

Estimados:

Diecisiete años después de haberse implementado en Camuzzi Gas Pampeana S.A. y Camuzzi Gas del Sur S.A. (en adelante, las “Compañías”) la Política de Prácticas Apropriadas de Negocios (P RH-001), presentamos el presente Código de Ética y Conducta que lo sustituye, el cual comprende la nueva legislación aplicable a nuestras operaciones, las prácticas generalmente aceptadas en la materia y la experiencia acumulada en todos estos años.

Este Código de Ética y Conducta manifiesta la forma en la que debemos conducirnos y es responsabilidad de cada uno de nosotros conocerlo y ponerlo en práctica en todo momento.

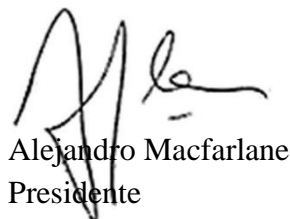
Debido a la naturaleza de sus operaciones, las Compañías afrontan constantemente nuevas y complejas realidades y desafíos, por lo que es fundamental responder a ellos de manera eficaz y de acuerdo con los valores fundamentales de nuestra organización.

La reputación de nuestro negocio es el resultado de las acciones que cada uno de nosotros realiza todos los días. También es una fuente de valor para nuestros clientes y para las comunidades en las que operamos, y uno de los mayores activos que tenemos.

En las Compañías asumimos la integridad, la excelencia y el trabajo en equipo como algunos de los valores que nos distinguen e identifican, y que son la base sobre la cual construimos nuestras acciones cotidianas.

Contamos con cada uno de ustedes para que nuestros principios y conductas éticas sean la base para garantizar un servicio de excelencia a nuestros clientes y para forjar las relaciones con nuestros proveedores, empleados, accionistas, autoridades y con nuestra comunidad.

Buenos Aires, 7 agosto de 2018



Alejandro Macfarlane  
Presidente

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

### **CAMUZZI GAS PAMPEANA S.A. Y CAMUZZI GAS DEL SUR S.A.**

#### **1. Introducción y Consideraciones.**

Camuzzi Gas Pampeana S.A. y Camuzzi Gas del Sur S.A. (en adelante, las “Compañías”) son empresas reconocidas por sus altos estándares de calidad respecto a los valores y principios que promueven. La ética es uno de los principios que rige el desempeño de sus actividades, siendo por ende importante no sólo los resultados que obtienen las Compañías, sino cómo se obtienen. Las Compañías pretenden integridad en toda la organización y no toleran el logro de resultados a costa de la violación de la ley o de principios éticos.

El cumplimiento de este Código de Ética y Conducta (en adelante el “Código”) será responsabilidad exclusiva y personal de cada uno de los Sujetos Alcanzados (tal como se lo define más adelante en el punto 3.). Una vez difundida la aplicación del Código, no será admisible la trasgresión alegando desconocimiento ni obediencia a instrucciones recibidas de un superior jerárquico.

Se espera que todos los Sujetos Alcanzados adopten una actitud proactiva frente a posibles violaciones, actuando por iniciativa propia cuando se detecten incidentes en los que no se cumpla con el Código.

La violación del presente Código provocará la aplicación de las sanciones disciplinarias que ameriten los hechos de que se trate, las cuales podrán significar, incluso, la terminación de la relación laboral o contractual, según el caso, y dar lugar a la promoción de las acciones legales que pudieran corresponder.

Si bien este Código prevé una amplia guía acerca del comportamiento individual o empresarial aceptado, no puede contemplar todas las situaciones posibles a considerar, pero en todo momento debe utilizarse como una guía de referencia en las relaciones con la comunidad, clientes, proveedores, autoridades, colegas y accionistas. En todo momento uno debe utilizar el sentido común y el buen criterio al enfrentarse con dilemas relacionados con la conducta empresarial, solicitando orientación si no está claro de qué manera proceder en algún caso en particular. En caso de duda se deberá recurrir al superior jerárquico, al Gerente de Compliance (en adelante, el “CCO” (según sus siglas en inglés)), a la Gerencia de Recursos Humanos o la Gerencia de Auditoría.

#### **2. Objeto**

El presente Código tiene por objeto establecer los valores que deben inspirar y definir las pautas de conducta y comportamiento de las personas alcanzadas por este Código en el desempeño de sus tareas laborales y profesionales, a fin de que dichos valores rijan las relaciones internas y externas de las Compañías, creando normativas de conducta, un esquema ético de referencia y de obligatorio cumplimiento.

#### **3. Ámbito de aplicación. Sujetos alcanzados**

Los lineamientos del presente Código son aplicables a todo el personal de las Compañías, cualquiera sea su nivel jerárquico o especialidad, miembros del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora, estos últimos en las materias de su competencia (todos ellos

denominados en adelante, el “Personal”), empresas contratistas, sub-contratistas, intermediarios, proveedores, consultores y a todo aquel que preste servicios o lleve a cabo negocios con las Compañías y que sea capaz de incurrir en prácticas contrarias a la ética en representación de estas (estos juntamente con el Personal se denominan en adelante, los “Sujetos Alcanzados”).

#### 4. Principios Rectores de las Compañía

Las Compañías consideran que la confianza de sus clientes, accionistas, proveedores y colaboradores externos, así como de las autoridades y del entorno social en el que desarrollan su actividad, se fundamenta en la integridad y responsabilidad en el desempeño profesional de cada uno de sus integrantes.

La integridad se entiende como la actuación ética, honrada y de buena fe.

La responsabilidad profesional se entiende como la actuación proactiva, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la voluntad de servicio.

Las Compañías esperan de todos sus integrantes un comportamiento íntegro y responsable en el desempeño de sus funciones, donde la ética en las conductas y la aplicación de los valores de integridad, transparencia, excelencia, espíritu emprendedor, responsabilidad y trabajo en equipo, conformen la base de su accionar.

Se deben evitar todas aquellas conductas que puedan perjudicar de alguna manera la reputación e imagen de las Compañías ante los clientes, los proveedores y la comunidad en general, aun cuando no sean violatorias de normas legales.

La buena reputación, recurso intangible esencial de las Compañías, favorece las inversiones de los accionistas, la fidelidad de los clientes, la atracción de los mejores recursos humanos, la confianza de los proveedores y la fiabilidad frente a los acreedores.

Los comportamientos de integridad y responsabilidad en el desempeño profesional, deben estar guiados por los siguientes valores y principios:

**Transparencia:** Difundir información veraz, contrastable, adecuada y fiel de la gestión y llevar a cabo una comunicación clara, tanto interna como externamente.

**Sustentabilidad:** Desarrollar las actividades de forma sostenible y orientadas al respeto del medio ambiente y la sustentabilidad.

**Seguridad:** Garantizar condiciones de trabajo óptimas en cuanto a salubridad y seguridad. Exigir un alto nivel de seguridad en los procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de los empleados, contratistas, clientes y entorno local, y transmitir este principio de actuación a toda la organización de manera de garantizar su aplicación a toda la cadena de valor.

**Derechos Humanos:** El respeto por los derechos humanos es un presupuesto esencial para desarrollar las actividades en las Compañías, que velan por su resguardo en su ámbito de actuación, garantizando la igualdad de oportunidades en un entorno libre de toda discriminación que pudiera estar originada en razones de raza, color, género o identidad sexual, políticas, gremiales, religiosas u otras distinciones.

Los Sujetos Alcanzados deben respetar los presentes comportamientos, principios y valores éticos corporativos y ajustar su conducta a la observancia estricta de los mismos.

Se espera que el Personal de las Compañías y los restantes Sujetos Alcanzados a quienes aplica este Código: (1) aprendan y cumplan con las leyes, las normas, y las políticas y procedimientos de las Compañías que se aplican a su trabajo; (2) procuren rápidamente asesoramiento y orientación si no están seguros acerca del rumbo a tomar y alienten a otros a que hagan lo mismo; (3) estén alertas e informen toda cuestión o potencial violación al Código comunicándolo a través de la “Línea Ética” (en adelante, la “Línea Ética”) y (4) nunca juzguen ni tomen ningún tipo de represalias contra una persona que plantee una cuestión, informe una violación o participe en una investigación relativa a los temas previstos en este Código.

Las siguientes preguntas deberán ser consideradas antes de tomar cualquier decisión en el ámbito laboral:

- ¿La acción propuesta cumple con la legislación aplicable y las políticas y procedimientos internos de las Compañías?
- ¿La acción propuesta se ajusta a la letra y al espíritu del Código?
- ¿Esta decisión puede justificarse como el curso de acción más apropiado?
- Si la acción propuesta tuviese difusión pública, ¿podría comprometer a las Compañías o resultar perjudicial para su reputación o su posición en la comunidad?

## **5. Difusión y Cumplimiento del Código**

El respeto por las pautas de comportamiento dictadas en este Código es condición de empleo en las Compañías, resultando de obligatorio cumplimiento para todos los Sujetos Alcanzados.

La aplicación de este Código será responsabilidad personal e indelegable de los Sujetos Alcanzados, quienes no podrán justificar su transgresión por desconocimiento o por instrucciones recibidas en contrario de cualquier nivel jerárquico, debiendo asimismo informar sobre cualquier conducta inusual, sospechosa o ilegal, comunicándolo a la Línea Ética o su superior jerárquico. En este último supuesto, el superior jerárquico deberá velar que la denuncia se radique en alguno de los canales que brinda la Línea Ética. En su defecto, será responsabilidad del superior jerárquico reportarlo directamente a la Línea Ética.

Las Compañías esperan de los Sujetos Alcanzados un alto nivel de compromiso en el cumplimiento del Código, adoptando una actitud proactiva: que evite la tolerancia pasiva frente a posibles desvíos y actúe por iniciativa propia cuando detecte apartamientos de los principios de este Código en cualquier tipo de proceso, comunicándolo a la Línea Ética. Incurrir en este incumplimiento significa en sí mismo una violación al Código.

Se espera que los Sujetos Alcanzados colaboren con investigaciones internas cuando les sea requerido.

Adicionalmente, las Compañías requerirán (i) en forma anual a sus Directores, miembros de la Comisión Fiscalizadora y Gerentes; y (ii) cada dos años al resto del Personal, y en los términos del Anexo A, su manifestación formal de que han leído, comprendido y que cumplen con las pautas de conducta que establece el Código y que llevarán a cabo sesiones de formación sobre los diferentes aspectos del Código. Todo el Personal deberá colaborar con el cumplimiento de este Código. Su incumplimiento se analizará de acuerdo con los procedimientos, políticas internas y la normativa legal aplicable. El que lo viole estará sujeto a sanciones disciplinarias que pueden conducir, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento y con el régimen legal aplicable, al despido con justa causa y a acciones legales iniciadas aún después del despido.

El Comité de Ética será la encargada de tomar las medidas necesarias para investigar cualquier violación al Código que le haya sido reportada, como asimismo tomar iniciativas, aplicar las sanciones disciplinarias o las acciones preventivas que considere apropiadas.

## **6. Comité de Ética y Línea Ética**

Los incumplimientos del Código constituyen un ataque a los valores éticos corporativos que son la referencia que deben inspirar la conducta de los Sujetos Alcanzados, y ponen en riesgo la reputación de las Compañías, todo lo cual podría comprometer su solidez. Por tal motivo, las Compañías fomentan el uso de la Línea Ética que es operada por un proveedor externo a fin de garantizar el anonimato de los denunciantes (para quienes lo requieran) y la confidencialidad de los hechos reportados, a fin de evitar represalias contra los denunciantes.

La Línea Ética es un sistema que permite reportar a través de diferentes canales (línea telefónica gratuita, página web, correo electrónico, entrevistas personales, fax y correo postal), entre otras cuestiones, situaciones y/o comportamientos que podrían constituir una violación real o potencial a este Código.

La Línea Ética (que es operada por un proveedor externo) se encontrará bajo la supervisión del Comité de Ética de las Compañías, cuyas funciones son interpretar y administrar el Código, como asimismo evaluar y establecer las sanciones y/o las acciones a implementar respecto a las situaciones declaradas.

El Comité de Ética estará conformado por el Director General, el Director Corporativo (Presidente), el Auditor Interno, el Gerente de Recursos Humanos y el CCO, y contará con la asistencia y colaboración permanente de la gerencia de legales. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, desempataando el Presidente en caso de un eventual empate. La conducción de la investigación se llevará adelante por el CCO, quien asimismo tendrá la autoridad y responsabilidad primaria en la gestión, interpretación, difusión e implementación de las medidas conducentes al cumplimiento del Código, debiendo elaborar informes trimestrales al Comité de Auditoría de las Compañías acerca de las denuncias e investigaciones en curso, elaborando recomendaciones o propuestas oportunas para mantener actualizado el Código, mejorar su contenido y/o facilitar la aplicación de aquellos aspectos que requieran una especial consideración, a fin de elevarlas eventualmente al Directorio de las Compañías para su eventual análisis y aprobación.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo precedente, el Directorio de las Compañías conservará la facultad de revisar cualquier denuncia y/o investigación a su elección y adoptar todas las resoluciones que estime necesarias sobre dichas cuestiones o cualesquiera otras que crea conveniente.

## **7. Uso y Protección de los Activos**

Los activos de las Compañías deben ser utilizados con prudencia, responsabilidad, en forma eficiente y apropiada, para propósitos exclusivamente vinculados con el negocio de las Compañías.

El Personal será responsable por la protección y preservación de cualquier uso inadecuado de los activos de las Compañías del que pudieran derivarse perjuicios para sus intereses.

El Personal no podrá utilizar el horario de trabajo o los recursos de las Compañías para la realización de actividades o negocios propios o de terceros.

El uso de automotores u otro equipamiento asignado a determinados funcionarios de las Compañías se regirá por las normas aplicables en cada caso.

## **8. Uso de Recursos Tecnológicos**

El Personal no puede utilizar los equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos para otros fines que los autorizados por las Compañías.

La información producida y almacenada en los sistemas de las Compañías se considera propiedad de las Compañías, por lo tanto las Compañías se reservan el derecho de controlar y monitorear el uso de los activos asignados, pudiendo decidir sobre la provisión de esta información a autoridades u otros terceros si lo considerasen apropiado o necesario.

El Personal reconoce expresamente que el uso de la información, los sistemas y, en particular, los servicios de Internet, deberán regirse por las necesidades de las Compañías y no por intereses personales, y que no habrá expectativa alguna de privacidad en la información que generen y/o transmitan utilizando las herramientas y redes provistas por las Compañías.

Las Compañías, a través del Comité de Ética y/o Auditoría Interna, tienen el derecho a monitorear, en cualquier momento y sin aviso, el uso de sus recursos de información tecnológica y, por ende, acceder, revisar, copiar o capturar archivos, documentos, registros, bases de datos, mensajes electrónicos (incluyendo mensajes tanto laborales como personales), actividad en Internet y cualquier otra información generada a través del uso de los recursos de información tecnológica que brindan las Compañías.

La utilización de software sin licencia queda terminantemente prohibida.

La información que pueda ser considerada ilegal, ofensiva o inadecuada no debe ser en ningún caso procesada, descargada, almacenada y/o difundida. Está prohibido descargar, almacenar, copiar y/o difundir por cualquier medio, información y/o contenidos de

cualquier naturaleza en violación de las leyes de propiedad intelectual o que pudieran ser ofensivas o agraviantes a los derechos personalísimos del Personal o terceros.

## **9. Regalos, Obsequios y Atenciones**

El Personal, en razón del cargo que ocupe, no podrá aceptar obsequios, invitaciones, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor de cualquier persona o entidad, que exceda las prácticas de cortesía normales que puedan afectar su objetividad y/o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Asimismo, no podrán realizar directa o indirectamente obsequios, atenciones o promesas a ninguna persona y/o entidad que mantenga o pueda mantener una relación comercial, profesional o administrativa con las Compañías, que no se consideren propios del curso normal de los negocios y siempre que estén permitidos por ley, por las propias normas y procedimientos del beneficiario.

Se encuentra terminantemente prohibida la entrega de regalos, incentivos o beneficios de cualquier tipo, en un esfuerzo por influenciar en decisiones de cualquier índole, generando una obligación o compromiso a cualquiera de sus destinatarios.

En particular, el Personal deberá tomar especial recaudo en las relaciones con empleados o funcionarios de agencias gubernamentales y/o de entidades vinculadas con los gobiernos, con el fin de no dar lugar a ningún indicio de falta de decoro en su conducta, prohibiéndose cualquier forma de obsequio a funcionarios públicos, auditores o a sus Familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor o atención.

Se entiende por “Familiares” de un sujeto a: el 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 del sujeto como del cónyuge del cual no estuviera legalmente separado o de su conviviente.

En cualquier caso, las Compañías se abstienen de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos -si se conocen- de las empresas o de las entidades con las que mantienen relaciones.

Los obsequios de las Compañías se caracterizan por estar destinados a promover la imagen de marca de las Compañías.

En ninguna ocasión se permite dar o aceptar regalos u obsequios en dinero en efectivo o equivalentes.

## **10. Política de Contribuciones**

Las Compañías no deberán efectuar contribuciones políticas directas o indirectas para financiar la actividad de un partido o de un candidato en cualquier elección, ya sea nacional, provincial o local.

Se consideran contribuciones políticas las donaciones en dinero o en especie, la compra de entradas para eventos partidarios, la prestación de servicios gratuitos con personal de

las Compañías y las contribuciones del Personal que se cargaren a la cuenta de gastos de las Compañías.

## **11. Prohibición de Sobornos**

Los Sujetos Alcanzados no podrán realizar ni ofrecer, ya sea en forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otro tipo de ventaja indebida.

Asimismo, los Sujetos Alcanzados no realizarán ni ofrecerán, ya sea en forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, con la intención de que ésta abuse de su influencia, real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otra ventaja indebida.

Igualmente, no realizarán ni ofrecerán, ya sea en forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo o en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, cuando se tenga conocimiento de que todo o parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con cualquiera de los propósitos mencionados en los dos párrafos anteriores.

Si bien las presentes prohibiciones comprenden a cualquier tercero, los Sujetos Alcanzados deberán tomar especiales recaudos en las relaciones con funcionarios públicos, lo cual debe ser interpretado ampliamente para incluir empleados o funcionarios de organismos gubernamentales y de entidades vinculadas con gobiernos, o entidades controladas por el gobierno, inclusive entidades comerciales relacionadas con gobiernos (por ejemplo, empresas estatales), con el fin de no dar lugar a ningún indicio de conducta prohibida y/o indecorosa.

Los Sujetos Alcanzados no deberán hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial en que las Compañías estén involucradas para beneficio o en interés de las Compañías.

En toda relación con la Administración Pública que implique o pudiere implicar directa o indirectamente la asunción de compromisos económicos por parte de las Compañías debe garantizarse la adecuada separación de funciones entre quien negocia y quien gestiona y autoriza los flujos de efectivo que deriven de dicha negociación garantizándose la participación de ambos en el proceso.

## **12. Política de Pagos, Cobro de Comisiones, Rebajas y Descuentos**

Todos los pagos que realicen las Compañías deben relacionarse con servicios y/o bienes efectivamente recibidos, y su instrumentación deberá basarse en facturas aprobadas por el o los responsables del área involucrada y los pagos mediante transferencia bancaria al C.B.U. denunciado oportunamente por el proveedor o, en su defecto, en cheques propios extendidos “no a la orden” y entregados contra recibo del proveedor.



Todas las comisiones o acuerdos con proveedores, distribuidores o agentes deben formalizarse por escrito y deben reflejar los servicios a ser prestados. Las contrataciones deben ser efectuadas por un precio razonable, que guarde relación con los servicios contratados.

Las notas de crédito son el método habitual para efectuar una rebaja u otro tipo de ajuste negativo de la facturación.

Todos estos pagos o cobros así como los descuentos, rebajas o comisiones con que están relacionados serán claramente identificados en los registros contables de las Compañías. La documentación respaldatoria de contratos y otros acuerdos se mantendrá en archivos apropiados.

### **13. Conflictos de Interés. Deber de Fidelidad y No Concurrencia**

Existe un conflicto de interés, real o potencial, cuando las relaciones del Personal con terceros pudieran afectar los intereses de las Compañías.

En sus relaciones con el resto de los Sujetos Alcanzados, el Personal debe privilegiar los intereses de las Compañías por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal real o potencial para sí mismos o para personas allegadas, y asimismo debe abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones, en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, tuviere un interés personal.

Las empresas o personas comercialmente relacionadas con las Compañías, serán elegidas sobre la base del mejor interés para las Compañías.

Toda conducta relacionada con el ámbito laboral que generara un beneficio personal no autorizado a favor del Personal, sus Familiares o sus allegados y que pudiera ocasionar un daño a las Compañías o a terceros con un interés en ellas (accionistas, clientes, proveedores, otros empleados o la comunidad) será considerada como contraria a los principios de este Código.

Se espera que el Personal actúe de manera justa y honesta, siempre en cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad, de acuerdo con los objetivos comerciales de las Compañías y sus valores fundamentales.

En este sentido, el Personal de las Compañías deberá:

- (i) Informar las participaciones directas o indirectas que posean, por sí o a través de terceros y/o Familiares, en empresas proveedoras de bienes o servicios, clientes, contratistas y/o sub-contratistas de las Compañías, salvo en las que se tenga un porcentaje no significativo (2% o menos de las acciones en circulación) de su capital que cotiza en bolsa.
- (ii) Abstenerse de hacer recomendaciones para que las Compañías realicen negocios con una compañía en la que el empleado y/o sus Familiares tengan algún interés personal, directo o indirecto.
- (iii) Abstenerse de otorgar a otras compañías, organizaciones o particulares, ventajas indebidas en cualquier transacción de negocios, debiendo mantenerse imparcial.

(iv) Abstenerse de utilizar los bienes o información confidencial o privilegiada de las Compañías en virtud de su posición en la misma, para beneficio personal o de terceros.

El Personal que pudiera verse afectado por un conflicto de interés lo comunicará en forma inmediata a su superior jerárquico, al CCO, a la Gerencia de Recursos Humanos o la Gerencia de Auditoría, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, a fin de que se evalúe si su actuación imparcial puede verse comprometida.

Si hay sospechas de que existe un conflicto de interés, el mismo deberá ser reportado a través de la Línea Ética o al superior jerárquico. En este último supuesto, el superior jerárquico deberá velar que la denuncia se radique en alguno de los canales que brinda la Línea Ética. En su defecto, será responsabilidad del superior jerárquico reportarlo directamente a la Línea Ética.

#### **14. Contratación de Familiares**

Las Compañías permiten la contratación de Familiares del Personal, sujeto a las siguientes condiciones:

- (i) los Familiares no podrán ocupar puestos en los que sus parientes tengan la posibilidad de controlar, procesar, supervisar o aprobar su trabajo en forma directa; y
- (ii) los Familiares no podrán ocupar puestos en los que sus parientes puedan tener influencia sobre su salario, beneficios o ascenso.

La Gerencia de Recursos Humanos es responsable del cumplimiento de estas condiciones de manera oportuna. El Personal deberá notificar inmediatamente a la Gerencia de Recursos Humanos sobre cambios en su situación personal o la del resto del Personal que afecten o pudieran afectar los controles o efectividad de la supervisión.

#### **15. Tratamiento de la Información - Confidencialidad**

Las Compañías consideran la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección. En este sentido consideran la veracidad de la información como principio básico en todas sus actuaciones, por lo que el Personal debe transmitir de forma transparente y veraz toda la información que tenga que comunicar, tanto interna como externamente, y en ningún caso proporcionará, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error o confusión al que la recibe.

Todo el Personal que introduzca cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de las Compañías, debe velar porque ésta sea rigurosa y fiable. En particular, todas las transacciones económicas de las Compañías deberán ser reflejadas con claridad y precisión en los registros correspondientes, así como todas las operaciones realizadas y todos los ingresos y gastos incurridos. El Personal se abstendrá de cualquier práctica que contravenga el compromiso de reflejar con claridad y precisión todas las transacciones económicas en los registros respectivos.

El Personal debe guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

El Personal que disponga de información reservada sobre las Compañías o sobre aspectos importantes de la estrategia, política, planes o activos de las Compañías, deberá preservarla para que no pueda ser utilizada de forma inadecuada y abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros. Ante cualquier duda sobre el carácter de la información, el Personal debe considerarla como reservada mientras no se le indique lo contrario.

## **16. Relaciones con Proveedores y Contratistas**

La elección y contratación de los proveedores siempre deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos, económicos y en las necesidades de las Compañías, debiendo ser conducidas por medio de los procesos preestablecidos para las compras y contrataciones.

Asimismo, las Compañías requerirán a sus proveedores y empresas colaboradoras el compromiso de hacer suyas y cumplir expresamente con las disposiciones de este Código.

## **17. Relaciones con la Comunidad y el Medio Ambiente**

Las Compañías promueven su integración con la comunidad, con dedicación y espíritu de servicio, actuando con compromiso y responsabilidad.

Las Compañías tienen el compromiso de proteger el medio ambiente, la salud y seguridad de los Sujetos Alcanzados y del público en general. Como parte de este compromiso, se deben cumplir las leyes y requerimientos en materia ambiental, de salud y seguridad en todos los lugares en los que operan las Compañías. El no cumplimiento de estas leyes, reglamentaciones y políticas puede tener un impacto negativo en la comunidad y en el medio ambiente, además de traer acarreadas graves consecuencias legales.

Asimismo, el Personal debe esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos, contribuyendo positiva y eficazmente al logro de los objetivos establecidos.

En sus relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas, el Personal transmitirá estos principios y exigirá el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso.

**Aprobado por el Directorio de las Compañías el 7 de agosto de 2018 y actualizado el 12 de agosto de 2021.**