

**POLÍTICA DE COMUNICACIÓN CON INVERSORES
CONFIDENCIALIDAD Y USO DE INFORMACIÓN
PRIVILEGIADA**

ÍNDICE

- A. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN CON INVERSORES, CONFIDENCIALIDAD Y USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**
 - Introducción
 - Responsable de Relaciones con Inversores

- B. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS QUE RIGEN LA CONFIDENCIALIDAD**
 - Principios de Confidencialidad
 - Lineamientos para mantener la confidencialidad

- C. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS QUE RIGEN LA COMUNICACIÓN A TERCEROS**
 - Principios de Comunicación
 - Información Material
 - Información de Carácter no Público
 - Lineamientos para la divulgación

- D. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS QUE RIGEN LAS NEGOCIACIONES**
 - Actividades Prohibidas

- E. DEBER DE INFORMACIÓN**

- F. POSIBLES SANCIONES**
 - Disciplina de la Compañía
 - Reporte de Incumplimientos

- G. ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA**
 - Funcionarios Responsables
 - Consulta al Comité de Divulgación

A. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN CON INVERSORES, CONFIDENCIALIDAD Y USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Introducción

1. Las leyes, normas y reglamentos sobre valores imponen diversos requisitos a Grupo Supervielle S.A. (en adelante, la “Compañía”), los directores, funcionarios y empleados de la Compañía y sus subsidiarias (en adelante, el “Grupo”) y otras personas en relaciones similares con el Grupo (en conjunto, el “Personal de Grupo”) que están dirigidos a garantizar que:

- las comunicaciones sean oportunas, objetivas, exactas y equilibradas y que sean difundidas ampliamente de modo que no haya una divulgación selectiva de información material;
- las personas en relación especial con el Grupo no negocien acciones u otros valores de la Compañía cuando tienen en su poder información material de carácter no público; y
- las personas no transmitan o pasen dicha información a otros.

2. Esta Política está diseñada para ayudar a garantizar que la Compañía y el Personal de Grupo cumplan con estos requisitos al establecer procedimientos y lineamientos relativos a:

- el tratamiento diario de la información confidencial;
- la comunicación con todos los participantes del mercado; y
- la restricción de la negociación por parte del Personal de Grupo de valores de la Compañía y otros emisores (“Emisores de Relaciones Especiales”) respecto de los cuales el Personal de Grupo pueda recibir información material de carácter no público.

3. Las consecuencias de la divulgación indebida, negociación o traspaso de información (o sospecha de cualquiera de estas actividades) son graves, tanto para la persona involucrada como para el Grupo. El incumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables puede implicar sanciones civiles o penales y el costo monetario y de reputación de un incumplimiento real o presunto puede ser considerable.

4. La presente Política se extiende a todo el Personal de Grupo, a aquellos autorizados a hablar en representación de la Compañía y a todas las demás personas con información interna de la Compañía. El Personal de Grupo es responsable de garantizar el cumplimiento de esta Política por parte de los familiares con quienes vivan y otros miembros de sus hogares y entidades sobre los cuales ejerzan el control por medio del voto o inversión.

5. Esta Política abarca divulgaciones en documentos presentados ante reguladores de valores, divulgación financiera y no financiera y declaraciones escritas realizadas en los informes anuales y trimestrales de la Compañía, notas de prensa, cartas a los accionistas, presentaciones por parte de la alta gerencia e información contenida en la página web de la Compañía y otras comunicaciones electrónicas. Asimismo, se extiende a las declaraciones orales realizadas en discursos, conferencias

de prensa y llamadas de conferencia, aquellas realizadas en reuniones y conversaciones telefónicas con analistas e inversionistas y en entrevistas con los medios de comunicación.

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

7. El Directorio puede modificar esta Política y los procedimientos contemplados por ésta según sea conveniente para llevar a cabo los objetivos de la presente Política y los requisitos legales aplicables.

Responsable de Relaciones con Inversores (en adelante, el “RI”)

8. El RI es el responsable de supervisar las prácticas de divulgación de la Compañía y de garantizar que toda divulgación cumpla con los estándares señalados en las leyes, normas y reglamentos sobre valores y la presente Política.

Es esencial que se mantenga plenamente informado el RI de todos los desarrollos importantes pendientes a efectos de evaluar y discutir aquellos eventos a fin de determinar la pertinencia y oportunidad para la difusión de la información al público.

El Comité de Auditoría deberá revisar y recomendar para aprobación por parte del Directorio, antes de la divulgación al público, los estados financieros, la Discusión y Análisis de la Gerencia, notas de prensa sobre ganancias y cualquier divulgación derivada de los estados financieros, así como cualquier información financiera y ganancias proyectadas, de existir alguna, proporcionados a los analistas, según lo contemplado por el Reglamento del Comité de Auditoría. Los resultados financieros se difundirán al público inmediatamente después de la aprobación por parte del Directorio. Asimismo, el Directorio deberá revisar, antes de la divulgación al público, todos los materiales fundamentales presentados ante los reguladores de valores y toda nota de prensa material y no rutinaria. Toda divulgación escrita y oral (junto con todas las presentaciones que respaldan la divulgación oral), incluyendo notas de prensa (excepto notas de prensa no materiales que indican el tiempo de publicación de resultados financieros y las presentaciones de inversionistas), deberá ser aprobada antes de su divulgación al público. En circunstancias excepcionales, el RI podrá aprobar notas de prensa para su emisión cuando otros miembros del Directorio no se encuentran disponibles y se requiere su comunicación inmediata para cumplir con las leyes, normas y reglamentos sobre valores.

B. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS QUE RIGEN LA CONFIDENCIALIDAD

Principios de confidencialidad

9. 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 de Grupo divulgue información material, de carácter no público, en relación con la Compañía o cualquiera 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.

10. Toda vez que puede resultar difícil determinar qué información es confidencial, toda información de carácter no público que pueda considerarse que, de ser divulgada, influiría en un inversionista o sería dañina para el Grupo y/o sus empresas controladas deberá ser tratada como si fuera confidencial. Como lineamiento general, el Personal de Grupo deberá limitar discusiones con personas ajenas al Grupo y no deberá discutir los asuntos confidenciales del Grupo y/o de sus empresas controladas con personas ajenas. Salvo lo contemplado en la presente Política, ningún miembro del Personal de Grupo deberá divulgar ningún tipo de información confidencial o información material de carácter no público, a menos que se requiera dicha divulgación como parte de sus funciones ordinarias. En caso de que dicha información deba ser divulgada a terceros, la Compañía podrá adoptar medidas específicas para preservar la confidencialidad de la información, incluyendo solicitar al destinatario de la información que firme un formulario adecuado de acuerdo de confidencialidad.

Todas las consultas (que no sea información de un tipo previamente aprobado para su divulgación en forma confidencial en el curso necesario del negocio) de personas ajenas sobre información confidencial o material, de carácter no público, sobre la Compañía y/o sus empresas controladas deberá remitirse al RI quien preparará una respuesta.

Lineamientos para mantener la confidencialidad

11. Lineamientos generales. Para proteger la información confidencial de la Compañía se deberán seguir los siguientes lineamientos generales con respecto a todos los casos (con la salvedad que se podrán adoptar medidas más estrictas para asuntos especialmente confidenciales a criterio del RI):

- Sólo se deberá proporcionar información confidencial a aquellos terceros que necesiten conocerla.
- No se deberá discutir información confidencial en lugares públicos tales como ascensores, vestíbulos, restaurantes, aviones, gimnasios, taxis o el metro.
- Los materiales que contengan información confidencial (ya sea en formato impreso o electrónico) no se deberán leer, desechar o llevar a lugares públicos de modo que otros también puedan leerlos.
- El Personal de Grupo no deberá discutir los asuntos de la Compañía y/o sus empresas controladas en salas de chat u otros foros públicos.

- No deberán dejarse descuidados materiales que contengan información confidencial (computadoras, celulares es u otros dispositivos similares que proporcionen acceso electrónico a tales documentos) en lugares públicos, tales como salas de reunión, áreas de recepción, ni deberán dejarse a la vista en vehículos.
- En caso de viaje, las computadoras portátiles, celulares y dispositivos similares deberán llevarse en el equipaje de mano.
- Deberán emplearse los mayores recaudos en la utilización de claves y los tiempos de log out.
- No se deberá permitir a personas ajenas a la Compañía usar un área o estar en un área sin supervisión (tal como la oficina de un empleado) en donde los materiales que contienen información confidencial puedan ser leídos por éstas.
- No se deberá informar a las personas que no sean parte del Personal de Grupo si se ha designado un periodo de bloqueo en virtud de esta Política, a menos que dicha divulgación sea necesaria para garantizar el cumplimiento de la presente Política y las leyes, normas y reglamentos sobre valores.
- No deberá divulgarse el paradero del Personal de Grupo fuera de la oficina o la identidad de los visitantes en la oficina a persona ajena o mismo al Personal de Grupo que no necesiten conocerlo.

12. Medidas especiales. Si bien se debe ejercer juicio y cuidado en todo momento, la persona responsable de un asunto especialmente sensible deberá considerar qué otras medidas serían adecuadas para minimizar el riesgo de la confidencialidad de la información que está siendo comprometida.

Estas medidas podrían incluir las siguientes:

- Restringir el acceso a la información.
- Marcar todos los sobres o paquetes u otros materiales que contengan materiales sensibles como confidenciales y para ser abiertos únicamente por el destinatario.
- Asegurar o codificar todas las comunicaciones que serán enviadas por fax o correo electrónico.
- Almacenar información sensible en computadoras de un modo que limite el riesgo de que operadores no autorizados puedan obtener acceso.
- Desconectarse de las computadoras cuando se encuentre lejos del terminal por un tiempo considerable.
- Guardar computadoras portátiles, celulares u otros dispositivos similares cuando se encuentre en su hogar o de viaje.
- Omitir nombres de personas y otra información personal de borradores preliminares de documentos de asuntos sensible y asignar nombres en código a temas confidenciales.
- Destruir todo el desecho de papel confidencial mediante trituración.
- Mantener a puerta cerradas conversaciones telefónicas y otras conversaciones (y especialmente aquellas en teléfonos con altavoces) con respecto a un asunto confidencial.

- Evitar el uso de teléfonos celulares o móviles para conversaciones que puedan ser confidenciales.

C. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS QUE RIGEN LA COMUNICACIÓN A TERCEROS

13. 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.

Información material

14. La “información material” está conformada tanto por “hechos materiales” como por “cambios materiales”. Un “hecho material” consiste en un hecho que afecta de manera significativa o que razonablemente se esperaría tenga un efecto significativo en el precio o valor de mercado de los valores de la Compañía. Un “cambio material” consiste en un cambio en los negocios, operaciones o el capital de la Compañía que razonablemente se esperaría tenga un efecto significativo en el precio o valor de mercado de cualquiera de los valores de la Compañía e incluye una decisión para implementar tal cambio si dicha decisión es tomada por el Directorio o por la alta gerencia que cree que es probable la confirmación de la decisión por el Directorio.

En términos generales, la información material incluye toda información que:

- ocasione o que razonablemente se esperaría que ocasione un cambio significativo en el precio o valor de mercado de cualquiera de los valores del emisor al que pertenece la información; o
- cualquier tenedor de valores razonable consideraría que existe una probabilidad sustancial de que esa información sea importante para tomar una decisión de inversión.

Puede ser material tanto la información positiva como la negativa. Cuando no es posible identificar toda la información que se consideraría como “material”, los reguladores han sugerido a título enunciativo que los tipos de información enumerados en el Anexo A (adjunto) se podrían considerar normalmente como materiales.

Información de carácter no público

15. La información es de “carácter no público” si no se ha difundido ampliamente a los entes reguladores y se encuentre publicada en sus respectivos portales.

Lineamientos para la divulgación

16. Divulgación completa, justa, exacta, oportuna y entendible. La Compañía deberá asegurar que su divulgación es completa, justa y exacta. La divulgación deberá incluir toda información cuya omisión convertiría el resto de la divulgación en engañosa. La Compañía deberá divulgar toda la información material en forma oportuna según lo requieran las leyes, normas y reglamentos aplicables. Asimismo, la Compañía deberá esforzarse por garantizar que su divulgación sea clara y entendible.

Al elaborar documentos o presentaciones, si la Compañía incluyó información derivada (información extraída de un documentado presentado en representación de otra persona o compañía), la Compañía deberá incluir una referencia que identifique el documento que fue la fuente de la información.

17. Comunicación abierta. La Compañía deberá desplegar todos los esfuerzos razonables para garantizar que cualquier información material que sea divulgada se distribuya en forma amplia, no excluyente (por ejemplo, a través de un servicio de noticias o cablegráfico de amplia circulación).

La Compañía no deberá hacer divulgaciones selectivas. La información material previamente no revelada no deberá ser divulgada a personas seleccionadas (por ejemplo, en una junta de inversionistas o durante una conversación telefónica con un analista). Si la información material previamente no revelada se divulga de manera inadvertida, esta información se deberá divulgar ampliamente de manera inmediata por medio de una nota de prensa.

Sin embargo, en el curso de los negocios, la Compañía podrá divulgar dicha información:

- a personas sujetas a funciones de confianza (tales como abogados y contadores);
- a personas con una necesidad de conocer por razones de negocio y que acuerdan mantener la información en reserva;
- a agencias de calificación crediticia y/o de riesgo; o
- según lo requieran o permitan de otro modo las leyes, normas y reglamentos aplicables o requerimiento similar de autoridades con jurisdicción apropiada.

18. Notas de prensa. El RI se encargará de que la emisión de todas las notas de prensa se difunda de acuerdo con las leyes, normas y reglamentos sobre valores y las políticas de la Compañía. Las notas de prensa deberán ser publicadas en la página web de la Compañía inmediatamente después de la confirmación de la difusión en la agencia de noticias.

19. Comunicaciones con analistas, inversionistas y los medios de comunicación. La Compañía reconoce que las reuniones y llamadas con analistas e inversionistas son un elemento importante de su programa de relaciones con inversionistas. Sin embargo, la divulgación de la Compañía deberá ser coherente entre todos los públicos, incluyendo la comunidad de inversiones, los medios de comunicación, clientes y el Personal de Grupo.

La Compañía deberá reunirse con analistas e inversionistas en forma individual o en pequeños grupos según sea necesario y deberá iniciar contactos o responder a llamadas de analistas e inversionistas de manera oportuna, coherente y exacta, de conformidad con la presente Política

20. Uso de la página web. Para aumentar la accesibilidad de la información, toda información material difundida por la Compañía deberá ser publicada en la página web de la Compañía (o, en el caso de documentos presentados a reguladores, se puede proporcionar enlaces a los sitios en los que se encuentran disponibles estos documentos). Sin embargo, la divulgación en la página web de la Compañía no constituye únicamente la divulgación adecuada de la información que se considera material. Cualquier divulgación de información material en la página web deberá ser precedida por la emisión de una nota en cumplimiento de la normativa aplicable.

El Representante de RI tendrá la responsabilidad primordial de supervisar la revisión de la página web de la Compañía en forma regular para recomendar cambios que garanticen que no contenga declaraciones engañosas como resultado de información que esté disponible o no en el sitio o a través del mismo. La Compañía deberá mantener en un archivo una copia de toda la información material que se ha publicado en dicha parte de la página web durante al menos cinco años después de su retiro del sitio.

21. Comunicación en representación de la Compañía. Las únicas personas que deberán comunicarse en representación de la Compañía con participantes del mercado o los medios de comunicación, en relación con los asuntos financieros o condición o prospectos comerciales de la Compañía, son: el Presidente, el RI y/o los jefes de las unidades de negocio pertinentes o personas designadas cada cierto tiempo por escrito por el Directorio del Grupo (denominados en conjunto, "Voceros Designados"). Ninguna otra persona deberá presentarse a sí misma como autorizada para realizar tales comunicaciones en representación de la Compañía. Todas las solicitudes de información de los participantes del mercado o inversionistas, así como todas las consultas en relación con los rumores del mercado, deberán ser remitidas al RI, quien será responsable de coordinar una respuesta.

22. El RI, con la ayuda de otra alta gerencia, deberá estar a disposición de los inversionistas para escuchar, entender y abordar las preguntas o inquietudes que ellos pudieran tener. Todas las preguntas e inquietudes de carácter material planteadas por los inversionistas deberán ser reportadas al Directorio en forma periódica

D. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS QUE RIGEN LAS NEGOCIACIONES

23. Para los efectos de esta Política, los términos "negociar", "negociación" y sus derivados incluyen la compra y venta de acciones y/o cualquier otro valor.

Actividades prohibidas

24. Ningún miembro del Personal de Grupo 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.

25. El Personal de Grupo no podrá participar en las operaciones que se describen a continuación:

- Emitir órdenes que afecten la oferta, la demanda o el precio de los acciones o valores negociables que se realicen mediante el empleo de información falsa o utilizando cualquier forma que induzca a error.
- Realizar operaciones de venta en corto (“short sales”) con o sin provisión o negociaciones con opciones que apuesten o especulen con la baja del precio de las acciones o valores negociables.
- La actuación concertada en el mercado a efectos de asegurar un precio o condiciones más beneficiosas de negociación.
- Realizar operaciones sobre valores emitidos por la Compañía desde los dos días hábiles anteriores al cierre de cada trimestre hasta el primer día hábil posterior al día de publicación de los estados financieros trimestrales, semestrales o anuales o, en su caso, desde el momento en que tomaron conocimiento de dicha información, si éste se hubiere producido antes.
- Cualquier otra acción no permitida por las disposiciones legales aplicables

26. Las disposiciones del presente documento se complementarán con cualquier prohibición o restricción establecida por la normativa vigente, entre las que se pueden citar el artículo 117 de la ley 26.831 y demás normas complementarias y modificatorias. Cualquier miembro del Personal de Grupo que no esté seguro si se aplican otras prohibiciones o restricciones deberá consultar con el Departamento Legal.

D. DEBER DE INFORMACIÓN

27. Será obligación del Personal de Grupo comunicar a la Gerencia de Compliance cualquier operación a realizar con valores emitidos por la Compañía estén o no alcanzadas o pudiera estar alcanzada por las restricciones legales o las señaladas en el presente.

E. POSIBLES SANCIONES

Disciplina de la Compañía

28. El incumplimiento de la presente Política o las leyes, normas, reglamentos o requisitos bursátiles aplicables por parte de algún miembro del Personal de Grupo podrá someter a dicha persona a la acción disciplinaria de la Compañía, la cual podría incluir el despido con causa.

Reporte de incumplimientos

29. Cualquier miembro del Personal de Grupo que tome conocimiento de un incumplimiento a la presente Política o a cualquiera de las leyes, normas, reglamentos o requisitos bursátiles aplicables, deberá reportar el incumplimiento de manera inmediata al jefe del Departamento Legal o al Presidente del Comité de Auditoría o usar la línea Ética para reportar incidentes anónimos.

F. ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA

Funcionarios responsables

30. El RI ha sido designado como responsable de supervisar los procedimientos y lineamientos sobre divulgación oportuna y justa por parte de la Compañía. En este contexto, el Gerente Corporativo del Departamento Legal administrará, monitoreará y exigirá el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables, en la medida en que se relacionen con la divulgación de información por parte de la Compañía y recomendará modificaciones a la presente Política según sea necesario para reflejar cambios en las leyes, normas y reglamentos aplicables.

Consultar a un miembro del Comité de Divulgación de la Información para orientación

31. Cualquier miembro del Personal de Grupo que se encuentre indeciso sobre la aplicación o interpretación de esta Política a una situación específica (incluyendo si la información que ellos poseen es material o de carácter no público) deberá consultar al Presidente del Comité de Divulgación de la Información.