

# Código de Ética

## Programa de Integridad



- [1. Objeto](#)
- [2. Ámbito de Aplicación](#)
- [3. Aceptación y Cumplimiento del Código](#)
- [4. Difusión del Código de Ética](#)
- [5. Aplicación](#)
- [6. Canales de Denuncia](#)
- [7. Entrada en Vigencia](#)
- [8. Profesionalismo y Relaciones en el Ámbito de Trabajo](#)
- [9. Libros, Registros y Reportes](#)
- [10. Controles Internos](#)
- [11. Programa de Integridad. Compensaciones impropias.](#)
- [12. Profesionalismo y Relaciones con Terceros](#)
- [13. Conflictos De Interés](#)
- [14. Seguridad de la Información](#)
- [15. Regalos, Obsequios y Favores.](#)
- [16. Compromiso con la Calidad, la Seguridad y el Medio Ambiente.](#)
- [17. Control y Uso de activos](#)
- [18. Finanzas y Mercado de Valores.](#)
- [20. Sanciones Aplicables](#)
- [21. Resumen de Referencias](#)

# 1. Objeto

El presente Código de Ética describe principios, valores, compromisos y normas de conducta que actúan como directriz para el correcto comportamiento y/o accionar de los empleados de Transener -y sus sociedades controladas- en su desempeño cotidiano en el ámbito de las distintas actividades que desarrolla la Compañía, así como distintos procedimientos internos de acción ante la toma de conocimiento por parte del Personal de conductas prohibidas y/o restringidas en virtud del presente Código y/o de la Ley Aplicable.

Transener privilegia la conducta ética, que priorice y posibilite la misión de la Sociedad, la prestación del servicio público de transporte de energía eléctrica y de las demás actividades que eventualmente realice la Compañía, con un nivel de calidad, eficacia y eficiencia que satisfaga las expectativas de los usuarios, agentes del mercado eléctrico, accionistas, inversores, proveedores, empleados y de la comunidad; siempre preservando el cumplimiento de las normas legales y minimizando el impacto sobre el medio ambiente.

La aplicación de valores de honestidad, justicia, integridad, lealtad y cooperación, como principios en que se basa la acción de la Sociedad, es una preocupación constante de la misma, y, como tal, es la piedra fundamental del presente Código.

## 2. **Ámbito de Aplicación**

2.1. **Personal Alcanzado:** El presente Código de Ética (en adelante, el “Código”) es de aplicación ineludible y obligatoria para todos los empleados de Transener, los de sus sucursales y/o los de sus sociedades directa o indirectamente controladas, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen, labor que presten o del lugar donde desempeñen sus actividades; becarios y/o pasantes; a los miembros del Directorio, del Comité de Auditoría y de la Comisión Fiscalizadora, estos últimos en las materias de su competencia; (todos ellos denominados en adelante, el “Personal”).

2.2. **Vínculos Alcanzados:** El Código se aplica a las relaciones del Personal con empresas controlantes, controladas, socias o asociadas; contratistas; subcontratistas; proveedores; clientes; funcionarios públicos; accionistas e inversores directos o indirectos; y terceros en general.

2.3. **Definiciones:** Los términos “Transener”, “la Compañía” y/o “la Sociedad” como se usan en el Código se refieren a Compañía de Transporte de Energía Eléctrica en Alta Tensión Transener Sociedad Anónima y a todas sus sucursales y/o sociedades controladas.

Por sociedad controlada se entenderá a aquellas en que Transener, en forma directa o por intermedio de otra sociedad a su vez controlada: 1) posea participación, por cualquier título, que otorgue los votos necesarios para formar la voluntad social en las reuniones sociales o asambleas ordinarias; 2) ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas, o por los especiales vínculos existentes entre las sociedades (conf. Art. 33 Ley de Sociedades Comerciales N° 19.550).

Por Ley Aplicable se entenderá a todas las leyes y los tratados internacionales actualmente vigentes o que pueden entrar en vigencia en el futuro en la Argentina, incluyendo, sin limitación, el marco regulatorio eléctrico y cualquier otra ley, decreto, decisión administrativa, resolución, ordenanza, sentencia, orden, mandamiento, norma o reglamento dictado por cualquier organismo judicial o administrativo de la Argentina, ya sea de carácter nacional, provincial y/o municipal.

Asimismo, en concordancia con los lineamientos establecidos, el presente Código integra y es parte sustancial del Programa de Integridad de Transener, velando por el comportamiento honesto y ético del Personal y de los terceros vinculados a la actividad de la Sociedad, y repudiando cualquier acto previsto por la ley 27.401.

## 3. Aceptación y Cumplimiento del Código

3.1. **Obligaciones del Personal en general:** Es obligación del Personal:

- Suscribir el presente Código, prestando conformidad a su contenido y comprometiéndose al estricto cumplimiento del mismo.
- Conocer, comprender y cumplir los principios y las normas contenidas en este Código, en la medida que sean aplicables a las actividades que desarrolla en la Sociedad.
- Dar cumplimiento al menos por única vez con las capacitaciones obligatorias “Programa de Integridad y Código de Ética” a fin de conocer y comprender sus alcances.
- Notificar a la Sociedad si, en ocasión del cumplimiento de sus actividades, tiene indicios razonables o ha tomado conocimiento irrefutable de que se ha infringido o se pretende infringir la Ley Aplicable y/o el presente Código, cualquiera sea la jerarquía del miembro del Personal involucrado.
- Colaborar con la Sociedad de manera veraz, honesta, diligente y de buena fe en la investigación de cualquier presunta infracción al presente Código y/o a la Ley Aplicable.
- Abstenerse de ocultar una infracción o intento de infracción a la Ley Aplicable y/o a este Código, o de destruir o modificar o alterar u ocultar de modo alguno cualquier prueba con el fin de impedir, retrasar, demorar, entorpecer u obstaculizar una investigación.

3.2. **Obligaciones del Personal Jerárquico:** El Personal que ocupe posiciones de director y/o gerente, además de las obligaciones de cumplimiento, notificación y colaboración antes mencionadas en 3.1., debe:

- En el supuesto de advertir o ser advertido de que un miembro del Personal -de su reporte o dependencia jerárquica- desconoce total o parcialmente el Código y/o en caso que le sea solicitada colaboración por parte de un miembro del Personal en la interpretación del mismo, informar o aclarar las normas en cuestión que resulten de aplicación en actividad específica del miembro del Personal respectivo.
- Colaborar con la Compañía en la identificación de posibles infracciones a la Ley Aplicable y a las normas del Código y, en su caso, en la adopción de medidas concretas para evitar, corregir, revertir y/o sancionar la ocurrencia de infracciones o incumplimientos.
- Verificar en forma diligente y constante el accionar del Personal de su reporte o dependencia jerárquica, a fin de prevenir la posible ocurrencia de cualquier infracción a la Ley Aplicable y a las normas del presente Código.
- Garantizar por medios adecuados que quien notifique o colabore en la investigación de una supuesta infracción o una infracción efectiva a la Ley Aplicable o al presente Código estará suficientemente protegido/a contra cualquier forma de represalia por haber cumplido con sus obligaciones.

3.3. **Consecuencias derivadas del incumplimiento del Código:** El incumplimiento con lo dispuesto por el presente Código puede llegar a significar para el Personal la aplicación de una o más de las sanciones previstas en el apartado 20 del presente Código, sin perjuicio de las consecuencias civiles y/o penales a los que el Personal pudiere estar sujeto.

Transener, con motivo de la violación y/o infracción del Código o de la Ley Aplicable, podrá -a su exclusiva discreción- optar por no representar y/o no colaborar en la defensa del miembro del Personal involucrado, en el supuesto de una investigación judicial y/o extrajudicial, criminal y/o de cualquier otro tipo, o por no protegerlo de las sanciones aplicables, ya sea que éstas últimas se deriven del presente Código y/o de la Ley Aplicable.

Nadie, independientemente de su nivel o posición jerárquica en Transener, puede alegar desconocimiento del presente Código, ni tiene la autoridad delegada para requerir o permitir que otro infrinja alguna de las normas contenidas en el mismo.



## 4. Difusión del Código de Ética

A efectos de que el presente Código sea conocido por todo el Personal de Transener, la Sociedad comunicará y difundirá a todo el Personal y terceros socios comerciales de la Sociedad, el contenido del Código, utilizando –entre otros- los siguientes medios:

- Publicación de la versión digital del Código de Ética en la Intranet y en la página oficial de la Compañía ([www.transener.com.ar](http://www.transener.com.ar));
- Envío del Código de Ética en la versión digital a través de los correos electrónicos del Personal;
- Publicaciones en cartelera digital y red social interna CONECTADOS.
- Redes sociales de la Compañía;
- Capacitaciones presenciales;
- Capacitaciones digitales.

## 5. Aplicación

5.1. **Carácter Declarativo:** Este Código es una declaración del deber y obligación de conducta correcta y ética en su calidad de miembro del Personal, cualquiera sea la modalidad que le otorgue tal condición.

5.2. **Ausencia de Derechos u Obligaciones Adicionales:** El presente Código no crea derechos adicionales -contractuales o de ningún otro tipo- para el Personal, como tampoco limita ni altera en forma alguna las restantes obligaciones que pudieran corresponder al mismo con motivo de revestir tal carácter.

5.3. **Obligación de Denunciar Incumplimiento:** Cualquier miembro del Personal que tome conocimiento de un hecho contrario a las disposiciones de este Código o a la Ley Aplicable o simplemente tenga una sospecha fundada de ello, deberá informar de manera inmediata a la Sociedad, a fines de realizar la investigación que corresponda y remediar cualquier tipo de anomalía.

Si quien haya tomado conocimiento del hecho prohibido no notificara o no colaborara en la investigación o actuare con deshonestidad, engaños, malicia, falsedades, simulaciones y/o cualquier otro tipo de ardid, artilugio, fraude o dolo, premeditado o no, -lo cual podría ser causal de daños a la Sociedad-, tal empleado/a podrá ser pasible de una o más de las sanciones previstas en el apartado 20 del presente Código, sin perjuicio de las sanciones y/o penas que correspondan según la Ley Aplicable.

5.4. **Ausencia de Sanción o Represalia en caso de Denuncia o Colaboración:** Ningún miembro del Personal o tercero en relación comercial con Transener que de buena fe notifique o colabore en la investigación de una supuesta infracción o una infracción efectiva a la Ley Aplicable o al presente Código, sufrirá represalias y/o sanciones de tipo alguno.

5.5. **Alcance del Código - Interpretación:** Transener ha asumido como política empresarial el cumplimiento acabado de la Ley Aplicable y las normas internas de la Sociedad, por lo que el Código podría no cubrir la totalidad de las situaciones posibles denunciables y/o sancionables. Ello, en virtud de que el Código fue elaborado como una herramienta de control, corrección,

reversión o sanción de infracciones y no como una recopilación de leyes, reglamentaciones, políticas, procedimientos y demás normativas aplicables a las actividades de la Sociedad.

En caso de duda sobre la interpretación o aplicación del Código, se deberá consultar con el superior jerárquico o en caso de considerar que no se ha entendido correctamente la consulta, con el Responsable del Programa de Integridad de la Compañía.

## 6. Canales de Denuncia

El Personal y los terceros en relaciones comerciales con la Sociedad podrán realizar las denuncias o informar de inmediato a Transener sobre el incumplimiento a este Código o la Ley Aplicable, mediante cualquiera de las siguientes vías:

- Telefónicamente y de manera gratuita, al 0800-800-8080, todos los días del año, las 24 horas.
- Por mail a [eticatransener-transba@resguarda.com](mailto:eticatransener-transba@resguarda.com);
- Mediante la página web [www.transener.com.ar](http://www.transener.com.ar), en la solapa “Programa de Integridad” opción “Línea Ética”, o ingresando directamente a la landing page [www.resguarda.com/transener-transba](http://www.resguarda.com/transener-transba), seleccionando cualquiera de las opciones arriba mencionadas o utilizando la opción “Reporte Aquí” para hacer la denuncia directamente en forma online. En este último caso, de preferir realizar la denuncia en forma anónima, seleccionar la opción “anónimo”, sin necesidad de completar los datos personales;
- Mediante la página web [www.resguarda.com/es](http://www.resguarda.com/es) - “Reporte aquí”, seleccionando la sociedad, y completando los campos solicitados con sus datos personales y la información a denunciar. Para hacer la denuncia en forma anónima, utilizar dicha opción sin necesidad de completar los datos personales;
- Mediante la página web interna de la Sociedad, accediendo al ícono “Programa de Integridad” o directamente a través del siguiente link: <https://jam17.sapjam.com/home/A1aKoLMLXo3hB0jCB9CVoZ>. En ambos casos, se contará con la opción de realizar la denuncia en forma anónima.
- A través de la Intranet, mediante la opción “Programa de Integridad”, en la sección correspondiente a la Dirección General;
- Informando –de manera verbal o por escrito- al superior jerárquico, salvo en el caso de que éste sea el supuesto o efectivo infractor, en cuyo caso podrá dirigirse directamente al superior de aquél o directamente a la Dirección a la que correspondan o, en el supuesto de corresponder, a la Dirección General; Para el caso de que el denunciado sea un integrante de la Dirección General o del Directorio, la denuncia se podrá dirigir al Presidente del Comité de Auditoría.

Tal como fuera expresado anteriormente, las denuncias serán tratadas de acuerdo con el procedimiento de investigación interno a seguir por la Sociedad, el cual vela tanto por la

confidencialidad de la información denunciada como por el anonimato del denunciante y la intrazabilidad de su identidad durante todo el proceso de investigación.

## 7. Entrada en Vigencia

El presente Código entrará en vigor en el día de su publicación, y su vigencia se extenderá hasta tanto se apruebe un instrumento que lo reemplace o revoque. El Código podrá ser revisado y/o actualizado periódicamente por el Comité de Auditoría, a propuesta de la Dirección General - que podrá tener en cuenta para ello las eventuales sugerencias y propuestas que realice el Personal - quien deberá ponerla a consideración del Directorio para su eventual aprobación y posterior incorporación al texto vigente.

Cualquier integrante del Personal de Transener podrá realizar sugerencias y/o propuestas de mejoras al Código, ante el Responsable del Programa de Integridad o dirigiendo las mismas en el ícono “Programa de Integridad” ubicado en la página web interna de la Sociedad o por mail a [eticatransener-transba@resguarda.com](mailto:eticatransener-transba@resguarda.com).

La Dirección General delegará la atención de la dirección de correo electrónico y de la casilla de correo mencionada en una o más personas quienes deberán confeccionar un informe semestral acerca de todas las sugerencias y propuestas recibidas. Anualmente, la Dirección General elevará al Comité de Auditoría un informe en que señale si considera necesario actualizar el Código y, en tal caso, proponiendo las modificaciones que deberían efectuarse.

## 8. Profesionalismo y Relaciones en el Ámbito de Trabajo

8.1. **Profesionalismo y Dedicación:** El Personal debe actuar con honestidad, justicia, integridad, lealtad, profesionalismo y responsabilidad acorde a las funciones atribuidas.

En particular, el Personal deberá:

- Propender a la actualización en el ámbito de sus respectivas especializaciones o competencias laborales y atender, dentro del proyecto de Sociedad, tanto al desempeño profesional y eficiente del cargo y/o de las actividades asignadas, como al cumplimiento de los objetivos de la Compañía fijados por el Directorio y/o el Director General.  
La Sociedad fomenta la especialización y ampliación de conocimientos por parte de sus empleados, mediante la auto-capacitación, brindando facilidades materiales para ello y flexibilizando las exigencias de las jornadas laborales.
- Brindar y/o facilitar a sus superiores jerárquicos -en forma programada y periódica, de acuerdo con las normas internas o manuales de la Sociedad y/o, en caso de corresponder, en cada oportunidad que ello resulte requerido- información suficiente y veraz sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.
- Respetar a los restantes integrantes del Personal, ya sea que jerárquicamente resulten ser sus superiores, pares o subalternos.
- Brindar información de situaciones, hechos, faltas de conducta, fraude o engaño para con la Sociedad, con un cliente, con un funcionario público, con contratistas, proveedores y empresas colaboradoras o terceros relacionados con la Sociedad, entendiendo por engaño o fraude a una declaración que no se ajusta a la verdad.

- Encauzar los reclamos, denuncias, informes, información y/o, de ser posible, documentación, a través de los canales formales correspondientes de acuerdo a los procedimientos previstos en este Código.
- Actuar con patrones de comportamiento esperados y compatibles con los principios, valores y normas de conducta de la Sociedad, sin perder de vista la búsqueda de los resultados (técnicos, económicos, financieros, etc.) esperados por la Compañía, reconociendo, en caso de corresponder, eventuales errores cometidos, comunicando los mismos a su superior jerárquico.
- Presentar sugerencias y críticas constructivas con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo y la calidad de la prestación de los servicios objeto de las actividades de Transener.

Transener espera de su Personal una dedicación acorde con las necesidades derivadas de las actividades que desarrolla la Compañía, razonablemente adecuada al nivel de profesionalismo, especialización y/o experiencia que cada miembro del Personal en particular posee.

En consecuencia, el Personal deberá:

- Requerir expresa autorización a la Dirección de Recursos Humanos si las actividades laborales o profesionales desarrolladas fuera del ámbito de Transener pudieran ser interpretadas en algún aspecto como un Conflicto de Interés, aun si las mismas fueren llevadas a cabo fuera de la jornada laboral.
- Obtener expresa aprobación de la Dirección de Recursos Humanos previamente a ofrecer cargos a miembros del Personal o terceras personas cuya independencia o dedicación profesional pudiere verse condicionada.
- Disponer de la movilidad funcional y geográfica que requiere la Sociedad, sin perjuicio de las obligaciones de Transener de otorgar los medios necesarios para el desempeño de sus funciones y de dar cumplimiento a la Ley Aplicable.



- En caso de realizar tareas o desempeñar actividades o cargos remunerados, en representación y/o por indicación de la Sociedad, acordar previamente el tratamiento especial a otorgarle a las sumas que sean percibidas, en función de sus ingresos anuales, dentro de la política de remuneraciones de Transener. Si un miembro del Personal realizare tareas o desempeñase actividades o cargos remunerados en ejercicio de representación y/o por indicaciones de terceros, las obligaciones profesionales, impositivas, previsionales y/o de cualquier otro tipo serán de exclusiva responsabilidad del miembro del Personal en cuestión, renunciando en forma incondicional e irrevocable a efectuar reclamo alguno, judicial o extrajudicial, a Transener por dicho concepto.

8.2. **Discriminación y Acoso:** Transener se ha comprometido a crear un entorno libre de discriminación originada en razones de raza, género, color de piel, religión, nacionalidad, edad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra característica no relacionada con el trabajo.

Generalmente, y sin perjuicio de las disposiciones legales específicas aplicables, la discriminación consiste en tratar a una persona de una forma tal que se favorezca o perjudique su desempeño (incluyendo su contratación, capacitación, salario y ascenso), en consideración de su raza, género, color de piel, religión, nacionalidad, edad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra característica no relacionada con el desarrollo de la actividad a su cargo.

En términos generales, y sin perjuicio de las disposiciones legales específicas aplicables, acoso puede ser cualquier conducta o inconducta intimidante o discriminatoria relacionada con la raza, género, color de piel, religión, nacionalidad, edad, orientación sexual, discapacidad u otra característica personal no relacionada con la calidad del trabajo o del desempeño del individuo, generando un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo o que interfiera con el desempeño laboral del individuo. El acoso puede presentar diversas formas, entre ellas, a través de comentarios ofensivos, propuestas sexuales no consentidas, bromas u otras formas de conducta verbal, gráfica o física que creen un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo.

Transener no admite bajo ninguna circunstancia que un empleado/a hostigue, acose o discrimine a otro/a por prejuicios de cualquier tipo, ni se tolerarán comentarios -verbales o escritos- o acciones u omisiones que tiendan a crear o mantener un ambiente hostil.

En consecuencia el Personal deberá:

- Abstenerse de participar en actos u omisiones de discriminación o acoso;
- En el caso de sentirse objeto de acoso o discriminación y/o ante la sospecha, evidencia o toma de conocimiento de algún hecho de esas características, informar a la Sociedad mediante cualquiera de los Canales de Denuncia (Punto 6)

8.3. **Violencia en el ámbito laboral:** Transener no permite ni tolera la violencia física o verbal en el lugar de trabajo. La Compañía basa la calidad de las actividades que desarrolla en cumplimiento de su objeto social, entre otros aspectos, en la cortesía y el respeto de las relaciones en el ámbito de trabajo y promueve el trabajo en equipo, la confianza y la conducta compatible con los principios, valores y normas de la Sociedad y la búsqueda de los resultados.

En consecuencia, el Personal deberá:

- Negarse a participar en acto de violencia o agresión de tipo alguno en el lugar de trabajo (insultos, gritos, golpes o daños corporales, e inclusive amenazas).
- Abstenerse de ingresar, a las instalaciones de la Sociedad y/o a los sitios en los que eventualmente la Compañía o el Personal desarrolle sus actividades, armas -de fuego y/o cortantes y/o de cualquier otro tipo-, explosivos, municiones o sustancias peligrosas para la salud y/o el medio ambiente.
- Ante la sospecha, evidencia o toma de conocimiento de algún tipo de violencia o agresión en el ingreso de elementos prohibidos al lugar de trabajo, informar a la Sociedad de inmediato a través de cualquiera de los Canales de Denuncia (Punto 6).
- En el caso de desempeñar las funciones de Director/a y/o Gerente, y de advertir o de serle informado algún posible acto o hecho de violencia, agresión o amenaza en el lugar de trabajo, adoptar las medidas razonables suficientes, en primer lugar, tendientes a proteger a la/s persona/s y/o a la/s propiedad/es amenazada/s, y en segundo término, emplear acciones tendientes a investigar el acto o hecho advertido o informado. En el supuesto de comprobar

dicho acto o hecho, deberá tomar las medidas correspondientes, de acuerdo con la magnitud del hecho, siguiendo las pautas previstas por el procedimiento de investigación interno a seguir por la Sociedad.

8.4. **Sustancias tóxicas:** Transener prohíbe y no tolera el uso de alcohol o drogas en el ámbito del trabajo; o fuera de él, cuando afecte o pueda afectar la seguridad y las operaciones de la Sociedad o la vida de los miembros del Personal o de terceras personas.

En consecuencia, como integrante del Personal debe cumplir las siguientes pautas de conducta:

- Abstenerse de estar en posesión de drogas ilegales o cualquier tipo de droga que no tuviere derecho legal de poseer, mientras se encuentre en las instalaciones de la Sociedad o durante el desarrollo de los trabajos o actividades asignados.
- Abstenerse de desarrollar las actividades a su cargo mientras sospeche o tenga la certeza de encontrarse bajo la influencia del alcohol, drogas ilegales o drogas legales (medicamentos) utilizadas en forma ilegal.
- Abstenerse de participar en la venta, distribución, depósito u ocultamiento de drogas ilegales o de drogas legales en una forma ilegal, dentro o fuera de la propiedad de la Sociedad, ya sea que se encuentre o no desarrollando las actividades a su cargo.
- Abstenerse de recurrir al uso de drogas o alcohol fuera del ámbito laboral en una forma tal que pudiere imposibilitar, afectar o disminuir la capacidad para realizar las actividades que le hubieren sido asignadas.
- Informar a su superior inmediato o al personal médico correspondiente de la Sociedad ante la necesidad de ingerir alguna sustancia que afecte en forma negativa la habilidad para desarrollar los trabajos asignados, incluso si el uso de la sustancia resulta ser legal (por ejemplo, algunos medicamentos que, aun cuando se usan en forma legal, pueden perjudicar la habilidad para conducir u operar maquinaria o equipos de la Sociedad).

- Ante la sospecha, evidencia o toma de conocimiento que algún miembro del Personal se encuentra en posesión o bajo los influjos del alcohol, o de algún tipo de droga o sustancia prohibida o sustancia legal que afecte la capacidad de acción, informar de inmediato a la Sociedad mediante alguno de los Canales de Denuncias (Punto 6).

## 9. Libros, Registros y Reportes

Transener ha asumido el compromiso de divulgar información confiable, oportuna y relevante en sus libros, registros y reportes (entre ella, la contenida en los asientos financieros y contables o en diversos formularios relacionados con el Personal).

En consecuencia, el Personal debe:

- Negociar, acordar y ejecutar las transacciones comerciales y/o financieras de la Sociedad únicamente en caso de encontrarse autorizado para ello.
- Asentar toda transacción y/o información comercial y/o financiera relevante en tiempo y forma.
- Abstenerse de retrasar de manera intencional, displicente o innecesariamente las anotaciones o asientos pertinentes; o de registrar los mismos insuficiente o incorrectamente, o utilizando información no confiable o engañosa.
- Abstenerse de establecer o mantener fondo, título, suma o valor alguno no asentado y/o para propósito no determinado.
- Entregar la información en forma oportuna, confiable e íntegra a quienes son responsables de asentarla.
- Cumplir con la normativa contable profesional y regulatoria vigente.
- Denunciar la sospecha o evidencia de cualquier incumplimiento a los deberes mencionados en este punto, utilizando los Canales de Denuncias previstos al efecto (Punto 6).

## 10. Controles Internos

Todo el Personal, en su respectivo ámbito de competencia, será responsable por el funcionamiento de los controles internos y deberá velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que afecten dichos controles, manteniendo actualizados los procedimientos correspondientes.

A los efectos del presente Código se entiende por control interno todas las políticas, normas, procedimientos, mecanismos automáticos y demás medios orientados a:

- Promover el cumplimiento de las políticas y normas de la Sociedad,
- Salvaguardar su patrimonio,
- Proteger la información de la Sociedad,
- Evitar cualquier acto de corrupción.

En consecuencia, el Personal debe:

- Conocer, comprender, familiarizarse y cumplir con los procesos de controles internos aplicables a las actividades a su cargo.
- Analizar y evaluar, en el marco del desarrollo de los procesos de auditoría externa y/o interna llevados a cabo periódicamente por la Compañía, los sistemas y procesos implementados por la Sociedad, para identificar eventuales debilidades y, en caso de detectar alguna o identificar un área de mejora, sugerir al superior jerárquico inmediato las propuestas pertinentes.
- Colaborar con los controles internos y externos y con los auditores internos y externos de la Sociedad, poniendo a disposición la información que eventualmente fuera requerida en el marco de las tareas desarrolladas por los mismos.

- Denunciar la sospecha o evidencia de cualquier incumplimiento a los deberes mencionados en este punto, utilizando los Canales de Denuncias previstos al efecto (Punto 6).

## 11. Programa de Integridad.

### Compensaciones impropias.

En concordancia con el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas previsto por la ley 27.401, Transener ejercita la tolerancia cero a la corrupción. En consecuencia, ha implementado la adopción de un Programa de Integridad adecuado, a fines de prevenir, detectar y/o mitigar cualquier acto de corrupción que pudiera tener lugar como consecuencia de la violación a la Ley Aplicable por parte del Personal o terceros relacionados a la Compañía. La ley responsabiliza a la Sociedad por las siguientes conductas que, de acuerdo con los conceptos del Código Penal, en caso de ser realizadas por miembros del Personal y/o sus socios y/o sus contratistas, impliquen un beneficio directo o indirecto a Transener:

- Cohecho;
- Tráfico de influencias;
- Negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas;
- Concusión;
- Enriquecimiento ilícito de funcionarios públicos;
- Balances e informes falsos agravados.

De conformidad con el criterio legal expuesto y los lineamientos éticos de la Sociedad, Transener no participa ni consiente compensaciones impropias. La compensación impropia consiste en dar a, o recibir de, funcionarios públicos, clientes o contratistas, proveedores o empresas colaboradoras de la Compañía (o de sus representantes, agentes y/o empleados), cualquier pago personal, dádiva o comisión clandestina con la intención que resulten beneficiados terceros o de que la Compañía no reciba un beneficio, concesión o adjudicación específica, o con la expectativa o efecto de obtener condiciones u oportunidades comerciales más favorables que las que normalmente están disponibles para otros o terceros en iguales condiciones.

Asimismo, Transener no consiente ni es parte de la participación en transacciones que faciliten el lavado de dinero o que resulten en una desviación ilegal.

En consecuencia, el Personal debe:

- Informar cualquier propuesta o pedido de “favor” recibido por parte de algún funcionario público;



- Abstenerse de ofrecer y/u otorgar cualquier dádiva o beneficio a un funcionario público o familiar de éstos;
- Abstenerse de realizar pagos, desembolsos, transferencias o entregas indebidos de fondo, título, suma, bien o valor alguno a funcionarios públicos o a personas de carácter privado (sean físicas o jurídicas) con fines indebidos, ilegales o deshonestos.
  
- Abstenerse de participar en transacción alguna en la que exista o de la que pudiere advertirse la existencia de pagos, desembolsos, transferencias o entregas de carácter indebido, ilegal o deshonesto a funcionarios públicos y/o a personas de carácter privado (sean físicas o jurídicas).
- Abstenerse de realizar contrataciones con funcionarios públicos o personas interpuestas;
- Cumplir con cada uno de los procedimientos internos instaurados para la gestión de contrataciones;
- Abstenerse de revelar información confidencial a un funcionario público cuando ello no sea autorizado previamente por la Sociedad;
- Abstenerse de adulterar cualquier informe o balance contable;
- Abstenerse de adulterar los libros societarios;

Transener promueve la absoluta transparencia y comportamiento íntegro a la hora de llevar a cabo su actividad, impartiendo políticas de compras, contrataciones, autorizaciones de gastos, anti-fraudulentas y de protección de información, las cuales se encuentran publicadas en la Intranet y son de acatamiento obligatorio por parte del Personal.

## 12. Profesionalismo y Relaciones con Terceros

12.1. **Relaciones con accionistas e inversores:** Transener es depositaria de la confianza de sus accionistas e inversores y, acorde con ello, busca niveles de rentabilidad que permitan a los mismos recuperar el capital invertido y obtener un beneficio razonable.

Transener informará a accionistas e inversores de manera diligente, veraz, transparente y oportuna sobre las transacciones y los resultados de las operaciones.

En este sentido, Transener entiende relevante la protección de la información no pública y reservada, secreta o confidencial de la Sociedad de acuerdo a los criterios explicitados en el presente Código.

12.2. **Relaciones con el sector público:** Transener se compromete a observar la Ley Aplicable en cada actividad que la involucre.

Transener respeta los principios de honestidad e integridad en las relaciones con el sector público, prohibiendo e instando a denunciar conductas impropias del Personal en relación al mismo.

Asimismo, se prohíbe la entrega de regalos y/o cualquier beneficio a favor de un funcionario público y/o familiar de éstos, de conformidad con la Política de Donaciones y Obsequios.

En el trato con funcionarios públicos con motivo del desempeño de sus actividades laborales, el Personal deberá abstenerse de exteriorizar sus opiniones personales sobre la persona o conducta de los funcionarios públicos en general, y de realizar manifestaciones de naturaleza política, social, religiosa, profesional o personal que puedan involucrar o afectar a la Sociedad.

12.3. **Relaciones con contratistas, empresas colaboradoras y proveedores:** Transener considera a sus contratistas, proveedores y empresas colaboradoras parte indispensable para el cumplimiento de sus objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de los servicios o actividades que desarrolla, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

Transener promueve la libre y sana competencia entre contratistas, proveedores y empresas colaboradoras, mediante condiciones justas y equitativas, y un criterio de selección basado en la mejor relación costo/beneficio que cada proveedor ofrezca.

El Personal que participe en procesos de selección de contratistas, proveedores y empresas colaboradoras está obligado a actuar con honestidad, diligencia, imparcialidad, objetividad y buena fe. La elección y contratación de los proveedores siempre deberán estar fundamentadas en criterios técnicos, profesionales, éticos, económicos y en las necesidades de la Sociedad, debiendo ser conducidas por medio de procesos predeterminados.

En consecuencia, el Personal deberá:

- Tomar las decisiones de compra y/o locación de bienes y servicios para la Sociedad basándose exclusivamente en los méritos arriba descritos y en el precio total y las condiciones de pago o financiamiento de las ofertas disponibles.
- Abstenerse de tomar decisiones de compra y/o locación de bienes y servicios basándose en acuerdos recíprocos indebidos, ilegales o deshonestos.
- Cumplir con los procedimientos de selección de contratistas, proveedores y empresas colaboradoras, establecidos en las condiciones generales de contratación de la Sociedad para cada caso.
- Abstenerse de efectuar solicitudes a ningún contratista, proveedor o empresa colaboradora o posible contratista, proveedor o empresa colaboradora o sus representantes, en nombre de organizaciones de beneficencia, cívicas o de otra índole.

- Abstenerse de compartir, formal o informalmente, información comercial confidencial de un contratista, proveedor o empresa colaboradora con competidores del mismo (vgr. las ofertas presentadas en los procedimientos de selección)

12.4. **Relaciones con los clientes externos:** El compromiso con la satisfacción de los clientes de Transener deberá reflejarse en el respeto a sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses, siempre en concordancia con los objetivos de desarrollo y rentabilidad de la Sociedad.

Transener brindará a sus clientes una atención caracterizada por la cortesía, la eficacia y la eficiencia, ofreciendo información clara y transparente.

Transener trata a todos los clientes de manera equitativa y justa conforme la Ley Aplicable en la materia.

En consecuencia, el Personal deberá:

- Cumplir puntual y eficientemente con sus obligaciones laborales a efectos de brindar un adecuado servicio a los clientes.
- Dar respuesta a las solicitudes de los clientes, aun cuando estas respuestas fueren negativas, en forma adecuada y dentro del plazo esperado por el cliente.
- Asegurarse de que todas las recomendaciones al cliente se basan en datos objetivos, imparciales y fidedignos.
- Abstenerse de compartir, formal o informalmente, información comercial confidencial de un cliente con competidores del mismo u otros clientes.

12.5. **Relaciones con la comunidad:** Transener promoverá su integración con la comunidad, mediante servicios y políticas de colaboración activa, contribuyendo de manera efectiva a mejorar la calidad de vida de los grupos locales. En tal sentido, Transener podrá brindar apoyo en emprendimientos de participación comunitaria.

Transener promueve la Responsabilidad Social Empresaria (RSE) mediante actividades de concientización y apoyo a entidades de bien público.

Transener ha asumido el compromiso de divulgar información confiable, oportuna, relevante, actualizada y comprensible en sus comunicaciones a la comunidad en general.

En consecuencia, el Personal deberá abstenerse de brindar entrevistas y/o realizar declaraciones públicas en nombre y representación de Transener sin estar expresamente autorizado al efecto.

**12.6. Relaciones con Partes Relacionadas:** Transener ha asumido el compromiso de dar cumplimiento con la Ley Aplicable. En un todo de acuerdo con lo dispuesto por ésta última, con anterioridad al perfeccionamiento de cualquier operación entre partes relacionadas por montos relevantes, las mismas deberán ser sometidas a dictamen previo del Comité de Auditoría, al cual se le deberá brindar toda la información relevante vinculada a la operación, así como toda información y/o documentación adicional y/o aclaración que dicho órgano considere pertinente a los fines permitir la emisión de su opinión.

Las operaciones con partes relacionadas por montos relevantes (tal como dicho término se encuentra definido en la Ley Aplicable) deberán ser comunicadas a la Comisión Nacional de Valores y a los mercados en los cuales la Compañía cotiza sus valores bajo la modalidad de hecho o información relevante”.

Todas las operaciones con sociedades comprendidas en el artículo 33 de la Ley 19.550 y/o con otras partes relacionadas se deberán encontrar reflejadas en los estados contables, tanto los intermedios como los anuales, de la Sociedad.

En consecuencia, el Personal deberá:

- Ante la evidencia o toma de conocimiento de la celebración de una operación por parte de la Sociedad con una parte relacionada por un monto relevante, o de la celebración de una Operación con algún miembro del Directorio en violación del presente régimen y/o de la Ley

Aplicable, informar inmediatamente mediante cualquiera de los Canales de Denuncia habilitados al efecto.

- Abstenerse de participar en la celebración de operaciones entre partes relacionadas cuando tenga certeza de que dicha contratación no cuenta con la opinión previa del Comité de Auditoría.
- Abstenerse de actuar como intermediario o representante en beneficio de terceros en transacciones entre partes relacionadas cuando las mismas no cuenten con la opinión previa del Comité de Auditoría.

## 13. Conflictos De Interés

El Personal tiene la obligación de actuar permanentemente en beneficio principal y único de la Sociedad. Un “Conflicto de Interés” surge cuando existe incompatibilidad entre una relación personal, un interés económico, financiero o de otra índole del Personal y la obligación de beneficio principal de la Sociedad antes señalada; o cuando se utiliza una posición en la Sociedad para obtener beneficios personales.

En consecuencia, el Personal debe:

- Ante la evidencia o toma de conocimiento de una situación de Conflicto de Interés por parte de un miembro del Personal, informar en forma inmediata a la Sociedad mediante cualquiera de los Canales de Denuncia habilitados (Punto 6).

Una vez que la Sociedad tomara conocimiento del Conflicto de Interés, el superior jerárquico correspondiente al denunciado determinará, si el conflicto es importante -y, en dicho caso, adoptará las medidas correctivas necesarias-, o bien, si el conflicto no es relevante. En caso de ser necesario investigar con mayor profundidad, el superior deberá dar intervención formal del hecho, disponiéndose la práctica del procedimiento de investigación interno a seguir por la Sociedad.

- Adoptar las medidas correctivas necesarias respecto de un Conflicto de Interés cuando el superior jerárquico informado (o, en su caso, el Comité de Auditoría, o el Directorio, o el Director General) así lo solicite.
- Abstenerse de influir en cuestiones que estuvieran relacionadas con negocios, empresas, actividades profesionales de cualquier índole, en que, directa o indirectamente, participe o exista un interés de la Sociedad.
- Abstenerse de participar en relaciones comerciales cuando se encuentra involucrada una propiedad de un miembro del Personal o familiar de este y que exista un interés económico o financiero, o una situación de riesgo para la Sociedad debido al conflicto de interés real.
- Abstenerse de actuar como intermediario o representante en beneficio de terceros en transacciones que involucren a la Sociedad.
- No utilizar el cargo de miembro del Personal con fines indebidos, ilegales o deshonestos.
- No aceptar obsequios, regalos o atenciones de funcionarios públicos, clientes, contratistas, proveedores o empresas colaboradoras que por su costo, precio, exclusividad, exotividad o significancia pudiera inferirse que se ha utilizado el cargo de miembro del Personal con fines indebidos, ilegales o deshonestos. Esta restricción es extensiva a los familiares directos e indirectos del Personal.
- Consultar ante el superior jerárquico, el Responsable del Programa de Integridad o la Dirección de Recursos Humanos en caso de duda o necesitar aclarar una situación en que considera que podría ser considerada como Conflicto de Intereses.

## 14. Seguridad de la Información

Transener considera a la información, a la documentación y al conocimiento como uno de sus activos principales por lo que considera que los mismos deben ser objeto de una especial protección.

Toda información no pública respecto de la cual el Personal tome contacto o conocimiento o que resulte de su conocimiento en el desarrollo de las actividades a su cargo, tendrá el carácter de confidencial en relación a terceros, aunque no haya sido calificada y/o identificada como reservada, secreta o confidencial, y no podrá ser divulgada por el Personal, salvo autorización expresa del superior jerárquico inmediato respectivo. Ante la duda sobre el carácter de la información, el Personal deberá considerarla como no pública mientras no se indique expresamente lo contrario.

El Personal debe guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información calificada como reservada, secreta o confidencial a la que se acceda como consecuencia del desempeño de las actividades que le hubieren sido asignadas.

El Personal tiene la obligación de proteger la información –ya sea, pública, no pública y/o reservada que le sea confiada de forma honesta y diligente, identificándola de forma adecuada, conservándola en un lugar y forma segura y limitando el acceso a ella sólo a quienes la necesiten en forma ineludible a fin de llevar a cabo las actividades que le hubieren sido asignadas, o a quienes tengan un derecho legítimo a acceder a ella.

Transener cumple con la Ley Aplicable en materia de protección de datos, protegiendo los datos personales confiados por el Personal, sus clientes, contratistas y proveedores.

Todas las comunicaciones e informaciones transmitidas por, recibidas de y creadas o almacenadas en el Sistema Informático (incluyendo computadoras de escritorio o portátiles, discos duros -internos o externos-, celulares corporativos, discos compactos u otros medios de almacenamiento fijos o portátiles) se consideran elementos y/o documentos de Transener y son



de su exclusiva propiedad. La Sociedad tiene derecho a auditar todos los aspectos del Sistema Informático sin necesidad de alegar motivo o de solicitar permiso y/o autorización algunos.

Transener se reserva los derechos de autor y de propiedad intelectual sobre toda información y/o conocimiento generado en el ámbito de la Sociedad por el Personal como consecuencia de la actividad laboral, salvo previsión expresa en contrario emanada por escrito de funcionarios competentes.

En consecuencia, el Personal debe:

- Abstenerse de revelar información no pública, reservada, secreta o confidencial de la Sociedad a terceros, a excepción del Personal o terceros que tengan la necesidad ineludible de conocer dicha información a fin de llevar a cabo las actividades que le hubieren sido asignadas o a quienes tuvieren un derecho o autorización legítimos a acceder a la misma.
- Solicitar la autorización expresa correspondiente del superior jerárquico inmediato respectivo en caso de considerar necesaria la revelación de información a un tercero, ya sea que la misma revista el carácter de no público o se encuentre calificada como reservada, secreta o confidencial.
- Solicitar la autorización expresa correspondiente del superior jerárquico inmediato respectivo en caso de considerar necesario, para la realización de las actividades asignadas, la toma de conocimiento de información, que revista el carácter de no pública o que se encuentre calificada como reservada, secreta o confidencial.
- Informarse de los casos en los cuales será necesario suscribir Convenios de Confidencialidad con terceros.
- Abstenerse de utilizar la información de Transener en beneficio propio o de terceros, de manera contraria a la Ley Aplicable o a este Código, o de modo perjudicial a los intereses de la Sociedad, sus Directores, sus accionistas, inversores, el Personal, proveedores y/o contratistas.

- Evitar o minimizar al máximo posible las situaciones en las cuales la información no pública o reservada, secreta o confidencial de la Sociedad pueda verse revelada de manera accidental.
- Ante la sospecha, evidencia o toma de conocimiento de algún tipo de revelación intencional o accidental de información no pública o reservada, secreta o confidencial de la Sociedad, informar en forma inmediata utilizando cualquiera de los Canales de Denuncia dispuestos al efecto (Punto 6).

## 15. Regalos, Obsequios y Favores.

Transener no admite la entrega de ningún tipo de regalo que pueda exceder una mera cortesía. De igual forma, en pos de la transparencia y ética que caracteriza a la Sociedad, prohíbe la aceptación de cualquier obsequio ofrecido a los miembros del Personal y/o a nombre de Transener que por su valor pueda ser interpretado como un pedido de trato preferencial.

Entiéndase por regalo, obsequio o favor cualquier tipo de beneficio que implique un trato preferencial o preeminencia a quien directa o indirectamente lo entregue.

En efecto, Transener se abstiene de prácticas no permitidas por la Ley Aplicable o los usos comerciales.

En consecuencia, el Personal debe:

- Abstenerse de recibir cualquier tipo de regalo, obsequio o favor que le sea entregado en ocasión de sus funciones;
- En caso de recibir un obsequio sin mediar consentimiento previo, informar de ello al Responsable del Programa de Integridad, quien evaluará la procedencia del mismo; En caso de ser el Responsable del Programa de Integridad quien deba informar este punto, deberá reportar al Director General;
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de regalo, obsequio o favor;
- En caso de tener que realizar un obsequio, éste sólo podrá ser por un valor módico, debiendo solicitarse previamente la autorización correspondiente al Responsable del Programa de Integridad. En caso de ser el Responsable de Integridad quien deba solicitar autorización, lo deberá hacer formalmente ante el Director General.

## 16. Compromiso con la Calidad, la Seguridad y el Medio Ambiente.

Transener tiene el compromiso de llevar a cabo su actividad en forma amigable con el medio ambiente y proteger la salud y seguridad de sus empleados en ocasión del desempeño de sus actividades en o para la Sociedad. Como parte de este compromiso, cumple con la Ley Aplicable y requerimientos en materia ambiental y de salud y seguridad en todos los lugares en los que opera.

Estas normas y reglamentaciones establecen un criterio mínimo para el funcionamiento de sus instalaciones y sus prácticas.

En consecuencia, el Personal deberá:

- Conocer y respetar la Ley Aplicable y las Políticas de Calidad, Ambiental, Seguridad Pública, Seguridad y Salud Ocupacional de Transener.
- Utilizar apropiadamente el equipamiento de seguridad provisto por Transener. En caso de no haber provisto el equipamiento antes referido, deberá reclamar la entrega del mismo a su superior jerárquico inmediato correspondiente.
- Procurar que las instalaciones, obras y demás actividades que preste Transener sean realizados de acuerdo a los reglamentos y políticas vigentes, no atentando contra el medio ambiente y recursos naturales y seguridad pública.
- Informar cualquier anomalía de la cual posea una sospecha fundada que pudiere afectar el Medioambiente, la Calidad y/o la Seguridad. A tal efecto, se encontrarán habilitados los Canales de Denuncia mencionados en el Punto 6.
- Asegurarse de que en los procesos en los que participa la Compañía se dé cumplimiento a la Ley Aplicable y reglamentaciones aplicables y a las Políticas de Calidad, Ambiental, Seguridad Pública, Seguridad y Salud Ocupacional de Transener.

- Los Gerentes, Directores y la Dirección General deberá escuchar y, en caso de ser viable, dar curso a las propuestas sostenibles manifestadas por el Personal.

## 17. Control y Uso de activos

Transener pone a disposición del Personal los recursos necesarios para el desempeño de su actividad laboral, y se compromete a facilitar los medios para la protección y salvaguarda de los mismos.

El personal deberá utilizar los activos propiedad de la Sociedad de acuerdo a los usos autorizados y protegerlos contra el uso no autorizado, pérdidas y robos, informando sobre la ocurrencia de cualquiera de estas situaciones.

La Sociedad no permite el uso indebido de sus activos. El uso indebido tiene lugar cuando se utiliza alguna propiedad o información de Transener para obtener ganancias o beneficios personales o para favorecer a personas ajenas a la Sociedad.

El Personal, cada uno en su área de competencia, deberá tomar las medidas pertinentes para que exista un adecuado control sobre los activos de la Sociedad.

En particular el Personal deberá:

- Abstenerse de utilizar la propiedad y/o la información de la Sociedad para fines no autorizados fuera del ámbito de las actividades que presta la Compañía, excepto para usos personales autorizados o limitados o incidentales.
- Abstenerse de adquirir, directa o indirectamente, bienes o derechos de los que Transener sea titular, a excepción de aquellos casos en los cuales los mismos sean ofrecidos al Personal de acuerdo a las normas y procedimientos predeterminados.
- Ser prudente en la planificación de viajes y actividades institucionales, haciendo coincidir los mismos con las necesidades de la Compañía. El Personal, en ocasión de ellos, no deberá obtener ganancias ni pérdidas y deberá utilizar cuidadosamente el dinero de la Sociedad manteniendo una conducta austera.

- Cumplir con las normas generales internas relacionadas con el reembolso de gastos y expensas efectivamente incurridos y debidamente documentados.
- Abstenerse de utilizar el Sistema Informático para enviar o recibir mensajes o archivos que sean de carácter ilegal, ni con contenido sexual o racista.
- Poner a disposición de la Sociedad los materiales y herramientas proporcionados por Transener, omitiendo reservar cualquier tipo de información relacionada con ello.
- Abstenerse de utilizar, en caso alguno, en el Sistema Informático de la Sociedad, cualquier tipo de software que no esté autorizado al efecto o que no cuente con las licencias correspondientes.
- Informar de forma inmediata cualquier sospecha o evidencia del uso indebido de los activos proporcionados por la Sociedad, utilizando al efecto los Canales de Denuncia proporcionados (Punto 6).

## 18. Finanzas y Mercado de Valores.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Aplicable en materia de Régimen de Transparencia de la Oferta Pública, cualquier miembro del Personal de Transener, que en razón de su cargo o actividad posea documentación y/o información acerca de un hecho o acto aún no divulgado públicamente de conformidad con el régimen antes descrito y que, por su importancia, sea apto para afectar la colocación o el curso de la negociación que se realice con valores negociables de Transener con oferta pública autorizada o con contratos a término, de futuros y opciones, deberá, hasta tanto dicha información sea hecha pública en los términos y condiciones de la Ley Aplicable antes referida, guardar estricta reserva y abstenerse de compartirla con terceros, así como de negociar hasta tanto dicha información tenga carácter público.

El deber de reserva se extiende a todas aquellas personas que, por relación temporaria o accidental con Transener o el Personal, pudieran haber accedido a la información allí descrita y, asimismo, a los subordinados y terceros que, por la naturaleza de sus funciones, hubieren tenido acceso a dicha documentación y/o información.

No obstante lo expuesto en los párrafos anteriores, el Personal que actuase en calidad de “Responsable de Relaciones con el Mercado en virtud de lo dispuesto en la Ley Aplicable específica, no podrá ser: (i) obligado a incumplir con el deber de comunicación y divulgación de las Informaciones Relevantes; ó (ii) sancionado, ya sea por virtud del presente Código y/o de cualquier otra norma o procedimiento interno de la Compañía, por el hecho de haber dado cumplimiento en tiempo y forma con el deber descrito precedentemente.

En consecuencia, el Personal deberá:

- Abstenerse de participar directa o indirectamente en transacciones que involucren acciones, valores negociables, contratos a término, de futuros, opciones relacionados y/o demás valores emitidos por parte de la Sociedad o de un tercero basándose en documentación y/o información calificada como reservada o que no haya sido hecha pública aún en virtud de lo



dispuesto por la Ley Aplicable, y a la que tenga acceso en razón de las actividades que desarrolla en Transener.

- Abstenerse de asesorar, dar “consejos” o “sugerencias” a terceros acerca de las acciones, valores negociables, contratos a término, de futuros, opciones y/u otros valores relacionados de Transener.
- Dar cumplimiento en tiempo y forma con el deber de información establecido en el Ley Aplicable.
- Ante una orden contraria y/o una amenaza contra su persona y/o su condición de miembro del Personal, o en caso de anotar un hecho de posible violación a lo expuesto en este punto, informar en forma inmediata mediante alguno de los Canales de Denuncia dispuestos (Punto 6), a efectos de evitar perjuicios mayores para la Compañía.

#### 19. Imagen y Reputación Corporativa.

Transener considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus accionistas, inversores, clientes, contratistas, proveedores, empresas colaboradoras, autoridades y de la sociedad en general.

El Personal debe poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la Sociedad en todas sus actuaciones profesionales y personales.

Del mismo modo, se verificará el respeto y el uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de los contratistas, proveedores y empresas colaboradoras.

## 20.Sanciones Aplicables

Sin perjuicio de las restantes disposiciones y/o sanciones previstas por la reglamentación interna de la Sociedad y la Ley Aplicable para el supuesto de que la conducta de un miembro del Personal configurase una infracción o violación de disposiciones penales o administrativas y/o el incumplimiento de las disposiciones del presente Código podrá dar lugar a una o más sanciones, en forma individual o conjunta (dependiendo de la infracción o incumplimiento, los daños causados a la Compañía y el hecho de que se trate de una acción reincidente, y/u otros aspectos particulares vinculados a la infracción o incumplimiento en cuestión), a saber: apercibimiento, suspensión (sin goce de sueldo), afectación y/o pérdida del bono, y/o despido con justa causa.

## 21. Resumen de Referencias

A continuación, se adjunta un listado de contactos clave para el cumplimiento del presente Código. Esta sección encuentra complemento con la información disponible en el sitio [www.transener.com.ar](http://www.transener.com.ar) y en la Intranet, en la cual se indican los documentos que se pueden imprimir y sus sitios Web en la red.

Contactos clave:

- COMITÉ DE AUDITORÍA (Sede Central Avda. Paseo Colón N° 728, piso 6°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires). At: Sr. Presidente.
- DIRECCIÓN GENERAL (Sede Central Avda. Paseo Colón N° 728, piso 6°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires). At: Ing. Carlos García Pereira.
- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (Sede Central Avda. Paseo Colón N° 728, piso 9°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires). At: Lic. Gastón Orazi.
- RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD (Sede Central Avda. Paseo Colón N° 728, piso 5°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires): At: Dr. Mariano Palacios.