

REPORTE DEL CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO ANEXO IV

A) LA FUNCIÓN DEL DIRECTORIO

- 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.
- 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.

Aplica.. En su carácter de empresa con más de 90 años de trayectoria, la Compañía ha definido desde sus inicios una Visión y una Misión, las cuales han sido los cimientos sobre los que se ha sustentado la estrategia de negocio. En el año 2005 la Compañía formalizó cuatro valores corporativos con el fin de identificar y definir a Mastellone Hnos. S.A. como entidad empresarial, siendo estos: a) Honestidad; b) Respeto Mutuo; c) Esfuerzo y d) Disposición a Escuchar.

En dicho año también se adoptó el Código de Ética, el cual actúa como el instrumento rector que guía a la Compañía en sus operaciones. Estos valores, profundamente arraigados en nuestra cultura organizacional, forman parte intrínseca de nuestras actividades cotidianas. En 2019, se llevó a cabo una revisión y actualización de los valores corporativos, los cuales fueron reformulados como: a) Calidad; b) Respeto; c) Responsabilidad; d) Integridad; y e) Compromiso. Estos principios actualizados se han convertido en los pilares esenciales del actual Código de Conducta, el cual fue incorporado como parte del Programa de Integridad, aprobado e implementado en 2020.

Para obtener más información, puede acceder a la página institucional de Mastellone Hermanos S.A. (<https://www.mastellone.com.ar/>). Allí encontrará el Código de Conducta, ubicado en la sección “Sustentabilidad” bajo el apartado “Programa de Integridad”. Asimismo, dicho código también está disponible en la red interna de la organización (<https://lscomunidad.mastellone.com.ar/>).

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.

Aplica. El Directorio tiene la responsabilidad de aprobar y supervisar el plan estratégico de la Compañía, así como sus objetivos y política de inversiones. Para llevar a cabo esta función, se vale de diversas herramientas entre las cuales se destacan: a) la aprobación de un presupuesto integral anual; b) la revisión trimestral de los resultados, mediante la emisión de los estados contables de la Compañía; c) un monitoreo continuo de la evolución de los negocios sociales; y d) la recepción de informes periódicos elaborados por la alta gerencia los cuales proporcionan detalles sobre los negocios, proyecciones económico-financieras, entre otros aspectos

relevantes.

Para el desarrollo del plan, la Compañía ha constituido un Comité de Sustentabilidad, encargado de abordar distintas temáticas mediante una gestión integral basada en una Política de Sustentabilidad. El objetivo principal es satisfacer las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer las suyas.

En el marco de la estrategia empresarial, la dimensión ambiental es objeto de especial consideración. Esto se refleja en la planificación de las inversiones necesarias para cumplir con los requisitos ambientales, la elaboración del presupuesto del área, y el seguimiento mensual de su cumplimiento. Además, se elaboran indicadores mensuales para evaluar el desempeño ambiental de la Compañía, los cuales, junto con otros informes relevantes, son presentados al Directorio.

Finalmente, es importante destacar la implementación del Sistema de Gestión de Desempeño (SGD), el cual tiene como propósito evaluar el desempeño de la tanto de la alta gerencia como de sus colaboradores. Este sistema establece lineamientos que orientan el trabajo hacia el logro de metas individuales, las cuales están alineadas con los objetivos organizacionales, concentrando los esfuerzos en las áreas clave para el éxito corporativo.

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.

Aplica. Los distintos procesos administrativos de MHSA han sido definidos e implementados por los responsables de cada área, en estricta conformidad con los principios de control por oposición y segregación de funciones. El objetivo de esta estructura es garantizar que los controles internos, establecidos en puntos estratégicos de cumplimiento, sean capaces de detectar cualquier posible desvío o irregularidad que pudiera surgir. Una vez identificados, estos desvíos son objeto de análisis exhaustivo, con miras a su corrección o, si fuese necesario a la modificación del circuito administrativo correspondiente. Esta metodología asegura un proceso de control continuo, efectivo y transparente, garantizando la eficiencia y confiabilidad de los procedimientos administrativos implementados.

El Directorio ha implementado un sistema robusto de control interno, supervisado de manera independiente tanto por la Auditoría Interna como por la Auditoría Externa. En paralelo, promueve el fortalecimiento de la gestión de riesgos siguiendo la metodología conocida como las "Tres Líneas de Defensa". Esta metodología organiza y distribuye las responsabilidades de control de la siguiente manera:

- 1. Primera línea de defensa:** Las Gerencias Operativas de cada área de negocio son responsables de garantizar un control interno efectivo sobre los riesgos inherentes a su gestión y de ejecutar los procedimientos establecidos para mitigar dichos riesgos.
- 2. Segunda línea de defensa:** El Responsable de Integridad, dentro del ámbito de sus funciones, identifica las áreas vulnerables a riesgos y gestiona las acciones de mitigación mediante la implementación de políticas procedimientos específicos para prevenir su materialización.
- 3. Tercera línea de defensa:** El área de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de asegurar la efectividad del buen gobierno corporativo, la gestión de riesgos y el control interno. Esto incluye la supervisión de cómo la primera y segunda líneas de defensa cumplen con sus objetivos en cuanto a la gestión y control de riesgos.

Este enfoque integral garantiza una estructura sólida de control y supervisión, proporcionando transparencia y eficacia en la mitigación de riesgos y asegurando el cumplimiento de las mejores prácticas en materia de gobernanza corporativa.

La Compañía ha implementado diversos indicadores que permiten monitorear y dar seguimiento a los empleados de su nómina. En cuanto a los cargos gerenciales, estos son evaluados mediante el "Sistema de Gestión de Desempeño" (en adelante, SGD).

El SGD es una herramienta que facilita la retroalimentación continua y permite medir el desempeño de los colaboradores. A través de este sistema, se trabajan tanto los objetivos (el "qué") alineados con las metas estratégicas mediante objetivos individuales, como las competencias (el "cómo"), enfocadas en el desarrollo de habilidades y comportamientos. El sistema se estructura en tres etapas: Planificación, donde se definen los objetivos según el modelo "SMART" (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con plazos definidos); Seguimiento; y Evaluación.

Durante la fase de evaluación, se llevan a cabo mesas de calibración en las que los líderes de la empresa revisan y discuten el desempeño de sus equipos, tomando en cuenta la autoevaluación de los empleados y una visión integral del desempeño en relación con sus responsabilidades y su contribución a la organización. Esta actividad también permite identificar colaboradores con potencial de desarrollo futuro, quienes son evaluados a través de una matriz de potencial, diseñada para detectar posibles sucesores y cuadros de reemplazo.

De esta manera, la Compañía trabaja activamente en la retención de talentos, enfocándose en aquellos aspectos clave para fomentar el crecimiento y los movimientos internos. Además, se promueve el Programa de Pasantías, cuyo objetivo es formar a jóvenes talentos con miras a su proyección futura dentro de la organización.

En lo que respecta al Directorio, es importante señalar que sus miembros supervisan las gerencias de primera línea, las cuales, a su vez, reportan a otros gerentes. Para más información, puede consultarse la sección "La Empresa" y luego "Quiénes Somos" en nuestro sitio web.

Por último, agregamos que los miembros titulares del Directorio no ostentan el cargo de gerentes en 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.

Aplica. El Directorio establece la orientación estratégica de los negocios de la Compañía y supervisa mediante el diseño e implementación de estructuras organizativas adecuadas. Asimismo, es responsable de definir e implementar los procesos administrativos, con el objeto de que los controles internos, establecidos en puntos estratégicos de cumplimiento, detecten cualquier desvío que pudiera surgir. Estos desvíos son objeto de análisis y, en su caso, se adoptan las medidas correctivas necesarias, lo que puede incluir la modificación de los circuitos administrativos preexistentes. Esta metodología garantiza un proceso de control continuo, efectivo y transparente, asegurando la eficacia en la gestión de la Compañía.

En ese orden de ideas, el Directorio es el órgano encargado de diseñar las estructuras y prácticas de Gobierno Societario que se implementan en la Compañía. En el cumplimiento de esta función, el Directorio designa a los responsables correspondientes para llevar adelante la implementación de dichas estructuras, asegurando que los procedimientos y controles internos se ejecuten conforme a lo establecido.

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. **Aplica.** La Compañía dispone de normas claras reglas de funcionamiento y organización para el Directorio y los comités especializados, las cuales están establecidas en su Estatuto Social y en el Código de Gobierno Societario. Ambos documentos se encuentran definidas en el Estatuto Social y en el Código de Gobierno Societario. Ambos documentos se encuentran disponibles públicamente en el sitio web oficial de la Compañía (www.mastellone.com.ar). En líneas generales, los comités de la Sociedad se rigen por reglamentos internos que establecen pautas claras de funcionamiento y organización. Estos reglamentos determinan la composición, las responsabilidades y los mecanismos de toma de decisiones de cada comité, asegurando un funcionamiento eficaz y alineado con los objetivos estratégicos de la Sociedad.

Cada comité cuenta con un mandato específico que detalla sus funciones clave, los plazos para la ejecución de sus tareas y los procedimientos para la convocatoria y celebración de reuniones. Asimismo, los comités operan bajo principios de transparencia, integridad y cumplimiento, y su actuación es supervisada por el Directorio para garantizar la coherencia con las políticas generales de la Compañía.

Estas pautas de organización y funcionamiento, reflejadas en los reglamentos internos, aseguran un proceso de control y seguimiento eficiente, conforme a los estándares de buen gobierno corporativo adoptados por la

Sociedad.

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.

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.

Aplica. El Presidente del Directorio prepara el orden del día de las reuniones de Directorio y constata que los demás miembros del mismo, reciban la documentación e información necesarias para que participen de manera eficiente.

Los Presidentes de los Comités, proceden de la misma manera.

Sin perjuicio de lo expuesto, dado que la Empresa cuenta con un sistema de aprobaciones especiales por parte de la Asamblea para algunas decisiones puntuales, los respectivos Directores necesariamente necesitan estar debidamente informados con suficiente antelación para recabar instrucciones de los Accionistas.

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

Aplica. Anualmente la Asamblea General Ordinaria de Accionistas evalúa la gestión del Directorio aun cuando hay Directores que revisten el doble carácter de Directores y Accionistas. Asimismo, el Sistema de Gestión de Desempeño implementado en la Empresa, comprende una serie de objetivos que son propios de cada Dirección, aunque construidos en consenso con las demás direcciones, que son específicos, medibles, alcanzables, relevantes y definidos en el tiempo, lo cual permite la pertinente evaluación.

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.

Aplica. El Presidente del Directorio crea el ámbito propicio para el desarrollo de las funciones de los Directores, brindándole toda la información y elementos necesarios para la estrategia de la Compañía.

La Compañía considera y entiende que la definición y ejecución de la capacitación y entrenamiento permanente, es parte de sus responsabilidades profesionales personales de los integrantes del Directorio y de la gerencia de

Primera Línea. Los costos derivados de las capacitaciones que cada integrante considere, estarán a cargo de la Compañía.

La capacitación está contemplada en el Código de Gobierno Societario de la Sociedad, incluso la de todo el personal de la Compañía.

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.*

Aplica. La Compañía no cuenta formalmente con una Secretaría Corporativa. Sin perjuicio de ello, el Presidente y los demás miembros del Directorio se valen de la colaboración y asistencia de la gerencia de legales y demás personal designado a tal efecto, para llevar adelante la tarea de establecer la comunicación entre Accionistas, Directorio y Gerencia.

10. *El Presidente del Directorio asegura la participación de todos sus miembros en el desarrollo y aprobación de un plan de sucesión para el gerente general de la compañía.*

No Aplica. Actualmente no contamos con un Gerente General. En su lugar se designó a un Comité Directivo. Más allá de ello, no existe un plan de sucesión específico. En adición a ello, cabe aclarar que los miembros del Comité Directivo fueron seleccionados en función de criterios objetivos que garantizan la idoneidad y capacidad de sus integrantes para la toma de decisiones estratégicas dentro de la compañía. Entre los factores considerados en su designación se encuentran la trayectoria profesional, la experiencia en el sector, el conocimiento técnico especializado, así como su historial de liderazgo y gestión en organizaciones de similar envergadura. Además, se han valorado competencias en gestión de riesgos y planificación estratégica, con el objetivo de asegurar una dirección efectiva y alineada con los intereses de la empresa y sus accionistas.

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.*

No Aplica. Dada la actual estructura accionaria de la Compañía y sus particularidades operativas, no se considera necesaria la designación de Directores Independientes, ya que en el Directorio se encuentran representados todos los grupos accionarios.

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.*

No Aplica. Dada la actual composición accionaria de la Compañía, no se considera necesaria la constitución de un Comité de Nominaciones, ello en virtud de que en el Directorio están representados todos los grupos de accionistas.

A todo evento se informa que si bien la Sociedad no cuenta formalmente con un Comité de Nominaciones, las funciones inherentes a este tipo de órgano son asumidas por el Directorio, que actúa en conjunto con el área de Recursos Humanos.

En relación con la selección de candidatos para integrar el Directorio, se siguen criterios basados en la experiencia profesional, integridad personal y conocimientos específicos en áreas estratégicas relevantes para la Sociedad. Dichos requisitos incluyen, de manera general, formación académica adecuada, experiencia en gestión empresarial y/o en el sector en el que opera la Sociedad, y cumplimiento de los estándares de idoneidad establecidos por la normativa vigente, asegurando de esta manera la transparencia y el acceso a la información necesaria para una toma de decisión informada.

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.

No Aplica. Conforme a que en el Directorio de la Compañía están representados todos los grupos accionarios y a los Directores los nombra la Asamblea de Accionistas, no se considera necesario el Comité de Nominaciones.

Sin perjuicio de ello, es menester aclarar que la Sociedad reconoce la importancia de la diversidad como un valor estratégico para su desarrollo y sostenibilidad. En este sentido, al momento de proponer candidatos/as para integrar el Directorio, se consideran criterios que garantizan una representación equilibrada en términos de género, edad, experiencia profesional y perspectivas diversas. Estos aspectos son analizados por el Directorio, asegurando que los perfiles propuestos cumplan con los estándares requeridos y reflejen un compromiso con la diversidad.

Además, la Sociedad impulsa la diversidad en todos los niveles organizativos a través de iniciativas específicas, como programas de capacitación y mentoría dirigidos a mujeres, con el objetivo de promover su acceso a roles de decisión. Estas acciones están diseñadas para identificar y potenciar el talento femenino, contribuyendo activamente al desarrollo de una cultura inclusiva.

La Sociedad continuará trabajando en la implementación de mejores prácticas para fomentar la diversidad y la igualdad de oportunidades, manteniendo siempre una comunicación transparente con sus accionistas.

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

No Aplica. Al estar representados todos los grupos accionarios en el Directorio, los integrantes del mismo conocen perfectamente el plan de acción, objetivos, metas y orientación de los negocios de la Compañía.

En el marco de las políticas de buen gobierno corporativo de la Sociedad, se asegura que todos los miembros del Directorio reciban acceso oportuno a los documentos claves necesarios para el desempeño de sus funciones. Esto incluye los estatutos sociales, reglamentos internos, políticas corporativas relevantes, y cualquier otra documentación estratégica pertinente que permita una comprensión integral de la estructura, objetivos y operaciones de la Sociedad.

Asimismo, todos los miembros del Directorio, tanto nuevos como actuales, disponen en todo momento de la totalidad de la información relevante de la Sociedad. Este acceso continuo está diseñado para garantizar que puedan desempeñar sus funciones con plena transparencia y conocimiento, promoviendo la toma de decisiones informadas y el cumplimiento de los estándares de gobierno societario.

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.

No Aplica. La Compañía no cuenta con un Comité de Remuneraciones, aunque si cuenta con el Área de Recursos Humanos que fija las remuneraciones para todo su personal. A su vez, conforme lo establece el Estatuto Social, es la Asamblea la que fija la remuneración de los miembros del Directorio. Para establecer estas remuneraciones se consideran las responsabilidades que le fueron encomendadas a cada uno de los integrantes, el tiempo dedicado a sus funciones, así como su competencia y reputación profesional. También se revisa el valor de estos servicios dentro de las pautas de mercado. En cuanto a los Gerentes de Primera Línea, es el Directorio quien define y establece la remuneración a percibir, considerando que responden con sus capacidades a las exigencias del puesto que desempeñan y el mercado exige, que se encuentran comprometidos a alcanzar los objetivos de su área en pos de la misión y visión de la Empresa, respetando los valores sobre los que se apoya la Organización. MHSA tiene implementados planes de incentivos anuales que alcanzan a los Directores y Gerentes de Primera Línea. Es el Directorio también quien determina la promoción, despido o suspensión de personal clave de la Compañía, como así también, si existieran, planes de retiro para miembros del Directorio y Gerentes de Primera Línea.

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

No Aplica: La Compañía no cuenta con un Comité de Remuneraciones. Sin embargo, dispone de un Área de Recursos Humanos que fija las remuneraciones para todo su personal, asegurando criterios de equidad y competitividad. En cuanto a la remuneración de los miembros del Directorio, conforme lo establece el Estatuto Social, es la Asamblea de Accionistas la encargada de determinarla.

Para establecer las remuneraciones de los miembros del Directorio, la Sociedad considera las responsabilidades asignadas, el tiempo dedicado a sus funciones, la competencia y la reputación profesional de los integrantes.

Respecto a los Gerentes de Primera Línea, es el Directorio quien define y establece sus remuneraciones. Este proceso se basa en el análisis de las capacidades requeridas para el puesto, las exigencias del mercado, el compromiso con los objetivos de la Compañía, y la alineación con la misión, visión y valores organizacionales.

La Sociedad ha implementado planes de incentivos anuales que abarcan a los Directores y Gerentes de Primera Línea, los cuales buscan estimular el logro de objetivos estratégicos. Además, el Directorio es responsable de determinar la promoción, despido o suspensión de personal clave, así como de definir, si correspondiera, planes de retiro para miembros del Directorio y Gerentes de Primera Línea.

En todos los casos, la Sociedad mantiene un enfoque transparente y alineado con las mejores prácticas de gobierno corporativo para la gestión de remuneraciones.

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.

Aplica. El Directorio, a través del Comité Directivo de la Compañía, en interacción continua con los miembros de la gerencia de Primera línea, identifica los distintos factores de riesgo a los que la Empresa se encuentra expuesta, a fin de tener una clara identificación de los mismos, cuantificar sus efectos y desarrollar distintas acciones, políticas y procedimientos a fin de controlar y/o mitigar o atenuar sus consecuencias.

Los riesgos específicos de cada área de responsabilidad son gestionados por cada Gerencia, respaldando sus decisiones, utilizando informes interdisciplinarios y consultando también fuentes especializadas. La existencia de procedimientos de control, los cuales respetan siempre todos los principios de control interno y políticas sobre distintas cuestiones específicas, como ser inversiones financieras, recursos humanos, tributaria, administración de riesgo crediticio, por mencionar a algunas, aseguran el accionar de cada gerente en pos de la gestión eficiente del riesgo corporativo. Asimismo, el Directorio puede requerir informes específicos a la Alta Gerencia y/o incluso a asesores especializados referidos a la gestión de los riesgos, a efectos de contar con la más amplia visión respecto del accionar completo de la Compañía, en todos los órdenes, considerando los posibles impactos que puedan existir sobre los objetivos estratégicos de la misma. En el 2020 quedó implementado el Programa de Integridad basado y fundamentado en una matriz a la que se llegó luego de relevar e identificar los riesgos de integridad de todas las empresas del grupo. Allí quedó definida una Política Marco de Integridad, la cual establece las pautas del Grupo Mastellone respecto a los elementos, roles y responsabilidades e informes del Programa de Integridad.

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.

Aplica. La Compañía ha creado un área de Auditoría Interna, la cual define un plan de revisión anual. Este plan surge del análisis de riesgos en los procesos y es constituido en función del impacto y la probabilidad de ocurrencia, abarcando aspectos materiales y procedimientos relacionados con las principales operaciones.

Los resultados finales de las pruebas realizadas en base al plan mencionado, se trasladan a informes, que son presentados a la Presidencia del Directorio y otros funcionarios de la Compañía.

El plan de Auditoría se desarrolla en base a los riesgos identificados por el Directorio.

La Auditoría Interna depende directamente del Directorio y reporta en forma directa a ella.

La Compañía no cuenta con un Comité de Auditoría en los términos del artículo 109 de la Ley N° 26.831, puesto que no realiza oferta pública de sus acciones.

La Sociedad informa que, si bien no cuenta con un Comité de Auditoría Interna, dispone de un área específica de Auditoría Interna que cumple con las funciones asociadas a esta práctica.

El Directorio ha autorizado a esta área para acceder a todos los registros, documentos, sistemas, y propiedades necesarias para llevar a cabo sus tareas, asegurando así que pueda cumplir de manera eficiente con sus compromisos y responsabilidades.

El responsable de Auditoría Interna goza de autonomía para:

- Asignar los recursos necesarios para el desarrollo de las auditorías.
- Seleccionar los temas prioritarios que serán objeto de análisis.
- Determinar el alcance de los trabajos de auditoría.
- Aplicar las técnicas y metodologías adecuadas para alcanzar los objetivos propuestos.
- Emitir informes con los resultados de las auditorías, incluyendo recomendaciones y planes de acción para mitigar riesgos.

Este enfoque garantiza que la Auditoría Interna actúe con independencia y eficacia, fortaleciendo los controles internos y promoviendo la transparencia en la gestión de la Sociedad.

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

No Aplica totalmente pues la compañía no cuenta con auditores internos independientes en los términos del artículo 109 de la Ley 26.831 ya que no realiza oferta pública de sus acciones. Contamos con auditores internos, quienes están habilitados y altamente capacitados para auditar a todos los niveles gerenciales y a distintas áreas de la Compañía, con comunicación directa con todos los empleados de la misma, con acceso irrestricto a los archivos que consideren pertinentes recurrir, registros e información que sean necesarios para llevar a cabo su trabajo. A todo evento, informamos que el área de auditoría interna cuenta con su propio presupuesto autónomo. En relación con la selección del personal de Auditoría Interna, se siguen criterios basados en su formación académica adecuada, experiencia en el área de auditoría, integridad personal y conocimientos específicos en áreas estratégicas relevantes para la Sociedad.

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.

No Aplica. La Compañía no posee un Comité de Auditoría en los términos del artículo 109 de la Ley 26.831 puesto que no realiza oferta pública de sus acciones.

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.

No Aplica. La Compañía todos los años, en la Asamblea Anual de Accionistas, considera y resuelve la elección de los integrantes de la Comisión Fiscalizadora y la designación de los Auditores Externos para el nuevo ejercicio.

A todo evento se aclara que la Compañía no posee un Comité de Auditoría.

E) 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.

Aplica. Desde el año 2005 Mastellone cuenta con un Código de Ética actualizado como Código de Conducta en el año 2020. Este Código aplica a todos los miembros del Directorio y empleados (colaboradores) de todas las empresas del Grupo Mastellone y empresas vinculadas. Contiene los principios bajo los cuales todas las empresas del Grupo conducen sus negocios. En Compañías en las que Mastellone no tiene control, se promueve la adopción de estos estándares definidos en el Código. Además, todos los proveedores, sub-contratistas, clientes y socios del negocio deben actuar en consistencia con el Código y especialmente cuando actúan en nombre de Mastellone Hnos. S. A.

La actualización del Código tiene lugar a partir de las nuevas regulaciones y las exigencias del contexto, cuyo contenido ha sido debidamente aprobado por el Directorio. Esta actualización formó parte de un proceso de desarrollo de un Programa de Integridad cuya implementación tuvo lugar en el 2020.

El Código de Conducta abarca una gran cantidad de temas según los valores definidos.

Incluye ejemplos y una guía práctica ante dudas que tenga un colaborador al momento de actuar, referencia a las sanciones y la protección del denunciante. así como también incluye todos los canales a través de los cuáles se pueden canalizar consultas o denuncias.

Todo colaborador de Mastellone, desde su ingreso, toma conocimiento y debe adherir al Código de Conducta. Además de las capacitaciones relacionadas, el Código de Conducta se encuentra disponible en la Intranet de la compañía, así como también en los portales web institucionales.

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.

Aplica. Con el objeto de contar con un Programa de Integridad robusto y acorde a las características de Mastellone, el Directorio aprobó la implementación del mismo en el año 2020. Para dicha implementación, se llevaron a cabo diversas acciones para determinar los elementos que forman parte del Programa actual y así fomentar una cultura de integridad. A continuación, se hace mención a los elementos componentes del Programa de Integridad:

- Matriz de Riesgo de Integridad: relevamiento e identificación de riesgos de corrupción como base y fundamento para el diseño, implementación y actualización del Programa de Integridad, aprobada por el Directorio.
- Designación de un Responsable de Integridad: a cargo del área de Organización y Métodos. Comprende las siguientes responsabilidades:
 - Implementar, ejecutar, monitorear y adecuar el Programa de Integridad.
 - Administrar las Políticas de Integridad del Grupo.
 - Informar al Directorio sobre incumplimientos al Código de Conducta, medidas disciplinarias definidas y modificación de procesos adoptados.
 - Orientar correctamente a los colaboradores con relación al Código de Conducta, Canales de Denuncias, Políticas de Integridad y cualquier otro aspecto que determine el Directorio.
- Código de Conducta: contiene los valores corporativos que identifican a la Cía. y sobre los cuales los colaboradores deben accionar.
- Comité de Ética: órgano encargado de asegurar la correcta implementación del Programa de Integridad y asistir al Directorio en la supervisión de este. Está conformado por los siguientes integrantes:
 - Director de RR.HH. (Presidente).
 - Gerenta de Compras.
 - Gerente de Legales.
 - Gerente de Medio Ambiente, Higiene y Protección Industrial.
 - Responsable de Integridad.
- Políticas de Integridad: aplican a miembros del Directorio, colaboradores de todas las empresas del Grupo y terceros (clientes, proveedores, distribuidores, agentes, asesores y cualquier otro tipo de intermediario y socios de negocios). A continuación, se detallan las mismas:
 - Política Marco de Integridad
 - Conflicto de Interés
 - Anticorrupción
 - Regalos y Atenciones
 - Denuncias
 - Investigación de denuncias
 - Funcionamiento del Comité de Ética

- Canales de Denuncias: independientemente de que los colaboradores puedan realizar sus denuncias o consultas con su Superior o Responsable de Integridad, también podrán hacerlo de manera confidencial y anónima en cualquiera de los siguientes canales:
 - Sitio Web.
 - E-mail.
 - Correo postal.

Estos canales son gestionados por un tercero independiente a nuestra empresa, con el fin de generar una cultura de comunicación abierta al momento en que sus colaboradores y/o terceros necesiten asesoramiento, plantear inquietudes o denunciar un acto irregular confiando en que las denuncias recibidas tendrán un tratamiento profesional, transparente y confidencial.

Todas las denuncias son sometidas a un proceso de investigación que garantiza la confidencialidad y protección de los denunciantes.

- Capacitaciones: referido a nuestros valores, ética e integridad.
- Campañas de comunicación del Programa de Integridad.
- Investigaciones: se realizan las investigaciones de las denuncias recibidas. Las investigaciones son internas y realizadas por equipos investigadores (colaboradores) capacitados en la materia. Las investigaciones tienen un proceso definido en las políticas de integridad, con principios, roles y responsabilidades. El Comité de Ética toma conocimiento y define a los investigadores y sanciones en caso de corresponder.

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.

Aplica. El Directorio, a través del Código de Gobierno Societario y el Código de Conducta, garantiza la independencia de los procesos de toma de decisiones a través de la Política de Conflicto de Intereses, la cual establece los lineamientos y controles independientes y efectivos que permiten abordar los conflictos de intereses, garantizar la transparencia de los existentes o los potenciales, tomar las medidas adecuadas para su tratamiento y, en última instancia, garantizar el cumplimiento del Código de Conducta. Asimismo, prevé ciertos principios rectores de lo que para Mastellone es un conflicto de interés (un proceso de declaración anual a través de un cuestionario para informar si los colaboradores y miembros del Directorio tienen o no un conflicto de interés además de la obligatoriedad en caso de cambios en cualquier momento del año; definición de los vínculos familiares u otros que se consideran al momento de determinar un conflicto de interés). Toda esta información es analizada por el Responsable de Integridad y por RR.HH. y en conjunto resuelven los conflictos tomando las medidas correspondientes. También prevé que determinados conflictos de interés por su impacto en lo que refiere a riesgos, sean elevados al Comité de Ética para su resolución final. Además, incluye la descripción de las sanciones y el monitoreo y revisión por parte de Auditoría Interna.

Existe una norma de procedimiento (puesta en conocimiento del nivel gerencial de la sociedad), estableciendo que (i) cualquier excepción a las limitaciones para operaciones con partes relacionadas debe tener la aprobación previa del Directorio de la Compañía., además de las autorizaciones de terceros que eventualmente fueren necesarias y (ii) que en caso de duda los responsables deben hacer consulta, por la vía jerárquica que corresponda, ante la Gerencia de Asesoría Letrada de la Compañía.

F) 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 asamblearias 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.*

Aplica. La Compañía cuenta con una página web con la información relevante y pertinente, a la cual se puede acceder libremente y sin restricción alguna. La Compañía posee un sitio web (www.mastellone.com.ar), que contiene información relacionada con los aspectos jurídicos, contables y financieros. En este sitio se puede acceder a la siguiente información: Estatuto Social, Composición del Directorio, Estados Financieros, Memoria Anual, Código de Conducta, Reporte de Sustentabilidad, CV de los miembros del Directorio y Gerentes de Primera Línea, canal de acceso para establecer contacto con accionistas y otros inversores.

Respecto de los Accionistas, al estar todos los grupos representados en el Directorio, existe un flujo de información permanente.

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.*

Aplica. La sociedad cuenta con un proceso de identificación y clasificación de sus partes interesadas, el cual incluye, además de los accionistas representados en el Directorio, a otros grupos relevantes para el desarrollo de sus actividades. Entre ellos se encuentran sus trabajadores, la comunidad en la que opera, sus proveedores y demás interlocutores estratégicos.

El procedimiento para la determinación de las partes interesadas se basa en el análisis de la influencia y el impacto de cada grupo en la operación y sostenibilidad de la empresa.

Para garantizar un canal de comunicación efectivo con estas partes interesadas, la sociedad dispone de diversos mecanismos, entre los cuales se destacan informes de sustentabilidad y responsabilidad social, encuestas de satisfacción, así como espacios de diálogo con la comunidad y organismos reguladores.

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.*

Aplica. Con la emisión de cada estado financiero (intermedio o de fin de año), el Directorio invita a los accionistas a una reunión informativa. Adicionalmente al estar todos los grupos de accionistas representados en el Directorio, los mismos están debidamente informados acerca de todos los temas a tratar en la Asamblea.

En relación a otro tipo de inversores, el Responsable de Relaciones con el Mercado recibe y contesta las inquietudes que puedan plantear los tenedores de deuda de la Compañía.

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.*

No Aplica. El Directorio invita a los Accionistas a una reunión informativa. Adicionalmente al estar todos los grupos de accionistas representados en el Directorio, los mismos están debidamente informados acerca de todos los temas a tratar en la Asamblea contemplados en el punto anterior. El Estatuto de la Compañía mediante su Artículo Décimo Primero permite que los Directores puedan participar a través de medios virtuales en las reuniones, utilizando medios electrónicos de comunicación que permitan la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras, asegurando el principio de igualdad de los partícipes. No obstante lo expuesto, debido a la situación de emergencia pública en materia sanitaria establecida por la ley 27.541 y ampliada por el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/2020 y sucesivas prórrogas, se hizo necesario recurrir a reuniones virtuales que posibilitaron la participación de los accionistas, autorizadas por las autoridades de aplicación.

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.*

Aplica. El Estatuto de la Sociedad en su artículo decimoséptimo (art. 17), establece la forma en que han de distribuirse las ganancias realizadas y líquidas que tenga la Compañía en cada período. En este sentido, específicamente en lo referente al pago de dividendos, dicho artículo consigna lo siguiente: "... Las ganancias realizadas y líquidas se destinarán a) 5% hasta alcanzar el 20% del capital suscrito, para el fondo de reserva legal; b) A remuneración del Directorio y la Comisión Fiscalizadora; c) A dividendo de las acciones preferidas, con prioridad los acumulativos impagos; d) Del saldo el 75% a dividendos a pagarse en dinero en efectivo a las acciones ordinarias; e) Finalmente, en todo o en parte, a la participación adicional de las acciones preferidas y a dividendo adicional de las acciones ordinarias, o a fondo de reserva facultativa o de previsión, o a cuenta nueva o al destino que determine la Asamblea..."

MASTELLONE HERMANOS S.A.

Claudio Fernández Saavedra

Responsable de Relaciones con el Mercado