

SEMERUCO

CASA DE BOLSA AGRICOLA

MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

ELABORADO POR:

JUNTA DIRECTIVA

Aprobado en Junta Directiva de fecha 09 de junio de 2023

ÍNDICE

Contenido	Pág.
Introducción	1
1. IDENTIFICACIÓN Y OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA	2
1.1 Naturaleza Jurídica	2
1.2 Objeto Social	2
2. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA	2
2.1 Asamblea General de Accionistas	2
2.1.1 Quórum	2
2.1.2 Reuniones	2
2.1.3 Convocatorias	3
2.1.4 Funciones	3
2.2 Junta Directiva	4
2.2.1 Composición	5
2.2.2 Reuniones	5
2.2.3 Funciones	6
2.2.4 De la documentación de las decisiones de los Accionistas y/o Junta Directiva	6
2.2.5 Perfil que deben tener los Miembros de la Junta Directiva Cese de las funciones las funciones de miembro de Junta Directiva	6
2.2.6 Programa de Capacitación y Formación de la Junta Directiva	7
2.2.7 Auditorias y Códigos de Conducta	7
2.2.8 Comités de Junta Directiva	8
2.2.9 Comité de Auditoria	8
2.2.9.1 Funciones del Comité de auditoría	9
3. MECANISMOS DE CONTROL	9
3.1 Ambiente de Control	9
3.2 Control Interno	10
3.2.1 Del Control Interno	10
3.2.2 Sistema de Administración para la mitigación de los riesgos relacionados a la legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva y otros ilícitos	10
3.2.3 Comisarios Mecanismos implementados por el Comisario para cumplir sus funciones	10
3.3 Control Externo	11
3.3.1 Firma de Contadores Públicos Independientes (Auditores Contables Externos)	11
3.3.2 Terceros Independientes Certificados de Cumplimiento	12
4. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	12
4.1 Transparencia	12
4.2 Instrumentos de transparencia	13

Contenido	Pág.
4.2.1 Informe de Gestión	13
4.2.2 Información Financiera	13
4.2.3 Información de los Accionistas y Miembros de la Junta Directiva	13
4.2.4 Información de la empresa	14
4.3 Informe de Gobierno Corporativo y Sanciones	14
5. TRATO IGUALITARIO A LOS CLIENTES Y/O ACCIONISTAS Métodos utilizados por Semeruco Casa de Bolsa de Productos Agrícolas, C.A., para cumplir con las prácticas de Trato Igualitario a los Accionistas	14
6. CONFLICTO DE INTERÉS	15
6.1 Definición	15
6.2 Políticas Generales	16
6.3 Revelación del conflicto de intereses y procedimiento para la evaluación y manejo del mismo	16
6.4 De los Grupos de Interés	17
6.4.1 Principios preventivos	17
6.4.2 Procedimientos para la presentación de reclamos	18
7. MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE MANUAL	18
8. OBLIGATORIO DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL	19

INTRODUCCIÓN

El Buen Gobierno Corporativo se refiere a las mejores prácticas en términos de gobernanza corporativa, incluyendo principios como trato igualitario a los clientes y/o accionistas, los valores y responsabilidades de la Junta Directiva sobre el control y la transparencia para evitar cualquier caso de conflicto de intereses, enfatizando en la honestidad, eficiencia, publicidad y promoción del mercado de valores.

Trataremos conceptos en este Manual como: estructuras y órganos de gobierno corporativo, directores propietarios, presidentes de junta directiva, gerencia, comisario, oficial de cumplimiento, representante común, asamblea de accionistas, junta directiva, comités directivos, trato igualitario de accionistas, responsabilidad de órganos de gobierno, idoneidad de miembros del gobierno corporativo, ambiente de control, transparencia, documentación del buen gobierno corporativo y trazabilidad de datos de buen gobierno corporativo.

La Junta Directiva, en ejercicio de sus facultades estatutarias de dirigir y trazar las políticas generales de buen gobierno corporativo de la sociedad **SEMERUCO CASA DE BOLSA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS, C.A**, en lo adelante denominada La Compañía, y en atención a las prácticas de gobierno corporativo, adopta el presente Manual de Buen Gobierno Corporativo (el “Manual”), con miras a regular en lo pertinente el funcionamiento interno de la Compañía, así como de cada uno de sus órganos de administración .

1. IDENTIFICACIÓN Y OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA

1.1. Naturaleza Jurídica

SEMERUCO CASA DE BOLSA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS, C.A., sociedad mercantil inscrita ante el Registro Mercantil Quinto de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda, en fecha 20 de abril de 2005, bajo N# 9, Tomo 1075A.

1.2. Objeto Social

El objeto social de **SEMERUCO CASA DE BOLSA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS, C.A.**, es realizar actividades de intermediación de contratos y productos o insumos de origen agropecuario así como todas las actividades de lícito comercio con su objeto.

2. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA

2.1. Asamblea General De Accionistas

La asamblea general de Accionistas es el máximo órgano social y está constituido por los Accionistas de la Compañía. Todos los Accionistas deberán ser tratados de forma equitativa, teniendo el acceso igualitario a la información relevante para la toma de decisiones en las Asambleas de Accionistas de la Sociedad. Se promoverá la participación activa, con información adecuada, suficiente y transparente para todos los Accionistas, en especial en las materias de conformación de las Juntas Directiva, política de distribución de dividendos, elección de Auditores Externos y demás temas de interés que deban ser del conocimiento de los Accionistas por igual, con independencia del tipo y cantidad de acciones que posea.

2.1.1. Quórum

La Asamblea de Accionistas se considerará constituida cuando se encuentre representando el setenta y cinco por ciento (75%) del capital social, y las decisiones serán tomadas con el voto del setenta y cinco por ciento (75%) del capital representado, inclusive cuando se planteen las materias a que se refiere el artículo 280 del Código de Comercio.

2.1.2. Reuniones

Las Asamblea Ordinaria de Accionistas se reunirá dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre económico. La Asamblea Extraordinaria de Accionistas se reunirá, convocada por un Director, por iniciativa propia o setenta y cinco por ciento (75%) del Capital Social de la Compañía.

2.1.3. Convocatorias

La Asamblea de Accionistas deberá ser convocada por los directores, por la prensa, en un periódico de circulación nacional, con cinco (05) días de anticipación por lo menos, al fijado para su reunión. Cuando la convocatoria se haga a solicitud de setenta y cinco por ciento (75%) del Capital Social de la Compañía, tendrá que ser con un mes de anticipación. Los representantes de los accionistas deberán acreditar su condición de tales, por escrito, ante los directores.

La Asamblea de accionistas sesionará válidamente sin necesidad de publicar la convocatoria, cuando se reúnan para hacerlo quienes representen la totalidad del capital social de la Compañía.

2.1.4. Funciones

De las Asambleas Generales Ordinarias de Accionistas constituidas con la presencia de los accionistas y/o sus representantes, titulares y propietarios de acciones en el número o proporción estipulados en las disposiciones contenidas en el Documento Constitutivo y Estatutos Sociales son:

- a) Examinar y aprobar o improbar, el informe y cuenta de los Directores sobre las actividades realizadas durante el respectivo ejercicio económico, sobre la situación financiera de la sociedad a la fecha de terminación de aquél y sobre los resultados económicos obtenidos en el período.
- b) Previo examen del correspondiente informe el Comisario y su dictamen, considerar, aprobar o modificar el Balance General de la sociedad, a cierre del respectivo ejercicio económico, y el Estado de Ganancias y Pérdidas, por los resultados obtenidos en el mismo período.
- c) Deliberar y resolver sobre la posible distribución de utilidades de la sociedad, disponibles después de considerar los apartados previstos por la Leyes y por el Documento Constitutivo, tomando en cuenta la opinión de los directores y del Comisario a este respecto, en función de los medios financieros líquidos de que disponga la sociedad para ellos.
- d) Nombrar, reelegir, remover o sustituir en sus cargos a los directores y al Comisario de la sociedad y fijar la remuneración de los mismos.
- e) Resolver sobre cualquier asunto o situación que los directores sometan a su consideración y en general, ejercer los demás deberes y atribuciones que les señalen el Documento Constitutivo y el Código de Comercio (Artículo 280).
Los asuntos y situaciones previstas en la cláusula anterior, podrán ser sometidos también a consideración de una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, cuando por cualquier circunstancia no se haya podido celebrar la

Asamblea General Ordinaria anual o cuando sea necesario. Por consiguiente, las decisiones de las Asambleas constituidas con carácter extraordinario, serán también válidas para todos los efectos ante los accionistas y terceros que puedan tener interés en la sociedad.

De las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas, constituidas conforme a las disposiciones contenidas en el Acta Constitutivas y Estatutos Sociales son:

- a) Considerar, deliberar y resolver sobre las reformas del Documento Constitutivo y Estatutos Sociales, que, mediante proyecto suficientemente razonado, le presente los directores de la Sociedad o un número suficiente de accionistas.
- b) Considerar, deliberar y resolver, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Código de Comercio, sobre la disolución, prórroga, fusión, aumento o disminución del capital social y cambio de objeto de la sociedad, cuando los directores o un número suficiente de accionistas lo proponga, y
- c) Conocer, considerar, deliberar y resolver sobre cualesquiera otros asuntos que le sean sometidos por los accionistas en número suficiente, por los directores o por el Comisario de la sociedad, conforme a lo dispuesto en el Documento Constitutivo y el Código de Comercio.

2.2. Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano de administración de la Compañía. Deberá estar integrada por profesionales capacitados con diversidad de profesiones y género, que les permita sentar las bases necesarias para el cumplimiento de sus responsabilidades, asegurando la protección de los derechos de todos los Accionistas y garantizando el éxito sostenible de la Sociedad.

La Junta Directiva debe contar con la presencia de directores independientes como evidencia de madurez. Los directores aportan una nueva perspectiva en los diferentes campos de gestión, más balanceada y profesional, complementando el conocimiento interno de la gerencia. Un director independiente es una persona cuyo único vínculo con la empresa es su posición de director.

La Junta Directiva tendrá la responsabilidad de determinar y promover la cultura y valores corporativos, asegurando la existencia de una estrategia inspirada en la visión y misión de la Sociedad, garantizando la observancia de los más altos estándares de ética e integridad en función de su mayor interés.

La Junta Directiva deberá involucrarse constructivamente con la gerencia para asegurar el correcto desarrollo, ejecución, monitoreo de la estrategia, ejerciendo el control y supervisión permanente de la gestión de la Sociedad.

La Junta Directiva deberá contar con mecanismos y políticas necesarias para ejercer su

función de forma eficiente y efectiva. Esta debe adoptar procedimientos formales para la nominación de los candidatos que ocuparán los cargos en el Directorio en el marco de un plan de sucesión, esquema de remuneración que identifique todos los componentes retributivos fijos (asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y Comités) y variables (vinculada a la buena marcha de la sociedad al cierre del período evaluado).

La Junta Directiva debe asegurar que se cumpla la planificación presupuestaria y estratégica, administrar adecuadamente los recursos para lograr objetivos, contribuir con la sostenibilidad de la organización dirimiendo los conflictos de intereses que puedan surgir y sus decisiones tienen un carácter vinculante, donde además cada uno de sus miembros tendrán responsabilidades legales, de carácter mercantil, civil, laboral y penal.

2.2.1. Composición

La administración de la sociedad estará a cargo de tres (3) Directores Principales y tres (3) Directores Suplentes, quienes podrán ser socios o no de la sociedad. Podrán ser elegidos por la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, durarán en sus funciones cinco (5) años, no obstante, permanecerán en el desempeño de sus cargos hasta tanto la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas que corresponda, decida su reelección o sustitución.

Directores por el período 2023-2028:

NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO
Eleonora Oropeza Filardo	V-6.262.804	Director Principal
Luis Alberto García Montoya	V-3.189.825	Director Principal
Betty Cecilia Emperador Pereira	V-6.862.639	Director Principal
Luis Alberto García Armas	V-16.815.273	Director Suplente
Fernando Antonio Ochoa Pannacci	V-10.331.099	Director Suplente

2.2.2. Reuniones

Para la validez de las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva, los directores actuando conjunto separadamente tendrán los más amplios poderes de disposición y administración sin otras limitaciones que las impuestas por la Ley y los Estatutos Sociales.

2.2.3 Funciones

- Crear, eliminar y jerarquizar los cargos ejecutivos y administrativos que estimen convenientes para la buena marcha de la empresa fijando sus atribuciones y remuneraciones;
- Abrir sucursales en Venezuela y el extranjero; ejecutar decisiones de la Asamblea

- de accionistas;
- Resolver y ejecutar toda clase de negocios, operaciones y contratos relacionados con el objeto social;
 - Acordar los gastos generales de la sociedad y los extraordinarios que se requieran;
 - Presentar anualmente a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas un informe de operaciones efectuadas por la sociedad, conjuntamente con el balance, las cuentas correspondientes y el informe del Comisario;
 - Y en especial, tienen a su cargo la exclusiva representación de la sociedad, en todos los actos que forman su gestión comercial ante toda clase de órganos jurisdiccionales o administrativos, entidades públicas o privadas, personales naturales o jurídicas;
 - Abrir, movilizar y cerrar cuentas bancarias;
 - Dar y recibir arrendamientos, conferir poderes judiciales y extrajudiciales, otorgando a los apoderados atribuciones que a bien tuvieren, inclusive la facultad de darse por citados o notificados , convenir, desistir, transigir, igualmente para comprometer en arbitrios, recibir cantidades de dinero, otorgar los correspondientes recibos y finiquitos , hacer posturas en remates y adjudicarse para ella los bienes rematados, comprar o vender bienes muebles e inmuebles , otorgar fianzas, avales, constituir garantías prendarias, hipotecarias como de cualquier otra clase en nombre de la sociedad a favor de la sociedad, o de terceras personas.

Los directores de la sociedad, ejercerán en la forma más amplia la representación de la sociedad ante terceros.

2.2.4 De la documentación de las decisiones de los Accionistas y/o Junta Directiva

De toda reunión de Asamblea General de Accionistas, Ordinarias o Extraordinarias, se levantará el acta correspondiente en la misma oportunidad en que éstas se celebren; tal acta contendrá los nombres de los asistentes y la mención del número de acciones que cada uno represente, las resoluciones tomadas en cada reunión y las firmas de los accionistas presentes y de quienes ejerzan la representación. La firma del acta es obligatoria para los concurrentes, sea cual fuere el carácter con el cual actúan y la manera con que hayan votado a las proporciones.

2.2.5 Perfil que deben tener los Miembros de la Junta Directiva:

Para ser miembros de la Junta Directiva deberán cumplir como mínimo con el siguiente perfil :

- Ser persona de reconocida y probada honestidad y honorabilidad.
- Tener preparación académica, mínima con grado universitario.
- Tener amplio conocimiento y experiencia en economía, sistema financiero, mercado de valores, administración y demostrada experiencia en aspectos relativos al desarrollo económico y social del país.
- Comprender su papel en el Gobierno Corporativo.
- Ser capaz de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos relacionados con la institución.

- No haber sido declarado insolvente durante los últimos cinco (5) años anteriores al período fiscal correspondiente.
- No haber sido condenado mediante sentencia firme, por delitos contra la fe pública o la propiedad, durante los últimos diez (10) años por autoridades judiciales competentes.
- No haber sido suspendido, separado o inhabilitado para ocupar cargos administrativos o de dirección en entidades reguladas o supervisadas por los órganos de regulación o supervisión financiera.

Cese de la funciones de miembros de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva cesaran en sus funciones si se encuentran en alguna de estas situaciones:

- Por dejar de cumplir el perfil establecido.
- Por incurrir en alguna de las prohibiciones contempladas en el Código de Comercio, u otra disposición normativa.
- Por no asistir, sin causas justificadas, a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas.
- Por incurrir en responsabilidad por actos u operaciones fraudulentas o ilegales. En caso de presentarse un auto de prisión y enjuiciamiento en contra de un miembro de la Junta Directiva, este quedará suspendido de inmediato de sus funciones hasta que hubiere sentencia firme.
- Por renuncia a su cargo.
- Por fallecimiento o declaratoria de incapacidad o de ausencia.

2.2.6 Programa de Capacitación y Formación de la Junta Directiva

Semeruco Casa de Bolsa de Productos Agrícolas, C.A. diseña anualmente un programa de capacitación y formación para los Miembros de la Junta Directiva y de todo el personal de la institución, cuyo objetivo es mantener actualizados continuamente y formados con respecto a las mejores prácticas de buen gobierno corporativo y desempeño de la Junta Directiva, así como en materia y temas concernientes al negocio. Este programa forma parte de la formación y capacitación en materia de administración de riesgos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva y otros ilícitos, contemplados en el artículo 32 de la Providencia 209.

2.2.7 Auditorías y Códigos de Conducta

Auditorías

La Junta Directiva debe asegurar la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la Sociedad, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, compuesto por controles internos desarrollados por las gerencias y la auditoría externa, que establezca las líneas de defensa necesarias para asegurar la integridad en sus operaciones y sus resultados financieros.

Código de Ética y de Conducta.

La Junta Directiva deberá aprobar normativas internas que definan los principios y lineamientos que deben guiar las conductas éticas del personal y de sus propios miembros, con la finalidad de prevenir o regular los conflictos de interés que pueden existir.

La Junta Directiva de SEMERUCO CASA DE BOLSA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS, C.A. ha adoptado un código de ética y conducta, que se encuentra vigente, en el que se establecen las políticas y principios generales de comportamiento que deben regir la actividad de todos los empleados de la compañía en desarrollo de sus funciones.

Será de obligatorio cumplimiento por todos los empleados de esta Institución, con el fin de prevenir que sean utilizados como mecanismos para legitimar capitales provenientes de las actividades ilícitas o de delitos relacionados con la delincuencia organizada, el financiamiento al terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva y otros ilícitos.

2.2.8 Comités de la Junta Directiva

El Comité de Auditoría es un órgano delegado de la Junta Directiva para desempeñar las funciones en materia de auditoría a que se refiere la Ley del Mercado de Valores y coordinar las actividades tendientes a la correcta evaluación de riesgos de la Sociedad y de las personas morales que controle, a las áreas involucradas y, en su caso, el apoyo de asesores externos.

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva podrá crear Comités de carácter permanente o temporal que funcionarán bajo su dirección y dependencia, los cuales podrán estar conformados por miembros de la Junta Directiva y/o por miembros externos. Los comités, a través de su presidente, rendirán informes periódicos a la Junta Directiva sobre el desarrollo de sus actividades.

2.2.9 Comité de Auditoría

El objetivo del Comité de Auditoría es asesorar y prestar ayuda a la Junta Directiva todo aquello que tenga relación con la contratación y supervisión de la auditoría externa, los sistemas de control interno y gestión de riesgos, seguimiento a las evaluaciones que realice los entes reguladores, el cumplimiento de leyes y normativas, así como la elaboración de la información financiera de la Institución.

El Reglamento de este comité forma parte de las normas internas de Gobierno Corporativo, estableciendo las reglas básicas de organización y funcionamiento del Comité de Auditoría.

El Comité será nombrado por la Junta Directiva integrado de la siguiente manera:

- Dos Directores uno de ellos Independiente

- El Comisario
- Otras personas que se estime necesarias como invitadas.

2.2.9.1 Funciones del Comité de Auditoría:

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva, así como de las disposiciones de la Superintendencia Nacional de Valores.
- b) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes finales que realizan los auditores externos y de alguna otra institución fiscalizadora, para corregirlas o contribuir a su desvanecimiento.
- c) Colaborar en el diseño y aplicación de la gestión de riesgos y el control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes.
- d) Supervisar el cumplimiento de lo establecido en el contrato de la auditoría externa y monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo.
- e) Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de los auditores externos.
- f) Conocer y evaluar los procesos de información financiera, los sistemas de gestión de riesgos y control interno de la Institución.
- g) Cerciorarse que los Estados Financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos y principios contables emitidos por la Superintendencia Nacional de Valores.
- h) Otras que disponga la Normativa Vigente.

3 MECANISMOS DE CONTROL

La Compañía se encuentra sometida a controles tanto internos como externos.

3.1 Ambiente de Control

En cuanto al ambiente de control, se deben establecer políticas relacionadas al cumplimiento normativo de las leyes del mercado de valores, el Código y las reglas de nuestra sociedad, materia de fiscalización y administración de delitos de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva y otros ilícitos, sobre el cumplimiento de códigos de ética, auditorías externas y sobre la gestión integral de riesgo, crear programas de difusión respecto a las áreas del ámbito de control para mantener a todos los miembros de la sociedad informados. Estamos obligados a capacitarlos continuamente sobre las buenas prácticas del ámbito de control, garantizar que los comisarios sean los más idóneos, al igual que los representantes comunes provisionales y definitivos.

3.2 Control Interno

3.2.1 Del Control Interno

El control interno corresponde a la Junta Directiva, y recae en la figura de su Presidente Eleonora Oropeza Filardo.

3.2.2 Sistema de Administración para la mitigación de los riesgos relacionados con la Legitimación de Capitales Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y Otros Ilícitos

Semeruco Casa de Bolsa de Productos Agrícolas, C.A. cuenta con un Sistema Integral de Administración de Riesgos de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y Otros Ilícitos, el cual vela por el adecuado cumplimiento normativo establecido en la Providencia 209, al igual que el adecuado manejo de los riesgos y de auditoría, así como el cumplimiento del Código de Ética. Está conformado por la Junta Directiva, Presidente, el Oficial de Cumplimiento, así como de los Empleados Responsables de Cumplimiento de cada área sensible de riesgos.



3.2.3 Comisarios

La sociedad tendrá un (1) Comisario Principal y un (1) Comisario Suplente, los cuales serán elegidos por la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, duraran sus funciones cinco (5) años, no obstante, permanecerán en el desempeño de sus cargos hasta tanto la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas que corresponda, decida su reelección o

sustitución. Tanto el Comisario como su Suplente, tendrás las atribuciones y deberes que establece el Código de Comercio.

Comisario Principal y Suplente por el período 2021-2026:

NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA DE IDENTIDAD	NUMERO DE COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS	CARGO
Magda Zulim Canchica Vargas	V-9.148.983	39.709	Comisario Principal
Alejandra del Valle Menones	V-20.871.523	169.918	Comisario Suplente

Los mecanismos implementados por el Comisario para cumplir sus funciones son:

- i. Vigilar el correcto funcionamiento y administración de la sociedad, desde los aspectos administrativos, financieros y contables;
- ii. Ejercer las inspecciones y vigilancia sobre todas las operaciones de la sociedad, pudiendo examinar los libros, la correspondencia y, en general, todos los documentos de la compañía.
- iii. Velar por el cumplimiento, por parte de los administradores, de los deberes que le impone la ley y los estatutos sociales de la compañía;
- iv. Revisar los estados financieros y emitir un informe que valide su veracidad y validez;
- v. Ser receptor de las denuncias, por parte de los accionistas de la sociedad, de cualquier hecho de los administradores, que consideren irregular o censurable, siendo responsable de hacer constar que han recibido la denuncia, en su informe a la asamblea;
- vi. Asistir a las asambleas de accionistas, con derecho a voz y no voto, y presentar informe escrito sobre los balances financieros, veracidad patrimonial y la administración en general de la sociedad.

3.3 Control Externo

Corresponde a procesos y procedimientos de cumplimiento normativo, leyes y normas del Mercado de Valores ejecutados bajo la dirección de la Junta Directiva, los cuales son aplicables a través de :

3.3.1 Firma de Contadores Públicos Independientes (Auditores Contables Externos)

Estos deben estar debidamente autorizados por la Superintendencia Nacional de Valores .

Semeruco Casa de Bolsa de Productos Agrícolas, C.A. contratará los servicios de Firmas de Contadores Públicos Independientes para la auditoría y dictamen de sus Estados Financieros semestrales y anuales. La Firma de Contadores Públicos Independientes que sea contratada deberá estar inscrita en el Registro Especial que lleva la Superintendencia Nacional de Valores, esto de acuerdo con el Decreto N° 2.176 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Mercado de Valores, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.211 de 30 de diciembre de 2015.

3.3.2 Terceros Independientes Calificados de Cumplimiento

Estos deben estar debidamente autorizados por la Superintendencia Nacional de Valores. Semeruco Casa de Bolsa de Productos Agrícolas, C.A., contratará anualmente los servicios de un Tercero Independiente Calificado de Cumplimiento para la auditoría y dictamen de su Sistema de Gestión previsto en las “Normas Relativas a la Administración y Fiscalización de los Riesgos Relacionados con los Delitos de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y Otros Ilícitos, aplicables a los Sujetos Regulados por la Superintendencia Nacional de Valores “, establecidos en la Providencia N° 209, de fecha 28 de abril de 2021, publicada en Gaceta Oficial N° 42.115.

4 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

En el marco de las mejores prácticas de un Buen Gobierno Corporativo, las Juntas Directivas debe garantizar la comunicación oportuna y precisa de todas las cuestiones relevantes relativas a la Sociedad, incluida la situación financiera, sus resultados, y demás temas de interés relacionados con los negocios.

Es tendencia en los mercados de valores que las Sociedades que participan en el mismo, incorporen dentro de su normativa interna una política sobre la divulgación de la información, la cual se adaptará a su naturaleza y el tamaño, teniendo en cuenta la confidencialidad empresarial y otros factores de carácter competitivo.

Un régimen de divulgación adecuado puede ayudar a atraer capital y mantener la confianza en la Sociedad, comprendiendo mejor su estructura de gobierno y organizativa, las principales actividades de negocio que gestiona, sus políticas, normas éticas, y sus relaciones con las comunidades en las que desarrollan su actividad.

4.1 Transparencia

Todos los medios electrónicos de la Compañía, como la página web corporativa, redes sociales, servicios o instancias de atención a cliente y/o accionistas, envíos u otros medios que sean especificados en las leyes y nuestros estatutos sociales, van a incluir la información

financiera actualizada, información de interés relacionada con las actividades que realizamos, cualquier información sobre el gobierno corporativo (accionistas, junta directiva, comisario y representante común – descripción de perfiles profesionales), del ambiente de control (comités y sus prácticas, encargados de cumplimiento normativo, de fiscalización y administración de riesgos, gestión integral de riesgos, auditoría externa, información relacionada a los empleados en general, protección del medio ambiente, sostenibilidad, sin que ello vaya en detrimento de la seguridad, rentabilidad o sostenibilidad de la sociedad.

4.2 Instrumentos de transparencia

Semeruco Casa de Bolsa de Productos Agrícolas, C.A. acoge el valor de transparencia, divulgación de la información, rendición de cuentas, como pilares fundamentales del Buen Gobierno Corporativo.

4.2.1 Informe de Gestión

La Compañía en sus informes de gestión al cierre de cada ejercicio contable, presentará la evolución de la Sociedad en sus negocios e indicará en el mismo las situaciones de riesgo que puede afrontar.

Igualmente, en los estados financieros de cierre de ejercicio señalará toda situación de riesgo que deba ser revelada la cual se incluirá en las notas a los estados financieros.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente de Contabilidad informará a la junta directiva y a la asamblea de accionistas a la mayor brevedad posible sobre los eventos financieros extraordinarios de la sociedad, a través de informes sucintos que remitirá a las direcciones de correo electrónico que se encuentran registradas en la Sociedad.

4.2.2 Información Financiera

Semeruco Casa de Bolsa de Productos Agrícolas, C.A. remitirá mensualmente al ente regulador los primeros diez (10) días del mes, los reportes mensuales de la información financiera de cada ejercicio económico, así como los informes semestrales de los auditores externos, para dar cumplimiento a las “Normas Relativas a la Información Económica y Financiera que deben suministrar las Personas Sometidas al Control de la Superintendencia Nacional de Valores”, publicadas en Gaceta Oficial N° 39.357 de fecha 29 de enero de 2010.

4.2.3 Información de los Accionistas y miembros de la Junta Directiva

Está a disposición del ente regulador, clientes y público en general, la información y perfiles profesionales de los accionistas y de los miembros de los miembros de la junta directiva.

4.2.4 Información de la empresa

Semeruco Casa de Bolsa de Productos Agrícolas, C.A. coloca a disposición de sus partes interesadas y del público en general, además de la dirección física, números telefónicos, dirección de correo electrónico, los datos de contacto de las áreas de contacto directo a sus clientes.

4.3 Informe de Gobierno Corporativo y Sanciones

El Representante Legal presentará un informe anual en relación con la gestión de sus principales órganos, así como los cambios de la estrategia corporativa de la Sociedad.

Es fundamental presentar un informe del buen gobierno corporativo al ente regulador, anualmente, donde se vea el diagnóstico de las estructuras aplicando la normativa antes explicada y en ese caso vemos: diagnóstico de suficiencia y evidencia de aplicación de la normativa y principios del buen gobierno corporativo, plan de cierre o remediación del diagnóstico realizado y especificar logros. Este informe podrá ser realizado por personal de la sociedad o un tercero con experiencia en la materia, lo designará en su momento la Junta Directiva.

Debe ser consignado a la Superintendencia a los tres (3) meses posteriores al cierre del ejercicio económico, que tendrá la facultad de realizar fiscalizaciones y revisiones de la sociedad para verificar la validez del informe anual del gobierno corporativo.

El informe es fundamental porque evidencia que se está cumpliendo con la normativa y principios del Buen Gobierno Corporativo. El incumplimiento en cuanto a sus parámetros, composición, periodicidad y entrega, tendrá sanciones como:

- (i) Advertencias por escrito y extensiones del plazo.
- (ii) Inicio de sustanciación en procedimiento administrativo desde la Superintendencia Nacional de Valores a los fines de aplicar las sanciones previstas en el Decreto con Rango y Fuerza de Ley del Mercado de Valores y demás normas aplicables.
- (iii) Suspensión temporal del ejercicio de la actividad autorizada por la Superintendencia.
- (iv) Suspensión definitiva de la Sociedad.

5 TRATO IGUALITARIO A LOS ACCIONISTAS

La conformación y disolución de la sociedad debe ser aprobado por la mayoría de los accionistas, considerando a los accionistas minoritarios en todos los casos, haciendo particular énfasis en este último punto.

Los métodos utilizados por Semeruco Casa de Bolsa de Productos Agrícolas, C.A para cumplir las prácticas de Trato Igualitario a los Accionistas

- a) Se debe sesionar al menos una vez al año, en las fechas previstas en los estatutos o dentro de los 3 meses siguientes al cierre del ejercicio económico, tomando en cuenta las opiniones y decisiones de los accionistas minoritarios.
- b) Realizar sesiones extraordinarias cuando éstas sean requeridas por los accionistas en cualquier situación que sea de interés de la compañía, cumpliendo los requisitos de quórum y convocatoria, tomando en cuenta las opiniones y decisiones de los accionistas minoritarios.
- c) Asegurarse en cada sesión de asamblea de accionistas, de la presencia de la mayoría de los accionistas, haciendo particular énfasis en la de los minoritarios.
- d) Garantizar el trato igualitario a todos los accionistas, independientemente del porcentaje accionario que posean.
- e) Exigir a la sociedad que cuente con instancias administrativas presenciales, telefónicas y digitales para atender los requerimientos particulares o grupales de todos los accionistas.
- f) Nombrar y revocar a la Junta Directiva por la representatividad de los accionistas minoritarios.
- g) Asegurar que los directores cumplan con la idoneidad, ética, competencias personales, competencias técnicas y trayectoria profesional.
- h) Aprobar y garantizar la existencia de políticas para la justa repartición de dividendos entre todos los accionistas.
- i) Asegurar que todos los accionistas cuenten con el material a ser discutido en las asambleas ordinarias y extraordinarias, al menos 48 horas antes.
- j) Asegurar que queden documentadas, registradas y trazadas todas las disertaciones, decisiones y aprobaciones realizadas por las asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas.
- k) Garantizar la existencia de órganos contralores, a través del nombramiento de al menos un comisario.
- l) Exigir y aprobar el nombramiento de los auditores externos encargados del proceso de auditoría, en caso de ser aplicable.

6 CONFLICTO DE INTERÉS

6.1 Definición

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual “una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales”.

Políticas Generales

Los directores, administradores y funcionarios de la Compañía deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier situación en la cual puedan tener un conflicto de intereses con la Compañía o su matriz. También deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con la Compañía o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de la misma o de las empresas mencionadas, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que les pertenece a éstas.

En aquellos casos en los que la naturaleza del conflicto de intereses sea permanente, el funcionario respectivo deberá renunciar a su cargo de forma permanente, hasta tanto no haya cesado el conflicto de intereses.

En el evento que la entidad se encuentre frente a una situación generadora de conflictos de interés, se recomienda comunicarles a los interesados los hechos que generan su presencia y obtener de ellos su consentimiento para iniciar o continuar con la operación.

La Compañía debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas y que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no puede superarse, o cuando existan dudas sobre la claridad de la operación. Para el efecto, los conflictos de interés serán notificados al Comité de Dirección, quien estará encargado de dar aplicación a las políticas generales de manejo de conflictos de interés.

En atención a lo anterior, la Compañía observará para la totalidad de sus actuaciones, y en particular al efectuar procedimientos de contratación, los siguientes principios:

- a. Economía;
- b. Transparencia; y
- c. Buena fe.

6.2 Revelación del conflicto de intereses y procedimiento para la evaluación y manejo del mismo

Los directores, administradores y funcionarios de la Compañía deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Compañía, al tratar con clientes, usuarios, contratistas o cualquier persona que tenga o pretenda mantener relaciones comerciales o de cualquier otra clase, con la Compañía o con las compañías en que ésta tenga participación o interés, directa o indirectamente.

Los conflictos de intereses surgidos al interior de la Compañía deberán ser informados y analizados por la Junta Directiva, quien tomará las medidas pertinentes en todo momento, se tendrá en cuenta que el bienestar de la Compañía es el objetivo principal, razón por la cual habrá lugar a la autorización, únicamente cuando el acto no perjudique los intereses de la Compañía.

6.3 De Los Grupos De Interés:

Son grupos de interés todas las personas u organizaciones próximas a la compañía, que por el tipo de relación común de negocios que mantienen, pueden ser afectadas por su proceder.

Se consideran como grupos de interés los siguientes:

1. Accionistas.
2. Junta Directiva.
3. Funcionarios.
4. Colaboradores.
5. Clientes y/o Inversionistas.
6. Proveedores.
7. Entes Reguladores y Supervisores.
8. Auditores Externos.

En todas las relaciones con sus grupos de interés prevalecerán los valores corporativos de la Casa de Bolsa de Productos Agrícolas. Todos los grupos de interés son importantes en el desarrollo y fortalecimiento de la compañía, por lo que la relación con cada uno de ellos se regirá por los siguientes principios:

1. Respeto a los derechos y reconocimiento de los deberes que la ley y los contratos otorgan a los grupos de interés;
2. Divulgación de información relevante para cada uno de los grupos de interés;
3. Revisión de los principios, normas y procedimientos que gobiernan la relación con cada uno de los grupos de interés.

6.3.1 Principios Preventivos

Con el fin de evitar la materialización de conflictos, se definen los siguientes principios básicos:

- a) Respeto a la legislación vigente en cada país donde opere la entidad.
- b) Actuar con buena fe y lealtad en los negocios.
- c) Actuar con integridad, acorde con los principios contenidos en el Código de Ética y Conducta.
- d) Veracidad y profesionalismo en la información.
- e) Igualdad de trato a los socios, clientes, inversionistas y/o proveedores.
- f) Mantener las normas de privacidad de datos.
- g) No participar en prácticas prohibidas que incumplan leyes y normativas o que perjudiquen.

por negligencia, dolo o culpa a SEMERUCO CASA DE BOLSA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS, C.A

h) Transparencia en manejo de conflictos de interés, informar por escrito a la persona que designe para este fin, cualquier situación que lo amerite.

i) Abstenerse de participar o influir en la decisión de cualquier asunto en el que puedan tener un conflicto de interés o bien, donde su objetividad, independencia o su capacidad de cumplir adecuadamente sus deberes se vean comprometida.

6.3.2 Procedimientos para la Presentación de Reclamos.

Cualquier empleado, administrador, accionistas, persona o institución perteneciente a un grupo de interés puede presentar reclamos de irrespeto o violación del presente Manual.

Para elevar los reclamos, la persona o institución debe formularlo por escrito la entrega debe ser personal o mediante correo certificado. La Gerencia informará a la Junta Directiva en su próxima reunión el reclamo y se realizarán las investigaciones pertinentes para tomar las medidas correspondientes en atención del reclamo recibido. La resolución será comunicada dentro de los diez días siguientes después de tomada la misma. Serán referidas para conocimiento del comité de la Junta Directiva en su próxima sesión. La comunicación a la Junta Directiva será acompañada por los documentos que se produjeran a raíz de la investigación realizada.

7 MECANISMOS QUE PERMITE A LOS ACCIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE MANUAL

Los miembros de la Junta Directiva y el Representante Legal de la Compañía velarán por el cumplimiento de los Estatutos y de las normas y disposiciones contenidas en el presente Manual. Los accionistas podrán hacer solicitudes respetuosas ante la Compañía, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el presente Manual, y, en estos casos, la administración de la Compañía dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas de la Compañía podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Director Principal, por el incumplimiento de lo previsto en el Manual, quien verificará que la Compañía dé cumplida y oportuna respuesta al quejoso. Igualmente, la Compañía atenderá las observaciones que con ocasión de la queja señale el Director Principal, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

8 OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE MANUAL

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de obligatorio cumplimiento para la totalidad de los colaboradores de la Compañía.

Será responsabilidad de la Junta Directiva velar por el cumplimiento de los principios que sobre el gobierno de la sociedad establecen los propios Estatutos y el presente Manual.

Los accionistas e inversionistas de la sociedad podrán hacer solicitudes respetuosas ante la compañía cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Manual de Buen Gobierno, y en estos casos, la administración de la sociedad dará respuesta al solicitante con la mayor diligencia y oportunidad.

La omisión en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual, sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en una falta, cuya gravedad para efectos de su calificación, podrá ser: Alta, Media o Baja, según lo determine la Junta Directiva en consideración a factores como: reincidencias, pérdidas para la Compañía o para los clientes, violaciones a límites, entre otros.