



	CONFLICT OF INTEREST POLICY		
	POL-DIR-INF-007	Pág.: 1 de 6	20/01/2025
Copyright © 2026 Marcelo Alais. All rights reserved. This document is the exclusive property of Marcelo Alais. Its reproduction, in whole or in part, is strictly prohibited except with the express written authorization of the copyright owner and in accordance with applicable law. The use, copying, reproduction, distribution, or sale of this publication is permitted only with the express written authorization of the copyright owner. The printed version is an uncontrolled copy.			

**CONFLICT OF INTEREST POLICY**

POL-DIR-INF-007

Pág.: 2 de 6

20/01/2025

CONFLICT OF INTEREST POLICY**PURPOSE**

The purpose of this Conflict of Interest Policy is to establish the institutional guidelines necessary to ensure that business judgment and corporate decision-making are not influenced or compromised by personal interests that run counter to the interests of **marceloalais**, or that conflict with the corporate Code of Ethics and Conduct and other organizational policies.

This policy provides the comprehensive framework to prevent and manage conflict of interest situations, thereby avoiding or mitigating any negative impacts on the Company's interests, and sets forth the criteria for the application of these principles and standards.

The prevention and management of conflicts of interest are anchored in the core value of integrity (honesty, ethics, and transparency) that defines **marceloalais**, as well as in the rules of conduct established in our Code of Ethics and Conduct and general applicable statutory laws (the Argentine Employment Contract Law and the General Corporations Law).

SCOPE

This Policy is strictly mandatory and applies to all employees and personnel of **marceloalais**, regardless of their corporate hierarchy, operational function, or type of employment contract.

COMPLEMENTARY DOCUMENTS

- a) Corporate Code of Ethics and Conduct.
- b) Internal Investigation Procedure (IIP) for violations of the Code of Ethics and Conduct.

DEFINITIONS**Employee:**

Any natural person who performs professional activities within the Company, regardless of their contracting status, corporate title, or operational function.

Director / Executive:

Any natural person who serves as a member of the management body (Board of Directors) or the supervisory body of the Company.

Third Party:

Any natural person acting as an employee, director, or executive of a partner, contractor, supplier, client, advisor, or consultant of **marceloalais**, or any individual acting as a public official within the broadest sense of the legal definition.

Actual Conflict of Interest:

A situation where an employee or director faces a direct, active contradiction or interference between their personal interests and the best interest of the Company.



Reconquista 616 Piso 1º
C1003ABN - CABA

info@marceloalais.com
@marceloalais
marceloalais.com



**CONFLICT OF INTEREST POLICY**

POL-DIR-INF-007

Pág.: 3 de 6

20/01/2025

Potential Conflict of Interest:

A situation where an employee or director is or could be exposed to a combination of circumstances that has the capacity to develop into a conflict of interest in the future.

Apparent Conflict of Interest:

A situation where an employee or director is in a position that could be externally perceived by a reasonable third party as a conflict, regardless of whether an actual conflict exists.

Closely Associated Persons:

- a) Immediate and close family members of employees and/or directors.
- b) Individuals with whom employees and/or directors maintain a close personal relationship (e.g., close friendships or romantic relationships).
- c) Individuals with whom employees and/or directors maintain a close commercial and/or professional business relationship.
- d) *For the purposes of this policy, "close family members" shall mean: the spouse from whom they are not legally separated, domestic partner, children, parents, siblings, siblings-in-law, daughters-in-law, sons-in-law, parents-in-law, stepchildren, stepparents, aunts, uncles, cousins, nieces, nephews, grandchildren, and grandparents; applicable to both the employee/director and their spouse or domestic partner.*

Close Relationship:

A tie or connection, under the terms defined in "Closely Associated Persons," that an employee and/or director may have with another employee/director or with a Third Party.

Conflict Prevention:

The ability of employees and/or directors, in compliance with ethical guidelines, to implement necessary measures to ensure a potential conflict does not materialize or to eliminate the possibility of its occurrence.

Conflict Disclosure:

The formal act by which an employee or director reports the existence, nature, and all material facts of an actual, potential, or apparent conflict of interest.

Immediate Superior: The direct supervisor, manager, or head of the department or division to which the employee is assigned.

Conflict Management:

The structured process of identifying an actual, potential, or apparent conflict of interest and implementing mitigation measures to minimize associated organizational risks.



Reconquista 616 Piso 1º
C1003ABN - CABA

info@marceloalais.com
@marceloalais
marceloalais.com



**CONFLICT OF INTEREST POLICY**

POL-DIR-INF-007

Pág.: 4 de 6

20/01/2025

ROLES AND RESPONSABILITIES**Ethics Committee**

The Ethics Committee is responsible for communicating this Policy to all employees and directors, as well as overseeing, auditing, and issuing final determinations regarding full compliance and execution.

Employees and Directors

All personnel have a strict duty of good faith and integrity. They must adhere to the guidelines set forth in this Policy and fully implement any mitigation measures or resolutions determined by the Ethics Committee.

GENERAL PREVENTION PRINCIPLES

All employees and directors associated with the Company must guarantee that their activities are conducted with absolute transparency.

The following conducts are strictly prohibited as they jeopardize the best interests of **marceloalais**:

- a) Profiting personally from business opportunities, directly or indirectly, that legitimately belong to the Company and that arise out of or are discovered through the performance of employment duties at the firm.
- b) Leveraging corporate position within **marceloalais** or using acquired organizational knowledge for personal gain or the benefit of third parties.
- c) Utilizing corporate assets, confidential data, or proprietary/privileged information for personal purposes.
- d) Competing directly or indirectly with **marceloalais**.
- e) Serving as a supplier, directly or indirectly, to third parties who maintain any type of business relationship with the Company.
- f) Accepting external employment or commercial/contractual relationships with a third party that maintains an active business relationship with **marceloalais**.
- g) Holding a direct or indirect financial or personal interest in any corporation, entity, or venture that conducts business or has business projects in development with the Company.
- h) Improperly influencing third parties or being influenced by third parties to the detriment of the Company's interests.

SPECIFIC DISCLOSURE GUIDELINES**Nepotism and Reporting Lines**

Employees must avoid working within a direct hierarchical reporting line with any closely authorized or associated person. Even if no direct reporting line exists and daily operational interaction is negligible, the situation must be formally disclosed if it creates a perception of favoritism or an apparent conflict of interest.



Reconquista 616 Piso 1º
C1003ABN - CABA

info@marceloalais.com
@marceloalais
marceloalais.com





CONFLICT OF INTEREST POLICY

POL-DIR-INF-007

Pág.: 5 de 6

20/01/2025

Marriage and Domestic Partnerships between Employees

If two employees marry or establish a domestic partnership, relevant management alongside the Ethics Committee will evaluate the operational structure. If deemed necessary, the Company will arrange to transfer one of the employees to a different department or division, guaranteeing that their existing employment conditions and compensation remain unchanged, provided that:

- a) The scope of responsibilities of one of the positions could generate a conflict of interest.
- b) Both employees belong to the same department or functional work unit.
- c) There is a direct hierarchical or supervisory relationship between both parties.

Investments in Competing or Vendor Corporations

Pursuant to corporate guidelines, an employee or director is permitted to hold less than one percent (1%) of the publicly traded shares of a supplier, client, or direct competitor, provided such equity does not grant corporate control or influence over the decisions of that entity. Any holding equal to or exceeding one percent (1%) requires prior written authorization from the Company.

Transactions with Third Parties

Any employee or director who, within the scope of their corporate duties, is required to recommend, evaluate, or approve—at an intermediate or final stage—the procurement or sale of goods, service contracting, or the granting of corporate credit or special discounts to clients, suppliers, or competitors, is strictly prohibited from executing such transactions with the intent of securing personal or indirect benefits.

Exclusive Dedication and External Activities

marceloalais requires its employees to dedicate their professional time, focus, and efforts to the fulfillment of their corporate duties. Therefore, unless express written authorization is granted, employees may not maintain external employment or engage in personal business activities (such as being an owner, partner, director, consultant, or advisor to other firms) if any of the following variables apply:

- a) The activity is performed during scheduled working hours at the Company.
- b) It conflicts with or adversely impacts the interests of the Company.
- c) It interferes with the employee's performance or execution of their corporate duties.
- d) It is carried out utilizing corporate tools, hardware, software, or resources.
- e) It takes place within the physical facilities or premises of the Company.

Academic Exception:

When an employee engages in teaching or delivering academic lectures, they must provide prior notice to the Company. Employees are strictly prohibited from sharing, disclosing, or providing confidential or proprietary data belonging to **marceloalais**, or speaking on behalf of the firm without prior written authorization.



Reconquista 616 Piso 1º
C1003ABN - CABA

info@marceloalais.com
@marceloalais
marceloalais.com



**CONFLICT OF INTEREST POLICY**

POL-DIR-INF-007

Pág.: 6 de 6

20/01/2025

DISCLOSURE AND REPORTING PROCESS

- a) Upon Hiring: Every employee is required to sign a formal *"Conflict of Interest Affidavit"* (Registration Form DJCA) at the time of onboarding to inform the Ethics Committee of their compliance status.
- b) During the Employment Relationship: If an actual, potential, or apparent conflict arises during the course of employment, the employee must report it immediately to their immediate superior or to the Ethics Committee by submitting a *"Conflict of Interest Disclosure Notification"* (Registration Form NCI).
- c) Third-Party Reporting: If any employee or director identifies an undisclosed conflict of interest involving another member of the organization, they must report it to their superior or the Ethics Committee. If they wish to protect their identity, they may file a completely anonymous report through the whistleblower channels established in the corporate Code of Ethics.

VIOLATIONS AND DISCIPLINARY MEASURES

Any employee or director who violates this Policy, omits material facts from their mandatory disclosure forms, or fails to implement the mitigation protocols ordered by the Ethics Committee shall be held liable for any damages and losses caused to **marceloalais**. Furthermore, violators shall be subject to disciplinary actions in accordance with the Company's *"Sanctions Enforcement Procedure"* and applicable local labor laws.

INSTITUTIONAL COMMITMENTS

Understanding, executing, and promoting this policy is a shared responsibility across **marceloalais**. The corporation formally pledges to:

- a) Educate and train all staff members to integrate a robust, transparent, and preventive corporate culture.
- b) Proactively communicate and distribute this policy to employees, partners, and external stakeholders, keeping it publicly accessible.
- c) Continuously audit and review this policy to assess compliance, appraise outcomes, and allocate all necessary resources for its execution.

This policy becomes effective immediately upon formal issuance and publication.



Marcelo E. Alais
Managing Director & Senior Advisor
Financial Engineering & Infrastructure
marceloalais

Digitally signed using Firm.ar



Reconquista 616 Piso 1º
C1003ABN - CABA

info@marceloalais.com
@marceloalais
marceloalais.com





POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES

POL-DIR-INF-007

Pág.: 1 de 7

20/01/2025

Copyright © 2026 Marcelo Alais. Todos los derechos reservados.

Este documento es propiedad exclusiva de **Marcelo Alais** y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida y queda amparada por la legislación vigente.

El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación.

La impresión es una copia no controlada.

POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES**OBJETIVO**

El objetivo de la Política de Conflicto de Intereses es definir lineamientos de manera que el criterio comercial y la toma de decisiones no se vean influidos o interferidos por intereses personales, contrarios a los intereses de **marceloalais** o en contraposición con el Código de Etica y Conducta y demás políticas de la empresa.

En la presente política se establece el marco de referencia para prevenir y gestionar las situaciones de conflicto de intereses y así evitar o limitar sus impactos negativos en los intereses de la Compañía, y se explica cómo han de aplicarse dichos principios y normas.

Prevenir y manejar una situación de conflicto de intereses se apalanca en el valor de integridad (honestidad, ética y transparencia), valores de **marceloalais** y en las normas de conducta establecidas en el Código de Etica y Conducta y en las normas generales (Ley de Contrato de Trabajo, Ley General de Sociedades).

ALCANCE

Esta Política resulta de aplicación a todos los colaboradores de **marceloalais**, cualquiera sea su forma de contratación.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- a) Código de Etica y Conducta de la Compañía;
- b) **“Procedimiento de investigaciones internas (PII)”** a violaciones al Código de Etica y Conducta.

DEFINICIONES**Colaborador**

Es toda persona física que desarrolla su actividad laboral dentro de la Compañía, cualquiera sea su forma de contratación, sin importar su cargo o función.

Directivo

Es toda persona física que forma parte del órgano de administración o del órgano de fiscalización de la Compañía.

Tercero

Es toda persona física que es colaborador o Directivo de un socio, de un contratista, de un proveedor, de un cliente, de un asesor o de un consultor de **marceloalais**, o es un funcionario público, con el significado más amplio de la definición.

Conflicto de Intereses Real

El colaborador o Directivo se enfrenta a un conflicto de intereses, sus intereses personales se contraponen o interfieren de cualquier modo con el interés de la Compañía.

Conflicto de Intereses Potencial

El colaborador o Directivo se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría dar lugar a un conflicto de intereses.



Reconquista 616 Piso 1º
C1003ABN - CABA

info@marceloalais.com
@marceloalais
marceloalais.com



POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES

POL-DIR-INF-007

Pág.: 3 de 7

20/01/2025

marcelo alais

Conflicto de Intereses Aparente

El colaborador o Directivo se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque de hecho en realidad no sea así.

Personas Estrechamente Vinculadas

- a) Son los familiares cercanos de los colaboradores y/o Directivos, o
- b) Las personas con las que los colaboradores y Directivos tienen una relación personal (de amistad, romántica), o
- c) Las personas con las que los colaboradores y/o Directivos tienen una relación comercial y/o profesional estrecha.
- d) Se entiende por “familiares cercanos” al cónyuge del cual no estuviera legalmente separado, conviviente, hijo/a, padre, madre, hermano/a, cuñado/a, nuera, yerno, suegro/a, hijastro/a, padrastro, madrastra, tío/a, primo/a, sobrino/a, nieto/a, abuelo/a tanto de los colaboradores y Directivos como del cónyuge de éstos del cual no estuviera legalmente separado, o de su conviviente.

Relación estrecha

Es la relación en los términos de la definición de “Personas Estrechamente Vinculadas” que un colaborador y/o Directivo puede tener con

- a) Otro colaborador y/o Directivo; o
- b) Con un Tercero.

Prevenir un conflicto de intereses

Capacidad de los colaboradores y/o Directivos en cumplimiento de nuestras pautas de ética y conducta, para tomar las decisiones o medidas necesarias para asegurarse de que un conflicto de interés potencial no se materialice, o de que ni siquiera exista la posibilidad de que se produzca.

Comunicación de un conflicto de intereses

Acto mediante el cual el colaborador y/o Directivo informa de la existencia, naturaleza y todos los hechos relevantes de un conflicto de intereses real, potencial o aparente.

Superior Inmediato

Jefe directo o gerente de área o sector al cual pertenece el colaborador.

Gestionar un conflicto de intereses

Proceso de identificar un conflicto de intereses real, potencial o aparente, e implementar medidas para reducir al mínimo los riesgos asociados al mencionado conflicto.



Reconquista 616 Piso 1º
C1003ABN - CABA

info@marceloalais.com
@marceloalais
marceloalais.com



RESPONSABILIDADES**Comité de Ética**

El Comité de Ética de la Compañía es el responsable de dar a conocer la presente Política a todos los colaboradores y Directivos; y garantizar, supervisar y resolver, respecto del correcto cumplimiento de la Política.

Colaboradores y Directivos

Los colaboradores y Directivos tienen el deber de actuar con buena fe e integridad, respetando los lineamientos descritos en esta Política, como también cumpliendo con las determinaciones que el Comité de Ética decida en caso de presentarse una situación de conflicto de intereses real o potencial.

DESARROLLO

Todos los colaboradores y Directivos vinculados con la Compañía deberán garantizar que sus actividades se realicen con total transparencia, de manera honesta y ética, evitando situaciones que presenten un conflicto de intereses real o potencial entre sus intereses personales y el mejor interés de **marceloalais**

El conflicto de intereses surge cuando los colaboradores y/o Directivos anteponen sus intereses personales a los de **marceloalais**, y cuando dichos intereses personales influyen de forma indebida en su criterio comercial, sus decisiones o acciones en la Compañía.

Emitir juicios, tomar decisiones o emprender acciones cuando nos enfrentamos a un conflicto de intereses puede dificultar el desempeño objetivo y eficaz, y puede tener consecuencias legales y regulatorias.

marceloalais define el conflicto de intereses de forma amplia, como **“Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente”**.

Los siguientes son los principios generales que deben ser observados para evitar situaciones de conflicto de intereses, teniendo en cuenta que la determinación de **marceloalais** es prevenir y controlar situaciones que puedan generar una situación de conflicto de intereses real o potencial por parte de cualquier colaborador y/o Directivo:

1. Obtener provecho de oportunidades de negocio para beneficio personal, directa o indirectamente, que correspondan a la Compañía y que surjan o se presenten como consecuencia de nuestra actividad laboral cumplida en **marceloalais**
2. Aprovechar la posición de **marceloalais** y los conocimientos obtenidos en beneficio personal o de terceros.
3. Usar los activos, así como la información confidencial y/o privilegiada de **marceloalais**, para beneficio personal.
4. Competir directa o indirectamente con **marceloalais**
5. Ser proveedores directa o indirectamente de terceros que mantengan algún tipo de relación de negocios con **marceloalais**
6. Aceptar un empleo o cualquier tipo de relación comercial o contractual con un tercero, con la cual **marceloalais** tenga una relación comercial.
7. Tener interés personal directo o indirecto en cualquier sociedad o entidad que tenga negocios o proyectos de negocios con **marceloalais**



Reconquista 616 Piso 1º
C1003ABN - CABA

info@marceloalais.com
@marceloalais
marceloalais.com



8. Influir en Terceros o ser influenciado por terceros en perjuicio de los intereses de [marceloalais](#)

¿QUE SE DEBE DECLARAR?

Considerando que las decisiones de negocio de [marceloalais](#) no deben estar influenciadas por situaciones o por intereses personales, familiares, financieros o de cualquier otro tipo, todos los colaboradores y Directivos deben declarar las relaciones estrechas que pudieran existir

- a) Entre colaboradores y/o Directivos entre sí; y
- b) Entre colaboradores y/o Directivos con personas estrechamente vinculadas, en la medida de que dicha relación estrecha genere una situación de Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente.

Los colaboradores y Directivos deberán tener presente los siguientes principios:

Parentesco

Se debe evitar mantener relaciones jerárquicas con relaciones estrechas en el desarrollo de los negocios de [marceloalais](#). Si entre familiares cercanos no existiera una relación jerárquica, y aun cuando el nivel de interacción sea nulo o irrelevante en el desarrollo de sus actividades laborales

Matrimonio / concubinato

En el caso en que colaboradores y/o Directivos entre sí decidan contraer matrimonio o iniciar un concubinato, las gerencias involucradas juntamente con el Comité de Ética definirán, en el caso de corresponder, el cambio de puesto de trabajo de uno de los colaboradores y/o Directivos a un área/sector diferente de la Compañía, sin cambiar sus condiciones laborales vigentes, siempre y cuando:

- a) Por el alcance de las responsabilidades de uno de los puestos involucrados, el vínculo matrimonial o de concubinato pueda generar conflicto de intereses.
- b) Los colaboradores pertenezcan a la misma área.
- c) Exista relación de dependencia laboral entre los colaboradores y/o Directivos

Inversiones en empresas competidoras de [marceloalais](#)

Conforme surge del código de ética y conducta de [marceloalais](#) está permitido que individualmente un colaborador y/o Directivo sea titular de menos del uno por ciento (1%) de las acciones de un proveedor, cliente o competidor directo de la Compañía, siempre que no controle las decisiones de dicha compañía con esa tenencia.

En caso de que el porcentaje fuera superior al uno por ciento (1%) deberá pedir previa autorización a la Compañía.

Operaciones con terceros (clientes, proveedores y competidores)

Aquellos colaboradores y/o Directivos, los cuales en el marco de las actividades que realizan, deban recomendar o aprobar en una instancia intermedia o final la adquisición o venta de bienes, contrataciones o prestaciones de servicios, otorgamientos de créditos y/o descuentos especiales a clientes, o cualquier tipo de transacción con clientes, proveedores, contratistas o competidores, tienen prohibido tomar decisiones o realizar dichas transacciones con la intención de generar algún beneficio personal, directo o indirecto, que colisione con el mejor beneficio para [marceloalais](#)



Reconquista 616 Piso 1º
C1003ABN - CABA

info@marceloalais.com
@marceloalais
marceloalais.com

Dedicación exclusiva

marceloalais exige que sus colaboradores dediquen su tiempo y esfuerzo a la Compañía, comprometiéndose con el cumplimiento de sus funciones.

En ese sentido, salvo expresa autorización de la Compañía, los colaboradores no podrán tener un empleo externo - ya que el mismo podría afectar negativamente su desempeño laboral o interferir con sus responsabilidades en **marceloalais** - ni desempeñar actividades que entren en conflicto, directa o indirectamente, con las actividades de **marceloalais**

Excepto que esté expresamente autorizado por la Compañía, queda prohibido llevar a cabo cualquier tipo de actividad o negocio personal (por ejemplo: ser propietario, socio, director, consultor o asesor de otras empresas) en la medida que converjan al menos una de las siguientes variables:

- a) Se realice dentro del horario de trabajo.
- b) Afecte los intereses de la Compañía.
- c) Interfiera con su rendimiento o el desarrollo de sus funciones.
- d) Se realice empleando los recursos de la Compañía.
- e) Se realice en las instalaciones de la Compañía.

Cuando un colaborador se dedique a la enseñanza o al dictado de conferencias académicas deberá seguir los lineamientos de esta Política, debiendo dar previo aviso a la Compañía, y tomando en cuenta que no está permitido compartir, divulgar y/o proporcionar información confidencial y/o privilegiada de la Compañía, o hacerlo en nombre de ésta sin autorización previa

¿COMO DECLARAMOS?

Todo colaborador de **marceloalais** debe firmar, al momento de su contratación, una **“Declaración Jurada Conflicto Intereses”** – de acuerdo con el Formulario de Registro DJCA que se adjunta a la presente Política – con el fin de poner en conocimiento del Comité de Ética sobre su situación de cumplimiento con la presente Política (es decir, declarar la existencia de un Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente), y en caso de que una Relación Estrecha genere una situación de Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente, tomar las medidas necesarias a fin de mitigar o evitar el impacto del conflicto de intereses sobre los intereses de la Compañía.

Si durante el curso de la relación laboral un colaborador de **marceloalais** se encuentra en una situación de Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente deberá declararla a su superior inmediato, o al Comité de Ética debiendo presentar una **“Notificación Conflicto Intereses”** –de acuerdo con el Formulario de Registro NCI que se adjunta a la presente Política– con la misma finalidad que se presenta el Formulario de Registro DJCA

Asimismo, en caso de que cualquier colaborador y/o Directivo identifique alguna situación de Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente relacionado con algún otro colaborador y/o Directivo de la Compañía, podrá informarlo a su superior inmediato y/o al Comité de Ética o a través de los canales de reporte y denuncia establecidos en el código de ética y conducta de la Compañía, en caso de que prefiera informarlo de manera anónima.



Reconquista 616 Piso 1º
C1003ABN - CABA

info@marceloalais.com
@marceloalais
marceloalais.com

INCUMPLIMIENTOS

Los colaboradores y/o Directivos que incumplan esta Política, es decir que no eviten -si de ellos dependiere hacerlo- los Conflictos de Intereses Reales o Potenciales, o que no los informen oportunamente, serán responsables de los daños y perjuicios que su acción u omisión le ocasione a **marceloalais**, y quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias conforme el **“Procedimiento de Aplicación de Sanciones”** de la Compañía, y a la normativa local vigente aplicable.

marceloalais se compromete a:

- a) Comprender, cumplir y difundir esta política es responsabilidad de todos los que formamos parte de **marceloalais**
- b) Concientizar y formar a todos los colaboradores con el fin de crear en la empresa una cultura en conflicto de intereses.
- c) Comunicar y difundir la política a los colaboradores y partes interesadas; manteniéndola disponible al público.
- d) Revisar periódicamente esta política, evaluando el cumplimiento y resultados de su aplicación, y asignar los recursos para que se pueda cumplir.

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación.

Marcelo E. Alais
Director General y Asesor Senior
Ingeniería Financiera e Infraestructura
marceloalais

Firmado digitalmente con Firm.Ar

Enero 2025



Reconquista 616 Piso 1º
C1003ABN - CABA

info@marceloalais.com
@marceloalais
marceloalais.com

