

## NORMAS INTERNAS DEL COMITÉ DE REMUNERACIÓN Y GOBERNANZA DE PADTEC HOLDING SA

El Comité de Remuneración y Gobernanza (anteriormente Comité de Remuneración, "Comité") es un órgano consultivo directamente vinculado al Consejo Fiscal de Padtec Holding SA, que se rige por la legislación y normativa aplicable y los Estatutos Sociales de Padtec Holding SA, cuya constitución fue aprobada en la Junta del Consejo de Administración de 5 de febrero de 2013.

El término "Compañía" en este documento se refiere a Padtec Holding SA y sus subsidiarias, en particular la subsidiaria de propiedad absoluta Padtec SA

### CAPITULO I

#### OBJETO

**Artículo 1** - El propósito de estas Reglas Internas ("Reglas") son disciplinar el funcionamiento, las responsabilidades y atribuciones del Comité, así como la relación de sus miembros con los demás órganos sociales de la Compañía, observando las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

**Primer párrafo** - La Comisión tiene la función de asesorar al Consejo de Administración en las materias enumeradas en el artículo 2 siguiente, actuando de forma independiente en relación con el Consejo Fiscal de la Sociedad.

**Segundo párrafo** - El Comité es un órgano puramente consultivo, por lo que sus opiniones, deliberaciones o decisiones de cualquier naturaleza deben ser remitidas como recomendaciones al Consejo Fiscal.

### CAPITULO II

#### COMPETENCIA

**Artículo 2** - El Comité es responsable de:

- (a) Presentar al Consejo Fiscal una propuesta para la distribución de la retribución global anual entre los Funcionarios y los miembros del Consejo de Administración de la Compañía. Para ello, el Comité busca observar la remuneración practicada por empresas comparables, teniendo en cuenta también la situación financiera de la Compañía;
- (b) Asistir al Directorio en la definición y discusión de los principales lineamientos relacionados con los temas de remuneración de los Administradores y otros empleados de la Compañía y en la definición y control de metas corporativas e individuales;
- (c) Analizar y aprobar la medición de los resultados de la Compañía, a los efectos del pago de la retribución variable de los Directivos, en los intervalos definidos en la Política de Remuneración;
- (d) Opinión sobre la participación de los empleados en el pago de bonificaciones y en la distribución de utilidades de la Compañía;

- (e) Resolver sobre el plan y el otorgamiento de una opción de compra de acciones o suscripción a los Directores y empleados de la Compañía, indicando, entre las personas elegibles, quienes participarán en el mismo, fijar el número de acciones objeto de la Opción, así como el precio de adquisición de los mismos;
- (f) Opinión sobre el Contrato de Servicios de Director Estatutario de Padtec Holding SA o cualquier otro contrato que se celebre entre la Compañía y cualquier Funcionario que contemple el pago de montos adeudados por la rescisión voluntaria o involuntaria del Director, incluyendo el pago de montos a título de indemnización;
- (g) Evaluar periódicamente los criterios de remuneración de los Funcionarios de la Compañía y, considerando las recomendaciones de la Junta Directiva, hacer recomendaciones al Consejo Fiscal;
- (h) Analizar otros asuntos relacionados con la retribución practicada por la Compañía, que le delegue el Consejo de Administración; y
- (i) Asistir al Consejo Fiscal en la revisión de la Política de Remuneraciones de la Compañía, y
- (j) Asesorar a la Junta Directiva y la Dirección en el desarrollo y profundización de materias y acciones al tema ESG (Enviromental, Social and Governance).

**Primer párrafo** - En el desarrollo de sus actividades, el Comité debe tener autonomía operativa, libre acceso a la Administración, a libros e informes internos y externos (elaborados por consultores independientes contratados) de la Compañía.

**Segundo párrafo** - Los miembros del Comité deben informar de sus actividades al Consejo Fiscal, periódicamente y siempre que lo solicite alguno de sus miembros.

**Tercer párrafo** - Todas las actividades del Comité deben llevarse a cabo en el mejor interés de la Compañía, aplicando a sus miembros las disposiciones del Código de Ética y Conducta, la Política de Divulgación de Actos o Hechos Relevantes y la Negociación de Valores Emitidos por la Compañía y la Política de Transacciones con Partes Relacionadas de la Compañía.

## CAPITULO III

### COMPOSICIÓN

**Artículo 3** - El Comité será instalado por el Consejo Fiscal y estará integrado por 3 (tres) miembros, nombrados y removidos por la Junta Directiva.

**Primer párrafo** - El Comité estará integrado por empleados, miembros de la Junta Ejecutiva o del Consejo Fiscal de la Compañía.

**Segundo párrafo** - Las funciones de los miembros del Comité son indelegables, debiendo ejercerse con el debido respeto a los deberes de lealtad y diligencia, así como evitando situaciones conflictivas que puedan afectar los intereses de la Compañía y sus *interesados*.

**Tercer párrafo** - El Comité podrá invitar a Directores y empleados de la Compañía, además de a expertos externos, para asistirlos en sus actividades. La contratación de consultores externos debe estar sujeta a la autorización previa del Consejo Fiscal.

**Artículo 4** - El Comité tendrá 1 (un) Secretario, miembro del Comité, Director o empleado de la Compañía, elegido de común acuerdo por los miembros al momento de la constitución del Comité, quienes ejercerán sus funciones por el mismo período de mandato que los miembros del Comité.

**Párrafo único** - En ausencia del Secretario, será sustituido interinamente por cualquier miembro del Comité, o incluso por un Director de la Compañía. En caso de vacante en el cargo de Secretario, se nombrará un nuevo Secretario, cuyas funciones serán ejercidas hasta el final del mandato del reemplazado.

**Artículo 5** - El mandato de los miembros del Comité coincidirá con el mandato de los miembros del Consejo Fiscal, permitida la reelección, pudiendo incluso extenderse hasta la investidura de sus respectivos sucesores.

**Artículo 6** - Los miembros del Comité quedarán investidos en sus cargos mediante la firma del Término de Inauguración y Confidencialidad, aceptando su elección y apego a los términos de este Reglamento Interno del Comité.

**Párrafo único** - La finalización del mandato o dimisión de los miembros del Consejo de Administración, implica automáticamente la finalización del mandato o la dimisión de los mismos como miembros de la Comisión.

**Artículo 7** - En el caso de vacante de cargo o impedimento de alguno de los miembros del Comité, el cargo quedará vacante hasta que el Directorio indique un reemplazo para actuar hasta el final del término del reemplazado.

**Artículo 8** - Los miembros del comité no tendrán derecho a remuneración alguna.

## CAPITULO IV

### SECRETARIO

**Artículo 9** - El Secretario del Comité es responsable de:

- (a) Solicitar a la Gerencia de la Compañía la información y/o aclaraciones que estime necesarias para el desempeño de las funciones del Comité; y
- (b) Secretario de trabajo del Comité, redactando las respectivas actas de la reunión.

## CAPITULO V

### REUNIONES

**Artículo 10** - El Comité se reunirá de forma ordinaria, según el calendario de actividades establecidos por sus miembros para el cumplimiento de los objetivos descritos en este Reglamento y, extraordinariamente, en cualquier momento, a solicitud de cualquiera de sus miembros o del Consejo de Administración.

**Artículo 11** - La convocatoria a las reuniones del Comité deberá realizarse por escrito, por cualquiera de los miembros del Comité, vía correo electrónico, con al menos 5 (cinco) días de anticipación, y se especificará la hora, lugar y los asuntos a tratar en la reunión. Las reuniones se realizarán independientemente de la convocatoria si hay presencia de todos los miembros en funciones, y deberán instalarse con la presencia de la mayoría de los miembros del Comité.

**Primer Párrafo** - La participación del miembro del Comité en las reuniones podrá realizarse a distancia, por teléfono, videoconferencia u otro medio de comunicación que permita la identificación del miembro en cuestión y comunicación simultánea entre todos los demás presentes en la reunión. En este caso, el acta será remitida por correo electrónico al miembro que haya participado a distancia, rubricada, firmada y retransmitida al Comité, de la misma forma. El miembro del Comité también podrá enviar su voto por escrito.

**Segundo párrafo** - Las deliberaciones del Comité se tomarán por mayoría absoluta de votos de los presentes, con un voto por cada miembro.

**Tercer Párrafo** - Todas las reuniones del Comité deben reducirse a término en actas firmadas por todos los miembros presentes.

**Párrafo cuatro** - Se considerarán válidas las actas firmadas electrónicamente o digitalmente.

**Artículo 12** - En ausencia de un quórum mínimo para la instalación de una reunión del Comité, se debe convocar una nueva reunión dentro de los 2 (dos) días, por correo electrónico.

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 13** - Los miembros del Comité aplican íntegramente las disposiciones contenidas en la Ley No 6.404/76, especialmente las que se refieren a las responsabilidades, deberes, obligaciones, límites, impedimentos y prohibiciones contra los Administradores de la Compañía. Los miembros del Comité deben mantener total confidencialidad de la información de la Compañía a la que tengan acceso, y sus discusiones y actas solo serán divulgadas en interés de la Compañía, a discreción del Consejo Fiscal.

**Artículo 14** - Los miembros del Comité tienen un deber de lealtad hacia la Compañía, no pudiendo divulgar a terceros documentos o información sobre su negocio, debiendo mantener en secreto cualquier información relevante, privilegiada o estratégica de la Compañía, obtenida como consecuencia de su cargo, así como asegurar que terceros no tengan acceso al mismo, quedando prohibido utilizar la información para obtener, para ellos mismos o para terceros, cualquier tipo de ventaja.

**Artículo 15** - Los casos omitidos relacionados con estas Reglas serán sometidos a la Junta Directiva de la Compañía.

**Artículo 16** - Este Reglamento entra en vigencia en la fecha de su aprobación por la Junta Directiva, y debe ser observado por los miembros del Comité, por los miembros de la Junta Directiva, por la Compañía, sus Directores y empleados, y solo puede ser modificado en Reunión de la Junta Directiva.

[aprobado en Reunión de la Junta Directiva realizada el 05 de febrero de 2013, con actualizaciones aprobadas en la reunión del Comité de Remuneración celebrada el 18 de septiembre de 2020 y en Reunión de la Junta Directiva realizada el 1° de septiembre de 2022.]