



REGLAMENTO DE DIRECTORIO

Inscrito en el Registro Público de Comercio de Rosario en Estatutos al T° 104 F° 5527 N° 912, en fecha 29 de agosto de 2023

GRUPO
Matba Rofex

Matba Rofex

ÍNDICE

Título I. Ámbito de Aplicación	2
Capítulo I. Alcance e Interpretación	3
Capítulo II. Objeto	3
Capítulo III. Principios	3
Título II. Responsabilidades y Derechos del Directorio	4
Capítulo I. Funciones	4
Apartado I. Presidente	5
Apartado II. Vicepresidente	5
Apartado III. Secretario	5
Capítulo II. Derechos, Deberes y Prohibiciones	5
Apartado I. Derechos	5
Apartado II. Deberes	6
Apartado III. Prohibiciones	9
Capítulo III. Relación con los accionistas	9
Título III. Organización	9
Capítulo I. Estructura	10
Apartado I. Composición	10
Apartado II. Duración en el Mandato	10
Apartado III. Cese del Mandato	10
Directores Independientes	10
Capítulo II. Proceso de Selección	11
Apartado I. Nominación	11
Apartado II. Elección	11
Apartado III. Autoevaluación. Plan de Sucesión	12
Capítulo III. Requisitos	13
Capítulo IV. Reuniones	13
Apartado I. Convocatoria	14
Apartado II. Orden del día	14
Apartado III. Información. Material	15
Apartado IV. Quórum	15
Apartado V. Participación a distancia o por representación	15
Capítulo V. Comités de Directorio	15
Apartado I. Comité de Auditoría	15
Apartado II. Comité de Finanzas e Inversiones	17
Apartado III. Comité de Remuneraciones y Nominaciones	17
Apartado IV. Comités de Productos y Mercados – Agropecuario y Financiero	18
Apartado V. Comité de Innovación y Tecnología	18
Apartado VI. Comité de Ambiental, Social y de Gobierno (ESG)	19
Apartado VII. Comité de Riesgos	19
Apartado VIII. Organización de los Comités de Directorio	20
Capítulo VI. Del Comité Ejecutivo	21
Apartado I. Objetivos	21
Apartado II. Organización	22
Capítulo VII. Secretaría Corporativa	22
Título IV. Remuneración	23
Título V. Ética, Integridad y cumplimiento	23
Capítulo I. Conflicto de Intereses	23
Capítulo II. Transacciones con partes relacionadas	24
Capítulo III. Uso de información privilegiada	24

Glosario

CGS: Código de Gobierno Societario.

CNV: Comisión Nacional de Valores.

Matba Rofex S.A.: Matba Rofex, MtR, la Sociedad, y/o la Compañía, indistintamente.

Normativa vigente: Estatuto Social, Ley General de Sociedades 19.550 y mod.), Ley de Mercado de Capitales 26.831 y mod.), Normas de la Comisión Nacional de Valores.

Participantes: Agentes registrados ante CNV y habilitados por Matba Rofex para actuar en su ámbito.

Secretaría Corporativa: Su función es de asistencia legal y organizativa del Directorio. Es llevada a cabo por el área legal.

Stakeholders: grupo de personas humanas y/o jurídicas que tienen un interés relacionado con la Sociedad, lo que incluye a: accionistas, administradores, miembros de la Comisión Fiscalizadora, colaboradores, organismos reguladores, proveedores, participantes y clientes de la Sociedad.

Matba Rofex

Título I. Ámbito de Aplicación.

Capítulo I. Alcance e Interpretación.

El presente Reglamento de Directorio de Matba Rofex es aplicable a los miembros que componen el Directorio y, en los casos que específicamente así se establece, a los miembros de la Comisión Fiscalizadora. Adicionalmente, aplica a los candidatos a integrar dichos Órganos durante su nominación y proceso de selección, conforme a lo establecido en los Título III, Capítulos II (apartado I y II), y III.

Por otra parte, el presente Reglamento establece los parámetros para la organización y funcionamiento del Directorio, y asimismo, regula el funcionamiento de los Comités. Para su interpretación, este documento y, en general, la actuación de los sujetos regulados por el mismo, deberán analizarse a la luz de la normativa vigente, de los principios del buen gobierno societario, la regla del buen juicio de discrecionalidad empresarial, la buena fe y los usos y costumbres empresariales, bajo el límite de la razonabilidad y los valores establecidos en el CGS y el Código de Ética y Conducta.

Capítulo II. Objeto.

El Directorio es el órgano de administración de Matba Rofex, con competencia en todas aquellas materias relacionadas a la toma de decisiones y su ejecución en relación al desarrollo de la actividad empresarial de la Sociedad. Sin perjuicio de ello, podrá delegar bajo su supervisión la ejecución de los negocios ordinarios de la Sociedad en los gerentes designados por éste, bajo la coordinación y responsabilidad del Gerente General. La finalidad de este Reglamento es promover un funcionamiento y una actuación eficaz del Directorio y sus Comités en procura del interés social, el cual deberán conciliar, en lo posible, con el de los accionistas, colaboradores, clientes y organismos reguladores.

El Directorio es el encargado de la difusión y conocimiento de lo dispuesto en este Reglamento entre sus miembros, los Stakeholders y el público en general. Este órgano asume la importancia que tiene contar con un sistema de gobierno societario que formalice y transparente la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales en interés de la Sociedad y de todos sus accionistas.

Capítulo III. Principios.

Son principios rectores para la actuación y funcionamiento del Directorio los incluidos en el CGS y, además, los que se estipulan a continuación:

- i) Velar por los valores, cultura y propósitos de la Sociedad;
- ii) Unidad de propósito e independencia de criterio;
- iii) Actuación bajo la regla del buen juicio de discrecionalidad empresarial estableciendo líneas claras de reporte y responsabilidad con el objeto de propender a la consecución del propósito de la Sociedad;
- iv) Respetar y promover los derechos e intereses de los accionistas en forma igualitaria;
- v) Promover y observar el interés social de Matba Rofex, sus controladas y vinculadas, por sobre sus propios intereses;
- vi) Transparencia en la información;
- vii) Discreción en la toma de decisiones en el marco con una adecuada gestión del riesgo

Matba Rofex

empresarial adoptando una estructura de gestión ágil, compuesta por profesionales calificados y de reputación.

Título II. Responsabilidades y Derechos del Directorio.

Capítulo I. Funciones.

El Directorio tiene las facultades para administrar y disponer de los bienes, incluso en aquellos casos para los cuales la ley requiere poderes especiales. Sin perjuicio de las facultades establecidas en el Estatuto Social, son facultades del Directorio:

- i) Aprobar y monitorear la estrategia corporativa, los presupuestos anuales, las prioridades estratégicas y/o plan de negocio, y la revisión de los mismos, y en su caso, la actualización del propósito de la Sociedad;
- ii) Aprobar las políticas generales de la Sociedad así como el presupuesto anual;
- iii) Formular las directrices y definir la estructura organizacional de la Sociedad;
- iv) Garantizar que el proceso de propuesta y elección de Directores sea formal y transparente y que cuente con un informe previo del Comité de Remuneraciones y Nominaciones, en los casos en que resulte aplicable;
- v) Designar, definir la remuneración, evaluar y definir la continuidad del Gerente General, en base a la propuesta del Comité de Remuneraciones y Nominaciones;
- vi) Aprobar la política general de remuneración y evaluación del Comité Ejecutivo, en base a la propuesta del Comité de Remuneraciones y Nominaciones;
- vii) Controlar el desempeño en la gestión ordinaria del Comité Ejecutivo y supervisar que cumpla los objetivos marcados respetando el objeto e interés social;
- viii) Identificar los principales riesgos de la compañía y establecer la implementación y seguimiento de los sistemas de control interno;
- ix) Propender a la innovación y al desarrollo tecnológico de la sociedad;
- x) Velar por la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna;
- xi) Ser el enlace entre la Sociedad y los accionistas y rendir cuenta a éstos últimos con la colaboración del área de Relaciones con el Inversor;
- xii) Supervisar la eficiencia de las prácticas de gobierno societario implementadas y su cumplimiento;
- xiii) Prevenir y administrar situaciones de conflictos de interés que puedan suscitarse entre la Sociedad y los accionistas, miembros del Directorio, Comisión Fiscalizadora y/o Comité Ejecutivo, de manera que siempre prevalezca el interés de la sociedad conforme lo estipulado en la Política sobre Conflictos de Interés;
- xiv) Prever la sucesión en el Directorio y la Gerencia General, dando conformidad a los planes de sucesión aprobados por el Comité de Remuneraciones y Nominaciones;
- xv) Asegurar la continuidad y viabilidad futura de la sociedad, su competitividad en las industrias en las que opera, así como la existencia de una dirección y liderazgo adecuados, quedando el desarrollo de la actividad empresarial a cargo del Comité Ejecutivo, el que rendirá cuentas de su actuación al Directorio;
- xvi) Aprobar la normativa interna de la sociedad y/o proponerla a la Asamblea, según corresponda, y promover los criterios, valores y principios de gobierno societario y sustentabilidad a través de la aprobación y/o conformidad de las políticas y documentos necesarios para ello;

Las funciones mencionadas son meramente ejemplificativas y las mismas serán objeto de

Matba Rofex

tratamiento en la planificación anual de las reuniones del Directorio y sus Comités, a fin de garantizar la supervisión de cada uno de estos temas y su toma de conocimiento y tratamiento a lo largo de cada ejercicio.

Apartado I. Presidente.

El presidente del Directorio -como representante legal de la Sociedad- tiene las atribuciones que le confieren la normativa aplicable y el Estatuto Social. No obstante, a continuación se enumeran algunas de sus atribuciones básicas:

- i) Presidir las reuniones de Directorio y las Asambleas de Accionistas y hacer cumplir sus resoluciones;
- ii) Representar a la Sociedad;
- iii) Definir con voto final, en caso de empate, en las votaciones de reuniones de Directorio;
- iv) Ser el canal de comunicación entre los Stakeholders y el Directorio con asistencia del área de Relaciones con el Inversor;
- v) Coordinar y planificar -con la asistencia de la Secretaria Corporativa- el funcionamiento del Directorio y sus comités mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas: la convocatoria y la preparación del orden del día de las reuniones, la entrega en tiempo y forma de la información a los Directores en forma previa a las reuniones, entre otros;
- vi) Monitorear la participación de los Directores y la evaluación anual del Directorio;
- vii) Velar por el fiel cumplimiento del Estatuto y los Reglamentos de cada Sociedad, incluido el presente Reglamento;
- viii) Dictar, en casos urgentes, las providencias que estime necesarias, sometiéndolas a la aprobación del Directorio en la sesión ordinaria inmediata posterior, o en la sesión extraordinaria que deberá convocarse si la gravedad o urgencia del caso lo exigiere.

Apartado II. Vicepresidente.

En caso de ausencia o impedimento temporario del Presidente del Directorio, sus funciones serán ejercidas por el Vicepresidente. Le son aplicables todas las disposiciones establecidas para el Presidente cuando reemplace a éste. En caso de ausencia o impedimento del Vicepresidente de Directorio, corresponderá al Directorio designar al Director que ejerza las funciones del Presidente.

Apartado III. Secretario.

El Secretario del Directorio tiene las siguientes funciones:

- i) Asistir al Presidente en la administración efectiva del Directorio y colaborar en la comunicación con los Stakeholders.
- ii) Colaborar con la implementación de las prácticas de Gobierno Societario y su cumplimiento.

Capítulo II. Derechos, Deberes y Prohibiciones.

Los Derechos y Deberes de los Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora se encuentran estipulados en el la Ley General de Sociedades N° 19.550, la Ley de Mercado de Capitales N° 26.831, las Normas de la CNV, y los documentos de Gobierno Societario de MtR (CGS, Código de Ética y Conducta y Política sobre Conflicto de Interés, entre otros) y demás normativa aplicable, de corresponder.

Matba Rofex

A continuación, se enumeran los principales Derechos, Deberes y Prohibiciones que surgen de los instrumentos mencionados y se establecen, adicionalmente, cuestiones aplicables para los Directores y Miembros de la Comisión Fiscalizadora de MtR.

Apartado I. Derechos.

i) Derecho a la información: Los miembros del Directorio y la Comisión Fiscalizadora, en caso de corresponder, tendrán acceso a la información que resulte necesaria para el desempeño de sus funciones. Este derecho conlleva el deber de informarse diligentemente sobre la marcha de la Sociedad, recabando a tal fin la información necesaria o conveniente en cada ocasión para el buen y diligente desempeño de su cargo. Con el fin de no perturbar la gestión ordinaria de la Sociedad, el ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Presidente y/o de la Secretaria Corporativa, quienes atenderán las solicitudes de los miembros del Directorio facilitándoles la información u ofreciéndoles los interlocutores apropiados en el nivel de la organización que proceda. Las diligencias que este procedimiento demande, serán cumplidas procurando no entorpecer el funcionamiento de la empresa y la disciplina de su personal. A tal efecto, los Directores deberán informarse analizando la información disponible, tomando por sí los datos que a su juicio resulten relevantes. Excepto en supuestos debidamente fundados o de naturaleza excepcional, y siempre que el pedido sea aceptado por una mayoría del órgano, deberán abstenerse de solicitar análisis especiales, proyecciones financieras y cualquier otra información que no sea de uso habitual en la Sociedad. En el marco del ejercicio del derecho de información, no podrán retirarse de la sede social libros, documentos, piezas o comprobantes, que pertenezcan a la Sociedad, sin perjuicio de las notas que el Director interesado pueda tomar. Asimismo, la Sociedad cuenta con un sistema de gestión de información online por el cual se pone a disposición de los Directores la información pertinente.

ii) Derecho a contar con la asistencia de expertos: El Directorio podrá solicitar la asistencia de asesores externos de manera fundamentada y la misma deberá ser ejecutada bajo la más estricta confidencialidad respecto a la información relacionada de cualquier forma a la Sociedad, ya sea ésta confidencial y/o relevante.

iii) Derecho a capacitación continua: en la forma que determine el Directorio y de acuerdo a este Reglamento, los miembros del Directorio y la Comisión Fiscalizadora podrán capacitarse a los fines de conocer el desarrollo y objetivos de la Sociedad, su complejidad y materias claves de la misma. Será obligación de los Directores cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento respecto de la capacitación mínima que deberá acreditar haber cumplido cada uno de ellos.

iv) Derecho a la remuneración: la propuesta de honorarios del Directorio y la Comisión Fiscalizadora es analizada por el Comité de Remuneraciones y Nominaciones en forma global e individual y presentada al Directorio en forma global para que este le solicite al Comité de Auditoría su opinión sobre la razonabilidad de la propuesta de honorarios. Finalmente, la propuesta global de honorarios deberá ser presentada ante la Asamblea para su aprobación.

Apartado II. Deberes.

Los miembros del Directorio deberán cumplir con los siguientes deberes, algunos de ellos derivan de la normativa aplicable y otros de los principios y valores que deben regir su actuación conforme lo establecido en el CGS. Asimismo, deberán obrar con la “lealtad y la diligencia de un buen hombre de negocios”.

Seguidamente, se enumeran, a modo ejemplificativo, los principales deberes a cumplir:

Matba Rofex

- i) Deber de Lealtad:** Este deber implica que el Director:
- Deberá desempeñarse en sus funciones con miras al interés social de la Sociedad por sobre cualquier otro interés personal o de otra entidad de la que forme parte a los fines de evitar posibles conflictos de interés.
 - Deberá abstenerse de utilizar información confidencial de la compañía en su beneficio, o en beneficio de un tercero, como tampoco divulgar esa información a ninguna otra persona o autoridad con excepción de que la ley expresamente lo autorice o lo exija, previa solicitud de la misma habiéndose amparado en el levantamiento del secreto bursátil.
 - No podrá hacer uso indebido de los activos de la compañía.
 - Mantendrá la confidencialidad acerca de los negocios y asuntos de la compañía aún hasta tres (3) años después de su cese en la función. Será su obligación informar cualquier cambio significativo en su situación profesional en virtud de la cual hubiese sido designado Director y cualquier reclamo judicial, administrativo o de cualquier índole en el cual fuere parte que pudiera incidir negativamente en las actividades, la imagen, el crédito o la reputación de la Sociedad.
 - Tener en miras la creación de valor para la Sociedad y la defensa de los intereses a largo plazo de los accionistas.
 - Denunciar ante la Sociedad cualquier hecho u omisión de su conocimiento que resulte irregular o que pueda afectar al funcionamiento de la misma o que resultare contrario a la normativa aplicable y/o interna de la Sociedad.
 - Debe evitar toda situación en la que tenga, o pueda tener, un interés directo o indirecto que entre en conflicto, o posiblemente pueda entrar en conflicto, con los intereses de la Sociedad.
 - Conservar la obligación de ejercer sus facultades únicamente para los fines para los que la ley, el estatuto, la Asamblea o el Directorio se las hayan concedido.
- ii) Deber de Diligencia:** una actuación diligente implicará que el Director:
- Dedique el tiempo y esfuerzo necesarios para seguir en forma regular las cuestiones que plantea la administración de la Sociedad, recabando información suficiente y prestando colaboración o asistencia que sea necesaria cuestionando en forma constructiva y desarrollando propuestas sobre estrategias o cursos de acción;
 - Debe actuar con el fin de crear valor para la Sociedad y en defensa de los intereses de los accionistas cumpliendo fielmente con la normativa aplicable de la Sociedad.
 - Participe activamente en las reuniones y actividades del Directorio, sus comités, si correspondiese, y asistir a las asambleas de accionistas. Cuando lo estime pertinente, podrá instar a convocar reuniones de Directorio. La comparecencia en las reuniones de Directorio es obligatoria, y a tal efecto deberá asistir habiendo examinado los documentos puestos a disposición previamente, para participar activa y diligentemente e informarse sobre las cuestiones de su competencia en función del rol que le fuera asignado. En consonancia con éste deber, habrá de evaluar los compromisos personales y profesionales a asumir en miras de poder dedicar el tiempo necesario para su actuación en el Directorio.
 - Colabore en la vigilancia de la gestión del Directorio con el fin de satisfacer las metas y objetivos acordados.
 - Verifique la integridad de la información financiera y que los controles financieros y los sistemas de control interno y de gestión de riesgo sean robustos y defendibles conforme

Matba Rofex

las mejores prácticas de la industria financiera.

- Sostenga altos estándares de integridad y probidad y respaldar al Presidente y al resto de los Directores a los fines de inculcar la cultura, valores y comportamientos apropiados en el Directorio.

iii) Deber de no competencia: en consonancia con el deber de lealtad, el Director:

- No podrá prestar servicios a empresas que compitan con la Sociedad y/o sus Sociedades controladas y/o vinculadas, con excepción de Nexo Agente de Liquidación y Compensación Integral S.A., mientras se desempeñe como Director y por un plazo de tres (3) años desde el momento del cese en sus funciones.
- Deberá informar al Directorio de su participación en cualquier órgano de otra Sociedad que forme parte, y cualquier alteración significativa en esas posiciones deberá ser comunicada en forma inmediata al Directorio y/o la Secretaria Corporativa.
- Deberá abstenerse de intervenir, aisladamente o en conjunto con un tercero, en cualquier negocio que compita con la Sociedad; en caso de que suceda deberá informarlo al Comité de Auditoría. Este órgano podrá solicitar mayor información al respecto de acuerdo a lo establecido en la Política de Conflictos de Intereses.
- Cada director o miembro de la Comisión Fiscalizadora tendrá que declarar, en todo momento, si tiene, por cualquier motivo, interés particular o conflicto con la Sociedad en relación a una determinada materia sometida a su apreciación, debiendo abstenerse de votar en relación con el asunto conforme lo establecido en la Política sobre Conflicto de Interés. Asimismo deberá identificar los intereses de cualquier persona vinculada con él para considerar si de ese vínculo podría surgir un conflicto situacional; a tales efectos, se consideran personas vinculadas; los ascendientes, descendientes, cónyuges o hermanos de un director o miembro de la Comisión Fiscalizadora, o empresas en las que el director o miembro de la Comisión Fiscalizadora tenga un interés mayor del 10% del capital social o relaciones financieras que puedan comprometer a los negocios de la sociedad la lealtad del personal o generar conflicto de intereses. Otros intereses indirectos también pueden dar lugar a un conflicto situacional.

iv) Deber de Confidencialidad: El Director deberá:

- Guardar estricta reserva acerca de toda información de cualquier naturaleza (confidencial y/o relevante de acuerdo a lo definido en el Código de Ética y Conducta) a la cual tengan acceso respecto del Grupo MtR y abstenerse de utilizarla en beneficio propio y/o de terceros, así como de divulgarla, reproducirla, difundirla o comunicarla públicamente. Asumirá considerar las eventuales consecuencias de las declaraciones públicas que efectúen a terceros y a los medios de comunicación, y abstenerse de efectuarlas cuando éstos tengan la potencialidad de afectar el correcto funcionamiento de la Sociedad.

v) Deber de Cumplimiento ante CNV: Los miembros del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora deberán:

- Informar a la Sociedad y ésta a la CNV la cantidad de acciones, valores representativos de deuda convertibles en acciones u opciones de compra o venta de Valores Negociables de Matba Rofex que posean o administren, directa o indirectamente, conforme lo determinado en las Normas.
- Mantener actualizados sus datos personales y profesionales ante la Sociedad para que esta cumpla lo propio ante CNV e informar inmediatamente en caso de encontrarse inmerso en algún supuesto de incompatibilidad para ejercer el cargo. Este deber incluye también el de informar a la Sociedad y ésta a la CNV los supuestos en que el Director modifique sus declaraciones juradas respecto de las incompatibilidades que establecen

Matba Rofex

las Normas.

- Deberán cumplir con todas las disposiciones de la normativa vigente que le resulten aplicables en relación a la Sociedad.

vi) Deber de cumplimiento Código de Ética y Conducta: Los Directores y la Comisión Fiscalizadora deberán cumplir y hacer cumplir, en lo que corresponda, las normas del Código de Ética y Conducta, el cual se encuentra a su disposición.

vii) Deber de capacitación continua: Cada Director deberá capacitarse continuamente, adquiriendo nuevos conocimientos y herramientas para el mejor desempeño del cargo para el que fue designado conforme su función dentro de los Comités. Asimismo, deberá dedicar el tiempo suficiente y apropiado para desarrollar y actualizar sus conocimientos y aptitudes.

Apartado III. Prohibiciones.

Se encuentra vedado a los Directores y a la Comisión Fiscalizadora, en caso de corresponder:

- Recibir en beneficio propio o de interpósita persona, cualquier ventaja indebida o desproporcional, en razón del ejercicio del cargo debiendo abstenerse de solicitar y/o aceptar dádivas, dinero, regalos, comisiones, y/o donaciones, que puedan influenciar las decisiones operativas de la Sociedad y/o que como resultado generen beneficios a terceros afectando la transparencia de la misma.
- Usar, en beneficio propio o de interpósita persona en perjuicio de la Sociedad, las oportunidades comerciales y de inversión respecto de las cuales tenga conocimiento en razón del ejercicio de su cargo.
- Desproteger los derechos de la Sociedad en miras a la obtención de ventajas, para sí o para otros, o bien dejar de aprovechar oportunidades de negocio de interés para la Sociedad.
- Adquirir en forma anticipada, en beneficio propio o de interpósita persona, y con el objeto de lograr un lucro, bienes o derechos que sean necesarios para la Sociedad, o que ésta tenía intenciones de adquirir.
- Valerse de información privilegiada para obtener cualquier otro tipo de ventaja y/ o beneficio, ya sea para sí o para otros.
- Participar directa o indirectamente de la administración de sociedades cuyo objeto social sea concurrente con el de cualquiera de las sociedades del Grupo MtR o de sociedades controladas por aquellas, con excepción de Nexo Agente de Liquidación y Compensación Integral S.A.

Capítulo III. Relación con los Accionistas.

El Directorio debe tener una estrecha relación con los accionistas y en la Asamblea de Accionistas deberá rendir cuentas de su actuación. A tal fin, cuenta con la asistencia del área de Relaciones con el Inversor, el Comité Ejecutivo y la Secretaria Corporativa, quienes pondrán a disposición de los accionistas toda la información que resulte relevante para conocer el desempeño de la Sociedad.

En cumplimiento del principio de transparencia y de la normativa vigente, en ocasión de las Asambleas Generales Ordinarias y/o Extraordinarias deberá velar por que la documentación relevante para tratar los puntos mencionados en el Orden del Día se encuentren a disposición de los accionistas.

Título III. Organización.

Matba Rofex

Capítulo I. Estructura.

Apartado I. Composición.

Se procurará que el Directorio esté conformado por personas idóneas en materia financiera, económica, empresarial, técnica o jurídica, con diferentes especialidades y competencias, con prestigio, ética, independencia económica, y otras cualidades relevantes para la Sociedad, de manera que haya pluralidad de enfoques, experiencias profesionales y opiniones.

El Comité de Remuneraciones y Nominaciones será el encargado de analizar que cada candidato cuente con las características requeridas por la sociedad, de conformidad a los criterios establecidos para la designación de nuevos Directores, tal como se detalla en el Capítulo II.

La determinación de la composición de miembros titulares y suplentes que integran el Directorio corresponde a la Asamblea de Accionistas, quién elige a los miembros contando para ello con un informe previo que elaborará el Comité de Remuneraciones y Nominaciones y que aprobará el Directorio.

Apartado II. Duración en el Mandato.

Los Directores Titulares duran tres (3) ejercicios en sus funciones y los Suplentes un (1) ejercicio y se renovarán al finalizar sus mandatos de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Social. Los Directores continuarán en sus funciones hasta que asuma su reemplazante y podrán ser reelegidos de conformidad con lo que se estipula en el Estatuto de la Sociedad. En todos los casos, la renovación y/o continuación del mandato de un Director estará sujeta a la normativa aplicable en lo referido a la condición de independiente que exigen las Normas de dicho organismo.

Apartado III. Cese del mandato.

El Directorio propondrá a la Asamblea Accionistas la remoción de un Director, previo informe por parte del Comité de Remuneraciones y Nominaciones en los casos en que corresponda, en los siguientes supuestos:

- i) Cuando se vean incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legal, incluyendo en casos de conflicto de intereses en forma directa o indirecta con la Sociedad, previo dictamen del Comité de Auditoría, si correspondiese;
- ii) En los supuestos en que su permanencia pueda afectar negativamente al funcionamiento del Directorio como consecuencia de una evaluación anual negativa o al crédito y reputación de la Sociedad, o pueda poner en riesgo intereses de la misma;
- iii) Cuando dentro de un ejercicio económico, el Director no asista, sin causa justificada a cinco (5) reuniones consecutivas del Directorio;
- iv) Cuando incumple un contrato celebrado con intervención de la Sociedad.

Los incisos mencionados anteriormente son de carácter ejemplificativo pudiendo existir otras situaciones que configuren justificación suficiente para la remoción de un Director. Asimismo, en cualquier circunstancia, el Directorio podrá tomar la iniciativa de solicitar a un Director su dimisión, si estima que está inmerso en alguno de los supuestos nombrados con anterioridad o algún otro no mencionado anteriormente pero que configure justificación suficiente para la remoción del Director.

Directores Independientes.

Matba Rofex

Si durante su mandato un Director independiente dejare de reunir las características requeridas para revestir tal condición, el Comité de Remuneraciones y Nominaciones deberá determinar si, en ese caso, la Sociedad incumple la normativa aplicable respecto de la cantidad mínima de Directores independientes que debe tener el Órgano, y se deberá proceder de acuerdo a lo establecido en el Apartado III del Capítulo II - Plan de Sucesión aplicable para el caso que cese un Director.

Capítulo II. Proceso de Selección.

Apartado I. Nominación.

Las listas de candidatos deberán contener la nómina de los mismos conforme el orden de designación esperado para lo cual deberá indicarse nombre y apellido y el cargo para el cual se elige, conforme la siguiente clasificación: Directores Titulares, Directores Suplentes, y en caso de corresponder, miembros de la Comisión Fiscalizadora Titulares y Suplentes. Ninguna persona podrá ser candidata a la misma vez para más de un cargo.

Para nominar candidatos, un accionista o un grupo de accionistas, deberán reunir al menos un 5% (cinco) por ciento del total de acciones con derecho a voto emitidas por la sociedad y deberán presentar sus listas al menos 7 (siete) días hábiles antes de la fecha prevista para la celebración de la Asamblea mediante el formulario establecido al efecto en la Sede Social. Deberán asimismo, acompañarse los antecedentes académicos y profesionales y demás información requerida de cada candidato. La lista deberá completarse indicando los candidatos propuestos para los cargos vacantes del Directorio y la Comisión Fiscalizadora, si correspondiese. La fecha y hora del vencimiento del plazo de presentación del formulario correspondiente será explicitado en la Convocatoria de la Asamblea respectiva. La copia del formulario referido deberá contar con sello de recepción de mesa de entradas, fecha y hora de recepción, firma y aclaración del apoderado que la recepcionó, todo ello a fin de probar debidamente su presentación.

Los candidatos deberán ponerse a disposición del Comité de Remuneraciones y Nominaciones, el que podrá requerir mayor información a cada uno con el objeto de confeccionar un reporte el cual será presentado a la Asamblea, previa consideración por el Directorio. Toda la información brindada por los candidatos al Comité tendrá el carácter de Declaración Jurada.

El Comité de Remuneraciones y Nominaciones, con asistencia de la Secretaría Corporativa, realizará un documento con la información proporcionada (mediante el formulario creado al efecto) donde se indicará respecto de cada candidato al menos lo siguiente:

- i) Datos personales del candidato;
- ii) Formación académica y experiencia profesional;
- iii) Si la tuviere, su participación accionaria en la Sociedad;
- iv) Cargos y Funciones que tiene en otras sociedades con mandato vigente;
- v) Manifestación respecto de si cumple los requisitos para ser considerado independiente;
- vi) Toda información que resulte relevante a los efectos de su elección;
- vii) Recomendación final del Comité respecto de el/los candidato/s sobre la conveniencia o no de que forme/n parte del Directorio o la Comisión Fiscalizadora.

El Directorio no considerará admisibles las listas presentadas sin las formalidades indicadas, informando dicha circunstancia como Hecho Relevante ante la CNV e informará de esto a la Asamblea de Accionistas.

Matba Rofex

Apartado II. Elección.

Las elecciones de Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora se efectuarán por votación de listas, las que se encontrarán publicadas en la página web de la Sociedad 48 (cuarenta y ocho) horas antes del día fijado para la celebración de la Asamblea.

Los votos se computarán por listas. Cuando se presente una lista única, ésta podrá ser aprobada por aclamación. En todos los casos, el orden en que deben ser convocados los Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora Suplentes se corresponderá con el orden en que se hayan colocado en la lista elegida. En caso de empate en la votación de listas se definirá por sorteo la lista definitiva, el cual se practicará en el acto y en presencia de los miembros escrutadores. El accionista que desee habilitar el voto acumulativo deberá presentar en la Sede Social el formulario establecido al efecto 3 (tres) días hábiles antes de la celebración de la Asamblea. La fecha y hora del vencimiento del plazo de presentación del formulario correspondiente será explicitado en la Convocatoria a la Asamblea respectiva. La copia del formulario referido deberá contar con sello de recepción de mesa de entradas, fecha y hora de recepción, firma y aclaración del apoderado que la recepcionó, todo ello a fin de probar debidamente su presentación. La Sociedad informará esta presentación como Hecho Relevante ante CNV en el término de 24 (veinticuatro) horas hábiles de realizada ante la Sociedad.

Al incorporarse al Directorio o a la Comisión Fiscalizadora, cada uno de sus miembros constituirá domicilio especial y deberá asimismo suministrar una dirección de correo electrónico, en los cuales tendrán validez todas las notificaciones a que se refiere este Reglamento, incluidas las convocatorias y el material suministrado para las reuniones de Directorio y/o Comisión Fiscalizadora y/o cualquier otro Comité que integre, las que podrán realizarse por correo electrónico desde la Secretaría Corporativa o a través del sistema de gestión online. Para el envío del material indicado, así como toda información que resulte relevante para los Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora, se utilizará el sistema de gestión informáticos, a través de los cuales los miembros del Directorio y la Comisión Fiscalizadora puedan acceder a dicha información.

Los Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora que sean designados por primera vez serán instruidos sobre sus facultades, responsabilidades, los reglamentos y políticas internas, las características del negocio, el mercado en el que actúa y las normas sobre funcionamiento de los órganos de la Sociedad. El proceso de inducción estará a cargo de la Secretaría Corporativa pudiendo contar con la concurrencia del Comité Ejecutivo.

Asimismo, la Sociedad ofrecerá programas de formación, capacitación y actualización continua dirigidos a todos los Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora.

Apartado III. Autoevaluación. Plan de Sucesión.

Anualmente, previo a cada Asamblea General de Accionistas, el Comité de Remuneraciones y Nominaciones gestionará la evaluación del desempeño de todos los Directores. Dicho proceso será realizado mediante una autoevaluación para luego emitir un informe el cuál indicará respecto de cada Director si éste continúa cumpliendo con los requisitos necesarios para permanecer en el órgano de administración. El análisis deberá ser principalmente en base a criterios objetivos que el Comité establecerá previamente. Para la evaluación, el Comité podrá realizarla por sí mismo o valiéndose de la asistencia de asesores externos. El informe que el Comité genere será presentado al Directorio para su conocimiento y consideración.

Seguidamente, se establece el Plan de Sucesión aplicable para el caso que cese un Director:

i) **Cese de un Director independiente o pérdida de tal condición:** en el caso que un Director

Matba Rofex

que revista la calidad de independiente cese en su cargo o en el caso que este deje de revestir esa condición luego de su designación y, antes que se celebre la Asamblea Ordinaria Anual, deberá verificarse el cumplimiento de la normativa aplicable respecto de la cantidad mínima de Directores independientes que deben conformar el Directorio. Si ésta cantidad se encontrase afectada, el Director suplente de carácter independiente primero de orden asumirá la titularidad, a cuyos efectos, en el supuesto de pérdida de independencia sobreviniente, el Director afectado deberá poner a disposición su renuncia. Si por cualquier motivo, no pudieren cubrirse la cantidad mínima de vacantes de Directores Independientes la Comisión Fiscalizadora, con la previa opinión del Comité de Remuneraciones y Nominaciones designará a un nuevo Director que reúna la condición de independiente, cuyo mandato tendrá vigencia hasta la próxima Asamblea de accionistas.

ii) **Cese de un Director no independiente:** Corresponderá que asuma el Director Suplente primero de orden conforme se hubiera designado en la Asamblea correspondiente.

iii) **Cese de un Director de cualquier condición:** si por algún motivo no se pudieren cubrir las vacantes del Directorio, sean cualquiera su condición se analizará si esta circunstancia afecta el funcionamiento del órgano. En caso positivo, la Comisión Fiscalizadora, con la opinión del Comité de Remuneraciones y Nominaciones, designará el/los Director/es que tendrá/n mandato hasta la próxima Asamblea de accionistas.

iv) **Ausencia prolongada:** En el caso en que un Director Titular se ausente por un plazo mayor a los 45 (cuarenta y cinco) días, el Directorio podrá disponer que el Director Suplente primero de orden que corresponda, según el carácter de independiente o no del Director Titular, ocupe el lugar del titular ausente hasta tanto éste se reintegre en sus funciones. La ausencia del Director Titular no deberá ser justificada, excepto que se extienda por (5) cinco reuniones continuas.

Capítulo III. Requisitos.

Son requisitos para ser Director o miembro de la Comisión Fiscalizadora y a los fines de obtener una recomendación favorable del Comité de Remuneraciones y Nominaciones:

- i) Prestigio profesional;
- ii) Conocimiento del funcionamiento del mercado de capitales o derivados, de finanzas o de tecnología;
- iii) Tener como mínimo 30 años de edad;
- iv) No prestar servicios a empresas que compitan con la Sociedad y/o sus Sociedades controladas y/o vinculadas, con excepción de Nexo Agente de Liquidación y Compensación Integral S.A.
- v) No estar incurso a título personal en concurso judicial o quiebra.

En cumplimiento de la normativa aplicable, se deberá contar con la cantidad mínima de Directores independientes establecida por la CNV en aquellos supuestos donde sea aplicable. El carácter de “independiente” se determina de acuerdo a lo definido por la Normativa Vigente. Sin perjuicio de ello, los “Directores independientes” deberán acreditar amplia experiencia en la industria financiera o tecnológica.

Capítulo IV. Reuniones.

- i) Las reuniones del Directorio podrán celebrarse por modalidad de videoconferencia, siempre que:
 - a) Se cuente con un hardware y software que garantice técnicamente la interacción entre los participantes presenciales, y los que asistan vinculados, utilizando medios de transmisión

Matba Rofex

- simultánea de sonidos, imágenes y palabras,
- b) el Director que participe de la reunión “a distancia” notifique tal circunstancia con una antelación a la reunión. En este caso el quórum se computará sobre los Directores presentes y los que participen a distancia y la mayoría para la toma de decisiones se computará sobre la totalidad de Directores, presentes y que participen a distancia. El Director que participe a distancia podrá designar previamente a la reunión del Directorio, un Director como apoderado para suscribir el acta en su nombre.
 - ii) El Directorio se reúne al menos trimestralmente y tiene programada al menos una reunión por año enfocada específicamente a definir la estrategia de la Sociedad. En la primera reunión de Directorio, luego de la Asamblea de Accionistas que elija autoridades, se podrá fijar la agenda de reuniones ordinarias indicando los días y horarios con carácter tentativo para el ejercicio correspondiente que deberá ser preparada por la Secretaria Corporativa. El Presidente podrá, por motivos justificados realizar cambios de fecha y/o de hora respecto de las previstas originalmente.
 - iii) Durante la reunión serán registradas las deliberaciones mantenidas las cuales serán volcadas en el acta de reunión de Directorio, la que contendrá un resumen de los puntos abordados y las decisiones tomadas. Sólo a pedido expreso del Director que así lo solicite se consignará en forma literal la deliberación o tratamiento de un punto en particular.
 - iv) El Presidente del Directorio, por iniciativa propia o cuando sea solicitado por cualquier Director, podrá solicitar la participación de terceros y/o a funcionarios de la Sociedad para que asistan a las reuniones, con voz y sin voto.
 - v) El Presidente del Directorio podrá invitar a los Directores Suplentes a incorporarse a la reunión, los que asistirán a la misma con voz y sin voto. En aquellos casos donde un Director Suplente se encuentre actuando en reemplazo de un Director Titular de acuerdo a lo previsto en el punto iv), Apartado III., Capítulo II de éste Título, éste será considerado como Director Titular hasta tanto se reintegre el ausente.
 - vi) Los Directores Suplentes que se incorporen al Directorio para completar una vacante definitiva serán considerados como Directores Titulares.
 - vii) Cuando se trate un tema que se relacione directa o indirectamente con el interés personal o profesional de un Director éste deberá abstenerse de participar de la reunión al momento de tratar los puntos en el orden del día debiendo retirarse de la reunión mientras se trate la temática que le compete.
 - viii) El Directorio podrá convocar y llevar a cabo otras reuniones de carácter informal las cuáles podrán ser consideradas como reuniones formales de Directorio, aunque no se cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos en éste Reglamento.

Apartado I. Convocatoria.

- a) La convocatoria del Directorio se cursará por correo electrónico, o a través del sistema de gestión dirigidos a la dirección de correo electrónico registrada por cada uno de los Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora, con 48 (cuarenta y ocho) horas al menos de antelación a la fecha señalada para la reunión, con indicación de la fecha, hora y forma de celebración incluyendo el orden del día de la misma y los documentos de lectura necesarios para la toma de decisiones, en caso de corresponder.
- b) Por razones de urgencia, podrá convocarse el Directorio sin la antelación mínima prevista.
- c) El Presidente del Directorio, o quien lo reemplace, podrá convocar a reuniones cuando lo considere conveniente, y deberá hacerlo a pedido de cualquiera de los Directores titulares dentro del quinto día de recibir la solicitud respectiva. Aquel que solicite la convocatoria deberá proponer los

Matba Rofex

puntos del Orden del Día a considerar y acompañar los antecedentes necesarios y los documentos suficientes con el fin de que los Directores puedan tomar decisiones de manera informada respecto de los puntos del orden del día respectivo y que los miembros del órgano de la Comisión Fiscalizadora puedan ejercer sus funciones adecuadamente.

Apartado II. Orden del día.

- a) El Orden del Día de las reuniones será preparado por el Presidente, con la colaboración de la Secretaria Corporativa y el Comité Ejecutivo. Los Directores y los miembros de la Comisión Fiscalizadora podrán proponer al Presidente la inclusión de temas en el Orden del Día, entre diez (10) días antes y hasta las dos (2) horas previas a la celebración de la reunión comunicando esto al Directorio y a la Comisión Fiscalizadora.
- b) El Directorio podrá tratar temas no incluidos en el Orden del Día que se hubieren originado con posterioridad a la confección del mismo y tuvieran carácter de urgente. Su inclusión será sometida a aprobación del Directorio, como tema inicial de la reunión.

Apartado III. Información. Material.

- a) Los antecedentes necesarios y los documentos suficientes para tratar el Orden del Día se procurará que se encuentren a disposición de los Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora titulares dos (2) horas antes de cada reunión, con el fin de que puedan tomar sus decisiones de manera razonada respecto de cada punto respectivo y que los miembros de la Comisión Fiscalizadora puedan ejercer sus funciones adecuadamente.
- b) Con el objeto de facilitar el acceso a la información, la Secretaría Corporativa dispondrá de un sistema de gestión donde cada autoridad podrá acceder al Orden del Día y todo el material necesario para cada reunión, el que podrá ser consultado de forma permanente. Toda la información que se encuentre disponible para el usuario tendrá el tratamiento de información confidencial, excepto que la misma estuviere disponible públicamente.

Apartado IV. Quórum.

El quórum para sesionar es de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones son tomadas por la mayoría de los miembros presentes, considerando los supuestos contemplados en este Capítulo. El Presidente tendrá voto simple en las votaciones y, en caso de empate, tendrá voto de desempate. El órgano de fiscalización, en su caso, dejará constancia de la regularidad de las decisiones adoptadas.

Apartado V. Participación a distancia o por representación.

En caso de que un Director no pueda asistir de forma presencial o virtual a la reunión podrá instruir a otro Director para que lo represente con voz y voto en una reunión en particular o facultarlo para que lo haga en todas las reuniones a las que asista de esa manera. Asimismo, el Directorio podrá indicar en su primera reunión que se designa al Presidente, Vicepresidente, Secretario y/o Tesorero o quien reemplace a éstos en sus funciones para firmar el acta en representación de todos los miembros que participen a distancia. El órgano de fiscalización velará por la legalidad de lo actuado de conformidad con la normativa aplicable.

Capítulo V. Comités de Directorio.

Matba Rofex

El Directorio de MtR contará con los siguientes comités especializados para actuar como grupos de análisis con capacidad de presentar propuestas a su Directorio y ejercer por delegación algunas funciones.

En aquellos supuestos donde exista normativa dictada por el propio comité, los mismos se encuentran regulados en forma subsidiaria por lo estipulado en este Reglamento. La estructura de Comités de Directorio podrá ser adoptada en todo o en parte por el Directorio de cualquier otra sociedad del Grupo MtR.

Apartado I. Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría estará compuesto por mayoría de Directores con carácter "independiente" conforme se define en las Normas, y deberán contar con versación en temas empresarios, financieros o contables. Este Comité es el encargado de asistir al Directorio en sus funciones de vigilancia y control mediante la evaluación de los procedimientos contables, las relaciones con el Auditor Externo y la revisión de la arquitectura de control. Sus funciones son las que se encuentran previstas en la normativa vigente, a saber:

- Vigilar las funciones de control interno, lo que incluye garantizar la independencia de los auditores y la dotación adecuada de recursos.
- Emite opinión fundada en relación con las operaciones con partes relacionadas, y todas las funciones que le asigna la normativa en materia de mercado de capitales.
- Proporcionar al Directorio información completa respecto de las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas controlantes.
- Coordinar eficaz y eficientemente la relación entre inversores, gerencia, el Directorio y colaboradores, vigilando la observancia de las reglas de gobierno societario de la compañía.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de supervisión y vigilancia.
- Diseñar las estructuras y prácticas de Gobierno Societario, las que son presentadas al Directorio para su aprobación.
- Supervisar la implementación de las prácticas de Gobierno Societario, monitorear la efectividad de las mismas y sugerir cambios en caso de ser necesarios.
- Emitir opinión respecto de la propuesta del Directorio para la designación de los auditores externos a contratar por la sociedad y velar por su independencia.
- Opinar sobre la razonabilidad de las propuestas de honorarios y de planes de opciones sobre acciones de los directores que formule el órgano de administración.
- Supervisar el funcionamiento y la fiabilidad del sistema administrativo contable y de toda la información financiera o de otros hechos significativos que sean presentados ante los organismos reguladores, en cumplimiento del régimen informativo aplicable.
- Elaborar anualmente un Plan de Auditoría, el que pondrá a disposición del Directorio y los miembros de la Comisión Fiscalizadora.
- Evaluar anualmente el desempeño del área de auditoría interna y el grado de independencia de su labor profesional, y la idoneidad, independencia y desempeño de los Auditores Externos, designados por la Asamblea de Accionistas.
- Validar la efectividad y suficiencia de los sistemas de control interno y de Gestión de Riesgos.
- Reunirse con otros Comités y el Directorio, para discutir políticas, prácticas y procedimientos identificados en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Revisar la propuesta de presupuesto anual de la Sociedad para su posterior presentación y aprobación por Directorio y evaluar periódicamente la Ejecución presupuestaria de la Sociedad.

Matba Rofex

- Dar opinión sobre las materias que le sean delegadas por el Directorio, y sobre toda aquella que considere relevante.

Anualmente, el Comité de Auditoría deberá elaborar un plan de actuación para cada ejercicio el cual será informado al Directorio y a los miembros de la Comisión Fiscalizadora. Los Directores, miembros de la Comisión Fiscalizadora, gerentes y auditores externos estarán obligados, a requerimiento del Comité de Auditoría, a asistir a sus sesiones y a prestar su colaboración y acceso a la información de que dispongan. Para un mejor cumplimiento de las facultades y deberes aquí previstos el Comité podrá recabar el asesoramiento de letrados y otros profesionales independientes y contratar sus servicios por cuenta de la sociedad dentro del presupuesto que a tal efecto le apruebe la asamblea de accionistas. El Comité de Auditoría tendrá acceso a toda la información y documentación que estime necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

Apartado II. Comité de Finanzas e Inversiones.

El Comité de Finanzas e Inversiones es el encargado de monitorear la evolución de las inversiones no estratégicas de la empresa:

- Proponer al Directorio la Política de Inversiones corrientes del Grupo MtR.
- Velar por el correcto cumplimiento de la Política de Inversiones y de la normativa que resulte aplicable en su materia recibiendo rendiciones de cuentas de la Gerencia de Finanzas periódicamente.
- Definir la visión de mercado sobre la cual se decidirá la composición de la cartera de inversiones y los flujos de fondos operativos que se generen.
- Determinar la conveniencia de realizar inversiones inmobiliarias teniendo en cuenta no solo el rendimiento económico sino también su utilidad práctica.
- Definir que activos desinvertir en caso de necesidad de flujo de fondos para dividendos, adquisiciones estratégicas o similares.
- Validar la estructura de recursos humanos, tecnológicos y materiales con los que debe contar el área de inversiones para ejecutar correctamente su labor.
- Revisar cualquier informe preparado por la compañía que se relacione con las responsabilidades del Comité.

En el cometido de sus funciones podrá coordinar sus actividades con los órganos de fiscalización de las sociedades que componen el Grupo MtR.

Apartado III. Comité de Remuneraciones y Nominaciones.

El Comité de Remuneraciones y Nominaciones está compuesto por el Presidente de la Sociedad y otros Directores titulares quienes son los encargados de asistir al Directorio y tomar decisiones relacionadas al nombramiento, reelección, cesé y retribución equitativa de los Directores y miembros del Comité Ejecutivo de la compañía.

Sus principales funciones son:

- Desarrollar un plan de sucesión, guiar el proceso de preselección de candidatos para ocupar vacantes y proponer las políticas de selección de los miembros del Directorio considerando para eso las recomendaciones no vinculantes realizadas por los miembros del Directorio y el Comité Ejecutivo.
- Garantizar un seguimiento eficaz del Comité Ejecutivo, incluido el análisis de antecedentes y la nominación de los candidatos a miembros, el establecimiento de sus objetivos, la evaluación de su

Matba Rofex

desempeño y, en caso oportuno, su destitución.

- Confeccionar y aprobar el esquema de remuneración de los miembros del Comité Ejecutivo, y el método de evaluación de desempeño de éstos, asegurando una clara relación entre el desempeño y su remuneración fija y variable, teniendo en cuenta los riesgos asumidos y su administración.
 - Aprobar los esquemas salariales y de ajustes del personal de la Sociedad.
 - Establecer políticas adecuadas y efectuar la propuesta al Directorio de retribución global que será considerada en la Asamblea de accionistas.
 - Revisar la posición competitiva de las políticas y prácticas de la entidad con respecto a remuneraciones y beneficios de empresas comparables.
 - Informar los planes de retiro de los miembros del Comité Ejecutivo, planificando su sucesión.
- En el cometido de sus funciones coordinará sus actividades, en caso de requerirlo, con los órganos de fiscalización de las sociedades que componen el Grupo MtR y con el Comité de Auditoría.

Apartado IV. Comités de Productos y Mercados – Agropecuario y Financiero.

Los Comités de Productos y Mercados son los encargados de asistir y presentar propuestas al Directorio relativas a la reglamentación de los distintos segmentos de la operatoria y el marco operativo y jurídico aplicable. Cada Comité está orientado a un tipo de producto, desplegando sus funciones en relación a los productos agropecuarios y financieros, respectivamente. Las principales funciones son:

- Revisar las propuestas de nuevos productos y modificaciones a los existentes.
- Analizar las reglamentaciones de los distintos segmentos de productos y/o mercados en los que interviene el grupo económico.
- Analizar los esquemas de derechos de registro y de clearing.
- Confeccionar las políticas de acceso al mercado y la interacción con los participantes.
- Revisar la evolución del volumen e interés abierto y el desempeño de los productos listados.
- Analizar la factibilidad de nuevos productos.
- Aprobar la presentación a CNV de nuevos productos o cambios en los productos existentes.
- Coordinar planes de negocio con mercados y/o bolsas locales e internacionales.
- Reunirse con otros Comités y el Directorio, para discutir políticas, prácticas y procedimientos identificados en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Dar opinión sobre las materias que le sean delegadas por el Directorio, y sobre toda aquella que considere relevante.

Apartado V. Comité de Innovación y Tecnología.

El Comité de Innovación y Tecnología es el encargado de asesorar al Directorio en la definición de políticas y estrategias en materia de inversiones en tecnología del Mercado y la Cámara Compensadora, la gestión de las empresas de tecnología que integran el Grupo MtR y los esquemas de inversión en proyectos de innovación tecnológica. Sus principales funciones son:

- Coordinar las estrategias y planificación tecnológica de la Sociedad, para la alineación y priorización de proyectos dentro del grupo y con clientes externos.
- Profundizar en el análisis de los planes de negocios, presupuestos y seguimiento de la ejecución de objetivos de las empresas de tecnología del Grupo MtR.
- Profundizar la estrategia de innovación del mercado en tecnologías disruptivas, entendiendo especialmente en la vinculación con los sectores “Fintech”, las tecnologías blockchain (DLT), la

Matba Rofex

evolución de los activos digitales, entre otros.

- Evaluar y aprobar los planes de promoción e incentivo a la innovación.
- Definir las políticas de inversión en tecnología y de inversión en “venture capital” del grupo.
- Reunirse con otros Comités y el Directorio, para discutir políticas, prácticas y procedimientos identificados en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Dar opinión sobre las materias que le sean delegadas por el Directorio, y sobre toda aquella que considere relevante.

Apartado VI. Comité de Ambiental, Social y de Gobierno (ESG).

La misión de este Comité radica en integrar la visión de sustentabilidad en el planeamiento estratégico del Grupo Matba Rofex siendo sus principales funciones:

- Reflejar el tema en la gestión de riesgos y de gobierno corporativo;
- Desarrollar capacidades y profundizar el compromiso de los colaboradores y Directores con el desarrollo sostenible;
- Definir la visión, la estrategia y las políticas de sostenibilidad del Grupo Mtr;
- Promover que el Reporte de Sustentabilidad sea un documento de gestión dinámico.

Apartado VII. Comité de Riesgos.

Este Comité es el encargado de evaluar y proponer las políticas de gestión y control de riesgos, así como asesorar al Directorio de la sociedad sobre todas las medidas que puedan afectar a la gestión de riesgos de la Sociedad. Para ello se encargará de monitorear cada uno de los riesgos, existentes o futuros, a los que se encuentra expuesta la sociedad, las técnicas utilizadas para su medición y administración y la razonabilidad y conveniencia de las decisiones estratégicas a tomar por la sociedad. Sus principales funciones son:

- Las funciones previstas en la normativa vigente, especialmente aquellas que se disponen en las Normas de CNV y las Normas Internas de la Sociedad.
- Evaluar y proponer las políticas de gestión y control de riesgos.
- Establecer y vigilar la función de gestión y estrategia de riesgos y las decisiones de riesgos más relevantes asegurando el desarrollo y el mantenimiento de la misma en un entorno de control que satisfaga los requisitos definidos en la Política y en el Manual de Gestión de Riesgo Empresarial.
- Destacar e informar los ítems de riesgo del sistema que puedan requerir la atención del Directorio.
- Promover y realizar la cultura de riesgo de la empresa e incentivar la capacitación en materia de gestión de riesgo.
- Revisar, con periodicidad trimestral, como mínimo, las pruebas de tensión (Stress Test) que se realicen, a fin de evaluar la adecuación de los recursos financieros, estimar las necesidades de liquidez y conocer el volumen de pérdidas que podría sufrir Mtr.
- Revisar periódicamente los modelos y parámetros adoptados para calcular las contribuciones a los fondos de garantía y otros mecanismos de control del riesgo.
- Proponer y revisar la Política de Gestión de Riesgo Empresarial, para ser aplicada por todos los niveles de la organización, y elevar al Directorio de Mtr para la aprobación;
- Establecer controles efectivos con una periodicidad adecuada y suficiente sobre el Sistema de Gestión de Riesgo Empresarial.

Apartado VIII. Organización de los Comités de Directorio.

Matba Rofex

Funcionamiento.

En la primera reunión de cada Comité, se decidirá la frecuencia de las reuniones, estableciéndose un mínimo de 4 (cuatro) reuniones anuales, con excepción del Comité de Remuneraciones y Nominaciones que se reunirá al menos semestralmente.

Las reuniones podrán ser en forma presencial o por videoconferencia. Respecto del cálculo del quórum y la suscripción de las actas, si correspondiese, se regirán por lo dispuesto en el Estatuto Social de MtR en relación a las reuniones de Directorio. El quórum necesario para sesionar y para tomar decisiones de cada Comité es de mayoría simple. Por indicación del Presidente se convocará a las reuniones por correo electrónico con una anticipación no inferior a 2 (dos) horas, poniendo a disposición de los miembros del Comité la documentación e información a analizar, así como el orden del día, en caso de corresponder.

En cualquier momento, y sin anticipación, el Presidente podrá solicitar una reunión, si la urgencia y/o importancia de algún tema lo requiriese. En caso de que algún miembro no pudiera asistir a dicha reunión, se le informará de los temas tratados en la misma, y se dejará abierta la votación sobre dicha cuestión, hasta tanto todos los miembros sean informados sobre el tema y determinen su posición al respecto.

El Comité de Auditoría y el Comité de Riesgos llevarán libros de actas digitalizados en el que se transcribirán la síntesis de las resoluciones adoptadas en las reuniones. Para el resto de los Comités se confeccionarán minutas y se informarán al Directorio lo actuado, en caso de corresponder.

Las resoluciones sobre esquemas y ajustes salariales, remuneración fija y variable de integrantes del Comité Ejecutivo, de gerentes, distribución individual de los honorarios de Directorio, desvinculaciones de personal y cualquier otra resolución trascendente sobre retribuciones, honorarios, entre otros que resuelva el Comité de Remuneraciones y Nominaciones serán documentados en una minuta firmada por el Presidente y circularizada por correo electrónico al resto de los integrantes y al Gerente General.

Los miembros de los comités que tengan un conflicto de interés efectivo o potencial con cualquiera de los temas discutidos, deberán retirarse de las reuniones durante el período en que el asunto sea debatido, pudiendo ser invitado a dar información al respecto.

Cada Comité deberá analizar los asuntos de su competencia, elaborando propuestas sobre éstos y presentando las mismas junto con todo el material a examinar, al Directorio. Las propuestas y recomendaciones de los Comités no son vinculantes, siendo sólo atribución del Directorio la toma de decisiones.

Para un mejor desempeño de los Comités, estos podrán solicitar la contratación de especialistas externos y tendrán acceso a toda información que necesiten.

Los miembros del Comité Ejecutivo podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones de los Comités de Directorio que sean convocados en función de la temática a tratar.

Composición.

El Comité de Auditoría estará conformado por 3 (tres) miembros del Directorio, quienes en su mayoría deberán revestir la calidad de Directores "Independientes", de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

El Comité de Remuneraciones y Nominaciones estará conformado por un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 5 (cinco) miembros, de los cuales al menos 3 (tres) serán Directores.

El Comité de Finanzas e Inversiones estará compuesto por un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 7

Matba Rofex

(siete) miembros, de los cuales al menos 3 (tres) serán Directores.

Los Comités de Productos y Mercados – Agropecuario y Financiero – y el de Innovación Tecnológica estarán conformados por un mínimo de 5 (cinco) y un máximo de 9 (nueve) miembros, de los cuales al menos 2 (dos) serán Directores.

El Comité de ESG estará conformado por un mínimo de tres y un máximo de seis Directores titulares o suplentes y/o miembros de la Comisión Fiscalizadora.

El Comité de Riesgos estará conformado por un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 7 (siete) miembros, de los cuales al menos 3 (tres) serán Directores. Asimismo, se designarán 3 (tres) miembros suplentes para el caso en que se genere alguna vacancia dentro del Comité.

Los miembros de los Comités serán designados por el Directorio de la Sociedad y durarán en su función hasta la reunión de Directorio de distribución de cargos del ejercicio inmediato siguiente a su designación. Sus miembros podrán ser reelegidos indefinidamente. En caso que un miembro de un Comité deje sus funciones antes de culminar su mandato, la designación de su reemplazante corresponde al Directorio.

Presidencia.

En la primera reunión de cada Comité se designará al Presidente quien tendrá las siguientes funciones principales:

- a) Preparar el orden del día de cada reunión y procurar el material con la colaboración del Coordinador quien será designado por el Presidente.
- b) Convocar y presidir las reuniones.
- c) Realizar seguimiento de tareas asignadas.
- d) Elevar al Directorio las propuestas adoptadas por el Comité.

Capítulo VI. Del Comité Ejecutivo.

Apartado I. Objetivos.

El Comité Ejecutivo, es el órgano de administración ejecutiva, encargado de implementar las políticas y estrategias empresariales definidas por el Directorio y las prioridades estratégicas de la Sociedad, actuando según los principios de diligencia, lealtad y deber de reserva. Podrá elaborar propuestas de iniciativas y recomendaciones y presentar las mismas, junto con todo el material a examinar, al Directorio. Sus principales funciones son:

- a) Promover y observar el objeto social de la entidad y de sus controladas.
- b) Velar por la continuidad de la entidad y por los intereses de los accionistas.
- c) Velar por los valores y propósitos de la compañía.
- d) Adoptar una estructura organizacional ágil, compuesta por profesionales calificados, de excelente reputación y con dedicación exclusiva.
- e) Realizar la contratación, despidos y definición de la remuneración y beneficios de los demás profesionales de la entidad.
- f) Mantener un sistema periódico y estructurado de evaluación de desempeño para los demás niveles jerárquicos de la compañía.
- g) Proponer proyectos, planes de negocios y/o planes de acción para la gestión de la sociedad y de sus controladas.
- h) Implementar las estrategias y directrices de la compañía aprobadas por el Directorio.

Matba Rofex

- i) Prevenir y administrar las situaciones de conflictos internos o de diferencias de opiniones, de manera que siempre prevalezca el interés de la entidad.
- j) Respetar las políticas de gobierno societario, así como monitorear su observancia en todo el grupo económico.
- k) Proponer los indicadores de sustentabilidad de las operaciones, considerando factores ambientales y sociales en la ejecución de las actividades societarias.
- l) Rendir cuentas de su actuación al Directorio, y a los miembros de la Comisión Fiscalizadora de la sociedad, en caso de corresponder.

Apartado II. Organización

El Comité Ejecutivo es presidido por el Gerente General y tiene autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de políticas y lineamientos definidos por el Directorio y bajo su control. Estará conformado por un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 7 (siete) miembros, funcionarios de la organización, no Directores, designados por el Directorio.

El Gerente General podrá solicitar reuniones extraordinarias, si la urgencia y/o importancia de algún tema lo requiriese. En caso de que algún miembro no pudiera asistir a dicha reunión, se le informará de los temas tratados en la misma. El quórum necesario para sesionar y para tomar decisiones es de mayoría simple. Para un mejor desempeño, se podrá solicitar la contratación de especialistas externos y requerir toda la información necesaria.

Capítulo VII. Secretaría Corporativa.

La función de la Secretaría Corporativa es llevada a cabo por el área legal. Sus funciones son de asistencia legal y organizativa del Directorio, permitiéndole llevar adelante sus tareas y responsabilidades.

Sus tareas son:

- Coordinar el armado del paquete de información y ponerlo a disposición en tiempo y de manera clara y concisa con el fin de simplificar las reuniones de Directorio o de comités.
- Confeccionar las actas de los órganos sociales y de aquellos comités que la normativa aplicable así lo requiera las que serán llevadas en formato digital, de corresponder, por cada Coordinador del comité respectivo.
- Liderar la inducción de nuevos miembros del Directorio a su puesto a través del programa de orientación desarrollado a tal fin.
- Colaborar en el desarrollo de las prácticas de Gobierno Societario, lo que incluye: desarrollar el programa de inducción de nuevos Directores y el plan de capacitación anual; actualizar y/o modificar la normativa interna correspondiente a dicha materia; asistir en la implementación de nuevas prácticas; entre otras. Todo ello bajo la supervisión del Comité Ejecutivo y con la aprobación del Comité de Directorio respectivo y/o del Directorio, según corresponda en cada caso.
- Colaborar con el Comité de Remuneraciones y Nominaciones en la evaluación periódica del Directorio.
- Colaborar en el proceso de nominación y elección de las autoridades.
- Organizar las Asambleas de Accionistas.
- Asistir en la producción de reportes anuales y de sustentabilidad.
- Asistir al área de Relaciones con el Inversor en los pedidos de información de los accionistas a la Sociedad y al momento de ejercer sus derechos y obligaciones.
- Deberá también brindar asistencia para la comunicación fluida y eficaz entre los miembros

Matba Rofex

del Directorio, miembros de la Comisión Fiscalizadora y el resto de los Stakeholders de la Sociedad. La Secretaría Corporativa deberá reportar y ser responsable frente al Directorio por sus funciones y mantener una línea de comunicación fluida con el Comité Ejecutivo.

Título IV. Remuneración.

Los Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora serán retribuidos en la forma prevista en la Política sobre Honorarios de Autoridades y, subsidiariamente en la normativa aplicable. El Comité de Remuneraciones y Nominaciones es el órgano encargado de proponer y actualizar la Política, siendo competencia del propio Directorio su aprobación. El Comité aprueba la propuesta de distribución de la suma global, que será considerada por la Asamblea de accionistas. Una vez aprobada la remuneración de los Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora, el Comité de Remuneraciones y Nominaciones decidirá la distribución del monto global. La retribución de los Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora deberá:

- i. Reflejar adecuadamente el tiempo, esfuerzo y experiencia que aportan a la tarea;
- ii. Proveer incentivos razonables para el desempeño que alinea sus intereses con los accionistas y la Sociedad; y
- iii. No comprometer la independencia de los Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora respecto de los intereses de la Sociedad y sus accionistas.

Asimismo, la misma podrá fundarse en:

- iv. Los antecedentes de la Sociedad en esta materia,
- v. La evolución de los resultados del ejercicio,
- vi. El pago de dividendos a los accionistas,
- vii. El fundamento legal del artículo 261 de la Ley 19.550,
- viii. Previsibilidad y actualización, teniendo en cuenta las pautas generales de actualización salarial que se efectúa para los colaboradores de la Sociedad;

En cada ejercicio el Directorio podrá acordar, con la periodicidad que estime oportuna, pagos a cuenta de las cantidades que correspondan a cada Director por el trabajo realizado en ese período. La Memoria anual informará la cuantía de la remuneración percibida durante el ejercicio por los Directores por el desempeño de sus funciones como tales y por el desempeño de responsabilidades técnico administrativas de carácter permanente y no permanente, segregando los diferentes conceptos que la integran.

Título V. Ética, Integridad y Cumplimiento.

La Sociedad cuenta con un Código de Ética y Conducta cuyo cumplimiento y vigilancia por toda la Sociedad corresponde al Directorio.

Capítulo I. Conflicto de Interés.

Se entiende por conflicto de interés a aquella situación en la que incurre aquel Director o miembro de la Comisión Fiscalizadora que tenga algún interés, por cuenta propia o de terceros –en forma directa o indirecta- en una decisión, acto o contrato en la que interfiere o puede interferir con los intereses de la Sociedad de la Sociedad. Los Conflictos de Interés que puedan suscitarse dentro de la Sociedad deberán ser resueltos de conformidad con la Política sobre Conflictos de Interés.

El Director o miembro de la Comisión Fiscalizadora debe evitar una situación en la cual tenga, o

Matba Rofex

pueda tener, un interés directo o indirecto que entre en conflicto, o posiblemente pueda entrar en conflicto, con los intereses de la Sociedad.

De conformidad con la práctica existente, cada Director o miembro de la Comisión Fiscalizadora debe continuar notificando a la Secretaría Corporativa todos los cargos de Director, miembros de la Comisión Fiscalizadora u otras designaciones externas que tenga en otras personas jurídicas así como los cambios en los mismos. En vista del conflicto de intereses que podría surgir, sería inapropiado para un Director mantener cualquier cargo (ya sea como Director, empleado, consultor, miembro del comité asesor u otro) con cualquier mercado autorizado que lleve a cabo negocios en cualquier jurisdicción en la cual opera la Sociedad excepto que haya sido expresamente autorizado.

En caso de que, un Director o miembro de la Comisión Fiscalizadora se encuentre inmerso en una situación de conflicto de interés deberá reportarlo con carácter inmediato al Comité de Auditoría precisando la naturaleza, origen, alcance, importancia y toda otra información que resulte conveniente a los fines de su consideración por este Comité. En el supuesto que el Directorio o la Comisión Fiscalizadora, en su caso, previa opinión del Comité de Auditoría determine que existe una situación de conflicto de interés, el Director o miembros de la Comisión Fiscalizadora, en su caso, deberá abstenerse de participar en la deliberación del tema objeto del conflicto de interés.

Capítulo II. Transacciones con Partes Relacionadas.

En relación al presente Capítulo, resultan de aplicación las disposiciones contenidas en la Política sobre Transacciones con Partes Relacionadas.

Capítulo III. Uso de Información Privilegiada.

Se entiende por información privilegiada toda información específica de contenido determinado no disponible para el público en general referida a una o más entidades emisoras de valores negociables, o bien a uno o más títulos o valores negociables o instrumentos financieros, cuya divulgación podría tener significativa influencia en el mercado de capitales, con la potencialidad de afectar sensiblemente el precio de los instrumentos financieros, títulos o valores en cuestión. En relación al presente Capítulo, resultan de aplicación para los Directores las disposiciones contenidas en el CGS y la normativa vigente aplicable a la materia.