

**REGLAMENTO DEL DIRECTORIO
DE
CAPEX S.A.**

1. OBJETO

El presente reglamento (en adelante el "**Reglamento**") del Directorio de CAPEX S.A. (en adelante "**CAPEX**" o la "**Sociedad**") debe interpretarse de conformidad con el Estatuto Social de CAPEX, la Ley General de Sociedades N° 19.550, la Ley de Mercado de Capitales N° 26.831, las Normas de la Comisión Nacional de Valores (en adelante "**CNV**") y toda otra normativa aplicable relativa al Directorio. Asimismo, tiene como objeto establecer conjuntamente con el Estatuto Social y la normativa vigente, los procedimientos y políticas que los miembros del Directorio deben cumplir para procurar una diligente administración de la Sociedad.

2. COMPOSICIÓN

De acuerdo con el artículo 8 del Estatuto Social de CAPEX, el Directorio estará integrado por el número de miembros que fije la asamblea entre un mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6) miembros con mandato por un (1) año. Un porcentaje de sus miembros deberá revestir carácter de independiente, de conformidad con la Ley de Mercado de Capitales y Normas de la CNV. El Estatuto Social también prevé la designación de directores suplentes.

El Directorio en su primera reunión deberá designar un Presidente y un Vicepresidente, quien reemplazará al primero en caso de ausencia o impedimento. El Presidente ejercerá la representación legal de la Sociedad.

3. EJERCICIO DEL CARGO

El cargo de Director es personal e indelegable. En este sentido, los Directores deberán desempeñar sus funciones de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Sociedades, la Ley de Mercado de Capitales, la normativa de la CNV, los estándares más altos de ética y los principios de la Sociedad.

4. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información a la que se tenga acceso en calidad de Director es de carácter confidencial y no podrá ser divulgada. Los Directores deberán utilizar dicha información exclusivamente para el desempeño propio de sus funciones y deberán guardarla con la diligencia debida.

Al momento de la finalización de su mandato cada miembro del Directorio devolverá a la Sociedad todos los documentos confidenciales que tenga en su poder. No obstante, su deber de confidencialidad continuará vigente.

5. SECRETARÍA CORPORATIVA

El Directorio designará una Secretaría Corporativa de la Sociedad, quien será la encargada de asesorar al Directorio sobre el cumplimiento del presente Reglamento, el Estatuto Social y la normativa vigente por parte de los Directores. Asimismo, deberá controlar que se tengan en cuenta los principios de buen gobierno societario asumidos por la Sociedad.

La Secretaría Corporativa deberá cumplir con las facultades delegadas por el Presidente del Directorio, las cuales serán, incluyendo pero sin limitación: (i) coordinar y planificar el cronograma de reuniones anuales del Directorio; (ii) coordinar el armado

del paquete de información y presentarlo en tiempo y de manera clara a los Directores; (iii) realizar la convocatoria a las reuniones de Directorio; (iv) preparar el Orden del Día de las reuniones de Directorio; (v) tomar nota detallada de las reuniones de Directorio; y (vi) organizar las Asambleas de accionistas y asegurar el registro de los Accionistas y la participación de todos los Directores en la misma.

La Secretaría Corporativa deberá reportar y ser responsable frente al Directorio por sus funciones. Sin perjuicio de ello, la Secretaría Corporativa podrá coordinar y delegar parcialmente sus funciones a otro miembro de CAPEX.

6. REUNIONES DE DIRECTORIO

6.1. Fechas de Reunión:

El Directorio se reunirá, por lo menos, una vez cada tres (3) meses, sin perjuicio de aquellas reuniones adicionales que los Directores estimen necesario celebrar.

A principio de año el Directorio, junto con la Secretaría Corporativa comunicará a sus miembros el cronograma anual de reuniones.

6.2. Convocatoria:

El Presidente, por medio de la Secretaría Corporativa, convocará a las reuniones del Directorio. La convocatoria podrá ser cursada al correo electrónico- informado previamente por los Directores y los Síndicos- u otro medio con al menos tres (3) días de corridos de antelación a la fecha en que se celebrará la reunión. La misma deberá indicar el Orden del Día y adjuntar la documentación que resultare necesaria para el desarrollo de la reunión.

Siempre que el carácter urgente o excepcional de la reunión se encuentre justificado, esta podrá ser convocada con una antelación menor a la establecida en el párrafo precedente.

6.3. Orden del día:

El Orden del Día será preparado por el Presidente a través de la Secretaría Corporativa. El mismo incluirá los temas a tratar en la reunión de Directorio.

Asimismo los Directores y los Síndicos podrán solicitarle al Presidente que incorpore al Orden del Día los temas que considere pertinente tratar, con cinco (5) días de anticipación a la reunión.

A su vez, el Directorio podrá tratar temas no incluidos en el Orden del Día siempre que reúnan carácter de urgente y que su inclusión fuera puesta a consideración de los miembros presentes y aprobada por los mismos.

6.4. Quórum y mayorías:

El Quórum, las Mayorías y el lugar y forma de reunión se rigen por lo establecido en el Estatuto Social y normativa aplicable.

6.5. Representación:

Los Directores en caso de ausencia podrán autorizar a otro Director a que vote en su nombre, si existiera quórum. Su responsabilidad será la misma que la de los Directores presentes.

6.6. Asistencia a las reuniones:

Asistirán a las reuniones de Directorio los Directores Titulares y al menos un representante de la Comisión Fiscalizadora y, en caso de corresponder, los Directores Suplentes y los Síndicos Suplentes. Asistirá también para el cumplimiento de sus funciones un miembro de la Secretaría Corporativa, o a quien esta designe.

El Directorio podrá requerir la presencia de funcionarios y/o asesores de CAPEX.

6.7. Actas:

Las actas serán redactadas en idioma español.

La redacción de las actas será responsabilidad de la Secretaría Corporativa o de quien esta designe, con supervisión del Presidente. A estos fines, la Secretaría Corporativa o la persona designada asistirán a todas las reuniones a los efectos de tomar las notas pertinentes y confeccionar la correspondiente acta.

El acta deberá detallar los temas tratados y las opiniones expresadas sobre los mismos. Asimismo, deberá incluir el sentido de cada votación y la decisión adoptada.

Una vez transcripta, el acta deberá ser firmada por todos los Directores y Síndicos presentes en la reunión.

7. INTERPRETACIÓN

El Reglamento tendrá alcance de guía de procedimiento para el funcionamiento interno del Directorio y deberá ser interpretado por este, de conformidad con el Estatuto Social y la normativa vigente.

Todo lo que no se encuentre previsto en el presente Reglamento, se encuentra regido por lo establecido en el Estatuto Social de la Sociedad, la Ley General de Sociedades N° 19.550, la Ley de Mercado de Capitales N° 26.831, las Normas de la CNV y toda otra normativa aplicable relativa al Directorio

8. DIFUSION

Este Reglamento se encontrará disponible en el sitio web de CAPEX.

9. VIGENCIA

Este documento entrará en vigor a partir de su aprobación mediante resolución del Directorio.

10. MODIFICACIÓN

El presente Reglamento podrá ser modificado mediante resolución de Directorio que así lo apruebe.

FECHA APROBACIÓN POR DIRECTORIO: 27/07/2020.