

	Política	Código: GC-PO-02	
	Código de Gobierno Corporativo Industrias Martec	Versión:02	
		Página: 1	

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Acerca del Gobierno Corporativo:

El Gobierno Corporativo es el “conjunto de relaciones entre la administración de la entidad, su Órgano de Dirección, sus propietarios y otras Partes Interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones

El presente Código de Gobierno Corporativo tiene como objetivo describir la estructura y el marco de Gobierno Corporativo que ha establecido la empresa para la gestión del negocio, las principales políticas, el perfil de los miembros de la Junta Directiva y los mecanismos y medios de control para acreditar el cumplimiento del sistema de control interno, entre otros aspectos.

Alcance

Este Código es de aplicación para la Junta Directiva y todos los colaboradores de la empresa.

I. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

La Asamblea de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad. La Asamblea será convocada y conformada según lo establece el Código de Comercio y el pacto social de la entidad. Las competencias de decisión de la Asamblea son las que a su vez establecen la ley y el pacto social.

La Asamblea es un órgano social discontinuo, que existe solo cuando se reúne legalmente.

Entre otras funciones que le establecen la ley y el pacto social, corresponde a la Asamblea:

- a) El nombramiento y remoción de los directores.
- b) Las modificaciones al pacto social sin perjuicio de las potestades de autorización del regulador.
- c) La determinación del pago de dividendos.
- d) Conocer la rendición de cuentas de la junta directiva y la administración, cuando proceda.

II. JUNTA DIRECTIVA

El Órgano de Dirección o Junta Directiva es el órgano colegiado de la entidad responsable de la organización de la empresa. Es responsable de la estrategia, la gestión de riesgos y la solidez financiera de la empresa, así como de la estructura de Gobierno Corporativo. Debe rendir cuentas por la gestión de los recursos de la empresa y por el seguimiento de las acciones de sus delegados y comités. Sus miembros deben actuar atendiendo a sus deberes de cuidado y lealtad y siempre en cumplimiento de la legislación aplicable.

Responsabilidades

La Junta Directiva es la principal responsable de que se cumpla con las mejores prácticas del Código de Gobierno Corporativo adoptadas por la empresa. Es la encargada de revisar y ajustar periódicamente el Gobierno Corporativo para que se adapte a los cambios del entorno y de la entidad, teniendo en cuenta incluso la exposición, control y mitigación de riesgos.

La Junta Directiva debe mantener y aplicar este Código de Conducta para sí misma y para todos los colaboradores de la empresa, así como velar por su cumplimiento. Este Código debe ser plenamente conocido y aplicado por todos los colaboradores de la organización.

Cada director debe siempre tomar decisiones basadas en los mejores intereses de la empresa como un todo y de sus accionistas, respetando las normas legales y principios éticos institucionales.

Los directores deben utilizar los activos o servicios de la empresa sólo para el cumplimiento del objeto social y definir políticas claras cuando se utilicen dichos activos para cuestiones personales.

Los directores se comprometen a cumplir las reglas relacionadas con obligaciones de confidencialidad, probidad, discreción y restricciones, en relación con el uso de la información privilegiada de la sociedad a la cual tienen acceso.

Los miembros de Junta Directiva se comprometen a brindar el tiempo necesario al cargo para el que fueron nombrados.

Todo miembro que tenga un interés contrario a la empresa en relación con un asunto determinado sea este evidente o aparente, deberá revelarlo y abstenerse de participar en cualquier deliberación y votación en la sesión de Junta Directiva de que se trate en relación con el asunto respecto del cual tenga un conflicto de intereses. Cualquier miembro que incumpla con esta disposición será responsable frente a la empresa y sus accionistas por los daños o perjuicios causados a la empresa en caso de que el asunto de que se trate no hubiera sido aprobado de no ser por su participación en la votación o toma de decisión de este.

Además, la Junta Directiva entre otros aspectos deberá:

- a) Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el apetito de riesgo; lo cual debe ser comunicado a la empresa.
- b) Aprobar la selección y remoción de los funcionarios de la Alta Gerencia, y de los responsables de los Órganos de Control; asimismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño.
- c) Aprobar el sistema de incentivos y remuneración de la entidad, asegurando que esté alineado con la cultura y apetito de riesgo de la entidad.
- d) Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses; asimismo, que dichas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.
- e) Aprobar las políticas para la gestión de la entidad y emitir políticas para: relación con clientes, socios, asociados, colaboradores y otras partes interesadas. Relación con proveedores o terceros contratados. Relaciones intragrupo.
- f) Aprobar, supervisar y actualizar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
- g) Ejecutar las responsabilidades y funciones que se le atribuyen dentro de su marco normativo.
- h) Comunicar al supervisor los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.
- i) Asegurar que la empresa cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.

- j) Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan el supervisor, encargados de Cumplimiento, los auditores internos o equivalente y externos.
- k) Actuar de manera oportuna y proactiva ante las observaciones y requerimientos del supervisor y de los Órganos de Control, promoviendo esta cultura en toda la organización.
- l) Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
- m) Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del apetito de riesgo declarado.
- n) El presidente debe asegurar la inducción formal y completa para los nuevos Directores, a efecto de que conozcan tanto el negocio y el entorno en el cual se desenvuelven, así como lo relativo a las prácticas de Gobierno Corporativo y sus responsabilidades.

Integración

La Junta directiva será nombrada por los accionistas y estará integrada por al menos cinco miembros, de los cuales al menos dos serán miembros independientes. Los cargos de los miembros son:

- a) Presidente, quien será el encargado de dirigir las reuniones y controlar los temas de la agenda.
- b) Secretario, estará a cargo de asegurar que se realicen las convocatorias a las reuniones, y que se detallen y conserven las actas.
- c) Tesorero, velará por la elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros.
- d) Director 1.
- e) Director 2.

Con el entendido que el número de consejeros propietarios podrá ser incrementado o reducido por el Acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas

Las designaciones de todos los directores serán por tres años, excepto el presidente y el secretario que se nombrarán por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección.

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente General o (Chief Executive Officer, o CEO) de la empresa no pueden ser la misma persona.

La elección de los miembros de la Junta Directiva se realizará atendiendo criterios de competencia profesional, idoneidad, reconocida solvencia moral, honorabilidad, e independencia. Se destacan los siguientes requisitos para ser miembro de Junta Directiva:

- a) Poseer una trayectoria sobresaliente en gestión empresarial.
- b) Experiencia empresarial o profesional de al menos 5 años.

La Junta Directiva contará por lo menos con dos miembros independientes. Por independencia debemos entender: que el Director es demostrablemente libre, en apariencia y, de hecho, de conflictos (personales u otros) en cuanto a su toma de decisiones. Las siguientes situaciones excluirían a un Director o persona alguna de considerarse independiente:

- a) Si fue empleado de la empresa o su grupo en los últimos cinco años.
- b) Si ha mantenido relaciones significativas de negocios con la empresa o su grupo en los últimos dos años.
- c) Si mantiene lazos familiares hasta segundo grado, con otro Director, o con algún empleado de categoría gerencial o mayor, o con algún consultor de la Junta Directiva.

- d) Si tiene conflictos laborales, penales, comerciales o civiles con otro Director, o con algún empleado de categoría gerencial o mayor, o con algún consultor de la Junta Directiva.
- e) Si el Director fue nombrado por accionistas específicos y actúa en representación de éstos.

Se deben identificar en el informe anual de Gobierno Corporativo (Memoria) los miembros de la Junta Directiva, los cargos en que están nombrados si es que hubiese directores con cargos específicos y la mención como Director independiente cuando corresponda, según se indicó en este Reglamento. También deberán identificarse los Directores que conforman el Comité de Auditoría y el Comité de Cumplimiento.

Se creará una Comisión de Recursos Humanos que se encargará de la designación de nuevos miembros de Junta, conocida también como Comisión de Talento y estará constituida por dos o tres directores, quienes propondrán a los nuevos candidatos, y velarán por el proceso de selección. Los nuevos miembros serán propuestos a la Asamblea de Accionistas quienes ratificarán o vetarán a los candidatos. En caso de veto, la Comisión de Talento reiniciará el ciclo hasta obtener la ratificación de parte de la Asamblea de Accionistas.

La Junta Directiva debe reunirse regularmente, cuando menos 4 veces al año, para lo que podrá establecer un cronograma anual con las fechas de las sesiones. En caso de no usar un cronograma de fechas preestablecido o cuando se presenten cambios de fechas, las convocatorias a estas sesiones deberán llevarse a cabo con al menos 7 días naturales de antelación, sin perjuicio de casos excepcionales. Las agendas de temas a tratar deberán ser enviadas con un plazo razonable de anticipación a la fecha de cada sesión. El contenido de la agenda debe ser claro.

A menos de que la Asamblea de Accionistas apruebe lo contrario, los miembros del Consejo no tendrán derecho de recibir remuneración alguna por su desempeño como miembros del Consejo de Administración o por asistir o participar en las sesiones correspondientes.

Los acuerdos de Junta Directiva se tomarán considerando los votos de los Directores que estén participando en la reunión. Todos los Directores pueden solicitar la inclusión de temas en la agenda. Se redactará un acta de cada reunión sobre los asuntos tratados y los acuerdos tomados, la cual se asentará en el libro de actas correspondiente y será firmada por el Presidente y el Secretario de cada sesión. En cualquier tema que se someta a votación, los Directores pueden salvar su voto, debiendo quedar constancia escrita de esto en el acta respectiva. Los Directores deben tener acceso pleno a estas actas.

La Junta Directiva debe mantener y aplicar un Código de Conducta para sí misma y para todos los colaboradores de la entidad, así como velar por su cumplimiento. Este código debe ser plenamente conocido y aplicado por todos los colaboradores de la organización.

Para que en la Junta Directiva haya quórum, deberán estar presentes, de forma virtual o presencial, al menos tres de los miembros. Las decisiones serán válidas si son adoptadas con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, salvo que se trate de un evento donde se requiera la aprobación por mayoría calificada, los cuales están definidos en los estatutos de la sociedad.

III. COMITÉ DE AUDITORÍA

La empresa debe contar con un Comité de Auditoría nombrado por la Junta Directiva, conformado por un Director de Junta Directiva, un miembro independiente, dos directores del negocio (CEO y CFO). Ninguno de los Directores puede ser el Presidente de la Junta Directiva.

Dentro de las funciones del Comité estarán las siguientes:

- a) Promover la supervisión y la responsabilidad (rendición de cuentas del área financiera, garantizar que la administración desarrolle controles internos confiables, que la auditoría interna (si la hubiere) desempeñe adecuadamente su papel y que los auditores externos evalúen, por medio de su propia revisión, las prácticas de la administración y de la auditoría interna, si fuera del caso.
- b) Vigilar porque los auditores externos que nombre la empresa cuenten con la independencia necesaria y experiencia comprobada para actuar con objetividad y eficacia.
- c) Emitir la política de cuáles servicios no podrán ser contratados a la firma de auditoría externa. Si la firma de auditoría externa va a ser contratada para un servicio diferente al de auditoría externa, esto deberá ser aprobado por el Comité de Auditoría.
- d) Analizar y discutir la naturaleza y alcance del plan de auditoría externa antes de que se inicien labores.
- e) Vigilar porque las recomendaciones y evaluaciones de los auditores externos hayan sido atendidas, a efecto de que la presentación de la información financiera sea consistente con éstas.
- f) Pedir explicaciones oportunas y periódicas al CEO u otros ejecutivos de la empresa, en tema como: informes financieros y sus documentos complementarios, consideraciones sobre alteraciones en los criterios contables, cualesquiera otro que el Comité de Auditoría establezca en su reglamento.
- g) El Comité de Auditoría supervisará el cumplimiento de este Reglamento y las Prácticas de Gobierno Corporativo, en cuanto a los temas adoptados por la empresa. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva.
- h) Informar periódicamente a la Junta Directiva de sus actuaciones.
- i) Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión al Órgano de Dirección, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
- j) Velar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- k) Plantear o recomendar al Órgano de Dirección las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- l) El proceso de reporte financiero y de informar al Órgano de Dirección sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial. Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- m) Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- n) Revisar y trasladar al Órgano de Dirección, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.
- o) Vigilar por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto según las normas y regulaciones aplicables a la Compañía.
- p) Conocer los procedimientos de control y revelación de la información financiera y asegurar que sea presentada en forma adecuada.
- q) Evaluar e informar a la Junta Directiva de la Compañía sobre los posibles conflictos de interés que se generen entre esta y sus Administradores y recomendar las medidas a adelantar para su administración y manejo.

- r) Proponer a la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno y hacer seguimiento a su aplicación a efecto de establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos e intereses de la Compañía.
- s) Aprobar el estatuto de Auditoría Interna.
- t) Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo del Departamento de Auditoría Interna y el informe anual de actividades, los cuales deberán tener en cuenta los riesgos del negocio y la evaluación integral de la totalidad de las áreas de la Compañía considerando la priorización de acuerdo con los riesgos significativos.
- u) Considerar y revisar con la Administración y el Auditor Interno lo siguiente: a) los hallazgos significativos ocurridos durante el periodo, incluyendo el estado de las recomendaciones de la auditoría. b) cualquier dificultad o restricción presentada en el curso del trabajo de auditoría, incluyendo limitaciones al alcance de las actividades o el acceso a la información necesaria.
- v) Revisar que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones propuestas por el Departamento de Auditoría Interna, auditores externos, autoridades fiscales, PROCOMER, SUGEVAL y demás entes de control.
- w) Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.

IV. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El Comité de Cumplimiento es un órgano nombrado por la Junta Directiva e integrado por un Director de la Junta Directiva, el CEO, el encargado de Cumplimiento y un funcionario de rango gerencial del área operativa.

Los miembros del Comité de Cumplimiento no podrán contar con condenas por delitos dolosos o culposos relacionados con fraudes, administración fraudulenta, legitimación de capitales o corrupción en cualquiera de sus modalidades.

El Comité de Cumplimiento sesionará ordinariamente dos veces al año y extraordinariamente cuando así lo acuerden al menos tres de sus integrantes.

De manera enunciativa más no limitada, le corresponde al Comité de Cumplimiento:

- a) Conocer y aprobar la evaluación de riesgos de la empresa.
- b) Revisar, validar y aprobar el Manual de Cumplimiento y el Código de Ética y/o de Conducta que incluye el marco sancionatorio.
- c) Velar porque los procedimientos, normas y controles implementados en la empresa, en materia de prevención y cumplimiento, se ajusten a las obligaciones que exigen las normativas nacionales aplicables y vigentes, así como, cualquier otra normativa que le afecte a partir de sus operaciones o negociaciones internacionales.
- d) Aprobar el programa de capacitación periódica sobre el modelo preventivo a directores, administradores, empleados y terceros o socios de negocios
- e) Conocer y aprobar los informes de labores que debe presentar el Encargado de Cumplimiento a la Gerencia y Junta Directiva.
- f) Supervisar y evaluar las labores llevadas a cabo por el Encargado de Cumplimiento
- g) Elaborar las políticas de confidencialidad respecto a los colaboradores y miembros de la Junta Directiva, en el tratamiento de los temas relacionados con el Cumplimiento.
- h) Presentar ante Junta Directiva informes de necesidades de recursos del área de Cumplimiento.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo del área de Cumplimiento aprobado por la Junta Directiva.

- j) Instaurar protocolos o procedimientos para la formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de estas.
- k) Cualquier otra que a futuro la Junta Directiva considere necesario.

V. COMITÉ DE COMPENSACIONES

Debe ser nombrado por la Junta Directiva y dentro de su conformación deberá incluirse la participación de un miembro independiente. Este Comité establecerá las políticas específicas sobre remuneración y otros beneficios que se otorguen a miembros de la Junta Directiva y Ejecutivos. Estas políticas pueden considerar aspectos tales como las metas previamente fijadas, el desempeño individual y el desempeño de la misma empresa.

Este Comité es el responsable de supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de la empresa, la declaración del apetito de riesgo y la estrategia. Debe estar constituido de una manera que le permita ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez.

Entre sus funciones se encuentran:

- a) Revisar y aprobar dichos pagos, con excepción de los programas sobre opciones de acciones que deberán ser aprobados por la Asamblea de Accionistas. No obstante, el Comité de Compensación velará por que dichos programas se ejecuten de conformidad con lo dispuesto por la Asamblea, asegurándose que las opciones no son ofrecidas con un descuento o un valor, inadecuados.
- b) Asegurarse de que los pagos a los Directores de la Junta Directiva y a los Ejecutivos sean justos, no excesivos y que reflejen el tiempo que dedican a la empresa y sus responsabilidades.
- c) Encargarse del proceso de búsqueda y selección de candidatos para ser miembros de la Junta Directiva.
- d) Garantizar que el sistema de remuneración de la empresa cuente con criterios de mercado, equidad interna, responda a la estrategia de la empresa y cumpla con todas las regulaciones para la protección de los colaboradores.

VI. LA ADMINISTRACIÓN

La gerencia general (CEO) debe desarrollar sus funciones acordes con los lineamientos de este Código de Gobierno Corporativo. Además, debe establecer e implementar los controles internos y tomar las decisiones para que en la organización se acate lo dispuesto en el Código.

La gerencia general, al igual que la Junta Directiva, son responsables de que la información financiera de la empresa sea razonable, para lo cual deben establecer los sistemas de control interno necesarios para obtener información financiera confiable y procurar un adecuado ambiente de control interno. El CEO debe rendir una declaración jurada, respecto de su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno. Dicha declaración se debe presentar juntamente con los estados financieros auditados a la Superintendencia.

Comités de Apoyo:

La Administración contará los siguientes Comités de unidades de negocio, tales como: a) Comité de Operaciones, b) Comité de Capital Humano, c) Comité de Finanzas, d) Comité Responsabilidad Social y Ambiental e) Comité Comercial, f) Comité Maricultura.

VII. CONTROLES INTERNOS

La Junta Directiva es responsable de velar por que existan los controles adecuados y que se apliquen en la preparación de la información financiera que se presenta en las distintas publicaciones. Un objetivo

de tales controles es confirmar que la información financiera que se haga pública sea clara y objetiva. Para tales propósitos, la Junta Directiva dotará a la administración de los recursos necesarios para la implementación de los controles.

La Junta Directiva a través del Comité de Auditoría, deberá contar con una revisión independiente de la eficacia de los controles internos que se aplican en el área financiera. Para estos fines, el Comité de Auditoría podrá apoyarse en la auditoría interna o en un auditor o asesor externo conocedor de la materia. La Junta Directiva deberá tomar las acciones correctivas necesarias para solventar cualquier resultado negativo significativo de la revisión.

VIII. COMPRA Y VENTA DE ACCIONES DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, EJECUTIVOS Y ASESORES.

La compañía tendrá un procedimiento interno para controlar las compras y ventas de acciones que realicen los miembros de Junta Directiva, los Ejecutivos y cualquier asesor que tengan acceso a información privilegiada. Se recomienda que este proceso incluya “ventanas de tiempo”, dentro de las cuales será definido claramente si las compras y ventas de acciones son o no permitidas para los miembros de Junta Directiva, Ejecutivos y asesores.

Además, se recomienda que el proceso incorpore la obligatoriedad de los miembros de Junta Directiva, Ejecutivos y asesores, de informar previamente por escrito al Presidente o la persona que éste designe, de las transacciones que pretendan realizar. El Presidente o la persona designada deberá hacer saber al informante, de cualquier situación por la que considere que no es conveniente llevar a cabo tales transacciones; sin que esto exima al informante de la responsabilidad legal, o de cualquier índole que le corresponda, por las transacciones que finalmente realice.

IX. RELACIONES CON INVERSIONISTAS

La empresa cuenta con diversos procesos de relacionarse con sus inversionistas y mantener la debida comunicación requerida y transparente. Como referencia, se adjunta a este documento, el Marco Voluntario de Relaciones con Inversionistas de la Bolsa Nacional de Valores y la Cámara de Emisores, que contiene el detalle de los elementos sugeridos para la adopción de esta política.

X. ROTACIÓN

La rotación de directores y miembros de comités se hará de conformidad con Política Interna sobre rotación de directores y miembros de comités de apoyo del negocio.

XI. SELECCIÓN, RETRIBUCIÓN, CALIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN

La empresa aplicará la Política de selección, retribución, calificación y capacitación. Los programas de capacitación deberán contener un módulo de Cumplimiento, acorde con cada una de las poblaciones de la empresa, Así mismo, anualmente coordinarán capacitaciones en temas éticos.

XII. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

La confidencialidad y la información privilegiada se atenderán de acuerdo con la Política Interna sobre control de flujo de información confidencial y privilegiada y su uso indebido.

XIII. REVELACIÓN Y ACCESO A INFORMACIÓN

La revelación y el acceso a información no confidencial ni privilegiada se hará bajo los lineamientos de la Política de revelación y acceso a la información.

XIV. CONFLICTOS DE INTERÉS

Las situaciones de conflictos de interés serán manejadas de conformidad con la Política Interna sobre Conflictos de Interés e Incompatibilidades.

XV. TRATO CON ACCIONISTAS

Las relaciones con los accionistas se manejarán de acuerdo con la Política Interna sobre el Trato con Accionistas o similares.

XVI. RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES

Las relaciones con los clientes serán atendidas bajo lo establecido en la Política sobre la relación con clientes y las relaciones con proveedores se atenderán bajo la Política sobre la relación con proveedores.

XVII. DIVULGACIÓN DE LA ADOPCIÓN DEL CÓDIGO Y SU RETIRO

En el momento en que la empresa toma la decisión de adoptar el presente Código, deberá comunicarlo al medio a través de un Hecho Relevante.

Aprobado en sesión de Junta Directiva, celebrada el pasado 16 de Abril del 2024.