MEMORIA Y BALANCE

2023

EJERCICIO ECONÓMICO Nº 27

MEMORIA Y BALANCE

2023

EJERCICIO ECONÓMICO Nº 27

Memoria y Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2023 (presentados en forma comparativa con el ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2022)

Informe de los Auditores indepentientes.

Informe de la comisión fiscalizadora.

PROFERTIL

Vida para nuestra tierra

CONTENIDOS

A. LA FUNCIÓN DEL DIRECTORIO 5

B. LA PRESIDENCIA EN EL DIRECTORIO Y LA SECRETARÍA CORPORATIVA 10

C. COMPOSICIÓN, NOMINACIÓN Y SUCESIÓN DEL DIRECTORIO 12

D. REMUNERACIÓN 14

E. AMBIENTE DE CONTROL 15

F. ÉTICA, INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO 17

G. PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS Y PARTES INTERESADAS 20

Buenos Aires, 5 de marzo de 2024.

El presente Reporte sobre Código de Gobierno Societario (el "Reporte") de Profertil S.A. ("Profertil" o la "Sociedad" o la "Compañía") se emite con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución General N°797/2019 de la Comisión Nacional de Valores (la "CNV").

CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO

ANEXO A LA MEMORIA

En cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias vigentes tenemos el agrado de someter a vuestra consideración la Memoria y los Estados Financieros individuales correspondientes de Profertil SA al 31 de diciembre de 2023.

La información contenida en la presente Memoria incluye el análisis y las explicaciones de la Dirección sobre la situación financiera y los resultados de las operaciones, y debe ser leída en forma conjunta con los Estados Financieros individuales de Profertil SA y sus notas. Dichos Estados Financieros y notas han sido preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera ("NIIF"), tal cual fueron emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad ("IASB" por su sigla en inglés) y las interpretaciones emitidas por el Comité de Interpretaciones de Normas Internacionales de Información Financiera ("CINIIF").

A. LA FUNCIÓN DEL DIRECTORIO

Principios

I. La Compañía debe ser liderada por un Directorio profesional y capacitado que será el encargado de sentar las bases necesarias para asegurar su éxito sostenible. 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.

Práctica Nº 1:

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

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

Los principios de conducta ética, la misión y valores de Profertil, se encuentran contemplados en el Código de Conducta Ética (el "Código de Conducta") en el que se definen los lineamientos y estándares de integridad y transparencia que deben adoptar quienes actúan e interactúan con Profertil.

La Sociedad, los miembros del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora, los Gerentes, los empleados, los pasantes, los proveedores, los contratistas, los socios y todo aquel que preste servicios a Profertil, u obre en su representación, asumen el compromiso de realizar sus actividades respetando los más altos niveles éticos, tanto internamente como en sus relaciones externas, cumpliendo con el Código de Conducta y todas las leyes y regulaciones que les sean aplicables. Todos los miembros del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora, y los colaboradores de Profertil, han adherido al Código de Conducta.

El Código de Conducta ha sido aprobado por el Directorio en el año 2005.

En el año 2005, se comenzó a desarrollar el Programa de Integridad de la Sociedad que establece pautas para llevar a cabo las tareas según ciertos principios básicos de actuación, a fin de dar cumplimiento con las disposiciones de la Ley N°27.401 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y establecer nuevas políticas internas que permitan garantizar la transparencia e integridad de las operaciones y negocios de la Sociedad y prevenir la comisión de actos de corrupción y/o antiéticos por parte de los miembros de la organización y demás empresas y partes interesadas con las que la Sociedad tiene una relación comercial u algún otro tipo de vínculo.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

Con fecha 26 de noviembre de 2021 (ver Acta Nº 406), el Directorio aprobó el Plan Estratégico de la Compañía para el período 2022-2026, que incluye inversiones de Dólares Estadounidenses Ciento Cincuenta y Dos millones Ochenta y Ocho mil Doscientos Cuarenta y Siete (U$S 152.088.247) y un Resultado Neto después de impuestos de Dólares Estadounidenses Setecientos Ochenta y Nueve millones Novecientos Nueve mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve (U$S 789.909.459).

Adicionalmente, el Directorio aprueba anualmente el presupuesto de la Compañía y, con la misma periodicidad, revisa el Plan Estratégico.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

Se realizan reuniones periódicas entre el Directorio y la Gerencia al menos cada tres meses, donde se informan y reportan todas las novedades relevantes habidas en cada una de las gerencias y las distintas áreas de la organización. Los directores reciben con anticipación suficiente todos los temas que serán tratados en estas reuniones, pudiendo agregar en el temario cualquier otra cuestión que entiendan necesario que se informe.

A su vez, todos los meses, cada una de las Gerencias elevan al Directorio un informe con las novedades más relevantes de cada sector, a través de una plataforma que permite el adecuado registro de los informes, como así también su permanente consulta y seguimiento.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica la práctica recomendada

El Directorio de la Sociedad tiene a su cargo la administración de Profertil, la implementación de la política y la dirección de las actividades de Profertil. En este sentido, toma todas las decisiones relacionadas con ese fin, diseñando las estructuras y prácticas de gobierno societario.

Los pilares básicos del sistema de gobierno corporativo de la Sociedad están contemplados fundamentalmente en (i) el estatuto social, (ii) el Código de Conducta, (iii) como así también nuestra Misión, Visión y Valores que Profertil ha adoptado para guiar sus actividades. Las políticas internas son las de transparencia, la integridad, la honestidad, la participación de sus accionistas, el adecuado funcionamiento del Directorio y la independencia del auditor externo.

En el año 2005, se conformó el Comité de Ética, el cual tiene a su cargo las facultades y responsabilidades asignadas por el Código de Conducta. En el año 2020, se creó la nueva Gerencia de Compliance y Legales, designando como responsable de la misma, a quien también asume el rol de Oficial de Cumplimiento.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

Los miembros del Directorio participan activamente de las reuniones del Directorio, las cuales se realizan una vez cada de tres meses, y por medio de las cuales, se toman las decisiones fundamentales para el adecuado funcionamiento y administración de la Sociedad. Las fechas de estas reuniones son consensuadas y fijadas el año anterior, para que todos los directores puedan conocer las mismas con suficiente anticipación, minimizando de este modo ausencias por problemas de agenda.

Sin perjuicio de lo estipulado en leyes y normas de organismos de contralor aplicables, las reglas que gobiernan el funcionamiento del Directorio están establecidas en el estatuto social – integración, duración de los mandatos, designación del Presidente y Vicepresidente, y de ciertos Gerentes, la convocatoria a las reuniones, periodicidad de las mismas, quórum y votos, funciones y atribuciones, y la representación legal.

Previo a cada reunión, se informa a los Directores y a los miembros de la Comisión Fiscalizadora -con la antelación necesaria para cada caso- el orden del día de la próxima reunión, y se les brindan los antecedentes vinculados a cada uno de los puntos de dicho orden del día para que puedan conocer y analizar cada tema acabadamente. Cuando la complejidad del tema lo amerita, la documentación relacionada con los puntos del orden del día a ser considerados en la reunión es enviada a los Directores con mayor antelación.

El Directorio ha constituido un Comité Financiero al cual se le delega el tratamiento de determinadas cuestiones específicas de dicha temática.

B.
LA PRESIDENCIA EN EL DIRECTORIO Y LA SECRETARÍA CORPORATIVA

Principios

I. 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.

II. 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.

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

Práctica Nº 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 éstos 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.

Observación: Se aplica la práctica recomendada. El Presidente del Directorio es el responsable de la buena organización de las reuniones del Directorio, quien prepara el Orden del Día con la colaboración de la Secretaría del Directorio, 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. Como se ha dicho, el Directorio no ha constituido comités especiales.

Con anterioridad a cada reunión, se define e informa un cronograma específico, dentro del cual se fijan cada una de las fechas límite para la preparación, revisión, traducción y envío del Orden del Día

junto con toda la información sobre la que versará la reunión. Todo ello con una permanente supervisión de la Presidencia.

Práctica Nº 7:

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

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

El seguimiento y evaluación de la gestión del Directorio es facultad de la Asamblea Ordinaria de Accionistas de acuerdo con lo previsto por el artículo 234 de la Ley General de Sociedades Nº 19.550 y modificatorias, y del estatuto social. En este sentido, el Presidente del Directorio y el Directorio consideran que la evaluación de su propia gestión se cumple anualmente y con seguimiento trimestral mediante la prosecución de los resultados y la aprobación respectiva. Durante el transcurso del año, el Equipo de Dirección de la compañía acompaña las reuniones de Directorio con los Steering Committees con el fin de analizar en profundidad y brindar la mayor cantidad de detalles sobre lo transcurrido en el trimestre bajo evaluación.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

El Presidente participa activamente en las reuniones de Directorio, las cuales son un espacio de participación activa de todos los miembros del Directorio y de los miembros de la Comisión Fiscalizadora, junto con la participación del Gerente General y los Gerentes de primera línea.

La Sociedad alienta toda capacitación que complemente el desarrollo profesional de los Gerentes de primera línea y demás colaboradores. En tal sentido, la Sociedad cuenta con políticas de la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales, en virtud de las cuales los Gerentes de primera línea y demás colaboradores de la Sociedad participan activamente en programas de capacitación y desarrollo continuo de acuerdo al área de su competencia. Los programas de capacitación se definen en función de las necesidades concretas que van surgiendo ante el dictado de nuevas regulaciones legales o contables, y/o de conocimientos técnicos u operativos del negocio.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

Desde la Gerencia de Compliance y Legales se da adecuado soporte al Directorio para la organización, coordinación y celebración de todas las reuniones de Directorio, dentro de la cual se cuenta con una persona responsable asignada específicamente para dichas tareas.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica parcialmente la practica recomendada.

Existe un sistema de delegación de facultades para la reasignación de las tareas y responsabilidades en caso de ausencia del Gerente General. Ello permite el entrenamiento de otras personas dentro de la organización, que eventualmente pueden llegar a ser candidatos a cubrir dicha posición.

C. COMPOSICIÓN, NOMINACIÓN Y SUCESIÓN DEL DIRECTORIO

Principios

> **I.** 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.
>
> **II.** 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.

Práctica Nº 11:

El Directorio tiene al menos dos miembros que poseen el carácter de independientes de acuerdo con los criterios vigentes establecidos por la CNV.

Observación: La práctica recomendada no resulta aplicable a la Sociedad.

La Sociedad ha solicitado autorización de ingreso al régimen de oferta pública exclusivamente para la emisión de obligaciones negociables -y no para la cotización de sus acciones, según surge del Acta Nº 60 de asamblea extraordinaria de accionistas de fecha 29 de septiembre de 2020-. En consecuencia, no resulta obligatorio que ciertos miembros del Directorio cumplan con el carácter de independencia. La Sociedad considera que actualmente la cantidad de miembros del Directorio es acorde a la complejidad de los procesos decisorios, así como al tamaño y magnitud de sus negocios y operaciones.

El estatuto social establece que el Directorio se compondrá por el número de miembros -múltiplos de dos- que fije la asamblea votando como una sola Clase, entre un mínimo de dos (2) y un máximo de seis (6) Directores titulares, e igual número de suplentes con mandato por dos (2) ejercicios, pudiendo ser reelegibles indefinidamente. Cada clase de acciones (A y B) tendrá derecho a elegir la mitad de los cargos del Directorio e igual número de

suplentes. El Presidente del Directorio será elegido rotativamente entre los directores elegidos por cada una de las clases de accionistas, mientras que el Vicepresidente del Directorio será designado entre los directores elegidos que no hubieren tenido derecho a ser designados como Presidente.

Práctica Nº 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.

Observación: La Sociedad no se ajusta a la práctica recomendada.

Debido a la estructura de la Sociedad y al mecanismo de designación de los miembros del Directorio por clase de acciones establecido en estatuto social y en el Acuerdo de Accionistas, no se considera necesaria la formulación e implementación de un Comité de Nominaciones.

Práctica Nº 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.

Observación: La Sociedad no se ajusta a la práctica recomendada. Nos remitimos al comentario respecto de la Práctica N° 12.

Práctica Nº 14:

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

Observación: La Sociedad aplica parcialmente la práctica recomendada. Cada accionista orienta a los Directores que designa, recayendo dicha responsabilidad en los accionistas y no en la Sociedad.

D. REMUNERACIÓN

Principios

> **I.** 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.

Práctica Nº 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.

Observación: La Sociedad no se ajusta a la práctica recomendada. La fijación y aplicación de políticas de remuneraciones para los miembros del Directorio es fijada por la Asamblea General de Accionistas. Desde el inicio de las operaciones de la Sociedad y hasta la fecha del presente Reporte, los Directores y los miembros de la Comisión Fiscalizadora han renunciado a los honorarios que pudieran haberle correspondido por el ejercicio de sus cargos, conforme surge de las respectivas actas de asamblea.

Práctica Nº 16:

El Directorio, a través del Comité de Remuneraciones, establece una política de remuneración para el Gerente General y miembros del Directorio.

Observación: La Sociedad no se ajusta a la práctica recomendada. El Gerente General no es empleado en relación de dependencia de la Compañía. Nos remitimos al comentario respecto de la Práctica N° 15.

E.
AMBIENTE DE CONTROL

Principios

I. 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.

II. 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.

III. 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.

IV. El Comité de Auditoría del Directorio estará compuesto por miembros calificados y experimentados, y deberá cumplir con sus funciones de forma transparente e independiente.

V. El Directorio deberá establecer procedimientos adecuados para velar por la actuación independiente y efectiva de los Auditores Externos.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

El Directorio tiene a su cargo la identificación de los principales riesgos del negocio, incluyendo los ambientales, los relativos a la salud y seguridad, seguros, abastecimiento de gas natural y riesgos de moneda, y asegurar la implementación de sistemas para mitigar tales riesgos. Es informado del proceso permanente de la identificación y gestión de todos los riesgos corporativos. Adicionalmente, existen procesos internos paralelos, para identificar, gestionar y monitorear los riesgos específicos algunas áreas concretas, como el Mapa de Riesgos de Ética y Cumplimiento, y su Programa de Gestión y Seguimiento de dichos riesgos.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica parcialmente la práctica recomendada.

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. Por el contrario, la Sociedad no está obligada a constituir un Comité de Auditoría, por no hacer oferta pública de sus acciones, conforme lo establece el artículo 109 de la Ley Nº 26.831.

Práctica Nº 19:

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

Observación: Se aplica la práctica recomendada. Ver observación a la Práctica N° 18.

Práctica Nº 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.

Observación: La Sociedad no se ajusta a la práctica recomendada, dado que no resulta aplicable la obligación de constituir un Comité de Auditoría.

Práctica Nº 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.

Observación: Ver comentarios respectos sobre las Prácticas Nº 19 y 20.

F.
ÉTICA, INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

Principios

> **I.** 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.
>
> **II.** 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.

Práctica Nº 22:

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

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

Tal como se menciona en nuestro comentario a la Práctica N° 1, en el año 2005 el Directorio aprobó el Código de Conducta, con el objetivo de promover los más elevados estándares de ética y lograr el respeto de los valores de la Compañía, la transparencia e integridad para el desarrollo de las tareas internas y lograr una imagen de integridad comercial en los negocios ante los accionistas, las instituciones y la sociedad en general.

El Código de Conducta de la Sociedad ha sido comunicado y entregado a todos los miembros del Directorio, de la Comisión Fiscalizadora, Gerentes de primera línea y demás colaboradores de la Sociedad, quienes en prueba de conformidad de su contenido, firman una declaración afirmando que han leído y comprendido el Código de Conducta en su totalidad, han tenido oportunidad de hacer preguntas al respecto, han cumplido con las disposiciones del Código de Conducta desde la firma de su última declaración y continuará acatando lo dispuesto en el mismo.

Asimismo, en la medida en que la naturaleza de cada vinculación lo requiera, se exige también la adhesión al Código de Conducta para Terceros, a contratistas, subcontratistas, proveedores, personas asociadas, intermediarios comerciales, representantes no comerciales, consultores, socios de negocios o cualquiera que preste servicios para Profertil o en su representación, reciban o no una retribución de parte de Profertil. Este Código de Conducta para Terceros fue diseñado específicamente para partes interesadas, y en el mismo se replican los más altos estándares de transparencia plasmados en el Código de Conducta interno de la Compañía. Allí se establecen los principios básicos exigidos para poder vincularse con la empresa, fijando pautas específicas en materia de protección del medio ambiente y seguridad, prevención para el lavado de activos, política anticorrupción, conflictos de interés, políticas de regalos, defensa de la competencia y competencia desleal, utilización y manejo de la información, entre otras.

Práctica Nº 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 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

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

El Programa de Integridad de Profertil cuenta con un Código de Conducta que establece los principios rectores en materia de ética y cumplimiento para toda la organización, y un Código de Conducta Ética para Terceros, que replica dichos lineamientos para todas las partes interesadas. El Comité de Ética está integrado por el Gerente General, por el Gerente de Recursos Humanos y por el Gerente de Compliance y Legales que ejerce las funciones de Oficial de Cumplimiento. Periódicamente recomiendan la introducción de mejoras al Código y al Programa de Integridad. El Directorio es el único órgano competente para aprobar modificaciones a las disposiciones del referido Código de Conducta. El Oficial de Cumplimiento coordina los aspectos generales de la implementación del Código de Conducta y la normativa vinculada, y vela por su cumplimiento.

Se define y actualiza permanentemente el esquema de capacitaciones periódicas en materia de ética y cumplimiento, que son obligatorias para todos los colaboradores, así como las demás actividades y entrenamientos en cuestiones y temas más específicos, los cuales pueden dictarse tanto para los empleados como para colaboradores externos, y cuya obligatoriedad depende de la relevancia de las temáticas abordadas.

La Compañía cuenta con una "Línea de Conducta Ética", que es un canal de comunicación para que los miembros de Profertil y los terceros puedan informar cualquier irregularidad o situación que atente contra lo establecido en el Código de Conducta. La línea es administrada por una empresa externa a la Compañía, lo cual garantiza la seguridad, el anonimato y la confidencialidad de los reportes realizados. Esta herramienta se encuentra publicada en

nuestra página web, se difunde regularmente mediante distintas acciones coordinadas con el área de Comunicaciones Internas y Externas, es objeto de capacitaciones periódicas abiertas que explican cómo funciona, cómo se garantiza el anonimato de los usuarios del canal, qué estipula el procedimiento que regula la forma en que se gestionan todas las investigaciones que se realizan, asegurando el total respeto del derecho de la intimidad y el derecho de defensa de las personas, cuál es la política antirepresalias y de protección al denunciante adoptadas por la organización y cómo funcionan los esquemas de decisión dispuestos para imponer sanciones.

La Compañía cuenta con un Mapa de Riesgos de Ética y Cumplimiento, y un Programa de Gestión y Seguimiento Continuo de los mismos, mediante el cual se detectan los riesgos, se los definen, se precisan sus determinantes, se pondera su probabilidad e impacto, se asignan dueños a cada riesgo, se definen las acciones de mitigación, se monitorea la ejecución de dichas acciones y se analizan los resultados de las mismas.

También se trabaja activamente en materia de ética y cumplimiento, en toda la cadena de valor. La empresa cuenta con un Programa llamado Construyendo Compliance que tiene como objetivo ir conociendo el grado de implementación y de madurez de los distintos elementos de los Programas de Integridad que tienen los terceros con los que Profertil se vincula. Para que, con esta información, se puedan generar espacios de colaboración que permitan a los terceros mejorar sus estándares en materia de Ética y Cumplimiento. Se evalúa anualmente el estado de los Programas de Integridad de los terceros, lo cual permite establecer objetivos de mejora conjunta, a través de trabajos colaborativos. De este modo se acompaña el desarrollo de los mismos, poniendo a disposición herramientas, capacitaciones, instructivos, tutoriales y modelos para permitir que los terceros vayan implementando y robusteciendo sus propias políticas y herramientas en la materia.

El Programa de Integridad es sometido a una revisión periódica por parte de un auditor externo, para que evalúe la robustez de cada dimensión del programa, detecte oportunidades de mejora y efectúe recomendaciones de corto, mediano y largo plazo.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

El Código de Conducta contiene directrices específicas para la identificación, manejo y resolución de actuales y/o potenciales conflictos de interés que pudieran generarse entre los miembros de Profertil y la Sociedad, y las relaciones con socios y otros terceros.

G. PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS Y PARTES INTERESADAS

Principios

I. 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.

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

III. La Compañía deberá contar con una Política de Distribución de Dividendos transparente que se encuentre alineada a la estrategia.

IV. La Compañía deberá tener en cuenta los intereses de sus partes interesadas.

Práctica Nº 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.

Observación: La Sociedad aplica la práctica recomendada.

La Sociedad pública toda la información requerida por las normas aplicables y organismos de contralor.

Por otra parte, en el sitio web se divulga información relevante de la Compañía, tanto financiera como no financiera. Así, existen apartados y documentos sobre calidad, seguridad y medio ambiente, reportes de sostenibilidad, políticas de recursos humanos y gestión de las personas, relaciones con la comunidad, Compliance, etc.

Asimismo, una sección de información financiera y gobierno societario con documentos actuales e históricos de información financiera, balances, publicación de hechos relevantes, prospecto, etc.

Se cuenta con dos Responsables de Relaciones con el Mercado, y un canal de comunicación directo y específico para eventuales consultas de inversores, detallado en la web.

El Código de Conducta (ver punto 7.2. "Relaciones con Accionistas e Inversores") también establece que se debe brindar a los accionistas e inversores información veraz, transparente y oportuna, que les permita conocer las actividades y el desempeño de Profertil, como así también obtener impactos favorables en el valor de la Compañía. Se debe proporcionar un trato igualitario, sin privilegios de acceso a información de ningún tipo. Todos los miembros de la Compañía deben proteger la información que aún no ha sido divulgada públicamente y que pueda afectar los intereses de la Compañía.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica la práctica recomendada. Nos remitimos a la observación a la Práctica Nº25.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

Con anterioridad a cada asamblea, se define e informa un cronograma específico que contiene las fechas de la preparación, revisión, traducción y envío del orden del día junto con toda la información sobre la que versará la asamblea. Se remite la información con suficiente anticipación, para permitir su análisis previo a la Asamblea, pudiendo los Accionistas hacer comentarios, o realizar pedidos de información adicional.

Practica Nº 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.

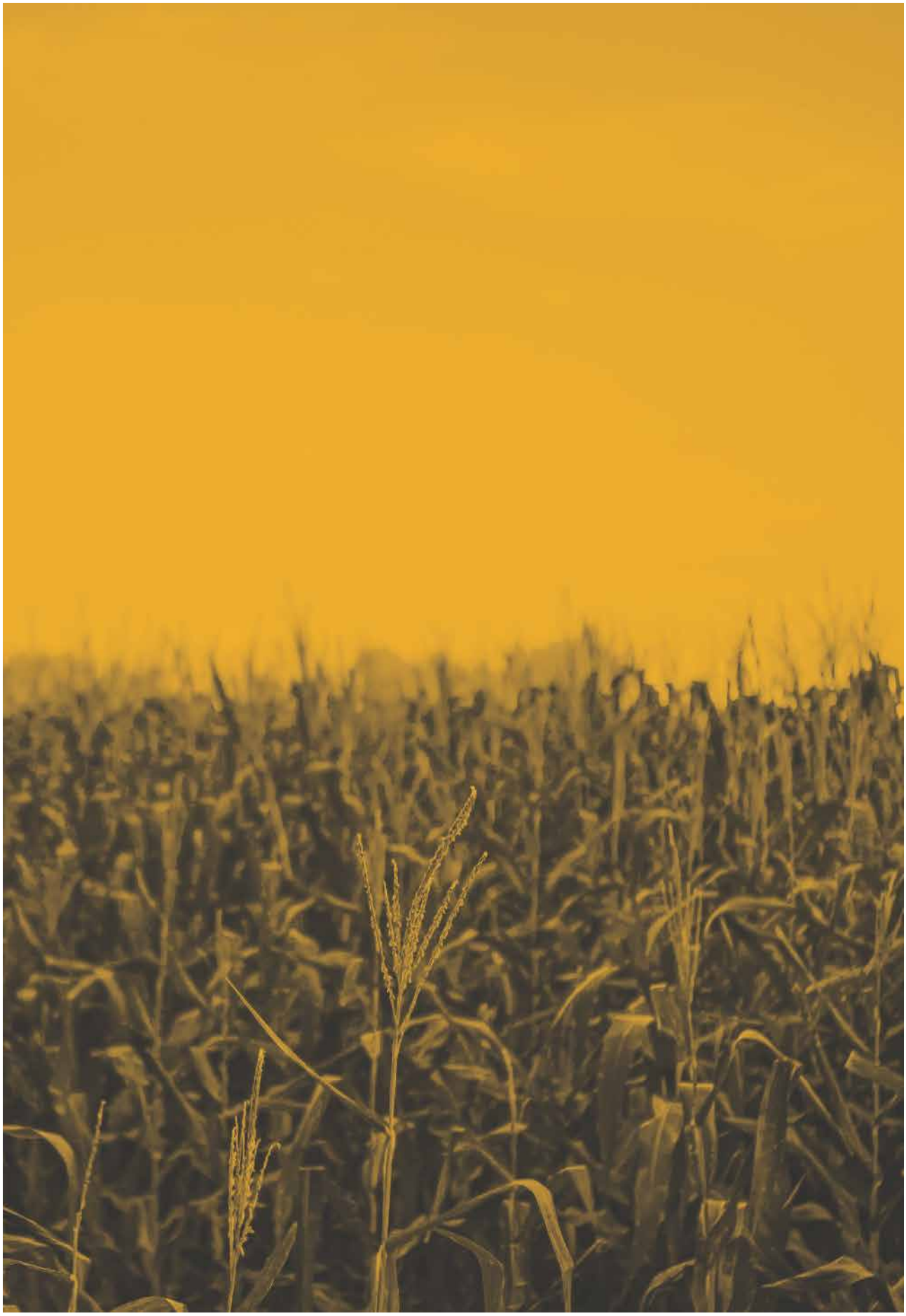
Observación: La Sociedad se ajusta a la práctica recomendada.

El estatuto social de Profertil prevé que los accionistas puedan participar con voz y voto 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.

Práctica Nº 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.

Observación: Se aplica la práctica recomendada.

Profertil no ha adoptado una política formal en materia de dividendos. En cada ejercicio social, el Directorio evalúa prudentemente la posibilidad de realizar una recomendación de pagar dividendos a los accionistas. Históricamente, se han aprobado y distribuido dividendos de acuerdo a las ganancias líquidas y realizadas aprobadas en cada ejercicio, respetando las normas legales vigentes, y considerando, entre otros factores, los requerimientos de fondos relacionados con los planes de inversión/mantenimiento, servicios de deuda, las necesidades de capital de trabajo y las condiciones generales del contexto económico y financiero. Recientemente la Sociedad ha puesto a disposición de sus accionistas, los dividendos aprobados en la Asamblea de Accionistas de fecha 28 de marzo de 2023 (ver acta de esa Asamblea de Accionistas N°69 y acta de Directorio N°451 de fecha 28 de marzo 2023)

Buenos Aires, 05 de marzo de 2024