

**XVI. ANEXO – INFORME DEL CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO (NORMAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VALORES (N.T. 2013) - TITULO IV - CAPITULO 1 a) – RG CNV N° 797/2019.)**

**GOBIERNO SOCIETARIO**

Los contenidos del Código de Gobierno Societario, que deben presentar las entidades que se encuentran autorizadas para efectuar oferta pública de sus valores negociables, fueron establecidos por la Comisión Nacional de Valores (CNV) en el texto ordenado de sus normas (T.O. 2013), con las modificaciones efectuadas por la Resolución General N° 797/19.

El citado texto exige la explicación de procedimientos específicos en cada principio rector de dicho cuerpo, determinando que el informe sobre el cumplimiento de las disposiciones del Código de Gobierno Societario deberá ser considerado por el Directorio de la Sociedad. El Directorio de la Sociedad confeccionó dicho informe y lo presenta como Anexo a esta Memoria.

Autopistas del Sol S.A. (en adelante “Ausol” o la “Sociedad” o la “Compañía”) cumple con la Ley General de Sociedades, el Estatuto Social, el Reglamento del Estatuto Social, la Política de Funcionamiento del Directorio y con las demás leyes y normas aplicables. Cuenta además con un Código de Ética y Prevención Penal y políticas complementarias que conforman el marco normativo interno de la Compañía (las “Normas de Compliance”).

Las estipulaciones de las Normas de Compliance aplican a todos los integrantes de la Sociedad, así como a los proveedores y, asimismo, ha establecido procedimientos escritos que regulan las principales funciones operativas de la Compañía, y en especial el funcionamiento del Comité Local de Ética y Prevención Penal conformado por los responsables de las áreas de Asuntos Legales, Auditoría Interna y de Recursos Humanos. Asimismo, durante el ejercicio 2022, la Compañía ha continuado con su proceso de mejora continua, revisando las políticas y procedimientos de la Sociedad con el objetivo de perfeccionar continuamente sus controles. Adicionalmente, se ha cumplido satisfactoriamente con la primera revisión de la norma Antisoborno ISO 37.001:2016, sin que se hayan producido no conformidades al manual de gestión anti-soborno de la Sociedad.

El Estatuto Social prevé la constitución y funcionamiento de un Comité Ejecutivo conformado por Directores de la Sociedad al cual se le delega la intervención en los asuntos operativos de la gestión de los negocios ordinarios de la Sociedad bajo la vigilancia del Directorio y, asimismo, el mencionado Estatuto Social prevé la constitución y funcionamiento del Comité de Auditoría, integrado mayoritariamente por Directores Independientes, que ejerce actividades en materia de información, control interno y gestión de riesgo, entre otras funciones definidas en el Estatuto Social y en el Reglamento de Funcionamiento de dicho Comité, todo ello dentro del marco establecido en las normas de transparencia previstas en la Ley de Mercado de Capitales N° 26.831.

En dicho marco se desarrolla la actividad de la Sociedad y se cumplen las pautas vigentes sobre el Gobierno Corporativo que más abajo se detallan:

**A) LA FUNCIÓN DEL DIRECTORIO**

***Principios***

- I. La Compañía debe ser liderada por un Directorio profesional y capacitado que será el encargado de sentar las bases necesarias para asegurar el éxito sostenible de la compañía. El Directorio es el guardián de la Compañía y de los derechos de todos sus Accionistas.***
- II. El Directorio deberá ser el encargado de determinar y promover la cultura y valores corporativos. En su actuación, el Directorio deberá garantizar la***

***observancia de los más altos estándares de ética e integridad en función del mejor interés de la compañía.***

- III. El Directorio deberá ser el encargado de asegurar una estrategia inspirada en la visión y misión de la compañía, que se encuentre alineada a los valores y la cultura de la misma. El Directorio deberá involucrarse constructivamente con la gerencia para asegurar el correcto desarrollo, ejecución, monitoreo y modificación de la estrategia de la Compañía.***
- IV. El Directorio ejercerá control y supervisión permanente de la gestión de la compañía, asegurando que la gerencia tome acciones dirigidas a la implementación de la estrategia y al plan de negocios aprobado por el directorio*** (en adelante el “Plan de Negocios”).
- V. El Directorio deberá contar con mecanismos y políticas necesarias para ejercer su función y la de cada uno de sus miembros de forma eficiente y efectiva.***

***1. El Directorio genera una cultura ética de trabajo y establece la visión, misión y valores de la compañía.***

La administración, supervisión y orientación estratégica de Ausol se encuentra a cargo del Directorio cuyos miembros son designados por la Asamblea de Accionistas de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Sociedades y el Estatuto Social. Una vez designados los miembros titulares y suplentes por la Asamblea y luego de producida la aceptación de los cargos por parte de los directores, declararán conocer las disposiciones de la Política de Funcionamiento del Directorio y se comprometerán a cumplir y hacer cumplir lo establecido en la misma.

Con anterioridad a la consideración de su designación, cada director, debe informar mediante nota su condición de independiencia o no independiencia respecto de la Sociedad y sus accionistas, como así también informar aquellas actividades empresariales, profesionales o particulares que desarrollen o en las que participen, que pudieren provocar conflictos de intereses en los términos de la normativa vigente. Asimismo, con posterioridad a su designación y aceptación del cargo, deberán cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas por la autoridad de contralor y mercados regulados.

La aceptación del cargo de Director implica el reconocimiento de haber efectuado un análisis de la disponibilidad de su tiempo a los fines de un adecuado cumplimiento de sus funciones, así como una declaración respecto de posibles incompatibilidades e independiencia para el ejercicio del cargo.

En la primera reunión de Directorio que se celebre una vez renovados los mandatos, los Directores elegirán a los miembros que se desempeñarán los cargos de Presidente y Vicepresidente, éste último reemplazará al primero en caso de vacancia o ausencia temporaria. La representación legal de la Sociedad le corresponde al Presidente o al Vicepresidente en su caso, conforme lo establece la Ley General de Sociedades y sus modificatorias.

El Directorio se encuentra integrado por cinco (5) directores titulares y cinco (5) directores suplentes, en base a la designación por clase de acciones en la Asamblea de Accionistas, en tanto que debe reunirse con la periodicidad que demande la administración de la Sociedad, aunque al menos deberá hacerlo una vez cada tres (3) meses, por convocatoria de su Presidente o Vicepresidente, o de cualquiera de sus miembros, según sea el caso. La convocatoria, el quórum y las mayorías deberán cumplir con las formalidades establecidas por el Estatuto Social y su Reglamento. De acuerdo al Estatuto Social vigente el mandato de los Directores se extiende por tres (3) ejercicios.

El Directorio es el máximo órgano de gobierno de la Sociedad y, como tal, es quien fija la visión, misión y valores de la Compañía, así como la responsable de crear y supervisar una cultura ética de trabajo. El Directorio, por sí y a través de sus órganos delegados, se ocupa de transmitir dicha cultura bajo los lineamientos establecidos a través de la visión, misión y valores de la Sociedad a todos aquellos que forman parte de la misma.

La Sociedad tiene como visión: *“Ser el operador líder en la industria de la infraestructura para la movilidad, contribuyendo al desarrollo del país”*, en tanto que como misión se encuentra enfocada en *“gestionar y desarrollar soluciones de movilidad de manera sustentable, innovadora, eficiente y segura, creando valor para la sociedad y nuestros accionistas”*.

A tales fines, la Sociedad adoptó los siguientes valores:

- Integridad: Actuamos con honestidad, transparencia y respeto a las normas siempre.
- Compromiso: Cumplimos nuestros compromisos con responsabilidad.
- Respeto: Aceptamos y promovemos la diversidad.
- Orientación al cliente: Nuestras acciones están orientadas a satisfacer las necesidades de nuestros clientes externos e internos.
- Seguridad: Velamos por la seguridad de nuestros colaboradores y usuarios.
- Colaboración: Trabajamos en forma colaborativa, fomentando la integración de toda la organización.

Todas las políticas adoptadas por la Sociedad son tomadas bajo dichas bases. En tal sentido, la Sociedad cuenta con su Código de Ética y las Políticas de Compliance, sobre las cuales los miembros de la Compañía reciben capacitación de modo periódico.

De acuerdo con lo previsto en el Artículo Décimo Quinto del Estatuto Social vigente, el Directorio designará de entre sus miembros titulares y suplentes los integrantes del Comité Ejecutivo de la Sociedad, cuyas funciones se prevén en el mismo. El Estatuto Social en el mencionado artículo, delega en el Comité Ejecutivo la atención operativa de los negocios ordinarios de la Sociedad, bajo la vigilancia del Directorio.

El Directorio designa de entre sus miembros, a propuesta de cualquiera de ellos, tres integrantes con experiencia en temas empresarios, financieros o contables para integrar el Comité de Auditoría previsto en el artículo Vigésimo Sexto del Estatuto Social y sus miembros suplentes en igual o menor número, en su mayoría deberán revestir la condición de independientes, conforme el criterio establecido por la Comisión Nacional de Valores.

En síntesis, del Directorio integrado estatutariamente por cinco miembros, tres Directores no independientes conforman el Comité Ejecutivo y, los dos Directores Independientes junto con el restante Director no Independiente, conforman el Comité de Auditoría.

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

Acorde con lo informado previamente, para el cumplimiento de sus funciones ejecutivas en los negocios ordinarios de la Sociedad y bajo la vigilancia del Directorio, toma intervención el Comité Ejecutivo conforme se establece en el artículo Décimo Quinto del Estatuto Social.

Anualmente, el Directorio aprueba el *Plan de Negocios* correspondiente al año siguiente, mediante el cual se establecen los objetivos estratégicos de cada dirección de la Compañía para el año entrante junto con las inversiones y planes financieros correspondientes. La confección del Plan de Negocios se encuentra a cargo del Comité Ejecutivo junto con las distintas direcciones. El cumplimiento y ejecución del Plan de Negocios se encuentra a cargo de la Dirección General junto con las distintas direcciones de Ausol y cuenta con la supervisión constante del Comité Ejecutivo, quien reporta al Directorio.

El Comité Ejecutivo es el órgano delegado para hacer el seguimiento de la ejecución del Plan de Negocios y de mantener informado al Directorio. Dentro de las funciones del Comité Ejecutivo se encuentran cuestiones tales como: (a) implementar las políticas decididas por el directorio de la Sociedad; (b) confeccionar los presupuestos económicos y financieros necesarios para la ejecución del objeto del contrato de concesión, las correspondientes obras, y/o cualquier otro contrato vinculado con el giro propio de la Sociedad sujeto a su aprobación por el directorio de la Sociedad; (c) seleccionar contratistas y subcontratistas de tareas específicas, llamar a concurso elaborando los pliegos pertinentes propuestos por las direcciones; (d) supervisar el desarrollo de las obras; (e) suministrar al directorio la información que le sea requerida; (f) confeccionar la memoria, inventario, balance general y cuentas de gastos y recursos; (g) intervenir en la formulación de los eventuales reclamos sustanciales que se hagan a la Sociedad, y en las renegociaciones, modificaciones y eventuales futuras modificaciones del Contrato de Concesión; (h) nombrar y remover a los directores que se desempeñaren según las instrucciones que el comité ejecutivo debe dictar fijando sus remuneraciones, entre otras.

La Sociedad ha definido como uno de sus pilares, "Impactar positivamente en la Comunidad". Para ello y desde el inicio de su gestión, ha desarrollado activamente su política de Responsabilidad Social.

Con tal motivo, la Sociedad participa en diversos programas y es miembro activo del Pacto Global de la Organización de las Naciones Unidas, sosteniendo cada año, a través de su gestión, el compromiso con sus 10 principios rectores basados en los derechos humanos, normas laborales, medioambiente y anticorrupción.

El Directorio, con intervención del Comité Ejecutivo, define la política, los planes o programas en los que la Sociedad participa de conformidad con la norma de cumplimiento específica sobre "*financiamiento de proyectos de compromiso y colaboración con la comunidad*".

La Sociedad, comprometida con la responsabilidad medioambiental, realiza un enfoque preventivo y activo en esta temática. Se llevan a cabo operaciones específicas en la preservación de las áreas verdes de la concesión vial a su cargo, la gestión ambiental, el tratamiento de residuos tóxicos y el ahorro de energía, evitando o reduciendo al mínimo cualquier impacto negativo sobre el medioambiente, requiriendo la intervención de las dependencias oficiales y privadas competentes según los casos.

Durante el ejercicio, la Sociedad ha certificado que el 100% del consumo de la energía eléctrica correspondiente a las oficinas, estaciones de peaje, así como la luminaria de la traza proviene de fuentes renovables, específicamente de represas hidroeléctricas, manteniendo el mismo compromiso para los años 2021, 2022 y 2023.

Por otra parte, se promueve la mejora continua de la calidad de vida del entorno social mediante la innovación de estándares, tecnologías, diseños y establecimiento de políticas para la protección del medioambiente.

Asimismo, la Sociedad controla periódicamente los valores ambientales que produce la autopista a través de equipos especializados al efecto, cuyos valores son compartidos por el Organismo de control de la concesión y a tenor de los requisitos contractuales de su actividad

### ***3. El Directorio supervisa a la gerencia y asegura que ésta desarrolle, implemente y mantenga un sistema adecuado de control interno con líneas de reporte claras.***

Como se ha mencionado anteriormente, el establecimiento de la metodología tendiente a elaborar anualmente el Plan de Negocios y objetivos de gestión y los elementos integrantes del citado plan para

cada año, se encuentra a cargo del Comité Ejecutivo en colaboración con la Dirección General y las distintas direcciones, en tanto que cuenta con la aprobación del Directorio de la Sociedad.

El Plan de Negocios comprende: (i) un análisis de los objetivos y acciones que se desarrollaron en el año bajo consideración; (ii) los objetivos estratégicos, inversiones y presupuesto del siguiente año.

En base a los lineamientos establecidos en el Plan de Negocios, cada dirección establece los objetivos estratégicos, los cuales se alinean con los objetivos indicados. Esta metodología de gestión permite establecer, a través del seguimiento de indicadores numéricos, la performance de la Sociedad y de cada área hacia el logro de los objetivos planteados en Plan de Negocios.

Asimismo, la Sociedad cuenta con objetivos particulares por direcciones, por gerencias y por áreas de gestión, los cuales junto con los objetivos de la Empresa, son monitoreados en cuanto a su cumplimiento, mediante el control de gestión confeccionado mensualmente y mediante el control por objetivos, apoyado por los procesos y lineamientos de gestión en las dimensiones económico-financiera, de clientes, de procesos y de recursos humanos.

El Comité Ejecutivo efectúa el seguimiento de la gestión empresarial e informa al Directorio para su conocimiento y consideración.

Cada una de las direcciones de la Sociedad elaboran informes de los principales componentes de sus áreas que en conjunto conforman la gestión empresarial, el cual incluye el avance en el cumplimiento de los objetivos y análisis del Plan de Negocios, riesgos de la Sociedad, cumplimiento del presupuesto, entre otros. Dicha información es elevada al Comité Ejecutivo para su consideración y evaluación del funcionamiento de la Sociedad.

El Directorio por intermedio del Comité Ejecutivo y la Dirección General, realiza un control del desempeño de los directores de área, a través de reuniones, en las cuales se analiza el cumplimiento de los objetivos de las mismas. El análisis se centra en el seguimiento de las principales variables de los aspectos de la Sociedad, relevándose mensualmente la gestión de las distintas direcciones.

Aparte de lo expuesto, la Compañía cuenta con área de Auditoría Interna que -como se ampliará más adelante-, tiene como objeto realizar una revisión de los distintos procesos de la Sociedad y reportar a la Dirección General de posibles desvíos o hallazgos de la revisión. Asimismo, el área de Auditoría Interna comparte reuniones periódicas con el Comité de Auditoría.

Por otra parte, la Sociedad posee mecanismos de control en base a los cuales se gestionan las acciones que conlleven la mejora de los procesos que componen el Sistema de Gestión de la Calidad de la compañía. Esta metodología se aplica asimismo a todas las propuestas efectuadas por el personal para el logro de mejoras en todo el ámbito de la Sociedad, enmarcado en el concepto de la "Mejora Continua". Esta tarea se concentra en el área de Reingeniería de Procesos, quienes deportan directamente de la Dirección General de la Sociedad.

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

El Director General es la máxima autoridad operativa administrativa de la Sociedad y, junto con los directores de cada área, responsables de la implementación de las políticas y directrices definidas tanto por el Directorio como por el Comité Ejecutivo.

Ausol tiene establecido un marco normativo compuesto por su Estatuto Social, Política de Funcionamiento del Directorio y Normas de Compliance, que le permiten encuadrar su accionar dentro de las buenas prácticas empresariales de gobierno societario.

La Sociedad cuenta con las estructuras necesarias para hacer el seguimiento de de a implementación de las prácticas de gobierno societario enfocado en cada una de las áreas que lo comprenden.

El Comité Ejecutivo, junto con el Compliance Officer, periódicamente revisa dicho marco normativo y eleva al Directorio la propuesta de actualización o nuevas normativas que correspondiera para su aprobación.

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

Previo a la aceptación de sus cargos, los directores propuestos deben informar si poseen la disponibilidad de tiempo y las copatibilidad suficientes para llevar adelante su gestión de forma profesional. Los directores de la Sociedad poseen el tiempo suficiente para desempeñar sus cargos, aspecto que queda evidenciado en virtud de la presencia de la totalidad de sus miembros en la mayoría de las reuniones del cuerpo, destacándose un promedio de catorce (14) reuniones anuales durante los últimos tres (3) años de gestión.

El Directorio y los distintos comités delegados cuentan con reglas claras de funcionamiento, las cuales son de acceso a las partes interesadas.

La Sociedad cuenta con un Estatuto Social y la Política de Funcionamiento del Directorio. El objetivo es regular algunos artículos del Estatuto Social, a saber: sexto, séptimo, noveno, décimo, décimo quinto, vigésimo sexto y décimo séptimo a vigésimo; los cuales tratan temas como aumentos de capital, transferencia de acciones, Comité Ejecutivo, Comité de Auditoría y Asambleas. La Política de Funcionamiento del Directorio establece las normas de actuación del órgano de administración de la Sociedad en concordancia con la Ley, el Estatuto Social y las normas emitidas por la autoridad de control. Todos los documentos que forman parte de dicho cuerpo normativo son de conocimiento de los interesados y pueden ser libremente consultados a través de los canales habilitados al efecto.

## **B) LA PRESIDENCIA EN EL DIRECTORIO Y LA SECRETARÍA CORPORATIVA**

### ***Principios***

***VI. El Presidente del Directorio es el encargado de velar por el cumplimiento efectivo de las funciones del Directorio y de liderar a sus miembros. Deberá generar una dinámica positiva de trabajo y promover la participación constructiva de sus miembros, así como garantizar que los miembros cuenten con los elementos e información necesaria para la toma de decisiones. Ello también aplica a los Presidentes de cada comité del Directorio en cuanto a la labor que les corresponde.***

***VII. El Presidente del Directorio deberá liderar procesos y establecer estructuras buscando el compromiso, objetividad y competencia de los miembros del Directorio, así como el mejor funcionamiento del órgano en su conjunto y su evolución conforme a las necesidades de la compañía.***

***VIII. El Presidente del Directorio deberá velar por que el Directorio en su totalidad esté involucrado y sea responsable por la sucesión del gerente general.***

***IX. El Presidente del Directorio deberá velar por que el Directorio en su totalidad esté involucrado y sea responsable por la sucesión del gerente general.***

***6. El Presidente del Directorio es responsable de la buena organización de las reuniones del Directorio, prepara el orden del día asegurando la colaboración de los demás***

***miembros y asegura que estos reciban los materiales necesarios con tiempo suficiente para participar de manera eficiente e informada en las reuniones. Los Presidentes de los comités tienen las mismas responsabilidades para sus reuniones.***

El Presidente del Directorio es el encargado de elaborar el orden del día de las reuniones de Directorio y coordina las fechas de celebración de las reuniones de manera de tender a que asistan personalmente o mediante video conferencia la mayor cantidad de directores. Las convocatorias se realizan con cinco días hábiles de antelación conforme lo previsto en el estatuto de la Sociedad y junto con ella se adjuntan los informes y documentos que serán materia de consideración en las reuniones, de manera que los miembros tengan el tiempo suficiente para conocer los temas que son objeto de los puntos del orden del día. Similar metodología de trabajo se realiza con el Comité Ejecutivo y Comité de Auditoría.

Asimismo, para facilitar el pleno conocimiento de los temas que se elevan a su consideración, cuentan con acceso a las primeras líneas de las diferentes direcciones para la formulación de consultas que estimen necesario realizar.

Por parte, los miembros del directorio mantienen comunicación periódica y constante de la marcha de los negocios, recibiendo por parte de la Dirección General información respecto de los asuntos relevante de la Sociedad mediante los canales de comunicación usuales para tal fin.

***7. El Presidente del Directorio vela por el correcto funcionamiento interno del Directorio mediante la implementación de procesos formales de evaluación anual.***

Como se ha expuesto anteriormente, la Sociedad cuenta con los procesos necesarios para la fijar los objetivos estratégicos de la Sociedad y su evolución a lo largo de los distintos ejercicios. Anualmente, el Directorio realiza un seguimiento de la evolución del Plan de Negocios previamente aprobado.

En atención a ello, el Directorio expone los resultados de su gestión en la Memoria anual, con el resultado del grado de cumplimiento de dichos objetivos, los cuales contienen tanto aspectos operativos, financieros, legales, contractuales y del giro ordinario de la Sociedad.

La Memoria de la empresa describe las metas alcanzadas durante el año por todas las áreas de la compañía, lo que permite al lector contar con alto grado de detalle, de la actividad llevada a cabo por la empresa y explicita el desempeño de los principales indicadores de gestión de la Sociedad.

El Directorio considera que la descripción detallada de su gestión efectuada en la Memoria y en los Estados Financieros son elementos suficientes para que la Asamblea General de Accionistas evalúe la gestión de los Directores.

Por otro lado, los Directores Independientes realizan las reuniones que los mismos consideran convenientes sobre el funcionamiento de la compañía y la actuación de la totalidad de los miembros del directorio, sin ningún tipo de restricción o procedimiento instaurado al efecto y tienen acceso directo a toda la información de la compañía a su sólo requerimiento, conforme lo prevé la normativa vigente.

Por último, la Asamblea de Accionistas es quien tiene a su cargo la evaluación de la gestión del Directorio en función de las tareas realizadas, según la normativa societaria vigente. El desempeño del Directorio en general es dado a conocer a los accionistas a través de la publicación de la Memoria y los Estados Financieros.

***8. El Presidente genera un espacio de trabajo positivo y constructivo para todos los miembros del Directorio y asegura que reciban capacitación continua para mantenerse actualizados y poder cumplir correctamente sus funciones.***

El Directorio de la Sociedad promueve que sus miembros participen de cursos de actualización que se organizan de modo regular que abarcan distintos aspectos que involucran técnicas de administración y cambios en la legislación aplicable. Por otra parte, se tiene en particular consideración al Programa de Integridad en cuyo marco se prevén los Planes de acción y de mitigación de infracciones a las normas de

cumplimiento, abarcando tanto a los miembros del Directorio, Síndicos y Directores, gerencias, jefaturas y personal administrativos de la Sociedad.

**9. La Secretaría Corporativa apoya al Presidente del Directorio en la administración efectiva del Directorio y colabora en la comunicación entre accionistas, Directorio y gerencia.**

Las funciones de la Secretaría Corporativa se encuentran a cargo de la Dirección de Asuntos Legales, quien es el encargado de brindar el soporte y apoyo necesarios a la Presidencia para la efectiva administración y funcionamiento del Directorio, del Comité Ejecutivo, del Comité de Auditoría y la Comisión Fiscalizadora y, asimismo, colabora en la comunicación entre accionistas en oportunidad de las convocatorias a las Asambleas de accionistas de la Sociedad.

Asimismo, se encuentra presente de modo presencial o mediante video conferencia, en todas las reuniones de Directorio y Asamblea coordinando el desarrollo de los puntos del orden del día, grabando las sesiones y confeccionando las actas que luego se vuelcan a los Libros correspondientes. La misma función es desarrollada en oportunidad de llevarse a cabo las reuniones de Asambleas de accionistas.

Por otra parte, la Sociedad cuenta con un canal de inversores, para que los accionistas minoritarios pueden realizar las consultas que consideren pertinente, siempre que dicha información sea susceptible de divulgación conforme la normativa aplicable.

**10. El Presidente del Directorio asegura la participación de todos sus miembros en el desarrollo y aprobación de un plan de sucesión para el Director General de la Compañía.**

La Sociedad aplica, conforme los procedimientos establecidos, criterios de experiencia, reputación profesional y ética para la selección de todo su personal, y directores de primera línea.

La Sociedad cuenta con políticas al respecto delineadas en procedimientos internos.

En caso de generarse alguna vacante en cualquiera de los puestos de Dirección o ante la necesidad de crear uno nuevo, a solicitud del Comité Ejecutivo, la Dirección de Recursos Humanos inicia el proceso de selección más adecuado.

El Comité Ejecutivo realiza las evaluaciones de desempeño de los directores de primera línea, las cuales inciden en la remuneración variable de los mismos.

Finalmente el Comité Ejecutivo es el responsable en aprobar las designaciones las cuales son informadas al Directorio de la Compañía.

**C) COMPOSICIÓN, NOMINACIÓN Y SUCESIÓN DEL DIRECTORIO**

**Principios**

**IX. El Directorio deberá contar con niveles adecuados de independencia y diversidad que le permitan tomar decisiones en pos del mejor interés de la compañía, evitando el pensamiento de grupo y la toma de decisiones por individuos o grupos dominantes dentro del Directorio.**

**X. El Directorio deberá asegurar que la compañía cuenta con procedimientos formales para la propuesta y nominación de candidatos para ocupar cargos en el Directorio en el marco de un plan de sucesión**

**11. El Directorio tiene al menos dos miembros que poseen el carácter de independientes de acuerdo con los criterios vigentes establecidos por la Comisión Nacional de Valores.**

Ante cada designación de Directores, en la misma Asamblea de accionistas se hace mención de la calidad de independiente o no independencia que reviste el miembro designado. Dicho carácter de

independencia es informado a la CNV y Bolsas y Mercados Argentinos (“BYMA”) mediante la presentación de las declaraciones juradas requeridas y las correspondientes cartas de aceptación de cargos donde el propio director declara su condición.

En lo que respecta a políticas que regulen la proporción de Directores independientes, los accionistas Clase D (clase pública) y los accionistas reunidos en la Clase E de acciones, tienen a su cargo la designación de un director titular y uno suplente respectivamente, quienes deben revestir el carácter de Directores Independientes, de acuerdo a los requisitos estipulados por la CNV. La Asamblea de Accionistas designa a los Directores en base a lo establecido en el Estatuto Social, la Ley de Mercado de Capitales n° 26.831 y la reglamentación de la CNV.

Los Directores Independientes realizan las reuniones que los mismos consideran convenientes, sin ningún tipo de restricción o procedimiento instaurado al efecto y tienen acceso a toda la información de la compañía a su sólo requerimiento, conforme lo prevé la Ley General de Sociedades.

La Sociedad cumple con la normativa impuesta por la autoridad de control respecto de la independencia de los miembros de su Directorio. Para ello ha realizado las modificaciones estatutarias pertinentes conforme el procedimiento instaurado en la ley. Actualmente, el Directorio cuenta con 5 (cinco) miembros titulares, de los cuales 2 (dos) revisten la condición de independencia conforme las normas de la CNV.

El Directorio de la Sociedad considera que la actual composición del Directorio y la cantidad de miembros independientes guardan relación con la estructura de capital, el correcto desenvolvimiento del órgano de administración y la envergadura de sus operaciones y se encuentra en concordancia con la normativa vigente.

***12. La compañía cuenta con un Comité de Nominaciones que está compuesto por al menos tres (3) miembros y es presidido por un director independiente. De presidir el Comité de Nominaciones, el Presidente del Directorio se abstendrá de participar frente al tratamiento de la designación de su propio sucesor.***

La compañía no ha designado formalmente un Comité de Nominaciones, dado que el Comité Ejecutivo tiene delegada entre sus funciones, la de aprobar la designación de la alta Dirección de la compañía, conforme surge de los términos del estatuto social. Respecto de la designación de los miembros del Directorio sin perjuicio de ser materia de propuesta y aprobación de cargos por parte de los accionistas.

Por otra parte, el Presidente de la Sociedad no interviene en la designación de su sucesor.

***13. El Directorio, a través del Comité de Nominaciones, desarrolla un plan de sucesión para sus miembros que guía el proceso de preselección de candidatos para ocupar vacantes y tiene en consideración las recomendaciones no vinculantes realizadas por sus miembros, el Gerente General y los Accionistas.***

Nos remitimos a lo informado precedentemente. En el proceso de selección de cobertura de cargos de la alta Dirección, el Comité Ejecutivo cuenta con la colaboración de la Dirección de Recursos Humanos al momento de realizarse el proceso de preselección, en particular cuando el candidato proviene del mercado laboral.

Para el caso de los Directores, se aplica la Ley General de Sociedades, el Estatuto Social y las normas dictadas por la autoridad de contralor siendo la selección y propuesta de miembros del Directorio una potestad de los accionistas por lo cual la Sociedad no tiene incumbencia para establecer normas y procedimientos.

La Sociedad no cuenta con un plan específico para la sucesión de miembros de Directorio, más allá del establecido en la ley, el Estatuto Social y normas imperantes en la materia y considera innecesaria la introducción de cambios en la materia.

**14. El Directorio implementa un programa de orientación para sus nuevos miembros electos.**

Los directores y directivos de primera línea de Ausol saben que la capacitación permanente contribuye a un mejor desempeño en sus cargos, una mejor evaluación de desempeño, y consecuentemente a un mejor cumplimiento del objeto social de la compañía. Todo ello opera como incentivo y aliciente para la mejora de sus remuneraciones cuando se trata de las personas que integran la alta dirección. Dicho proceso de capacitación tiene por finalidad lograr cambios de conductas y obtener estilos de liderazgo que ayuden a integrar, capacitar, desarrollar y retener a las nuevas generaciones que tienen una visión diferente de la vida laboral.

**D) REMUNERACIÓN**

**Principios**

***XI. El Directorio deberá generar incentivos a través de la remuneración para alinear a la gerencia - liderada por el gerente general- y al mismo Directorio con los intereses de largo plazo de la compañía de manera tal que todos los directores cumplan con sus obligaciones respecto a todos sus accionistas de forma equitativa.***

**15. La compañía cuenta con un Comité de Remuneraciones que está compuesto por al menos tres (3) miembros. Los miembros son en su totalidad independientes o no ejecutivos.**

La Sociedad no ha designado formalmente un Comité de Remuneraciones, sus funciones se encuentran delegadas en el Comité Ejecutivo, conforme surge de su Estatuto Social.

El Comité Ejecutivo realiza las evaluaciones de desempeño de los directores de primera línea, las cuales inciden en la remuneración variable de los mismos. Asimismo, el Estatuto Social prevé en su Artículo Décimo Quinto como función del Comité Ejecutivo fijar la remuneración de la alta Dirección. Tal como se ha indicado con anterioridad, el Comité Ejecutivo cuenta con tres miembros titulares, de los cuales, dos de ellos no cumplen funciones técnico-administrativas en el Sociedad.

El Comité Ejecutivo se asegura que su personal clave sea remunerado de manera justa y haya equilibrio entre la remuneración fija y variable, y en concordancia con su desempeño, para ello toma en cuenta los resultados ante los riesgos asumidos.

Respecto de los miembros del Directorio, la Política de Funcionamiento del Directorio establece las normas de actuación del órgano de administración de la Sociedad en concordancia con la Ley, el Estatuto Social y las normas emitidas por la autoridad de control. En dicho documento se delinear aspectos tales como la designación de sus miembros, su funcionamiento, las relaciones con los accionistas, el mercado y la comunidad y la remuneración de los mismos.

Por otra parte, la remuneración de los miembros del Directorio propuesta en la memoria anual es revisada y considerada por el Comité de Auditoria previo a ser puesto a consideración de los señores accionistas.

La remuneración del Directorio es revisada y considerada por el Comité de Auditoria, para luego ser puesta a consideración de la Asamblea General de Accionistas conforme lo establecen las leyes, resoluciones, el Estatuto Social y su Reglamento.

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

Nos remitimos a lo expuesto en los puntos precedentes.

## E) AMBIENTE DE CONTROL

### **Principios**

- XII. El Directorio debe asegurar la existencia de un ambiente de control, compuesto por controles internos desarrollados por la gerencia, la auditoría interna, la gestión de riesgos, el cumplimiento regulatorio y la auditoría externa, que establezca las líneas de defensa necesarias para asegurar la integridad en las operaciones de la compañía y de sus reportes financieros.***
- XIII. El Directorio deberá asegurar la existencia de un sistema de gestión integral de riesgos que permita a la gerencia y al Directorio dirigir eficientemente a la compañía hacia sus objetivos estratégicos.***
- XIV. El Directorio deberá asegurar la existencia de una persona o departamento (según el tamaño y complejidad del negocio, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos a los cuales se enfrenta) encargado de la auditoría interna de la compañía. Esta auditoría, para evaluar y auditar los controles internos, los procesos de gobierno societario y la gestión de riesgo de la compañía, debe ser independiente y objetiva y tener sus líneas de reporte claramente establecidas.***
- XV. El Comité de Auditoría del Directorio estará compuesto por miembros calificados y experimentados, y deberá cumplir con sus funciones de forma transparente e independiente.***
- XVI. El Directorio deberá establecer procedimientos adecuados para velar por la actuación independiente y efectiva de los Auditores Externos.***

***17. El Directorio determina el apetito de riesgo de la compañía y además supervisa y garantiza la existencia de un sistema integral de gestión de riesgos que identifique, evalúe, decida el curso de acción y monitoree los riesgos a los que se enfrenta la compañía, incluyendo -entre otros- los riesgos medioambientales, sociales y aquellos inherentes al negocio en el corto y largo plazo.***

La Sociedad ha desarrollado una Metodología de Gestión de Riesgos que tiene por objetivo establecer un método de identificación, análisis, evaluación y mitigación de los riesgos con el fin de darle el tratamiento más conveniente a los mismos, en base a su criticidad, dependiendo dicha criticidad de los posibles efectos adversos que puedan tener sobre el logro de los objetivos de la Sociedad.

En el marco de las certificaciones ISO 9.001 y 37.001, la Sociedad cuenta con un Sistema de Gestión Integrado, el cual permite tener indentificado los mayores riesgos de la Compañía, permitiendo que se realice el debido seguimiento de los mismos. Asimismo, la Sociedad tiene indentificado quienes son sus grupos de interés para un mejor manejo del riesgo.

En este sentido, la Sociedad cuenta con una Jefatura de Reingeniería de Procesos y Calidad, que tiene a su cargo la revisión de los procedimientos en búsqueda de nuevas oportunidades de mejoras que permita un mayor control en la identificación de riesgos y su gestión, así como el mantenimiento del Sistema de Calidad de la Compañía.

Por otra parte, la Sociedad cuenta con un cuerpo de Auditoría Interna que vela por el cumplimiento de la normativa interna y el cumplimiento de los objetivos de la Sociedad.

***18. El Directorio monitorea y revisa la efectividad de la auditoría interna independiente y garantiza los recursos para la implementación de un plan anual de auditoría en base a riesgos y una línea de reporte directa al Comité de Auditoría.***

De acuerdo con la metodología indicada se efectúa la administración de los riesgos con el fin de llevar a cabo las mejores acciones sobre los eventos que pueden tener un impacto adverso sobre los objetivos estratégicos de la Sociedad, mediante toma de decisiones que permitan optimizar los desempeños en el logro de los objetivos.

La administración de riesgos implica el identificar, analizar, evaluar, tratar, supervisar y comunicar los eventos asociados a cualquier actividad función o proceso de la Sociedad de forma tal que permita minimizar las pérdidas y maximizar los beneficios.

Ante la detección de eventos que pueden constituir un Riesgo, Ausol tendrá siempre como referencia, el posible impacto negativo que el mismo pueda tener en los objetivos estratégicos de la Sociedad, a saber: (i) Brindar valor a nuestros clientes (tiempo, seguridad y servicio), (ii) Generar compromiso, satisfacción y orgullo en los empleados, (iii) Generar valor para nuestros accionistas, (iv) Impactar positivamente en la comunidad.

El Riesgo es analizado por áreas, siendo los responsables de cada una de ellas los encargados de la detección y comunicación oportuna al Responsable de Riesgo.

Ausol cuenta con un Responsable de Gestión de Riesgo, función que cumple el Director General, quien reporta directamente al Comité Ejecutivo, estableciéndose así plena interacción entre ambos y el Directorio de la compañía por intermedio de dicho Comité.

El Responsable de Riesgo realiza un diagnóstico de situación, evaluando la aplicación de las políticas de Gestión de Riesgo. Adicionalmente evalúa el entorno empresarial y el ambiente de control interno de la Sociedad.

El Responsable de Riesgo se reúne con los responsables de cada área con el fin de relevar el Riesgo que pueda afectar a los objetivos estratégicos definidos por la Sociedad. Una vez detectados todos los riesgos posibles, analiza cada uno en mayor detalle junto a los responsables de todas las áreas que puedan encontrarse afectadas por el mismo. En dicha evaluación se considerará: (i) las acciones que el área tiene en curso o tiene contemplado implementar, para mitigar el mismo; (ii) la probabilidad de ocurrencia del riesgo y (iii) el impacto del riesgo.

En el análisis el Responsable de Riesgo deberá tener en cuenta, entre otros, y en el caso de existir: (i) Opiniones fundadas de terceros en la materia (asesores, tasaciones, consultores, otros.); (ii) Benchmarking con otras concesiones viales; (iii) Otros análisis realizados con anterioridad; (iv) Experiencias anteriores, en el caso de que el Riesgo ya haya ocurrido con anterioridad.

Ya detectado todos los riesgos, el Responsable de Riesgo procede a analizar, junto con el responsable de área, las acciones a implementar para mitigar el mismo, o los cursos de acción ya decididos por la Sociedad, a implementarse en el corto plazo.

Una vez realizado dicho análisis el Responsable de Riesgo procede a analizar con el Comité Ejecutivo de la Sociedad toda la información relevada hasta el momento: (i) Riesgos detectados; (ii) Su evaluación: probabilidad e impacto en los objetivos de la Sociedad; (iii) Los cursos de acción tomados; (iv) El Riesgo Residual de cada evento; (v) El esfuerzo de implementación de nuevas acciones.

El responsable de cada área debe definir el plan de acción para la implementación de las acciones que se han decidido llevar a cabo, y debe comunicar al Responsable de Riesgo cuando dichas implementaciones se encuentren finalizadas.

Una vez finalizado el análisis de riesgos en conjunto con el Comité Ejecutivo, el Responsable de Riesgo analiza las actividades de control necesarias para asegurar que la respuesta a los riesgos se lleve a cabo adecuada y oportunamente, informando al Comité de Auditoría las actuaciones llevadas a cabo.

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

La Compañía cuenta en su estructura interna con un área de Auditoría Interna independiente que reporta al Presidente y al Director General, así como lleva adelante acciones de trabajo y reportes frente al Comité de Auditoría, que actúa en base a un Plan de Auditoría que se revisa permanentemente en función de las posibles novedades que se produzcan.

Las profesionales a cargo de la Auditoría cuentan con gran experiencia en la materia y reciben la capacitación y actualización necesaria de conocimientos en la materia a través de cursos de capacitación realizados internamente y en el exterior del país que se realizan con periodicidad anual.

La Jefatura de Auditoría Interna analiza desde una posición de independencia, con objetividad y profesionalidad las diferentes actividades, procesos y situaciones de la Sociedad, brindando apoyo a los miembros de la organización en el desempeño efectivo de sus actividades, desarrollando para ello evaluaciones, recomendaciones y asesorías.

Las actividades a desarrollar en cada ejercicio son incorporadas al Plan de auditoría anual, previo consenso con el Comité de Auditoría.

El objetivo principal del área es proporcionar análisis, evaluaciones y recomendaciones respecto de temas tales como: i) la adecuación y la efectividad de los sistemas de control interno, ii) confiabilidad e integridad de la información, iii) uso eficiente de los recursos, iv) políticas y métodos de gestión de riesgos y su aplicación, v) la transparencia de las operaciones y el cumplimiento de los lineamientos de conducta, vi) el seguimiento de las políticas de control y gestión de riesgos y vii) realizar controles preventivos en materia de fraudes o prácticas indebidas.

El fin perseguido busca de manera continua agregar valor y mejorar las operaciones, así como contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas, aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos de gestión, control y dirección.

El área de auditoría realiza regularmente presentaciones al comité de auditoría informando sobre los resultados de los trabajos realizados.

El departamento de Auditoría interna de la Sociedad realiza su tarea de acuerdo a las normas internacionales de auditoría interna emitidas por el Institute of Internal Auditors.

***20. El Directorio tiene un Comité de Auditoría que actúa en base a un reglamento. El comité está compuesto en su mayoría y presidido por directores independientes y no incluye al gerente general. La mayoría de sus miembros tiene experiencia profesional en áreas financieras y contables.***

El Comité de Auditoría supervisa el proceso participando en reuniones periódicas con el Responsable de Gestión de Riesgos y los directores de primera línea. En su informe anual dedica un capítulo a éste tema. Este proceso da lugar a las comunicaciones internas y externas de los riesgos a los que se ve expuesta la compañía y, eventualmente, a la comunicación de las acciones tomadas para mitigar los mismos.

El Comité de Auditoría evalúa el sistema de control interno y supervisa el programa anual de auditorías, el cual es definido con el propósito de evitar posibles deficiencias de control o detectar posibilidades de mejoras en la operatoria de la Sociedad, en la búsqueda del logro de los objetivos, como así también realizar controles preventivos en materia de fraudes o prácticas indebidas.

Conforme se ha establecido en el Plan del Comité de Auditoría, es función del mismo supervisar el funcionamiento del sistema de control interno y en particular el sistema administrativo contable. Para ello, podrá solicitar a la auditoría la realización de tareas específicas al respecto.

El Comité de Auditoría, realiza una evaluación anual sobre la estructura y los planes de desempeño del área de auditoría interna y el grado de independencia de su labor profesional. Las conclusiones de dicha evaluación se exponen en el informe anual del mismo.

El Comité de Auditoría está compuesto por directores independientes y no intervienen en el mismo el Director General. Los miembros del Comité de Auditoría han sido designados en consideración a su experiencia y conocimiento en las materias a su cargo. Asimismo, ninguno de sus miembros cumple tareas ejecutivas en la Sociedad, lo cual garantiza su independencia.

**21. El Directorio, con opinión del Comité de Auditoría, aprueba una política de selección y monitoreo de auditores externos en la que se determinan los indicadores que se deben considerar al realizar la recomendación a la asamblea de Accionistas sobre la conservación o sustitución del auditor externo.**

La Dirección de Administración y Finanzas de la Sociedad, junto con la Dirección General, analizan las necesidades de auditoría externa que necesitará la Sociedad para cumplir con la normativa vigente y propone al Directorio de la Sociedad, la firma de auditoría y los auditores que cumplen con los requisitos necesarios para cumplir con los estándares de la Sociedad.

Frente a la propuesta efectuada, el Comité de Auditoría de la Sociedad, tal como lo expone en su plan de trabajo anual, realiza un procedimiento para evaluar anualmente la idoneidad, independencia y desempeño del Auditor externo (análisis en la designación de los mismos, revisión de trabajos facturados, pre - aprobación de trabajos a asignar a la firma, revisión de cartas de contratación, reuniones con los auditores al cierre de sus trabajos, entre otros). Los resultados de dicho procedimiento son expuestos en su informe anual.

Por último, el Directorio de la Sociedad propone a la Asamblea de Accionistas sobre la propuesta de designación de auditores externos titulares y suplentes, para su designación correspondiente.

Respecto de la rotación de la firma auditora y de sus socios, aplica lo dispuesto por las normas de la CNV.

## **F) ÉTICA, INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO**

### **Principios**

**XVII. El Directorio debe diseñar y establecer estructuras y prácticas apropiadas para promover una cultura de ética, integridad y cumplimiento de normas que prevenga, detecte y aborde faltas corporativas o personales serias.**

**XVIII. El Directorio asegurará el establecimiento de mecanismos formales para prevenir y en su defecto lidiar con los conflictos de interés que puedan surgir en la administración y dirección de la compañía. Deberá contar con procedimientos formales que busquen asegurar que las transacciones entre partes relacionadas se realicen en miras del mejor interés de la compañía y el tratamiento equitativo de todos sus accionistas.**

**22. El Directorio aprueba un Código de Ética y Conducta que refleja los valores y principios éticos y de integridad, así como también la cultura de la compañía. El Código de Ética y Conducta es comunicado y aplicable a todos los directores, gerentes y empleados de la compañía.**

Ausol cuenta con un Código de Ética y Prevención Penal, como así también con Normas y Políticas de Cumplimiento, que reflejan los valores y principios éticos de la Compañía.

Como ya se ha dicho, las estipulaciones de las Normas de Compliance aplican a todos los integrantes de la Sociedad y sus proveedores. Dichas normas son de acceso público y se encuentran a disposición en la página web de la Sociedad.

Toda persona que se incorporará a la Sociedad recibe una inducción y capacitación respecto del Código de Ética y Normas de Cumplimiento, recibiendo copia de las mismas que además se encuentran accesibles en la página web de la Compañía. Por otra parte, la Sociedad realiza capacitaciones anuales a todo su personal respecto de los alcances de las Normas de Compliance, concentrándose en distintos aspectos del mismos, realizándose evaluaciones respecto de su alcance.

El uso de la información de la Sociedad se rige por lo establecido en las Normas de Compliance, las cuales son obligatorias para todos los que forman parte de la Compañía así como de sus proveedores.

La información relativa a las actividades de la Sociedad constituye un activo valioso para la misma. En ese sentido, la información deberá ser resguardada y protegida por el Personal que tenga acceso a ella. Es deber del personal de la Sociedad adoptar las debidas precauciones para resguardar la información de Ausol de todo daño o pérdida, comprometiendo su apropiada custodia por el período de tiempo establecido en los procedimientos internos, como el de Administración de la Seguridad Informática.

Toda información que no esté destinada a ser divulgada, reviste el carácter de confidencial. La información confidencial de Ausol queda reservada del acceso generalizado, pudiendo acceder a la misma solamente las personas debidamente autorizadas. La falta de cumplimiento de la obligación de confidencialidad constituye un incumplimiento grave de las leyes. Se encuentra estrictamente prohibida la comercialización de la información de Ausol, sea confidencial o no.

No está autorizado y se considera una violación a lo dispuesto en el Código de Ética y Prevención Penal, la utilización de información privilegiada (entendiéndose por tal la información confidencial) relativa a la Sociedad, sus operaciones, su situación financiera, sus resultados o hechos relevantes que los involucren, para la compra o la venta o cualquier tipo de operación con acciones, obligaciones negociables o cualquier valor negociable emitido por la Sociedad o por sus accionistas. Tampoco está autorizado y se considera una violación a lo dispuesto en el citado Código de Ética, proporcionar dicha información privilegiada o brindar un consejo o sugerencia a cualquier persona para los mismos fines. Toda la información no pública será considerada como información privilegiada y nunca deberá usarse para obtener un rédito personal o procurárselo a un tercero. La Sociedad da a conocer el Código de Ética a todos sus empleados y los mismos prestan conformidad al acatamiento de dicha norma todos los años.

Los profesionales independientes intervinientes en ciertas transacciones y/o asesoramientos a la Sociedad, firman acuerdos de confidencialidad.

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

Como hemos mencionado anteriormente, Ausol tiene establecido un marco normativo compuesto por su Estatuto Social, Reglamento, Política de Funcionamiento del Directorio y Normas de Compliance, la figura del Oficial de Cumplimiento (*Compliance Officer*) y el Reglamento al citado Código y la Norma de Prevención de la Corrupción y procedimientos dictados al respecto, como ser las Normas de Procedimiento y de Actuación del Comité Local de Ética y Prevención Penal, que le permiten encuadrar su accionar dentro de las buenas prácticas empresariales de gobierno societario.

Uno de los principales activos de una compañía es su reputación, por lo que constituye un aspecto prioritario, el implementar y mantener una cultura empresarial sustentada por una estructura organizativa, que vele por el cumplimiento normativo interno y externo. En ese sentido, la disciplina del “Compliance” como concepto organizativo y funcional, tiene por objetivo el de preservar a la compañía de actos de corrupción, de actividades ilegales y contrarias a todo lo que representan los principios éticos contenidos en el Código de Ética y Prevención Penal de la Sociedad.

En tal sentido, dentro de las funciones del Compliance Officer se encuentran: a) Apoyar al Directorio y al Comité Ejecutivo sobre estándares de cumplimiento externos e internos, b) Alertar sobre los proyectos legislativos y nuevas leyes y normativas aplicables a la Sociedad, para promover nuevas acciones y mejoras para la adaptación de la Sociedad al nuevo marco normativo, c) Impulsar y coordinar políticas y procedimientos internos para trasladar los requerimientos legales aplicables a las diferentes áreas de la organización, para prevenir incumplimientos legales, d) Capacitar y formar en materia de cumplimiento normativo, e) Identificar, documentar y evaluar riesgos de incumplimiento normativo interno y externo, f) Controlar la implementación de la normativa externa e interna aplicable a la Sociedad y efectividad de los procedimientos internos y g) dar curso a las denuncias que reciben por los canales éticos (propio y tercerizado) con que cuenta la compañía.

El Compliance Officer informa de forma periódica al Directorio respecto de los avances de la Sociedad en materia de aplicación e implementación las normas de Compliance así como la actuación del Comité de Ética y Prevención Penal respecto de las renunciadas recibidas en el canal de denuncias anónimas. Asimismo, el Compliance Officer la propuesta e implementación de cursos de capacitación en la materia para los empleados y los Directores de la Sociedad, como se ha descripto anteriormente.

Por otra parte, el Comité de Ética y Prevención Penal mantiene reuniones con una periodicidad trimestral, salvo que el tema a tratarse amerite reuniones en plazos menores, conforme la convocatoria que les haga llegar el Compliance Officer. Tiene como principal misión velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Sociedad y sus normas complementarias, así como crear mecanismos para la prevención para la comisión de delitos penales que puedan comportar responsabilidades para la compañía.

A su vez, la Sociedad cuenta con un canal para la recepción de denuncias anónimas. Es política de la compañía alentar y facilitar una vía segura para que todos sus miembros se encuentren en condiciones de denunciar las anomalías que sean de su conocimiento, siendo el Comité de Ética y Prevención Penal que se encarga de llevar adelante la investigación correspondiente. Los canales habilitados para hacer las denuncias correspondientes son:

Telefónico: 0-800-999-4636

Web: [www.resguarda.com/ausol](http://www.resguarda.com/ausol)

Email: [etica.ausol@resguarda.com](mailto:etica.ausol@resguarda.com)

Por último, durante el ejercicio se han incorporado nuevas normas de Compliance que fueran aprobadas por el Directorio de la Sociedad. En cuanto a los procesos licitatorios, en el Acuerdo Integral de Renegociación del Contrato de Concesión se encuentran previstos los recaudos que debe cumplir la Sociedad para efectuar licitaciones públicas, debiendo cumplirse con los principios de concurrencia y transparencia. En este sentido, la Sociedad ha dictado su propia normativa. Dicha normativa es de acceso público y se encuentra publicado en el sitio web de la sociedad (<http://www.ausol.com.ar/etica.asp#>).

***24. El Directorio asegura la existencia de mecanismos formales para prevenir y tratar conflictos de interés. En el caso de transacciones entre partes relacionadas, el Directorio aprueba una política que establece el rol de cada órgano societario y define cómo se identifican, administran y divulgan aquellas transacciones perjudiciales a la compañía o sólo a ciertos inversores.***

La Sociedad cuenta con una política específica tendientes a fijar los mecanismos preventivos de conflicto de interés, la cual es complementaria a las leyes, normas, Código de Ética y Prevención Penal, Normas Anticorrupción, Norma de Conflicto de Intereses y/o Norma de Compliance y procedimientos enunciados en el presente.

Conforme se establece en el Código de Ética y Prevención Penal de la Sociedad en su artículo 6.3 “Conflicto de intereses, lealtad debida y falta de competencia”: Se entiende que se produce un conflicto de intereses cuando los intereses de un integrante del Personal interfieren de algún modo con los intereses de Ausol. El Personal debe priorizar los intereses de Ausol sobre cualquier situación o circunstancia que pudiera derivar en un beneficio personal o de sus familiares o conocidos (abarcando

estos últimos a las personas unidas por una relación de afectividad análoga a la conyugal y a aquellos otros parientes que convivan con ellas o estén a su cargo como mínimo un año antes de la fecha de la realización de la operación), ya sea este potencial o concreto. Todo conflicto de intereses que involucre al Personal necesariamente debe ser declarado al Comité Local de Ética y Prevención Penal por escrito en un formulario elaborado a tal fin, debiendo estar fechado y ser firmado. El levantamiento del conflicto de intereses debe también comunicarse en igual forma. En relación a posibles conflictos de intereses, las Personas sujetas deben evitar: a) aprovecharse de ventajas personales por razón de su puesto, b) desarrollar actividades profesionales similares a las que puedan prestar en su trabajo si ello puede interferir en los intereses de Ausol o de sus accionista mayoritarios, y c) participar directa o indirectamente, personalmente o a través de terceros, en órganos de gobierno de otras entidades que puedan entrar en colisión con los intereses de Ausol o de sus accionistas mayoritarios.

Una vez detectado el conflicto toma inmediata intervención el Comité Local de Ética y Prevención Penal iniciando el procedimiento de investigación del hecho con previa audiencia de partes involucradas. Sus conclusiones son puestas en conocimiento del Comité Ejecutivo y del Directorio de la compañía, en su caso, con las medidas aconsejadas a adoptar.

El Comité de Auditoría incluye en su Plan de Actuación la revisión de potenciales conflictos de interés, para lo cual da cuenta de los resultados de las tareas realizadas en su informe anual.

En lo que respecta a la obligación de los Directores de evitar conflictos de intereses, el Directorio de Ausol encuadra su accionar en los términos de la Ley General de Sociedades, artículos Nros. 133, 180, 272 y 273 y lo estipulado en el Código de Ética de la Sociedad y Normas Anticorrupción.

## **G) PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS Y PARTES INTERESADAS**

### ***Principios***

***XIX. La compañía deberá tratar a todos los Accionistas de forma equitativa. Deberá garantizar el acceso igualitario a la información no confidencial y relevante para la toma de decisiones assemblearias de la compañía.***

***XX. La compañía deberá promover la participación activa y con información adecuada de todos los Accionistas en especial en la conformación del Directorio.***

***XXI. La compañía deberá contar con una Política de Distribución de Dividendos transparente que se encuentre alineada a la estrategia.***

***XXII. La compañía deberá tener en cuenta los intereses de sus partes interesadas.***

***25. El sitio web de la compañía divulga información financiera y no financiera, proporcionando acceso oportuno e igual a todos los Inversores. El sitio web cuenta con un área especializada para la atención de consultas por los Inversores.***

Es política de la Sociedad, dadas las características de la misma, mantener informados permanentemente a sus accionistas por intermedio de la información sobre el giro de la Sociedad que envía y publica a través de los organismos correspondientes.

Adicionalmente al cumplimiento con la normativa aplicable en cuanto a la comunicación de hechos relevantes tanto en el ámbito de la CNV como del BYMA mediante la intervención que en el particular desempeña el Responsable de Relaciones con el Mercado, existe un área en la Sociedad encargada para la atención a accionistas, la cual responde a eventuales consultas o dudas de los mismos, que pueda generar la información que es de público conocimiento.

Ausol también posee una casilla específica de correo electrónico para la atención de las consultas e inquietudes de los accionistas: [inversores@ausol.com.ar](mailto:inversores@ausol.com.ar), la cual se expone dentro de la sección mencionada en el párrafo anterior.

La Sociedad en cumplimiento de las disposiciones vigentes, cuenta con un Responsable de Relaciones con el Mercado titular y dos suplentes, los cuales tienen como función verificar que toda información relevante sea de conocimiento público, en base a las normas de divulgación de información aplicables.

**26. El Directorio debe asegurar que exista un procedimiento de identificación y clasificación de sus partes interesadas y un canal de comunicación para las mismas.**

En el marco del Sistema de Gestión Integral de la Sociedad, la misma posee un mecanismo para identificar quienes son sus partes interesadas y los distintos canales de comunicación con cada una ellas.

Respecto de los accionistas cuyas acciones no se encuentran en oferta pública, existe una clara identificación y clasificación dado que se trata de 3 accionistas personas jurídicas, respecto de los accionistas cuyas acciones cotizan en oferta pública, con periodicidad mensual o bimensual se requiere el listado de tenedores a la Caja de Valores S.A. donde se encuentran registrados, para la debida identificación.

**27. El Directorio remite a los Accionistas, previo a la celebración de la Asamblea, un “paquete de información provisorio” que permite a los Accionistas -a través de un canal de comunicación formal- realizar comentarios no vinculantes y compartir opiniones discrepantes con las recomendaciones realizadas por el Directorio, teniendo este último que, al enviar el paquete definitivo de información, expedirse expresamente sobre los comentarios recibidos que crea necesario.**

Si bien la Asamblea de Accionistas no cuenta con un Reglamento donde se establecen las pautas para su funcionamiento que asegura que la información esté disponible para los accionistas, con suficiente antelación para la toma de decisiones, la Sociedad da cumplimiento a los plazos legales para que los accionistas reciban la información en tiempo y forma.

Una vez publicada la Convocatoria a Asamblea de Accionistas, la información necesaria para la toma de decisiones por parte de los Accionistas se encuentra disponible en la web de la CNV y podrán requerirse copias de la misma hasta un (1) día antes de la celebración de la misma a través de la casilla de correo para inversores, solicitándola por teléfono a los Responsables de Relaciones con el Mercado.

**28. El estatuto de la compañía considera que los Accionistas puedan recibir los paquetes de información para la Asamblea de Accionistas a través de medios virtuales y participar en las Asambleas a través del uso de medios electrónicos de comunicación que permitan la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras, asegurando el principio de igualdad de trato de los participantes.**

La Sociedad pone a disposición de los Sres. Accionistas la documentación e información a ser utilizada en las asambleas de accionistas mediante los canales de comunicación habituales dispuesto por la normativa vigente. En tal sentido, los accionistas interesados pueden acceder a una copia digital de la documentación a través de los sitios web de CNV y BYMA.

La Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria que tuviera lugar el 21 de abril de 2021 resolvió modificar el estatuto social con el objeto de habilitar la realización de asambleas a distancia, es decir, a través del uso de medios electrónicos de comunicación que permitan la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras, ya sea para el caso de asambleas que se realicen en su totalidad de forma virtual o un sistema mixto entre presentes y conectados a distancia. Actualmente, la Comisión Nacional de Valores ha prestado su conformidad a la modificación señalada, en tanto que la Sociedad se encuentra aguardando la conformidad de la Dirección Nacional de Vialidad para poder consolidar la reforma propuesta.

**29. La Política de Distribución de Dividendos está alineada a la estrategia y establece claramente los criterios, frecuencia y condiciones bajo las cuales se realizará la distribución de dividendos.**

El artículo 22° del Estatuto Social refiere a las pautas de distribución de utilidades acorde con las normas imperantes en la materia, el cual se transcribe a continuación: ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO. Distribución de utilidades. Las utilidades líquidas y realizadas que resulten del balance anual, luego de cubiertos los gastos, amortizaciones y reservas que el directorio considere convenientes deben destinarse: 1) al fondo de reserva legal el 5% (cinco por ciento) hasta alcanzar el 20% (veinte por ciento) del capital social; 2) a la remuneración de los miembros del directorio. Esa retribución, así como la que pudiere corresponderles por el ejercicio de comisiones especiales o funciones técnico-administrativas deben ajustarse a lo dispuesto por el artículo 261 de la Ley de Sociedades Comerciales. Si en algún ejercicio no hubiera utilidades o éstas fueran insuficientes para que el directorio perciba una suma equitativa en concepto de retribución la asamblea de accionistas puede fijar esas retribuciones con cargo a gastos generales; 3) a la remuneración de la comisión fiscalizadora; 4) el saldo, en todo o en parte, a dividendo de las acciones ordinarias o a fondos de reservas facultativas, de previsión, a cuenta nueva o al destino que determine la asamblea. Los dividendos deben pagarse a prorrata de las respectivas integraciones. El pago de dividendos debe efectuarse dentro de los plazos establecidos por las Normas de la Comisión Nacional de Valores. La Sociedad puede disponer la distribución de dividendos anticipados de conformidad con la legislación vigente. Los dividendos no cobrados prescriben a los tres años, contados desde la fecha en que fueron puestos por el directorio a disposición de los accionistas y quedan en beneficio de la Sociedad.

El Directorio propone a la asamblea de accionistas la propuesta de destino de resultados acumulados conforme los procesos que regula el marco jurídico que rige el particular, y no cuenta con procesos adicionales a ellos.