

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE REMUNERACIONES Y NOMINACIONES

El presente reglamento (el “Reglamento”) regula el funcionamiento del Comité de Remuneraciones y Nominaciones (el “Comité”) de MetroGAS S.A. (“MetroGAS” o la “Sociedad”).

I.- Responsabilidades y funciones.

Las funciones del Comité serán las siguientes:

- i) Revisar y recomendar al Directorio para su aprobación la política y estrategia remunerativa de la Sociedad.
- ii) Proponer para la aprobación del Directorio los honorarios, mecanismos de actualización y vigencia de los mismos, para el Presidente del Directorio, Directores Titulares y Síndicos.
- iii) Evaluar y recomendar al Directorio la designación del Director General de la Sociedad.
- iv) Validar la estructura de primer nivel de la Sociedad conforme la propuesta que presente el Director General.
- v) Revisar y aprobar respecto del Director General de la Sociedad y el resto de los directores de primera línea (integrantes del Comité de Dirección):
 - a) la política de remuneración aplicable;
 - b) acuerdos de remuneración individuales;
 - c) propuestas de revisión / ajuste salarial anual del Director General y las propuestas de remuneración de los directores de primera línea que proponga el Director General
 - d) beneficios individuales, incluyendo acuerdos de retiro;
 - e) términos y condiciones del empleo;
 - f) términos del paquete de compensación en caso de terminación anticipada del contrato de trabajo;
 - g) participación en cualquier plan de remuneración variable, incluyendo la aprobación de los respectivos objetivos anuales en el caso del Director General.
 - h) anualmente la equidad y competitividad de la remuneración del Director General y de los directores de primera línea.

- vi) Considerar y aprobar, a propuesta del Director General, programas de remuneración variable a largo plazo, presupuesto, elegibles (personas a incluir en dicho Programa), plazo y modalidad del mismo e importes comprometidos.
- vii) v) Evaluar y aprobar, a propuesta del Director General, la designación o contratación de los directores de primera línea de la Sociedad, pudiendo solicitar entrevistar al candidato/a propuesto/a y aprobar las condiciones de ingreso.
- viii) A propuesta del Director General, identificar los sucesores para los puestos críticos (Director General y Directores de primera línea) garantizando la continuidad y sustentabilidad del negocio
- ix) A propuesta del Director General, podrá revisar y validar las propuestas de pautas y ajustes salariales para personal dentro y fuera de convenio.
- x) Revisar, al menos una vez por año su propia actuación a fin de alcanzar un alto grado de eficiencia.
- xi) Revisar anualmente el presente Reglamento y proponer los cambios que consideren oportunos al Directorio.

II.- Composición.

El Comité estará conformado entre tres y cinco directores titulares y podrá designarse un (1) miembro suplente designados por el Directorio entre sus miembros titulares. En su mayoría sus integrantes deberán ser directores no ejecutivos de la Sociedad y, al menos uno de sus miembros ser director independiente. Los miembros del Comité permanecerán en sus cargos mientras sean directores titulares de la Sociedad.

Los miembros del Comité podrán ser removidos con o sin causa por parte del Directorio en cualquier momento.

III.- Presidencia.

En su primera reunión luego de celebrado el Directorio que designe a los miembros del Comité, éste designará entre sus miembros a un presidente. El presidente deberá ser un director independiente o un director no ejecutivo. El presidente del Directorio no podrá ser el presidente del Comité.

IV.- Participantes. Asesores.

Los miembros del Comité podrán invitar a otros participantes si lo consideran de utilidad. El Comité podrá contratar y acordar los honorarios de cualquier asesor externo, incluyendo asesores en temas de remuneración, que considere necesario para llevar adelante los objetivos que se establecen en este Reglamento.

V.- Secretaría.

La Secretaría del Comité estará a cargo del Director de Recursos Humanos. En ausencia de éste, lo reemplazará el Gerente de Relaciones Laborales y Servicios.

VI.- Reuniones.

6.1 Frecuencia. Reporte.

El Comité se reunirá -como mínimo- dos veces al año. El presidente del Comité podrá convocar a reuniones cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el Directorio. El Comité deberá informar al Directorio los asuntos tratados.

6.2 Lugar de reunión.

Las reuniones se celebrarán en la sede social de MetroGAS. Excepcionalmente, las reuniones podrán celebrarse en otro lugar fijado con la debida anticipación por el presidente del Comité. Se podrán realizar reuniones del Comité con los miembros comunicados entre sí por otros medios de transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras, lo que constará en el acta correspondiente. La Secretaría del Comité dejará constancia de la regularidad de las decisiones adoptadas y los participantes se computarán a los efectos del quórum.

6.3 Convocatoria.

Las reuniones del Comité deberán ser convocadas por correo electrónico con indicación del día, hora y lugar de celebración e incluirá los temas a tratar y la documentación correspondiente.

6.4 Orden del Día.

El Orden del Día de las reuniones será preparado por el presidente. Los miembros del Comité podrán proponer la inclusión de temas en el Orden del Día.

6.4 Quórum. Desarrollo de las reuniones.

Se considerará la existencia de quórum con la participación de tres miembros, uno de los cuales deberá ser el presidente o quien éste designe.

La presidencia de las reuniones estará a cargo del presidente del Comité quién tendrá la facultad de proponer el cierre del debate y pase a votación. El Comité tomará resoluciones por mayoría de votos presentes. Los integrantes del Comité deberán abstenerse de deliberar y votar en asuntos vinculados a su elección, remuneración y/o permanencia en el cargo. En caso de empate en la votación, el presidente del Comité o quien lo reemplace tendrá un voto más para desempatar. El presidente podrá requerir la presencia de la Secretaría del Directorio y/o de los Gerentes de la Sociedad cuando lo considere necesario quiénes deberán asistir a los efectos correspondientes.

6.5 Acta de la reunión

El acta de la reunión del Comité será confeccionada por el Secretario del Comité y firmada por todos los miembros participantes. En el acta se referenciará cada punto del Orden del Día y debe resumir las manifestaciones hechas en la deliberación, las formas de las votaciones y sus resultados con expresión completa de las decisiones. La documentación antecedente será archivada en la Secretaría del Directorio. De cada acta se distribuirá copia a los miembros del Comité.

VII.- Alcance e Interpretación

El Reglamento tendrá el alcance de un procedimiento de funcionamiento interno para el Comité y no condicionará la validez de los actos de este en tanto se ajusten a la normativa aplicable.

-----***-----