que todas las personas que invierten en valores deben tener igual acceso a la información que pueda afectar sus decisiones de inversión. La Compañía se encuentra comprometida con una política de comunicaciones y divulgación efectiva en beneficio de todos los grupos de interés, incluyendo accionistas, proveedores, clientes, autoridades gubernamentales, empleados y participantes del mercado, que sea coherente con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables.
- Restricción de la negociación por parte del personal de valores de la Compañía y de otros emisores, respecto de los cuales el personal pueda recibir información material de carácter no público. Bajo estas disposiciones, ningún miembro del personal deberá negociar con acciones y/o valores emitidos mientras tengan en su poder información material, de carácter no público, en relación con la Compañía y/o cualquiera de sus empresas controladas.

#### **6.4. Política de Operaciones entre Partes Relacionadas**

La Política de Operaciones entre Partes Relacionadas tiene como propósito definir los lineamientos generales aplicables a las operaciones entre partes relacionadas, de forma tal que se celebren con transparencia, equidad e imparcialidad, se reflejen debidamente en los estados contables y se realicen bajo buenas prácticas de gobierno corporativo, en línea con los principios y valores organizacionales, el Código de Gobierno Corporativo y demás políticas impartidas por el Directorio.

#### **6.5. Política de Conflicto de Intereses**

La Política de Conflicto de Intereses, aprobada por el Directorio, tiene por objeto definir el marco de referencia para prevenir y gestionar las situaciones de conflicto de intereses a fines de evitar o limitar sus impactos negativos en los intereses de Grupo Supervielle.

La Política de Conflicto de Intereses se aplica a Grupo Supervielle y a sus empresas vinculadas, y está destinada a todos los miembros del Directorio, de la Comisión Fiscalizadora, la Alta Gerencia y demás empleados en cualquier modalidad de contratación (los “Sujetos Alcanzados”).

El conflicto se produce cuando los intereses privados de los Sujetos Alcanzados se contraponen o interfieren de cualquier modo con los intereses de la Sociedad. El principal riesgo ante un conflicto de intereses es que se dificulte la toma de decisiones laborales o que interfiera en la realización del trabajo en forma eficiente y objetiva. Los Sujetos Alcanzados tienen la obligación de conducirse de modo honesto y ético y de actuar en favor de los intereses de la Sociedad, evitando situaciones que presenten un conflicto real o potencial entre sus intereses privados y los de la Sociedad.

#### **6.6. Política de regalos y viajes comerciales de clientes**

Grupo Supervielle y las sociedades que lo integran están comprometidos con el fomento de una cultura de la integridad que promueve el estricto cumplimiento de las leyes, regulaciones, códigos internos y buenas prácticas aplicables al sector. En tal sentido, condenan la corrupción tanto en las relaciones con la administración pública como en ámbitos particulares, estableciendo tolerancia cero para este tipo de comportamientos. La Política de Regalos y Viajes Comerciales de Clientes prohíbe conductas que puedan interpretarse como contrarias a esta cultura de la integridad.

## **6.7. Política de Compras**

Grupo Supervielle cuenta con una Política de Compras, de aplicación para IUDÚ en su condición de controlada, cuyo objetivo es definir los lineamientos bajo los cuales se debe llevar adelante una acción de compra de productos y servicios de modo de garantizar la objetividad, transparencia y optimización del proceso.

## **7. Otras Previsiones**

### **7.1. Política de Inversiones y Financiación**

La política de inversiones y financiación es responsabilidad del Directorio de IUDÚ y es considerada un aspecto sensible de la gestión diaria y de largo plazo de la Sociedad.

### **7.2. Planificación de capital**

IUDÚ cuenta con un proceso de planificación del capital que le permite proyectar las necesidades de capital regulatorio y económico en base a los objetivos estratégicos previstos en el plan de negocios y su política de apetito de riesgo. Todo ello se encuentra descrito en el Informe de Autoevaluación de Capital (IAC) que permite asegurar que la Entidad cuente con el capital necesario en base al perfil de riesgos de su modelo de negocios y que el mismo le permita soportar escenarios desfavorables cuya probabilidad de ocurrencia se considere baja aunque posible.

IUDÚ cuenta con métricas cuantitativas establecidas en el documento de Apetito de Riesgo que le permiten monitorear periódicamente lo descrito anteriormente.

### **7.3. Control Interno**

Es política de IUDÚ promover estándares éticos en la gestión del negocio así como asegurar el cumplimiento de las políticas internas y las regulaciones que afectan su, manteniendo una adecuada gestión de los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la compañía.

Es responsabilidad del Directorio, la Alta Gerencia, los funcionarios y cada uno de los integrantes de la organización, el cumplimiento de las normas y controles internos establecidos.

El Directorio ha formalizado una estructura organizacional tendiente a reforzar la integridad del ambiente de cumplimiento, mediante la gestión continua de análisis de riesgos de manera integral a través del Comité de Gestión Integral de Riesgos que realiza el seguimiento de los riesgos operacionales, los riesgos de mercado, los riesgos de tasa y de liquidez, los riesgos de crédito, los riesgos legales, los riesgos de tecnología informática, los riesgos de fraude, los

riesgos de lavado de dinero, el seguimiento por parte del Departamento de Compliance y la identificación y evaluación de cumplimiento a través de la Gerencia de Auditoría.

El Directorio de IUDÚ cuenta con las Normas y Procedimientos que aseguran un adecuado nivel de Control Interno y la mitigación de todos los riesgos inherentes a su actividad, en cumplimiento de las normas emanadas del BCRA y de las mejores prácticas bancarias. IUDÚ tiene implementado controles internos sobre los siguientes procesos:

- (i) aprobación de gastos, contratos y pagos a los efectos de asegurar la debida autorización al momento de recepción de la factura y al momento de su cancelación mediante cheque o transferencia bancaria;
- (ii) control presupuestario mensual sobre todos los gastos incurridos en el mes y en el acumulado del año, revisando cualquier desvío o gasto no previsto;
- (iii) controles sobre transferencias financieras, con diferentes niveles de firma y que requieren dos firmas en todos los casos de transferencias a terceros;
- (iv) procedimientos periódicos para realizar conciliaciones bancarias, imputación de gastos e ingreso de asientos contables en el libro diario, con el objeto de obtener un cierre de balance libre de errores materiales;
- (v) emisión trimestral de estados contables individuales y consolidados sujetos a revisión por parte del auditor externo.

#### **7.4. Gerencia Corporativa de Auditoría Interna**

IUDÚ cuenta con una Gerencia Corporativa de Auditoría Interna cuyas responsabilidades se encuentran detalladas en el Manual de Funciones de la Sociedad. La Gerencia Corporativa de Auditoría Interna es responsable directa de la evaluación del control interno propio de IUDÚ, de establecer las políticas generales de auditoría para la entidad, monitorear su cumplimiento y asistirle en todo lo requerido para contar con un adecuado sistema de control interno.

#### **7.5. Transparencia e información pública**

IUDÚ adhiere a los estándares más exigentes en materia de transparencia en el ámbito de la oferta pública en línea con lo establecido en el Régimen de Transparencia de la Oferta Pública por la Ley de Mercado de Capitales y las normas aplicables del Banco Central de la República Argentina.

#### **7.6. Información a los inversores. Atención a sus inquietudes y consultas**

IUDÚ adhiere a un criterio de transparencia que promueve la amplia e inmediata difusión de la información financiera a los inversores mediante un apartado especial en su sitio de internet [www.iudu.com.ar](http://www.iudu.com.ar).

IUDÚ atiende las inquietudes y consultas de los inversores a través del área de Relaciones con Inversores, cuyo objetivo es crear y mantener vínculos con los mismos.

#### **7.7. Comunicación vía internet**

IUDÚ cuenta con el sitio de internet de libre acceso [www.iudu.com.ar](http://www.iudu.com.ar) que brinda información actualizada, de fácil utilización y que también cuenta con una sección mediante la cual se recogen las inquietudes de los usuarios.

En el sitio de internet se publica habitualmente información societaria y financiera de IUDÚ.

El sitio de internet de IUDÚ cumple con estándares de confidencialidad e integridad de la información transmitida por medios electrónicos.

## **7.8. Compromiso con el ambiente y Sustentabilidad**

Grupo Supervielle y sus compañías controladas, incluido IUDÚ, se encuentran comprometidos con el desarrollo de políticas ambientales y de responsabilidad social empresarial desarrollando acciones tendientes al cuidado directo e indirecto del medio ambiente y al desarrollo social, económico y cultural de las comunidades en las que desarrolla sus actividades.

A fin de comunicar a todos los grupos de interés relacionados a Grupo Supervielle y sus empresas vinculadas, emitirá periódicamente un “Reporte de Sostenibilidad” confeccionado de acuerdo a las mejores prácticas internacionales y debidamente auditado por un tercero independiente.

El Reporte de Sostenibilidad se estructura sobre la base de los valores de Grupo Supervielle: liderazgo, innovación, simplicidad, eficiencia, compromiso y respeto. Dichos valores le confieren una identidad propia a la organización y guían la manera en que ésta se relaciona con la comunidad de clientes, proveedores, colaboradores y pares. Grupo Supervielle articula su visión con las expectativas y necesidades de sus grupos de interés. El análisis de materialidad se convierte en un proceso clave para identificar dichas expectativas y poder desarrollar planes de acción, objetivos y estrategias que promuevan el desarrollo sostenible del conjunto. A continuación, se mencionan algunos de los temas materiales sobre los que se reporta:

Económicos: estándares de ética y transparencia; rentabilidad y sustentabilidad económica; compromiso con los clientes; posicionamiento en el mercado de la propuesta valor; generación de valor económico en el entorno; inclusión financiera de grupos desfavorecidos.

Sociales: empleo de calidad; educación y entrenamiento 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.

Ambientales: optimización de recursos; gestión y reducción de efluentes y desperdicios; políticas y procedimientos de evaluación crediticia con criterios ambientales y sociales.

## **7.9. Género, Diversidad e Inclusión**

IUDÚ promueve una cultura de igualdad, eliminando cualquier forma de discriminación e inequidad en razón de edad, género, identidad de género, discapacidad, raza, etnia, nacionalidad, religión u orientación sexual.



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

#### **7.10. Involucramiento de Grupos de Interés**

El involucramiento con una amplia gama de grupos de interés permite a IUDÚ 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, IUDÚ adopta un enfoque descentralizado de involucramiento. Esto significa que diferentes equipos de IUDÚ 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 IUDÚ 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 [www.iudu.com.ar](http://www.iudu.com.ar).

El Reporte de Sostenibilidad indica cuáles son los grupos de interés de la Sociedad y los canales de comunicación para su adecuada atención.

#### **7.11. Informe de Gobierno Corporativo**

IUDÚ incluye anualmente en la Memoria del Directorio un Informe de Gobierno Corporativo en el cual explica en detalle la forma en que aplica las recomendaciones del Código de Gobierno Corporativo, de conformidad con lo establecido por las Normas de la CNV.