

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



## ÍNDICE

	<b>MENSAJE DEL PRESIDENTE</b>	<b>4</b>
	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
	<b>SUJETOS ALCANZADOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>6</b>
	<b>VALORES ÉTICOS CORPORATIVOS</b>	<b>6</b>
	<b>LINEA ÉTICA</b>	<b>7</b>
	<b>COMITÉ DE ÉTICA</b>	<b>8</b>
	<b>CUMPLIMIENTO DE LA LEY</b>	<b>8</b>
	<b>IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN</b>	<b>9</b>
	<b>TOLERANCIA CERO AL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN</b>	<b>9</b>
	<b>TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS INTERACCIONES CON EL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>10</b>
	<b>CONFLICTO DE INTERÉS</b>	<b>10</b>



**OBSEQUIOS Y ATENCIONES**

**12**

**PROTECCIÓN Y USO RESPONSABLE DE ACTIVOS**

**13**



**COMPETENCIA LEAL Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA**

**14**

**CESE DE LA RELACIÓN CON EMESA**

**14**

**VIGENCIA**

**15**



## **MENSAJE DEL PRESIDENTE**

La Empresa Mendocina de Energía Sociedad Anónima con participación estatal mayoritaria -EMESA sustenta su crecimiento y fortalecimiento en la conducta ética de quienes conformamos la Compañía.

Somos una empresa de derecho y gerenciamiento privado cuyos objetivos son incrementar el valor de los activos energéticos transferidos por Mendoza, desarrollar proyectos de generación de energía de diversa tecnología y ejecutar acciones estratégicas por su innovación, impacto social o ambiental.

Esta labor se fundamenta en la importancia de EMESA de multiplicar la renta económica-social, diversificar la matriz energética, fomentar y multiplicar la inversión privada y resguardar el ambiente.

Es por ello, que es esencial que todas las actividades sean desarrolladas de forma íntegra, ética, legal y transparente.

Siguiendo la línea de nuestros valores éticos corporativos, el Código de Ética y Conducta contiene los principios que componen la cultura ética de EMESA. Entendiéndose, como una guía para la toma de decisiones, las conductas y las actividades cotidianas en base a criterios objetivos, evitando la discrecionalidad y la arbitrariedad.

A su vez, es importante que nos concienticemos y trabajemos día a día para representar a EMESA con la máxima integridad y honestidad, teniendo presente cuál es la conducta esperada de todos los que trabajamos en la Compañía tanto internamente como con quienes nos relacionamos en cualquier ámbito.

Somos conscientes que la reputación de nuestra Compañía es uno de los activos de mayor valor y por ello nuestro compromiso es indispensable para cuidarlo.

**Pablo Magistocchi**  
**Presidente- Gerente General**



## 1. INTRODUCCIÓN

El Código tiene por objetivo establecer la conducta esperada de todas aquellas personas que conforman EMESA con la finalidad de actuar en base a altos estándares de integridad y honestidad que permitan resguardar su valiosa reputación.

Siguiendo las pautas establecidas por su Ley de creación N° 8.423, su Estatuto y el Sistema de Gestión de Calidad adoptado, EMESA no tolera el logro de resultados a costa de la violación de la ley o de principios éticos.

Por el contrario, EMESA insta al cumplimiento de su objeto a través de la innovación tecnológica, eficiencia, transparencia y competencia empresarial, acatando en todos los casos el marco normativo legal nacional y provincial.

Así, el Código reúne de manera clara y práctica un conjunto de lineamientos basados en los valores de la Compañía, su Ley de creación, el estatuto que reglamenta su actividad y el Sistema de Gestión de Calidad adoptado.

Ellos determinan la ética de la Compañía, o sea, las actitudes que se consideran adecuadas para asegurar la reputación de su patrimonio y la buena relación con el personal, clientes, proveedores, gobiernos y la sociedad en general.

Es esencial que todos lean este documento con atención, para conocer mejor la Compañía, y asuman el compromiso de difundirlo y de seguir las conductas en él explicitadas.

Si bien este Código prevé una amplia guía acerca del comportamiento individual o empresarial aceptado, no puede contemplar todas las situaciones posibles a considerar.

En consecuencia, este Código no reemplaza la responsabilidad ni la obligación de cada uno de los que forman la Compañía de ejercer un buen criterio que refleje los valores y principios contenidos en el presente Código.

Una vez difundido el mismo, no será admisible su transgresión, alegando desconocimiento ni obediencia a instrucciones recibidas de algún superior.



## **2. SUJETOS ALCANZADOS Y AMBITO DE APLICACIÓN**

Son destinatarios del Código, cualquiera sea su ubicación geográfica, los Directores y empleados –ya sean permanentes o temporarios, así como los asesores, contratistas, subcontratistas, proveedores o socios de negocios que lleven a cabo negocios o se relaciones con EMESA (en adelante Terceros).

## **3. VALORES ÉTICOS CORPORATIVOS**

Los valores que definen la cultura e identidad de EMESA son:

### **Integridad**

Es el comportamiento esperado en personas rectas, leales, justas, objetivas y honestas.

Exige mantener un comportamiento intachable y promover una rigurosa coherencia entre las prácticas corporativas y los Valores Éticos Corporativos de EMESA.

### **Transparencia**

Los procesos de decisión implicados en la relación de EMESA con sus clientes y proveedores se desarrollan con objetividad a partir de criterios estrictamente profesionales, previamente establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

La difusión de información debe ser veraz, contrastable, adecuada y fiel de la gestión y llevar a cabo una comunicación clara, tanto interna como externamente.

### **Sustentabilidad**

Desarrollar las actividades en forma sostenible y orientada al respeto al medio ambiente y la sustentabilidad.

### **Profesionalismo**

Asegurar la prestación del servicio de acuerdo con los parámetros y exigencias comprometidos, enmarcados en el Sistema de Gestión de Calidad de la compañía,



con un nivel de calidad y de eficiencia que satisfaga a los agentes del mercado energético.

### **Innovación**

Sustentar el compromiso con la innovación tecnológica y la excelencia en cada una de las operaciones.

### **Responsabilidad**

Asumir las responsabilidades y actuar conforme a ellas, comprometiéndose para cumplir los objetivos propuestos en el marco de los Valores Éticos Corporativos.

### **Trabajo en equipo**

Fortalecer la colaboración armoniosa y eficiente entre los colaboradores, formando equipos inclusivos, aprovechando conocimientos y diversas perspectivas para alcanzar el éxito compartido. Es responsabilidad de cada miembro contribuir a la integración entre las personas dentro de sus áreas y promover la colaboración entre todas ellas.

## **4. LINEA ÉTICA**

La Línea Ética es un sistema que permite reportar, entre otras cuestiones, situaciones y/o comportamientos que pudieran constituir una violación real o potencial al Código.

**EMESA** fomenta el uso de una Línea Ética y garantiza que no se aplique ningún tipo de represalia en su relación y desarrollo laboral y/o contractual contra quienes la utilicen de buena fe.

Es un canal confidencial, seguro, administrado por un tercero independiente y al que se podrá acceder de manera anónima.

Los informes de incumplimiento al Código de Conducta se pueden realizar a través de los siguientes canales:

- Por teléfono, dejando un mensaje a través de línea anónima: 0800– 444– 7722



- Por correo electrónico a la dirección: [lineadenuncias.emesa@pwc.com](mailto:lineadenuncias.emesa@pwc.com)
- Por internet, cargando el formulario en [www.lineadedenuncias.com.ar](http://www.lineadedenuncias.com.ar)
- Personalmente o a través de un tercero en la oficina del responsable de ética y transparencia en EMESA.

## 5. COMITÉ DE ÉTICA

Es el órgano responsable de evaluar y resolver las denuncias o cuestiones que fueran sometidas a su consideración por el Oficial de cumplimiento o por el Gerente General en su caso, conforme el procedimiento de denuncias e Investigaciones.

De la misma manera, será el encargado de administrar el Código, interpretar y resolver situaciones no descriptas específicamente en él.

Deberá asegurar la imparcialidad, objetividad, efectividad y eficacia en la revisión de las denuncias u otras cuestiones sometidas a su consideración.

Está compuesto por el Gerente General, el Oficial de cumplimiento, el Director de Administración y Finanzas, el Director de Asuntos Legales e Institucionales y el responsable de Sistemas de gestión Integrados y sustentabilidad (Calidad e Integridad).

Cuando la Función de cumplimiento sea desempeñada por el Director de Asuntos legales e Institucionales, el Comité de Ética se integrará con un miembro de la Dirección de Asuntos legales e Institucionales designada por el directorio.

El quórum para sesionar será de la mayoría absoluta de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el Oficial de Cumplimiento tendrá doble voto. Cuando el Oficial de cumplimiento deba excusarse o resultará ser el denunciado el Gerente General tendrá doble voto.

Deberá dejar plasmadas sus deliberaciones y decisiones por escrito, en actas numeradas firmadas por los participantes de cada reunión volcadas en un libro especial.

## 6. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

**EMESA** se compromete a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que está sujeta, ya sean municipales, provinciales, nacionales y/o





internacionales.

Es en este marco que cada uno de los que forman la Compañía deben comportarse conforme a las leyes y costumbres locales, siempre que éstas últimas no contradigan los valores éticos corporativos y/o principios de la Compañía.

Asimismo, deben tomar los recaudos necesarios para asegurar que la Compañía no pueda ser involucrada directa o indirectamente en incumplimientos de la legislación aplicable.

Por ende, ningún Empleado de la Compañía se involucrará con Terceros en la violación de ley alguna.

## **7. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN**

Todos los empleados y terceros deben tratarse con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro.

Se encuentra terminantemente prohibida cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, creencias religiosas, políticas, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, edad, incapacidad o cualquier otra diferencia personal.

Bajo ninguna circunstancia se permitirán conductas de acoso, abuso de autoridad, amenazas, presiones, asedio moral, ofensa u otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación.

## **8. TOLERANCIA CERO AL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN**

Todos los empleados y terceros vinculados con la Compañía deben garantizar que todas las actividades se realicen con el máximo nivel de integridad y eficacia.

**EMESA** tiene tolerancia cero a cualquier acto de soborno y/o corrupción.

Está terminantemente prohibida para los empleados y terceros la práctica de ofrecer o recibir una ventaja o pago, de cualquier naturaleza o clase de o para cualquier persona, incluyendo, pero sin ser limitativo, a funcionarios públicos, partidos políticos, sector público o cualquier empresa privada o persona natural con la intención de



obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas o pretender que ésta abuse de su influencia en beneficio de la Compañía.

Todos los empleados de la Compañía y terceros que actúan en su nombre tienen prohibido participar, de cualquier modo, incentivando, aprobando, pagando, suministrando, retransmitiendo, encubriendo, cooperando, recibiendo o de cualquier forma posibilitando, la práctica de soborno para cualquier funcionario público para influenciar o recompensar cualquier acción oficial o decisión de tal persona en beneficio de la Compañía.

El término funcionario público se emplea de forma genérica para incluir a funcionarios, oficiales y empleados del gobierno o de cualquier organismo público, agencia o titularidad pública u organizaciones internacionales públicas. Incluye también, a candidatos a cargos políticos, empleados o políticos de partidos políticos, así como a los partidos políticos.

Con el objeto de prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, los empleados y terceros prestarán especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables.

## **9. TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS INTERACCIONES CON EL SECTOR PÚBLICO**

El principio de transparencia en la contratación pública es una de las principales herramientas para poder conseguir el objetivo de una gestión eficiente.

Sin transparencia real, existe el riesgo de corrupción.

EMESA se compromete a contar con una política de procedimientos que permita cumplir con la normativa vigente para prevenir ilícitos y/o actos de corrupción en el ámbito de los procesos de compras y contrataciones, así como en la ejecución de contratos, el pago de impuestos, situaciones de fiscalización, o cualquier otra interacción con el sector público.

## **10. CONFLICTO DE INTERÉS**



Existirá conflicto de intereses cuando el interés de un empleado - ya sea personal o de terceros vinculados a éste- colisione o pudiere colisionar con los deberes y obligaciones inherentes a su condición de empleado de la Compañía (ya sea en razón de la posición que ocupa y/o de cualquier otra circunstancia), amenazando la equidad e imparcialidad esperada de todos los empleados y terceros.

Los empleados podrán participar en actividades financieras y empresariales distintas a las que desarrollan para EMESA, siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como empleados de la Compañía.

Los empleados y terceros deben abstenerse de incurrir en situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la Compañía, así como de representar a la Compañía, intervenir o influir en la toma de decisiones, en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, tuvieran un interés personal.

Deberán actuar siempre, en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de la Compañía, dando cumplimiento asimismo a las normas que resultaren aplicables.

Asimismo, los empleados no podrán realizar tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas del sector o que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente con las de EMESA.

Los empleados deben:

- Informar las participaciones directas o indirectas que posean, por sí o a través de terceros y/o familiares, en empresas proveedoras, clientes, competidores, contratistas y/o sub-contratistas de la Compañía.
- Abstenerse de hacer recomendaciones para que la Compañía realice negocios con empresas, organizaciones o particulares en los que tengan algún interés personal, directo o indirecto.
- Abstenerse de otorgar a otras empresas, organizaciones o particulares, ventajas indebidas en cualquier transacción de negocios, debiendo mantenerse imparciales.
- Abstenerse de involucrarse en relaciones que podrían dar lugar a un conflicto real, potencial o aparente con la Compañía, o que pudieran de alguna manera tener un



efecto negativo sobre su propia libertad de acción.

- Abstenerse de utilizar los bienes o información propiedad de la Compañía en virtud de su posición en la misma, para beneficio personal o de terceros o para competir con EMESA.

Aquellos que pudieran verse afectados por un conflicto de intereses deberán comunicarlo mediante el envío de un correo electrónico a las direcciones de los miembros del comité o cumplir con el procedimiento que en el futuro se implemente, 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.

## **11. OBSEQUIOS Y ATENCIONES**

Los obsequios y atenciones, dependiendo de su magnitud y oportunidad, pueden dar la impresión de haber sido otorgados o recibidos para persuadir o influir indebidamente en las decisiones del beneficiario; por lo cual, no deben aceptarse u otorgarse si es que pueden ser percibidos como comprometedores del juicio o integridad, o como una forma de influenciar inapropiadamente una relación o decisión de negocios.

Se encuentra prohibida la entrega y/o aceptación de obsequios y atenciones hacia y/o provenientes de funcionarios públicos cualquiera sea su valor.

La aceptación de obsequios y/o atenciones que no provengan, directa o indirectamente de funcionarios públicos, no pueden superar el valor máximo de USD 200. Este valor deberá ser calculado por el receptor. Los casos que no se encuadren en esta definición deberán ser rechazados.

Adicionalmente, se prohíbe la recepción u otorgamiento de obsequios, atenciones u otros beneficios:

- a. Para influir en cualquier tipo de decisión o para obtener una ventaja inapropiada;
- b. Para generar un sentido de obligación o compromiso en el receptor;
- c. Que sea lujoso, excesivo o frecuente.



- d. Que sea ofrecido o dado a miembros de la familia de un empleado y/o tercero;
- e. Que sea en dinero en efectivo o instrumento comercial fácilmente convertible en efectivo;
- f. Que sea solicitado por un empleado para direccionar un beneficio o ventaja o dado a alguien que ofrece un beneficio o ventaja para EMESA;
- g. Que sea solicitado o entregado a un empleado de EMESA a cambio de cumplir una obligación que legal o funcionalmente le corresponda.

En caso de dudas sobre recepción y/o entrega de obsequios, atenciones u otros beneficios existe el deber de consultar al Comité de Ética para obtener orientación.

Las restricciones para aceptar obsequios, atenciones u otros beneficios se extienden a los allegados de los empleados.

Cualquier donación que se desee efectuar en nombre de EMESA requiere autorización previa del Comité de Ética y Cumplimiento y aprobación del Directorio, debiendo cumplir en todos los casos los principios y prohibiciones establecidas en este Código y/u otras políticas internas que en el futuro se aprueben.

## **12. PROTECCIÓN Y USO RESPONSABLE DE ACTIVOS**

Todos los empleados tienen la obligación de salvaguardar los bienes materiales (locales, equipos, herramientas de trabajo, etc.) o inmateriales (imagen, prestigio, información financiera, de productos y del personal) que pertenecen a la Compañía y estar atentos a informar sobre situaciones que puedan conducir a la pérdida o al uso indebido de dichos activos.

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.

La descarga, instalación, transmisión y/o uso de software en violación de cualquier derecho de autor o prestación, está prohibido.



Los activos de la Compañía sólo deben ser usados para los fines que fueran confiados en relación con el trabajo, por tanto, todos los empleados reconocen expresamente que el uso de la información, los sistemas y, en particular, los servicios de internet, deberá regirse por las necesidades de la Compañía y no por intereses personales, y que no habrá expectativa alguna de privacidad en la información que se genere y/o transmita utilizando las herramientas y redes provistas por EMESA.

La Compañía se reserva el derecho de controlar y monitorear el uso de los activos asignados, por cuanto la información producida y almacenada en los sistemas de la Compañía son propiedad de EMESA, por lo tanto, la Compañía se reserva el derecho a acceder a ella.

### **13. COMPETENCIA LEAL Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA**

EMESA evitará toda conducta que constituya o pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

La Compañía entiende que la lealtad en la competencia y el respeto a los derechos del consumidor son factores que favorecen el desarrollo del mercado sobre bases sustentables.

EMESA respeta a sus competidores y procura superarlos de manera legítima, ofreciendo productos y soluciones con una especial relación costo beneficio a sus clientes.

No se admiten actitudes que puedan constituir calumnia o difamación de los competidores.

### **14. CESE DE LA RELACIÓN CON EMESA**

Los empleados y terceros que finalicen la relación laboral y/o comercial con la Compañía, se abstendrán de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con EMESA, incluidas listas o relaciones de clientes.

Los empleados y terceros reconocen y aceptan que el trabajo desarrollado para la Compañía, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente y en su integridad a EMESA.



Informes, propuestas, estudios, programas y cualquier otro producto derivado de la actividad profesional en la Compañía, quedarán en posesión de EMESA, sin que la persona saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna sin autorización escrita de la Compañía.

En este orden, los empleados y terceros se comprometen a devolver la material propiedad de la Compañía en el momento de cesar en su actividad.

## **15. VIGENCIA**

Este documento estará en vigor desde el día 1 de Febrero de 2024 hasta que se apruebe una nueva actualización.

Será revisado periódicamente con el objetivo de ajustar sus requerimientos a la realidad de la empresa, su relación con el entorno y con sus grupos de interés.