

# MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO RUTA DEL ESTE

RUTA  
DEL ESTE



DOCUMENTO

VISION POR EL MOP

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN No.</b>	<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACIÓN</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
01	2024-08-16	Versión original	Gerente General	Junta Directiva

DOCUMENTO EN REVISIÓN POR EL MOP

## Tabla de Contenido

1.	TÍTULO PRIMERO. INTRODUCCIÓN.....	8
2.	TÍTULO SEGUNDO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	10
2.1.	Objeto del Manual de Gobierno Corporativo.....	10
2.2.	Ámbito de Aplicación.....	10
3.	TÍTULO TERCERO. OBJETO DE LA SOCIEDAD Y ALCANCE FÍSICO DEL PROYECTO.....	11
3.1.	Objeto de la Sociedad.....	11
3.2.	Alcance físico del Proyecto.....	11
4.	TÍTULO CUARTO. OBJETIVOS, MISIÓN Y VISIÓN.....	13
5.	TÍTULO QUINTO. POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	14
5.1.	Derechos y trato equitativo de los accionistas.....	14
5.2.	Información y comunicación con los accionistas.....	14
5.3.	Programa Empresarial de Ética y Cumplimiento.....	14
5.4.	Política de Diversidad e Inclusión.....	15
5.5.	Política de Seguridad y Salud.....	15
6.	TÍTULO SEXTO. DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO.....	17
6.1.	Estructura y Composición Accionaria de la Sociedad.....	17
6.2.	De las Acciones.....	17
6.3.	Cambios de Control.....	18
6.4.	Asamblea General de Accionistas.....	18
6.4.1.	Funciones.....	19
6.4.2.	Reuniones.....	19
6.4.3.	Quorum y Decisiones.....	19
6.4.4.	Derecho de Inspección.....	19
6.5.	Composición de los órganos de administración.....	20
6.5.1.	Junta Directiva.....	20
6.5.2.	Criterios y procedimiento para la conformación de la Junta Directiva.....	21
6.5.3.	Miembros independientes de la Junta Directiva.....	23
6.5.4.	Criterios para la remuneración de la Junta Directiva.....	23
6.5.5.	Funciones.....	24

6.6.	Equipo Gerencial o Alta Gerencia .....	24
6.7.	Estructura Organizacional .....	24
6.8.	Informes periódicos sobre la gestión de los principales órganos.....	25
6.9.	Aplicación efectiva de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo .....	25
7.	TÍTULO SÉPTIMO. ARQUITECTURA DE CONTROL .....	26
7.1.	Controles Internos.....	26
7.1.1.	Junta Directiva.....	26
7.1.2.	Auditor Interno.....	26
8.	TÍTULO OCTAVO. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	27
8.1.	Procedimiento para la gestión de conflictos de Interés de los miembros de la Junta Directiva	28
8.1.1.	Conflictos de Interés temporales de los miembros de la Junta Directiva.....	28
8.1.2.	Conflictos de Interés permanente de los miembros de la Junta Directiva .....	28
8.2.	Procedimiento para la gestión de conflictos de Interés de los miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores .....	29
8.3.	Disposiciones comunes a los procedimientos de gestión de conflicto de interés de los administradores .....	29
9.	TÍTULO NOVENO. MARCO DE ACTUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.	31
9.1.	Formas de Contratación.....	32
10.	TÍTULO DÉCIMO. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	33
10.1	De la Información.....	33
10.1.1	Información General .....	33
10.1.2	Información Reservada .....	34
10.2	Otros medios de información.....	34
10.2.1	Sitio web.....	34
10.2.2	Sistema de Información en Tiempo Oportuno y de Forma Integral .....	34
10.2.3	Informe anual de Gobierno Corporativo .....	34
11.	TÍTULO DÉCIMO PRIMERO OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO Y SANCIONES POR SU INCUMPLIMIENTO.....	36

## GLOSARIO

Los términos que no se encuentren aquí expresamente definidos, tendrán el significado que de los mismos se indique en el Contrato APP, siempre que los mismos se encuentren en mayúsculas iniciales.

**Accionista(s):** La(s) sociedad(es) dueña(s) de Ruta del Este Sociedad Concesionaria S.A.

**Administradores:** significa los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, los Vicepresidentes, los Directores Corporativos, Gerente General y los Directores de la Sociedad y/o de ISA, según aplique.

**Alta Gerencia o Equipo Gerencial:** es el grupo de profesionales encargados de la gestión de la dirección de la empresa conformado por los trabajadores del primer nivel directivo de la Sociedad que ocupan los siguientes cargos: Gerencia General, Dirección Jurídica, Dirección Técnica, Dirección Financiera y Administrativa y Asuntos Corporativos y Comunicaciones.

**Acreedores:** significan las entidades reconocidas por la Superintendencia de Bancos de Panamá u otros organismos similares competentes en la jurisdicción que corresponda, diferentes del Contratista APP o sus accionistas, ya sean directos o indirectos, así como Fondos de Inversión, entidades multilaterales y demás entidades financieras o, en caso de financiamiento vía mercados de valores, tenedores registrados de valores, que cumpliendo con las condiciones señaladas en la Sección 5.1(c) del Contrato APP, se registren como Acreedores del Contratista APP en los términos señalados en la Sección 5.4 del Contrato APP.

**Acuerdo de Bienes y Servicios:** significa el documento que regula la adquisición de Bienes y Servicios.

**Acuerdo de Permanencia:** significa el acuerdo firmado por Intervial Chile S.A. cuando se presentó la oferta.

**Aportes Mínimos de Capital:** significa el valor mínimo de los Aportes de Capital que deba hacer el Contratista APP al Fideicomiso en los términos, plazos y montos previstos en la Sección 5.3 del Contrato APP. En ningún caso los Aportes Mínimos de Capital podrán hacerse en especie. Los Aportes Mínimos de Capital cubrirán primero el valor del Paquete Accionario de Control. Una vez cubierto este valor, podrán consistir en Aportes de Capital destinados al Paquete Accionario de Libre Disposición o en deuda subordinada.

**Auditor Interno:** es un profesional encargado de revisar y evaluar los sistemas de control interno de una organización. Su función principal es identificar riesgos, recomendar mejoras y asegurar el cumplimiento de políticas y regulaciones, contribuyendo así a la eficiencia y efectividad operativa de la empresa

**Beneficiario Final:** significa cualquier persona o grupo de personas distinto de los Acreedores que, directa o indirectamente por sí mismas o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto del Contrato, del Contratista APP, de las acciones del Contratista APP, del Fideicomiso o de algún otro Fideicomiso o vehículo utilizado por el Contratista APP como parte de su estructura de financiación, capacidad decisoria; esto es, la facultad o el poder de votar en la elección de directivas o representantes o, de dirigir, orientar y controlar dicho voto. También será considerado Beneficiario Final quien tenga la facultad o el poder de enajenar y ordenar la enajenación o gravamen de la acción en el Contratista APP o la participación en el Contrato o en el Fideicomiso. Así mismo, serán un mismo Beneficiario Final los cónyuges o convivientes de hecho que hubieren inscrito esta relación y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil de cualquiera de los accionistas del Contratista APP. Constituyen un mismo Beneficiario Final las sociedades que conformen un mismo grupo empresarial con el Contratista APP o con sus accionistas.

**Contratista APP:** es Ruta del Este sociedad concesionaria S.A.

**Contrato APP:** significa el contrato de Asociación Público-Privada celebrado entre el Ministerio de Obras Públicas y la Sociedad, de conformidad con lo dispuesto por la licitación No. 2023-0-09-0-99-AP-008446 del Proyecto de Asociación Público - Privada denominado "Rehabilitación, Mejora y Mantenimiento por Estándares de Desempeño de la Carretera Panamericana Este".

**Ente Rector:** significa el cuerpo colegiado creado mediante el artículo 10 de la Ley 93 de 2019, conformado por el Ministro de la Presidencia, el Ministro de Economía y Finanzas, el Ministro de Obras Públicas, el Ministro de Comercio e Industrias, el Ministro de Relaciones Exteriores, y el Contralor General de la República, quien solo actuará con derecho a voz; y que es presidido por el Ministro de la Presidencia.

**Entidad Pública Contratante:** Significa el Ministerio de Obras Públicas de Panamá.

**Familiares Cercanos:** tendrá la definición establecida para este término en el Título OCTAVO del presente Manual.

**Fideicomiso:** significa el fideicomiso que deberá constituir el Contratista APP, de conformidad con las leyes de la República de Panamá, mediante la celebración del Contrato de Fideicomiso con la Fiduciaria, en los términos señalados en el artículo 39 de la Ley 93 de 2019 y por lo tanto estará integrado por todos los activos y pasivos, presentes y futuros de este Proyecto. El Fideicomiso será el centro de imputación contable del Proyecto y por lo tanto todos los hechos económicos del Proyecto serán contabilizados en dicho Fideicomiso.

**ISA:** significa la sociedad INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA S.A. E.S.P. (ISA).

**Ley Aplicable:** significa la ley, decreto, reglamentos, actos administrativos y demás normas vigentes en la República de Panamá.

**Manual:** significa el presente Manual de Gobierno Corporativo de la Sociedad.

**MOP:** significa el Ministerio de Obras Públicas de la República de Panamá.

**Paquete Accionario de Control (PAC):** significa, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 del Decreto 840 de 2020, el cincuenta y uno por ciento (51%) del capital autorizado del Contratista APP.

**Paquete Accionario de Libre Destinación (PALD):** significa, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 del Decreto 840 de 2020, el cuarenta y nueve por ciento (49%) del capital autorizado del Contratista APP.

**Partes Vinculadas de los Administradores:** tendrá la definición establecida para este término en el Título OCTAVO del presente Manual.

**Pliego de Cargos de la Licitación:** significa el documento, junto con sus anexos y adendas, que contiene las reglas, plazos, términos, condiciones, y procedimientos a las que se sometió la Licitación Pública que precedió al Contrato de APP.

**Proyecto:** significa el conjunto compuesto, entre otras, por todas las actividades, servicios, bienes, obligaciones y derechos necesarios para la ejecución del presente Contrato, denominado Rehabilitación, Mejora y Mantenimiento por Estándares de Desempeño de la Carretera Panamericana Este.

**Sociedad o Sociedad Concesionaria:** significa el Contratista APP.

## 1.

## TÍTULO PRIMERO. INTRODUCCIÓN.

**RUTA DEL ESTE SOCIEDAD CONCESIONARIA S.A.** (en adelante el “Contratista APP”, la “Sociedad”, la “Concesión”, o la “Sociedad Concesionaria”), es una sociedad anónima, de objeto único y establecida de acuerdo con las leyes panameñas.

La Sociedad Concesionaria fue constituida el 18 de enero de 2024 mediante escritura pública número 377, de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá, del Licenciado Gilberto Cruz, la que fue enmendada el 23 de enero de 2024 mediante escritura pública número 464, de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá, del Licenciado Gilberto Cruz, por su accionista único INTERVIAL CHILE S.A., principal operador interurbano de carreteras de Chile, cuyo accionista mayoritario es INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA S.A. E.S.P. (ISA), multilatina de origen colombiano que desarrolla negocios de energía eléctrica, vías y telecomunicaciones y TIC. ISA desarrolla sus negocios basada en la excelencia técnica, la prestación eficiente de sus servicios, la creación de valor sostenible para sus grupos de interés y la sociedad en general, apalancada en la innovación y la transformación digital, y soportada en las mejores prácticas de gobierno corporativo y ética. ISA y sus empresas hacen parte del grupo empresarial Ecopetrol.

Para más información sobre ISA y sus empresas, consultar el sitio web [www.isa.co](http://www.isa.co).

Para más información sobre Intervial, consultar el sitio web: <https://www.intervialchile.cl/>

La información sobre el Grupo Ecopetrol puede ser consultada en [www.ecopetrol.com.co/wps/portal/](http://www.ecopetrol.com.co/wps/portal/).

La actividad principal de la Sociedad Concesionaria es la ejecución y cumplimiento del Contrato de Concesión de acuerdo con la licitación No 2023-0-09-0-99-AP-008446, número de Contrato APP-001-2024 de 2024 celebrado con el Ministerio de Obras Públicas (en adelante el “MOP”), el 31 de enero de 2024, cuya Orden de Proceder fue emitida el 8 de abril de 2024 y notificada a la Sociedad el 10 de abril de 2024.

La Junta Directiva de la Sociedad aprobó el presente Manual de Gobierno Corporativo (en adelante el “MGC” o el “Manual”), el cual será objeto de actualizaciones periódicas, según las necesidades de la Sociedad y en cumplimiento del Contrato APP.

El Manual constituye un instrumento de autorregulación, por medio del cual se establecen disposiciones y mecanismos tendientes a asegurar la adecuada administración y control de los asuntos de la Sociedad, de acuerdo con las prácticas de buen gobierno corporativo de ISA y sus empresas. Es un documento marco aplicable, pero a la vez adaptable a la dinámica empresarial y a la evolución permanente de las actividades que desarrolla la Sociedad.

La Junta Directiva es responsable de velar por el efectivo cumplimiento del Manual. Al Representante Legal le corresponde cumplir, hacer cumplir y difundir adecuadamente este



Manual e implementar las medidas adoptadas por los órganos societarios para mantener las buenas prácticas de gobierno corporativo.

DOCUMENTO EN REVISIÓN POR EL MOP

## 2.

### **TÍTULO SEGUNDO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

#### **2.1. Objeto del Manual de Gobierno Corporativo.**

Para ISA y sus empresas, el gobierno corporativo es el conjunto de prácticas por medio de las cuales ellas son dirigidas, operadas y controladas, buscando la eficiencia empresarial, potenciar el crecimiento, fomentar la confianza de los inversionistas en contextos nacionales e internacionales por medio de acciones orientadas a la transparencia y coherencia, obtener mejores condiciones de financiación por percepción de menor riesgo por parte de los acreedores e inversionistas, el respeto de quienes invierten en ISA y sus empresas y el cumplimiento de los compromisos con sus diversos grupos de interés.

El presente MGC tiene por objeto compilar las normas y establecer las prácticas para el adecuado gobierno de la Sociedad, a través de disposiciones voluntarias de autorregulación, acordes con las prácticas de gobierno corporativo de ISA, las cuales complementan lo establecido en los estatutos sociales, la normativa legal aplicable a la Concesión y la normativa interna de la misma.

#### **2.2. Ámbito de Aplicación.**

Las disposiciones sobre gobierno corporativo contenidas en el presente Manual son de obligatorio cumplimiento para los administradores, el (los) accionista(s) y los trabajadores de la Sociedad.

DOCUMENTO EN REVISIÓN POR EL MGC

### 3.

## **TÍTULO TERCERO. OBJETO DE LA SOCIEDAD Y ALCANCE FÍSICO DEL PROYECTO.**

### **3.1. Objeto de la Sociedad.**

RUTA DEL ESTE SOCIEDAD CONCESIONARIA S.A. tiene como único objeto la suscripción y ejecución del contrato de Asociación Público-Privada celebrado entre el Ministerio de Obras Públicas y la Sociedad (en adelante, el "Contrato APP"), de conformidad con lo dispuesto por la licitación No. 2023-0-09-0-99-AP-008446 del Proyecto de Asociación Público - Privada denominado "Rehabilitación, Mejora y Mantenimiento por Estándares de Desempeño de la Carretera Panamericana Este" (en adelante, el "Proyecto").

El objeto del Contrato APP se desarrolla bajo el esquema de asociación público-privada cofinanciada, previsto por la Ley 93 de 2019, el Decreto Ejecutivo 840 de 2020 y de conformidad con las obligaciones, derechos y riesgos asumidos por el MOP y RUTA DEL ESTE SOCIEDAD CONCESIONARIA S.A. con ocasión de este.

En desarrollo del objeto, y considerando la actividad de giro exclusivo o de propósito específico de la Sociedad, ella podrá celebrar y ejecutar el Contrato APP y, en consecuencia, únicamente llevará a cabo las actividades previstas en dicho contrato para el desarrollo del Contrato APP objeto de la licitación, en los términos y condiciones establecidos en el Pliego de Cargos de la Licitación y en el Contrato APP; y, además, todas aquellas actividades conexas, accesorias o complementarias a las del Contrato APP, que fueran necesarias o que se requieran para el cumplimiento de su actividad de giro exclusivo o propósito específico.

Habida cuenta de que la Sociedad se constituye como sociedad de propósito específico, cuyo único objeto es la celebración y ejecución del Contrato APP, incluyendo la ejecución del Proyecto, ésta no tiene obligaciones precedentes a la suscripción de dicho contrato, diferentes a las contraídas al momento de su constitución o de aquellas necesarias para la suscripción del contrato y de la fianza de cumplimiento exigida por el Pliego de Cargos de la Licitación; en consecuencia, la Sociedad no ejecutará actividad alguna que no tenga relación con el Contrato APP, la fianza de cumplimiento del proyecto y las actividades conexas, accesorias o complementarias al Contrato APP.

### **3.2. Alcance físico del Proyecto.**

El Proyecto abarca el recorrido desde Las Garzas, provincia de Panamá, hasta Yaviza, provincia de Darién, con una longitud aproximada de 246,2 km, en calzada sencilla, el cual fue dividido en tres tramos: tramo 1: Las Garzas-Cañita (46,4 km), tramo 2: Cañita-Agua Fría (98,2 km) y tramo 3: Agua Fría-Yaviza (101,5 km).



DOCUMENTO EN REVISIÓN

#### 4.

### **TÍTULO CUARTO. OBJETIVOS, MISIÓN Y VISIÓN**

La Concesión ha adoptado como propósito superior, sustituyendo la misión, la expresión "CONEXIONES QUE INSPIRAN", la cual refleja la filosofía empresarial de ISA y sus empresas. Esta representa los grandes desafíos y compromisos que éstas asumen con sus grupos de interés.

El propósito superior y sus máximas son la principal declaración de la forma de ser, actuar y las creencias de ISA y sus empresas; se complementa con el Código de Ética y Conducta, el Manual de Buen Gobierno Corporativo y los Compromisos con los Grupos de Interés; los cuales en conjunto conforman el marco de actuación de ISA y sus empresas.

La determinación expresada en el propósito superior se concretó en las escogencias y objetivos de la estrategia de ISA. Esta estrategia articula a ISA y sus empresas en la creación de valor sostenible, una apuesta que trasciende la generación de valor económico. Se trata de un enfoque integral que incluye creación de valor para los accionistas, generación de impactos sociales y ambientales positivos, y asegurar la vigencia corporativa considerando las oportunidades que ofrece un futuro dinámico, colaborativo y digital. Esta visión le permite a ISA y sus empresas adaptarse a los desafíos y aprovechar las oportunidades del entorno. Todas las acciones y decisiones de ISA y sus empresas están marcadas por la forma de relacionarse internamente y con el mundo.

DOCUMENTO EN REVISIÓN

## 5.

### TÍTULO QUINTO. POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.

#### 5.1. Derechos y trato equitativo de los accionistas

Los derechos de propiedad de los accionistas, los facultan para influir en la Sociedad a través de su participación y voto en las asambleas ordinarias o extraordinarias de accionistas, su participación en los beneficios de la Sociedad y el derecho a recibir y solicitar información.

Entre los derechos de los accionistas están, incluyendo, pero sin limitar:

- Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.
- Recibir la parte proporcional de los beneficios sociales establecidos en los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en los estatutos sociales y la ley, y en las condiciones fijadas por la Asamblea General de Accionistas.
- Recibir en proporción al valor de sus acciones, una parte de los activos sociales, al tiempo de la liquidación y luego de pagado el pasivo externo de la Sociedad.

Por otro lado, los de Ruta del Este, según la naturaleza de sus acciones, gozarán de un trato igualitario en cuanto a petición, reclamación e información, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto a otros.

#### 5.2. Información y comunicación con los accionistas

ISA promueve el cumplimiento del principio general que busca que la "información vaya a los accionistas y no que los accionistas deban ir a la información", para lo cual cuenta con canales de comunicación directos y flexibles para garantizar y reforzar el derecho de los accionistas a recibir y solicitar información, tales como la página web corporativa, las redes sociales, el envío de mensajes a los buzones de correo registrados por los accionistas, presentaciones y eventos presenciales y virtuales, entre otros.

#### 5.3. Programa Empresarial de Ética y Cumplimiento

El Código de Ética y Conducta hace parte del Programa Empresarial de Ética y Cumplimiento de ISA y sus empresas, el cual obedece a un sistema de gestión que incorpora las mejores prácticas internacionales y el cumplimiento normativo en cada uno de los países, respecto de la gestión del riesgo de fraude, corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, así como de las mejores prácticas de gobierno corporativo, cuyo eje central es la ética. Este programa tiene el propósito de salvaguardar la reputación e integridad corporativa, apalancar la sostenibilidad de los negocios, evitar o mitigar responsabilidades de las empresas y sus administradores, así como consecuencias comerciales y financieras adversas para las empresas, a través de una debida diligencia demostrable.

Es decir, el programa Empresarial de Ética y Cumplimiento es el conjunto de las prácticas, procedimientos y controles que conforman el marco de actuación dentro del cual ISA y sus empresas gestionan los riesgos, establecen órganos internos, cumplen con las regulaciones aplicables en materia de lavado de activos, anticorrupción y antisoborno, entre otros. El programa puede ser consultado aquí: <https://www.isa.co/es/grupo-isa/somos-eticos>.

#### **5.4. Política de Diversidad e Inclusión**

En sintonía con nuestro propósito “Conexiones que Inspiran”, para aportar al logro de la estrategia “Nuestro Futuro Inspirado por el Valor Sostenible”, esta política aplicable a ISA y sus empresas, tiene como objetivo declarar las decisiones corporativas orientadas a incorporar el enfoque de diversidad e inclusión como principios de la gestión empresarial y del relacionamiento con los diferentes grupos de interés.

En este sentido, la Sociedad se compromete, incluyendo, pero sin limitar, a:

- Reconocer, respetar y valorar las diferencias de todos los seres humanos.
- Valorar la diversidad y la inclusión como palanca de gestión empresarial, el logro de objetivos estratégicos, el fortalecimiento de la productividad organizacional, la generación de valor y el mejor desempeño.
- Promover la igualdad de trato y la equidad en las oportunidades y condiciones de trabajo, reconociendo el género, la multiculturalidad y las condiciones universales de accesibilidad, en todo el ciclo del talento.
- Promover la no discriminación y la inclusión.
- Promover la reducción de la brecha salarial de género.
- Promover la promoción del trabajo decente en la economía del cuidado y el fin de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.
- Desarrollar acciones preventivas ante cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral.
- Promover la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Promover la implementación de un sistema de gestión para la diversidad e inclusión para definir objetivos, estrategias y planes, así como, contribuir al mejoramiento continuo de los procesos.

#### **5.5. Política de Seguridad y Salud**

El objetivo de esta política es declarar las decisiones corporativas de la Sociedad orientadas a proteger la vida y preservar la salud de los trabajadores y las trabajadoras propios, de los contratistas y subcontratistas, fomentando el autocuidado y la aplicación de buenas prácticas de promoción y prevención. Cuidar la vida es honrar nuestro propósito superior de generar CONEXIONES QUE INSPIRAN.

En este sentido, la Sociedad se compromete, incluyendo, pero sin limitar, a:

- Promovemos la seguridad y salud como una prioridad estratégica, proporcionando los recursos necesarios y fomentando el cuidado de la vida.
- Planificamos las actividades y gestionamos los riesgos, intervenimos cualquier condición o comportamiento inseguro y detenemos el trabajo ante una situación que ponga en riesgo la vida.
- Reconocemos la importancia del autocuidado. Valoramos la participación y comunicación activa de las personas para desempeñarse de forma segura.
- Incorporamos en los procesos las medidas necesarias para el cuidado de la vida y la prevención de daños, gestionamos los peligros e implementamos medidas para minimizarlos o eliminarlos, a través de altos estándares para la operación segura de los negocios.

Velamos para que todas las personas tengan las habilidades y capacidades requeridas acorde a sus responsabilidades para el desempeño de su labor de manera segura.

- Promovemos el mejoramiento continuo de los sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo. Verificamos y hacemos seguimiento a través de los canales de participación y consulta.
- Fomentamos un ambiente de trabajo para el reporte de errores, incidentes o situaciones de riesgo sin temor a represalias. Gestionamos las lecciones aprendidas para el cuidado de la vida y el mejoramiento de los procesos.
- Acatamos y respetamos la legislación establecida en cada uno de los países donde tenemos presencia, así como los convenios, acuerdos, tratados que resulten pertinentes y los compromisos voluntarios que se hayan contraído y que permanezcan vigentes.

Las políticas descritas en este Título QUINTO aplican a la Sociedad paralelamente con aquellas políticas y/o procedimientos que en materia corporativa, de diversidad e inclusión, de ética y cumplimiento, apliquen a la Sociedad al ser una empresa de ISA, y que hayan sido adoptadas por la Junta Directiva de la Sociedad.



## 6.

## TÍTULO SEXTO. DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO.

### 6.1. Estructura y Composición Accionaria de la Sociedad.

Mediante Escritura Pública No. 377 de fecha 18 de enero de 2024, de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá, se protocolizó el certificado de constitución de la sociedad anónima, denominada RUTA DEL ESTE SOCIEDAD CONCESIONARIA S.A. con domicilio en la República de Panamá.

La Sociedad es una sociedad anónima, de nacionalidad panameña, de capital y naturaleza privada. El domicilio de la Sociedad es la ciudad de Panamá, República de Panamá.

El capital de la sociedad es de dos millones ochocientos veinte mil balboas (B/. 2,820,000.00) dividido en un millón cuatrocientos treinta y ocho mil doscientas (1,438,200) acciones Clase A de un valor nominal de un balboa (B/. 1.00) cada una, que representa el cincuenta y un por ciento (51%) del capital de la Sociedad, y que serán conocidas en su conjunto como el Paquete Accionario de Control (PAC), y en un millón trescientos ochenta y un mil ochocientos (1,381,800) acciones Clase B de un valor nominal de un balboa (B/. 1.00) cada una, que representa el cuarenta y nueve por ciento (49%) del capital de la sociedad y serán conocidas en su conjunto como el Paquete Accionario de Libre Destinación (PALD). Las acciones Clase A y Clase B darán derecho a un voto por cada acción, independientemente de que conformen acciones del PAC o del PALD.

El 100% de las acciones de la Sociedad son de propiedad de INTERVIAL CHILE S.A.

### 6.2. De las Acciones.

Todas las acciones de la Sociedad son nominales y de capital y como tales confieren a su titular todos los derechos económicos y políticos consagrados en los estatutos y en la ley para dicha clase de acciones. Todas las acciones emitidas son de voto singular, en consecuencia, cada acción dará derecho a un voto.

Las Acciones han sido emitidas en forma nominativa a nombre de Intervial Chile, S.A., persona jurídica señalada en el Acuerdo de Permanencia suscrito por Intervial Chile, S.A. (en adelante, el "Acuerdo de Permanencia"), de conformidad con lo requerido por el Pliego de Cargos de la Licitación, en cumplimiento de lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 840 de 2020, modificado por el Decreto Ejecutivo No. 119 de 2023.

Los Aportes de Capital, incluyendo los Aportes Mínimos de Capital, cumplen con lo establecido en el Contrato de APP, y pueden consistir en: (i) aporte en efectivo al capital social (suscripción de acciones) de los accionistas; (ii) prima en colocación de acciones; (iii) deuda subordinada de los accionistas a la Sociedad; y/o (iv) anticipos para futuras capitalizaciones de los accionistas. La Sociedad cumple con los Aportes Mínimos de Capital según el Contrato de APP.

Las acciones Clase A y Clase B tienen los mismos derechos, no obstante, están sujetas a distintas restricciones, a saber: En todo momento, las acciones Clase A representarán el cincuenta y un por ciento (51%) de la totalidad de las acciones emitidas y en circulación, mientras que las acciones Clase B representarán el cuarenta y nueve por ciento (49%) de la totalidad de las acciones emitidas y en circulación de la Sociedad. Las acciones Clase A y Clase B han sido suscritas, inicialmente, por Intervial Chile S.A. y en las condiciones señaladas en el Contrato de APP.

En lo que respecta a la transferencia de las Acciones, se deberá cumplir con las reglas establecidas en el Contrato de APP para la cesión de la participación correspondiente.

En caso de cesiones, transferencias, enajenaciones, transacciones o cualquier tipo de operaciones relativas a la participación en la Sociedad que sean permitidas de acuerdo con el Contrato de APP, la Sociedad se asegurará que los nuevos accionistas, socios o titulares de derechos relativos con la participación en el capital social de la Sociedad se adhieran al Acuerdo de Permanencia, sin lo cual no será válida la operación de cesión, transferencia, transacción o cualquiera otra de que se trate.

Ninguna estructura societaria, acuerdo, estipulación o pacto equivalente que tenga por propósito o por efecto limitar sus derechos sociales en relación con el porcentaje de participación que debe ostentar según el Acuerdo de Permanencia o el Contrato de APP y en contravención de lo señalado en dicho Contrato, será admisible.

La transferencia de acciones Clase A podrá realizarse de manera voluntaria o forzosa. La transferencia voluntaria de las acciones Clase A, se podrá realizar de conformidad a lo señalado en el Contrato de APP y con la autorización previa de la Entidad Pública Contratante, del Ente Rector y, de ser aplicable, de los Acreedores. La transferencia forzosa podrá tener lugar en los casos de ejecución de la Prenda Especial, de conformidad con lo señalado en el Contrato de APP. En lo que respecta a la transferencia de acciones Clase B, las mismas podrán ser transferidas libremente por sus accionistas previa confirmación por parte de la Entidad Pública Contratante que los nuevos accionistas cumplen con las condiciones exigidas en el Pliego de Cargos de la Licitación, independientemente que su propiedad esté total o parcialmente en manos de los accionistas de las acciones Clase A.

### **6.3. Cambios de Control.**

Los cambios de control serán publicados en la página web de la Sociedad de acuerdo con el procedimiento de cesión establecido en el Contrato APP.

### **6.4. Asamblea General de Accionistas.**

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social de dirección de la Sociedad y está integrada por los tenedores de acciones con derecho a voto de la Sociedad, reunidos con arreglo a las disposiciones sobre convocatoria, quórum y demás condiciones previstas en los

estatutos sociales. Tiene la posibilidad de tomar las decisiones más importantes sobre el desarrollo del objeto social.

#### **6.4.1. Funciones.**

La Asamblea General de Accionistas, como supremo órgano de dirección, tiene las funciones señaladas en los estatutos de la Sociedad y la normativa aplicable.

#### **6.4.2. Reuniones.**

Las reuniones de Asamblea General de Accionistas con cualquier objeto podrán tener lugar en la República de Panamá, o en cualquier otro país. La citación a las reuniones de accionistas se hará mediante entrega personal o por correo de la citación a cada accionista registrado y con derecho a voto, no menos de diez días ni más de sesenta antes de la fecha de la reunión. La citación a las reuniones de accionistas podrá realizarse a través de correo electrónico, siempre y cuando el correspondiente accionista hubiese provisto su dirección para tal propósito.

Las reuniones ordinarias tienen por objeto examinar la situación de la Sociedad, designar administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la Sociedad, considerar las cuentas y balance del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y, en general, acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

Si la Asamblea no fuere convocada como lo disponen los estatutos, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la Sociedad. Los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección de los libros y papeles de la Sociedad al Accionista o sus representantes en todo momento.

La Asamblea de Accionistas podrá reunirse y tomar decisiones por cualquiera de los mecanismos establecidos en la ley.

#### **6.4.3. Quorum y Decisiones.**

La Asamblea General de Accionistas de la Sociedad adopta las decisiones para las que es competente con la presencia y voto del único Accionista de la Sociedad.

#### **6.4.4. Derecho de Inspección.**

El derecho de inspección puede ser ejercido por el accionista en cualquier tiempo del año durante la vida de la Sociedad. En particular el accionista tiene acceso a la totalidad de la información de naturaleza financiera, contable, legal y comercial relacionada con el funcionamiento de la Sociedad, así como a las cifras correspondientes a la remuneración de los Administradores. En desarrollo de esta prerrogativa, el accionista pueden solicitar toda la información que consideren

relevante para pronunciarse con conocimiento de causa, acerca de las determinaciones sometidas a consideración del máximo órgano social, así como para el adecuado ejercicio de los derechos inherentes a las acciones de que es titular.

Los Administradores deben suministrarle al accionista, en forma inmediata, la totalidad de la información solicitada para el ejercicio de su derecho de inspección.

## **6.5. Composición de los órganos de administración.**

Los órganos de administración de la Sociedad son:

- Junta Directiva
- Equipo Gerencial o Alta Gerencia.

### **6.5.1. Junta Directiva.**

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Sociedad, está a cargo de las funciones generales de definición estratégica en el contexto de la estrategia de ISA y sus empresas, supervisión de materias clave y control del giro ordinario de los negocios y gobierno. Tiene plena competencia para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las decisiones necesarias para que la Sociedad cumpla sus fines y con la ejecución del Contrato de Concesión, dentro del marco de las atribuciones estipuladas en los estatutos sociales.

Para el ejercicio de sus funciones, y sujeto a las necesidades y/o requerimientos legales aplicables, la Junta Directiva de la Sociedad podrá instaurar comités coordinados por el Gerente General de la Sociedad, para que estudien y sometan a consideración de la Junta Directiva temas de importancia para la Sociedad. La Junta Directiva de la Sociedad reglamentará la composición, facultades y funcionamiento de los comités que determine deberán ser establecidos y realizara seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas a los mismos.

La Junta Directiva puede delegar en el Gerente General, las funciones que estime convenientes, en los mejores intereses de la Sociedad, siempre y cuando esto no contravenga la Ley Aplicable y los estatutos sociales.

La Junta Directiva de la Sociedad consistirá en no menos de 3 ni más de 7 miembros. Le corresponde a la Asamblea de Accionistas elegir a los Directores mediante resolución.

Por lo menos un veinticinco por ciento (25%) de los miembros de la Junta Directiva serán Directores independientes.

Las reuniones de los Directores podrán tener lugar en la República de Panamá, o en cualquier otro país de forma física y/o virtual.

### **6.5.2. Criterios y procedimiento para la conformación de la Junta Directiva**

Los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad son elegidos por la Asamblea de Accionistas atendiendo criterios de competencia profesional, idoneidad y reconocida solvencia moral. La Junta Directiva de ISA ha establecido los criterios para la conformación y remuneración de las juntas directivas de ISA y sus empresas, con el fin de que las juntas directivas de las empresas contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos definidos en la estrategia corporativa, la sostenibilidad y el aseguramiento de la unidad de propósito y dirección.

De acuerdo con los lineamientos para la conformación de las juntas directivas de ISA y sus empresas, el Presidente de ISA o su delegado nombra los candidatos a la Junta Directiva de la Sociedad para su elección por parte de la Asamblea General de Accionistas, para lo cual se ha establecido una matriz de competencias que determina los conocimientos, experiencias y habilidades que debe reunir la Junta Directiva como órgano colegiado.

Si con posterioridad al nombramiento de la Junta Directiva se detecta que se ha elegido a quien no cumple con los requisitos establecidos en los estatutos o en la normatividad aplicable, la Junta Directiva procederá a citar a la Asamblea General de Accionistas, para que realice una nueva elección.

Los postulados a formar parte de la lista o listas para miembros de la Junta Directiva deben aceptar por escrito tal postulación, manifestando que reúnen los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva, que no se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad y no tienen impedimento normativo para ser miembro de la Junta Directiva. Si su postulación se efectúa como miembro independiente, adicionalmente deben manifestar que cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la Ley Aplicable, de haberlos en el Contrato APP y en este Manual.

De igual forma, la Junta Directiva realiza una declaración de independencia del candidato postulado como independiente.

La comunicación de aceptación de la postulación se podrá entregar en el domicilio de la Sociedad o directamente en la reunión de la Asamblea General de Accionistas, al Secretario de esta. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su elección, deberán aceptar en forma escrita la designación y adjuntar la documentación que los acredite como titulares del cargo, si la designación se efectuó en consideración al mismo. En la aceptación escrita, se deberá manifestar por el designado que se compromete a cumplir con los deberes y obligaciones derivadas de su calidad de miembro de la Junta Directiva.

Los conocimientos y experiencias que deberán reunir, en su conjunto, todos los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad son:

- Ingeniería, construcción y operación vial.
- Estructuración y gestión de proyectos de concesiones viales.
- Gerencia de compañías.
- Temas jurídicos.
- Gestión de riesgos y control.
- Talento humano.
- Sostenibilidad.
- Relacionamiento con autoridades en el sector infraestructura.
- Desarrollo de negocios, banca de inversión, manejo de portafolio y/o mercados financieros.
- Experiencia en juntas directivas.
- Afinidad a la región.
- Funciones públicas.

Complementario a estas competencias, todos los miembros de la Junta Directiva deben contar con las siguientes habilidades del ser:

- Negociación.
- Redes de trabajo colaborativas.
- Ética y probidad.

De acuerdo con las políticas de gobierno corporativo de ISA y sus empresas, no podrán designarse como miembros de la Junta Directiva de la Sociedad a personas que se encuentren en una situación de conflicto de interés, de carácter permanente, según esta se define en este Manual, que se presente respecto del conjunto de operaciones de la Sociedad.

Ningún empleado de la Sociedad puede ser miembro de la Junta Directiva.

La Sociedad busca que la Junta Directiva como órgano colegiado no solo reúna los conocimientos, experiencias, habilidades y requisitos antes indicados sino que propende por seleccionar personas que aporten a la diversidad de este órgano, entendiendo por tal, personas con diferente nacionalidad, género, origen, perspectivas, creencias, orientación política, habilidades profesionales y personales que enriquezcan los debates, promuevan el análisis, planteen distintos puntos de vista para la toma de decisiones y complementen los perfiles de los demás miembros de la Junta Directiva.

El proceso de selección de los miembros de la Junta Directiva debe garantizar que se dé cumplimiento con lo establecido en este Manual, siempre y cuando este no contravenga las condiciones establecidas en el Pliego de Cargos de la Licitación y en el Contrato APP, de haberlas.

### **6.5.3. Miembros independientes de la Junta Directiva**

Se considerarán independientes aquellos directores que no sean empleados, directivos, ni contratistas de la Sociedad, de los accionistas de la Sociedad, ni de ninguno de los Beneficiarios Finales. Los mismos serán elegidos de conformidad con lo establecido en este Título SEXTO.

Así mismo su perfil debe ajustarse a las necesidades de la Sociedad y contar con competencias básicas gerenciales, así como habilidades analíticas, financieras y organizativas, visión estratégica, objetividad y capacidad para la toma de decisiones.

### **6.5.4. Criterios para la remuneración de la Junta Directiva**

La Asamblea General de Accionistas determinará la remuneración de la Junta Directiva y sus Comités, teniendo en cuenta los siguientes principios:

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva será fijada y aprobada cada año por la Asamblea General de Accionistas.

La Asamblea General de Accionistas podrá establecer una remuneración diferenciada para el Presidente de la Junta Directiva de la Sociedad y Presidentes de los comités, de haberlos, en consideración a las responsabilidades especiales y mayor dedicación de tiempo que requiera dicho cargo.

La Asamblea General de Accionistas debe establecer una suma o monto adecuada(o), que sea coherente con las obligaciones y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva, las características de la Sociedad, la dedicación efectiva y experiencia de la Junta Directiva como un colectivo.

Adicional a los honorarios por asistencia a las sesiones de la Junta Directiva, los miembros no recibirán ningún otro tipo de remuneración individual o colectiva. Tampoco recibirán como retribución por sus servicios acciones de ISA o de sus subordinadas.

La Sociedad asume los siguientes costos no retributivos: (i) gastos de viaje, alojamiento, transporte terrestre, envío de información y demás costos que sean necesarios para que los miembros de la Junta Directiva puedan desarrollar adecuadamente sus funciones, (ii) los gastos relacionados con capacitaciones, actualizaciones y contratación de asesores externos que requiera la Junta Directiva como órgano colegiado, y (iii) los costos asociados a la póliza de los Administradores de la Sociedad, la cual cubre la responsabilidad derivada de un acto de la administración en el desempeño de sus respectivas funciones.

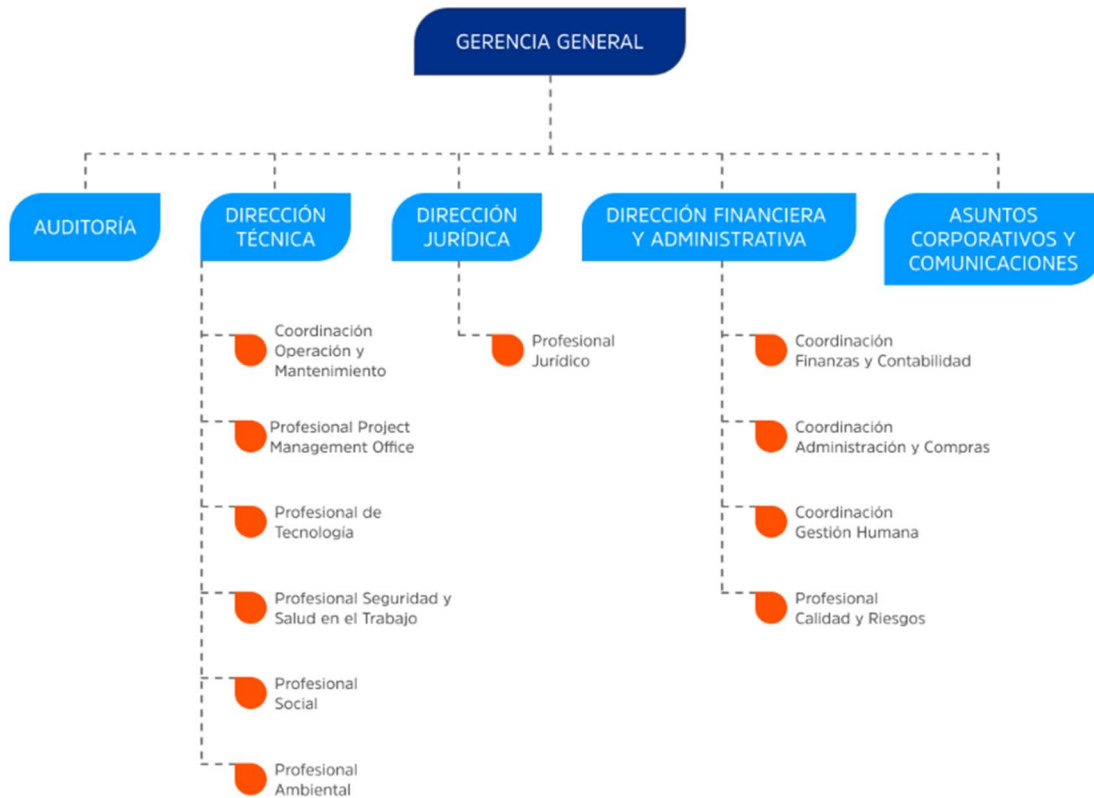
### 6.5.5. Funciones.

Además de las que le asigna la Ley Aplicable, con sujeción a lo previsto en ella, en los estatutos sociales y en las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva tiene dentro de sus funciones aquellas que se indican expresamente en los estatutos sociales.

### 6.6. Equipo Gerencial o Alta Gerencia

Está conformado por la Gerencia General, Dirección Jurídica, Dirección Técnica, Dirección Financiera y Administrativa y Asuntos Corporativos y Comunicaciones.

### 6.7. Estructura Organizacional





## **6.8. Informes periódicos sobre la gestión de los principales órganos.**

Una vez aprobados por el órgano corporativo correspondiente, los informes periódicos sobre la gestión de los principales órganos de la Sociedad son publicados de manera semestral en el portal de internet.

## **6.9. Aplicación efectiva de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo**

Para efectos de velar por el efectivo cumplimiento de lo establecido en este Manual, la Junta Directiva designa al Gerente General, a fin de que sea este quien se encargue de monitorear la aplicación efectiva de las prácticas y políticas contenidas en este Manual.

Para efectos de lo anterior, La Directora Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- Dar a conocer este Manual y en especial los criterios para la prevención y gestión de conflictos de interés, a los miembros de la Junta Directiva, el Equipo Gerencial y demás trabajadores de la Sociedad.
- Brindar asesoría a los Administradores de la Sociedad en relación con la interpretación y cumplimiento de las normas de gobierno corporativo de la Sociedad.
- Monitorear el cumplimiento de este Manual, proponer reformas, ajustes y modificaciones al texto de este.
- Presentar un informe anual a la Junta Directiva, sobre el seguimiento, cumplimiento, desarrollo y la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo que regula el Manual, el cual debe ser publicado en el portal de Internet máximo dos (2) meses después de que esta última lo haya aprobado.

## **7.**

## **TÍTULO SÉPTIMO. ARQUITECTURA DE CONTROL**

La arquitectura de control aglutina todo lo relacionado con el sistema de control empresarial en relación con el ambiente de control, órganos de control, actividades de control, información, comunicación y monitoreo con el fin de proveer una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos empresariales.

El Equipo Gerencial estimula y promueve en el personal el principio de autocontrol, entendido como la capacidad de las personas que participan en los distintos procesos de considerar el control como parte inherente de sus responsabilidades, campos de acción y toma de decisiones, y la cultura de identificación, comunicación y administración de riesgos.

Las actividades sociales se encuentran sometidas a dos tipos de controles, internos y externos:

### **7.1. Controles Internos**

#### **7.1.1. Junta Directiva**

La Junta Directiva de la Sociedad procura la existencia y gestión de un sistema de control interno efectivo, que contribuye a que:

- Se logre la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones de la Sociedad.
- Se protejan los recursos, buscando su adecuada administración.
- Se asegure la oportunidad y confiabilidad de la información.
- Se garantice la correcta evaluación y seguimiento de la gestión.
- Se vele por el cumplimiento de la legislación y la regulación, las políticas, normas y procedimientos internos.

Así mismo, la Junta Directiva de la Sociedad supervisa los componentes de la arquitectura de control en las materias de su competencia, velando por la adecuada gestión y efectividad del control interno de la Sociedad.

#### **7.1.2. Auditor Interno**

El Auditor Interno cumple las responsabilidades de evaluación y vigilancia del control interno, a su vez, es responsable de diseñar, implementar y velar por el funcionamiento efectivo del modelo de auditoría definido para ISA y sus empresas y alineado con las mejores prácticas. Particularmente, según el nivel de exposición a riesgos, incluirá en sus actividades la evaluación de procesos técnicos, legales, financieros, ambientales, sociales, de seguridad y salud en el trabajo y contables.

El Auditor Interno proporciona aseguramiento mediante la evaluación y la presentación de informes sobre la efectividad de los procesos de gobierno, gestión de procesos de control diseñados para ayudar a la organización a alcanzar los objetivos estratégicos, operacionales y financieros.

8.

## **TÍTULO OCTAVO. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Los Administradores y empleados de la Sociedad se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando debido a sus funciones, deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción y se encuentren en posibilidad de escoger entre el interés de la Sociedad, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, estaría comprometiendo su objetividad o independencia. Dentro de estos terceros con los cuales se tenga una situación de conflicto de interés, pueden ser también las Partes Vinculadas de los Administradores.

Se consideran Partes Vinculadas de los Administradores, los Familiares Cercanos y/o las empresas donde cualquiera de los Administradores de la Sociedad o sus Familiares Cercanos ejerzan control o control conjunto.

Se entiende por Familiares Cercanos a una persona, aquellos miembros de la familia de los que se podría esperar que influyeran en esa persona, o fueran influidos por ella, en sus relaciones con la Sociedad e incluyen:

- (a) El cónyuge, compañero permanente o persona con análoga relación de afectividad;
- (b) Los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad (los padres, hijos, hermanos, abuelos, bisabuelos, nietos, bisnietos, tíos, sobrinos y primos de la persona);
- (c) Los parientes hasta el segundo grado de afinidad (los padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos del cónyuge, compañero permanente o persona con análoga relación de afectividad);
- (d) Los parientes en el grado único civil (los padres o hijos adoptivos) de la persona o del cónyuge, compañero permanente o persona con análoga relación de afectividad.

El conflicto de interés puede ser temporal o permanente, éste último cuando es reiterado en el tiempo. El conflicto de interés permanente puede afectar o no el conjunto de operaciones de la sociedad.

Con el fin de tutelar bienes jurídicos como la transparencia, objetividad e independencia en la toma de decisiones y en el ejercicio de las funciones de los Administradores se establecen en los numerales siguientes, los procedimientos para la prevención, conocimiento, administración y resolución de situaciones de conflicto de interés.

Lo descrito en este Título, aplica a la Sociedad paralelamente con lo establecido en el Código de Ética y Conducta y la Guía de Gestión Anticorrupción y Antisoborno, ambos debidamente adoptados por la Junta Directiva de la Sociedad, al ser aplicables a ISA y sus empresas.

## **8.1. Procedimiento para la gestión de conflictos de Interés de los miembros de la Junta Directiva**

### **8.1.1. Conflictos de Interés temporales de los miembros de la Junta Directiva**

Cuando un miembro de la Junta Directiva se enfrente a una situación de conflicto de interés temporal, sea directo o indirecto a través de sus Partes Vinculadas o terceros, o tenga duda sobre la existencia de este, deberá (i) abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés, y (ii) dar a conocer a la Junta Directiva la situación de conflicto de interés.

Cuando exista duda sobre la existencia de un conflicto de interés y por unanimidad de los miembros de la Junta Directiva no afectados por dicha situación, se determine la inexistencia de conflicto de interés; el miembro o miembros de la Junta Directiva en cuestión podrán participar en las deliberaciones y decisiones respectivas. De estas circunstancias se dejará constancia en el acta de la respectiva reunión.

### **8.1.2. Conflictos de Interés permanente de los miembros de la Junta Directiva**

No se designarán como miembros de la Junta Directiva de la Sociedad a personas que se encuentren en una situación de conflicto de interés de carácter permanente que se presente respecto del conjunto de operaciones de la Sociedad. Para el efecto se solicitará a las personas postuladas a ser miembros de la Junta Directiva, que declaren por escrito que no se encuentran en situación de conflicto de interés permanente.

En el evento que por una situación posterior a su elección por parte de la Asamblea General de Accionistas, un miembro de Junta Directiva se encuentre en una situación de conflicto de interés permanente que se presente respecto del conjunto de operaciones de la Sociedad, bien sea directo o indirecto a través de sus Partes Vinculadas o terceros, informará de la situación a la Junta Directiva inmediatamente tenga conocimiento y se abstendrá de intervenir en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto o cesará toda actuación que haya iniciado.

La Junta Directiva determinará la existencia o no de conflicto de interés permanente que se presente con respecto al conjunto de operaciones de la Sociedad, y de existir será causal de renuncia obligatoria del miembro de Junta afectado, ya que ello le imposibilita el ejercicio de su cargo. En este caso, se deberá dejar constancia en las respectivas actas.

## **8.2. Procedimiento para la gestión de conflictos de Interés de los miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores**

No se designarán como Administradores a personas que se encuentren en una situación de conflicto de interés permanente en relación con las funciones de su cargo, sea directo o indirecto a través de sus Partes Vinculadas o terceros. Para el efecto se solicitará al potencial Administrador, previo a su designación, una declaración de no encontrarse en una situación de conflicto de interés permanente para el cumplimiento de las funciones del cargo.

En el evento que por alguna circunstancia posterior a su designación, un Administrador se encuentre en situación de conflicto de interés permanente o temporal, bien sea directo o indirecto a través de sus Partes Vinculadas o terceros, informará de la situación a su superior jerárquico inmediatamente tenga conocimiento de la misma y se abstendrá de intervenir en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto o cesará toda actuación que haya iniciado.

El superior jerárquico informará de la situación al Gerente General de la Sociedad y al Comité de apoyo temporal, quienes evaluarán la situación conjuntamente e informarán a la Junta Directiva de la misma, haciendo las propuestas necesarias para administrarla.

Cuando quien se encuentre en situación de conflicto de interés sea el Gerente General de la Sociedad, deberá informarlo directamente a la Junta Directiva y hará las propuestas necesarias para su administración.

La Junta Directiva determinará la forma de administrar el conflicto de interés, para lo cual considerará si éste tiene el carácter de permanente o temporal. En el último caso podrá designar otro miembro de la Alta Gerencia o Administrador para que continúe con el respectivo proceso o actividad. Se deberá dejar constancia en las actas de los Comités y Junta Directiva del proceso adelantado.

## **8.3. Disposiciones comunes a los procedimientos de gestión de conflicto de interés de los administradores**

- La Junta Directiva evaluará la existencia o no de conflictos de interés y la forma de administrarlos, obrarán con la diligencia y lealtad debida a la Sociedad.
- Para establecer la existencia o no de conflicto de interés deberán sustentarse circunstancias que representen un verdadero riesgo de que el discernimiento objetivo del Administrador se vea comprometido.
- Para establecer la existencia o no de conflicto de interés deberán sustentarse circunstancias que representen un verdadero riesgo de que el discernimiento objetivo del Administrador se vea comprometido.

- La existencia de conflicto de interés no depende de que el Administrador afectado lo comunique.
- Los Administradores que posean información sobre conflictos de interés que afecten a otros Administradores, podrán ponerlo de manifiesto a quien sea competente para conocer la situación.
- Los Administradores deberán abstenerse de llevar a cabo, de forma indirecta o a través de terceros, aquello que les esté prohibido hacer de forma directa.
- El procedimiento aquí definido complementa lo establecido en la Ley Aplicable, de aplicar, en materia de conflictos de interés de los Administradores.
- La Junta Directiva podrá conformar un comité de apoyo temporal compuesto por miembros no conflictuados, para analizar situaciones de conflicto de intereses y presentar a la Junta Directiva recomendaciones en relación con su administración. Se podrá contratar a un consultor independiente para que analice y emita su recomendación con respecto al conflicto de interés.

DOCUMENTO EN REVISIÓN POR EL MOP

9.

## **TÍTULO NOVENO. MARCO DE ACTUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.**

Ruta del Este Sociedad Concesionaria S.A. por acciones de nacionalidad panameña, de conformidad con las disposiciones de la ley general de sociedades anónimas de la República de Panamá, tiene como régimen jurídico aplicable a la gestión de contratos, con sujeción a los principios y las inhabilidades e incompatibilidades que le sean aplicables a la Sociedad, y teniendo en consideración los lineamientos en materia de gestión de la cadena de aprovisionamiento que hayan sido establecidos.

Lo establecido en este Título Noveno no aplicará a aquellas transacciones que no tienen por objeto la adquisición de bienes o servicios; tales como, los convenios, los contratos de colaboración, la asociación o participación, las alianzas y los contratos societarios de cualquier tipo, ni las transacciones en que la Sociedad actúe como contratista.

Para tales efectos, en la gestión de contratos la sociedad observará los principios de celeridad, desarrollo sostenible, economía, eficacia, equidad, igualdad, imparcialidad, moralidad, planeación, publicidad, valoración de costos ambientales y demás principios y reglas que fundamentan el Derecho Privado, los cuales se definen a continuación:

- Celeridad: La Gestión de Contratos se realizará de manera ágil y oportuna.
- Desarrollo Sostenible: La Empresa en la Gestión de Contratos debe propender por la preservación de los recursos naturales, la explotación racional, prudente y apropiada de estos, así como el respeto a los derechos humanos, teniendo en consideración los diferentes grupos de interés.
- Economía: La Gestión de Contratos se adelantará de tal manera que se pueda seleccionar la Oferta que mejor convenga a los intereses de la Sociedad, empleando para ello los recursos técnicos, económicos y humanos necesarios.
- Eficacia: En la Gestión de Contratos se debe asegurar el cumplimiento de los objetivos empresariales.
- Equidad: La Gestión de Contratos se realizará con fundamento en criterios razonables que permitan obtener beneficio para las partes.
- Igualdad: La Gestión de los Contratos se desarrollará con base en criterios que garanticen un trato no discriminatorio entre personas que se encuentren en condiciones idénticas frente a los requisitos establecidos por la Sociedad.
- Imparcialidad: La Gestión de Contratos se realizarán de manera neutral, con base en reglas previamente establecidas, objetivas y claras.

- **Moralidad:** La Gestión de los Contratos tendrá como única finalidad el desarrollo del objeto social de la empresa, dando estricto cumplimiento a la ley y a las normas internas.
- **Planeación:** La adquisición de bienes y servicios obedecerá a una adecuada planeación, que considere el uso eficiente y eficaz de los recursos.
- **Publicidad:** Este documento y el Plan de Compras de referencia de la Empresa, son públicos y estarán disponibles en su página Web.
- **Valoración de Costos Ambientales:** En la Gestión de Contratos, la Sociedad atenderá los deberes ambientales exigidos por la ley y velará porque sus proveedores en la ejecución de los contratos cumplan con estos preceptos, cuando a ello haya lugar.

### **9.1. Formas de Contratación**

La Sociedad podrá contratar a través de una (i) Solicitud de Oferta o de (ii) otros mecanismos, lo cual se definirá en la estrategia de aprovisionamiento.

El aprovisionamiento de los bienes y servicios que requiera la Sociedad se realizará conforme a las estrategias que serán definidas con base en la metodología contenida en el Modelo de Cadena de Aprovisionamiento. La elaboración de la estrategia de aprovisionamiento deberá fundamentarse en la segmentación de las categorías para los bienes y servicios que requiera la Sociedad, teniendo en consideración la criticidad que representen para el funcionamiento de la Sociedad, la complejidad del mercado y los recursos financieros requeridos, así como los demás lineamientos de la gestión de la cadena de aprovisionamiento.

Las estrategias de aprovisionamiento estarán debidamente documentadas, donde se evidencia la planeación, la conveniencia y la oportunidad de la contratación y serán objeto de revisión o actualización, cuando sea necesario.



## **10.**

### **TÍTULO DÉCIMO. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

La sociedad reconoce la importancia de mantener informados a sus grupos de interés. Dicha información tiene por objeto permitir un conocimiento apropiado por parte de tales grupos sobre la marcha y situación de la Sociedad y disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada.

El Manual de Gobierno de la Sociedad asegura que se presente la información, de manera clara, precisa y de modo regular, acerca de las cuestiones materiales referentes a la Sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el gobierno corporativo.

#### **10.1 De la Información**

Toda persona vinculada con la Sociedad deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo en asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, estrategia, competencia y precios. Con excepción de la información reservada o de aquella que ponga en riesgo los negocios de la Sociedad o afecte derechos de terceros, la Sociedad suministrará información general a sus grupos de interés y terceros, con una metodología y periodicidad que permita contar con información oportuna y veraz, y de conformidad con el Contrato APP.

##### **10.1.1 Información General**

Es la información relacionada con las cuestiones materiales de la sociedad y su gobierno, marco de actuación, organización, planes, situación y resultados financieros. Es información de uso general, no clasificada como reservada o confidencial.

La información general de la Sociedad es de carácter público y es dada a conocer a través de la página Web de la Sociedad.

La información sobre el desempeño de la Sociedad se prepara y se presenta de conformidad con las prescripciones legales, y con las normas de contabilidad establecidas bajo un informe anual de gestión, el cual compila el informe de la Junta Directiva y del Representante Legal, los estados financieros individuales y consolidados, los dictámenes del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros.

El informe de gestión incluirá además los resultados de la evaluación anual que realiza la Junta Directiva del cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo adoptados por la entidad conforme al presente Manual.

La información que se da al Accionistas de la Sociedad es la establecida en la Ley Aplicable y los estatutos sociales, tanto para la celebración de reuniones ordinarias como extraordinarias la

Sociedad se compromete a poner a disposición del Accionista la documentación necesaria y relevante en relación con los temas a tratar en la respectiva reunión.

El Representante Legal tiene el deber de mantener informados a los miembros de Junta Directiva sobre las actividades que desarrolla y la marcha de los negocios de la Sociedad, incluidos los aspectos que conciernen al buen gobierno.

La información financiera de la Sociedad que se reporte a las autoridades o que sea de público conocimiento, será divulgada en el portal de internet de la Sociedad dentro de los dos (2) meses siguientes de haber sido aprobada por la Junta Directiva u órgano competente.

El Representante Legal con el apoyo del Director Jurídico, debe velar porque los grupos de interés de la Sociedad tengan acceso a la información que deba divulgar la Sociedad, de manera oportuna, completa y veraz.

### **10.1.2 Información Reservada**

Se refiere a los asuntos relacionados con las ventajas competitivas y la estrategia corporativa, aquella que compromete la seguridad o integridad de los trabajadores, los administradores o los activos sociales y aquella que la normatividad vigente determine como tal. La información reservada incluye los libros y papeles de la Sociedad.

## **10.2 Otros medios de información**

La Sociedad mantendrá adicionalmente los siguientes canales de información con su Accionista y sus grupos de interés:

### **10.2.1 Sitio web**

La página en Internet [www.rutadeleste.pa](http://www.rutadeleste.pa), se actualiza periódicamente con la información de la Ruta.

### **10.2.2 Sistema de Información en Tiempo Oportuno y de Forma Integral**

La Sociedad implementará un sistema de información específico que permita a la Junta Directiva y a los Accionistas, en tiempo oportuno y de forma integral, enterarse de toda la información relativa a eventos financieros extraordinarios de la Sociedad.

### **10.2.3 Informe anual de Gobierno Corporativo**

El(la) Director(a) Jurídico(a) deberá presentar anualmente a la Junta Directiva en el primer trimestre de cada año, el informe de Gobierno Corporativo que describe la manera en que durante el año se dio cumplimiento a las prácticas de gobierno corporativo adoptadas por la Sociedad.

Una vez aprobado por la Junta Directiva, el informe será presentado al MOP y publicado en la página web corporativa según el Contrato APP.

DOCUMENTO EN REVISIÓN POR EL MOP

**11.**

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO OBLIGATORIEDAD DEL  
MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO Y SANCIONES POR SU INCUMPLIMIENTO.**

Al Administrador o trabajador al que se le compruebe una violación o infracción a este Manual, previo el cumplimiento del proceso disciplinario establecido por la Sociedad, y respetando el debido proceso y el derecho de defensa, estará sujeto a las medidas disciplinarias pertinentes.

Los actos ilegales, debidamente soportados y analizados, tendrán la respuesta administrativa y legal acorde con lo establecido en la normatividad aplicable, que puede consistir en la remoción del cargo, la terminación de la relación laboral y cualquier otra acción legal necesaria para proteger los intereses de la Sociedad.

DOCUMENTO EN REVISIÓN POR EL IROP