

ANEXO A LA MEMORIA INFORME SOBRE CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO

ANEXO IV RESOLUCIÓN N°797/2019 CNV

De conformidad con lo requerido por la Resolución General N°797/19 de la Comisión Nacional de Valores ("CNV"), el presente informe, correspondiente al vigésimo séptimo ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2023 se refiere a la aplicación de las recomendaciones previstas en el Código de Gobierno Societario emitidas por la CNV.

Empresa Distribuidora de Electricidad de Salta S.A. ("EDESA" o la "Sociedad") comparte los principios que inspiran el Código de Gobierno Societario y considera que sus prácticas de gobierno societario satisfacen, en todos los aspectos significativos.

A) LA FUNCIÓN DEL DIRECTORIO

Principios

- I. *La compañía debe ser liderada por un Directorio profesional y capacitado que será el encargado de sentar las bases necesarias para asegurar el éxito sostenible de la compañía. El Directorio es el guardián de la compañía y de los derechos de todos sus Accionistas.*
- II. *El Directorio deberá ser el encargado de determinar y promover la cultura y valores corporativos. En su actuación, el Directorio deberá garantizar la observancia de los más altos estándares de ética e integridad en función del mejor interés de la compañía.*
- III. *El Directorio deberá ser el encargado de asegurar una estrategia inspirada en la visión y misión de la compañía, que se encuentre alineada a los valores y la cultura de la misma. El Directorio deberá involucrarse constructivamente con la gerencia para asegurar el correcto desarrollo, ejecución, monitoreo y modificación de la estrategia de la compañía.*
- IV. *El Directorio ejercerá control y supervisión permanente de la gestión de la compañía, asegurando que la gerencia tome acciones dirigidas a la implementación de la estrategia y al plan de negocios aprobado por el directorio.*
- V. *El Directorio deberá contar con mecanismos y políticas necesarias para ejercer su función y la de cada uno de sus miembros de forma eficiente y efectiva.*

1. El Directorio genera una cultura ética de trabajo y establece la visión, misión y valores de la compañía.

La visión de EDESA es ser una empresa líder en América Latina en distribución de energía eléctrica, socialmente responsable, que acompaña al desarrollo de la provincia, que brinda un servicio de calidad y posibilita el crecimiento del bienestar de sus usuarios.

La misión de EDESA es ser una empresa de distribución de energía eléctrica eficiente, utilizando tecnología adecuada, centrada en la seguridad, interactuando en forma dinámica con los usuarios, cumpliendo con los compromisos financieros, minimizando los impactos ambientales, contribuyendo al desarrollo de la comunidad y de sus empleados.

Nuestros valores son los siguientes:

- Seguridad: Priorizar la seguridad del personal, de las contratistas y de nuestros usuarios.
- Medio ambiente: Cuidar el entorno a través de acciones responsables.
- Respeto: Interactuar con amabilidad, privilegiando la practicidad en todo momento. Valorar cualquier iniciativa con independencia donde se origine.
- Honestidad: Utilizar la información de la empresa sólo para fines de optimizar la gestión de la compañía.
- Trabajo en equipo: Fomentar y respetar el trabajo y las decisiones en equipo.
- Calidad: Incentivar las mejores prácticas y su mejora continua, manteniendo un criterio de efectividad y eficiencia en costos y gastos en forma permanente.

La misión y valores de la compañía se establecen de forma clara y se hacen saber a todos los colaboradores.

2. El Directorio fija la estrategia general de la compañía y aprueba el plan estratégico que desarrolla la gerencia. Al hacerlo, el Directorio tiene en consideración factores ambientales, sociales y de gobierno societario. El Directorio supervisa su implementación mediante la utilización de indicadores clave de desempeño y teniendo en consideración el mejor interés de la compañía y todos sus accionistas.

El Directorio da los lineamientos para la administración de la compañía fijando su estrategia general. Aprueba y hace implementar las políticas y estrategias generales para llevar a cabo en forma adecuada y eficiente la gestión del negocio. Las políticas de calidad y medio ambiente son parte integrante del plan estratégico junto con el gobierno societario.

La gerencia presenta regularmente al Directorio información sobre la gestión de la compañía mostrando el cumplimiento del plan estratégico.

3. El Directorio supervisa a la gerencia y asegura que ésta desarrolle, implemente y mantenga un sistema adecuado de control interno con líneas de reporte claras.

La Sociedad cuenta con una Dirección de Auditoría, Planificación y Control, que depende directamente de la Dirección General.

Esta Dirección evalúa la efectividad del sistema de control interno relacionado con las finanzas, la contabilidad, el cumplimiento legal y la ética que la gerencia y el Directorio hayan establecido.

El Directorio determinó y aprobó el otorgamiento de poderes especiales, administrativos y judiciales, sirviendo estos de marco general y particular en la gestión integral de riesgos, control interno y prevención de fraudes.

El análisis de la gestión de riesgos se expone en las Notas de los Estados Financieros anuales.

La Dirección ejerce las políticas de control y gestión de riesgos a través de la actividad en conjunto con la Dirección de Auditoría, Planificación y Control y los auditores externos. Adicionalmente, EDESA monitorea la correcta aplicación y verificación de las leyes de control ambiental y el desarrollo de programas para la comunidad que se vienen realizando desde hace años en la provincia de Salta.

4. El Directorio diseña las estructuras y prácticas de gobierno societario, designa al responsable de su implementación, monitorea la efectividad de las mismas y sugiere cambios en caso de ser necesarios.

La asignación de responsabilidades acerca de las estructuras y prácticas del gobierno societario, es ejercida por la Dirección de la Emisora a los gerentes de primera línea.

La Dirección a cargo de la gestión operativa de la Sociedad verifica la implementación del cumplimiento del presupuesto y del plan de negocios, efectuando el control de gestión periódicamente con las gerencias de EDESA, evaluando el desempeño de los gerentes de primera línea y el cumplimiento de los objetivos que les fueran fijados.

La Sociedad cuenta con procesos de preparación y seguimiento del presupuesto como así también de análisis, presentación y selección de proyectos de inversión.

5. Los miembros del Directorio tienen suficiente tiempo para ejercer sus funciones de forma profesional y eficiente. El Directorio y sus comités tienen reglas claras y formalizadas para su funcionamiento y organización, las cuales son divulgadas a través de la página web de la compañía.

Los directores miembros del Órgano de Administración son designados en función de su trayectoria, antecedentes profesionales y técnicos. Una vez designados, se da cumplimiento a las Normas de la CNV y se cumple en informarlo al público inversor.

En la medida que sus Directores y/o Síndicos den cumplimiento de sus funciones y obligaciones (excepto si se dieran los supuestos previstos por los artículos 272 y 273 de la Ley General de Sociedades N° 19.550), no resulta necesario fijar límites vinculados con la cantidad de entidades en la que estos desempeñen funciones.

EDESA cuenta con un sitio "web" para difusión de información sobre su actividad: www.edesa.com.ar. Este sitio de Internet es de libre acceso que incluye información diversa acerca sus actividades. EDESA y ESED publican, en sus Memorias anuales, las gestiones de Responsabilidad Social y Ambiental desarrolladas en dicho ejercicio.

La revelación de la información de la Sociedad se da a través de los canales implementados por los organismos de contralor (principalmente, la autopista de información financiera de la CNV y las publicaciones en el Boletín Diario de la Bolsa de Comercio de Buenos Aires).

B) LA PRESIDENCIA EN EL DIRECTORIO Y LA SECRETARÍA CORPORATIVA

Principios

- VI. *El Presidente del Directorio es el encargado de velar por el cumplimiento efectivo de las funciones del Directorio y de liderar a sus miembros. Deberá generar una dinámica positiva de trabajo y promover la participación constructiva de sus miembros, así como garantizar que los miembros cuenten con los elementos e información necesaria para la toma de decisiones. Ello también aplica a los Presidentes de cada comité del Directorio en cuanto a la labor que les corresponde.*
- VII. *El Presidente del Directorio deberá liderar procesos y establecer estructuras buscando el compromiso, objetividad y competencia de los miembros del Directorio, así como el mejor funcionamiento del órgano en su conjunto y su evolución conforme a las necesidades de la compañía.*
- VIII. *El Presidente del Directorio deberá velar por que el Directorio en su totalidad esté involucrado y sea responsable por la sucesión del gerente general.*

6. El Presidente del Directorio es responsable de la buena organización de las reuniones del Directorio, prepara el orden del día asegurando la colaboración de los demás miembros y asegura que estos reciban los materiales necesarios con tiempo suficiente para participar de manera eficiente e informada en las reuniones. Los Presidentes de los comités tienen las mismas responsabilidades para sus reuniones.

La Sociedad cuenta con un Reglamento cuyo principal objetivo es alinear y unificar las políticas del Grupo a nivel Directorio y Cuestiones Societarias, precisando aspectos para el mejor funcionamiento del Directorio y por lo tanto de la Sociedad. La práctica de la Sociedad consiste en convocar las reuniones de directorio con suficiente antelación, remitiendo a los directores la documentación de soporte necesaria para evaluar la agenda de dicha reunión y habilitar un canal de consulta directo con la Dirección para evacuar las consultas que los directores pudieran tener en forma previa o durante la reunión de directorio de que se trate.

En forma adicional, cuando los temas a ser considerados en una determinada reunión de Directorio puedan tener asociado un riesgo determinado, se acompaña a la convocatoria correspondiente un análisis de los potenciales riesgos del tema a ser considerado.

7. El Presidente del Directorio vela por el correcto funcionamiento interno del Directorio mediante la implementación de procesos formales de evaluación anual.

Al leal saber y entender de la Emisora, cada miembro del Directorio cumple el estatuto de la sociedad. El Directorio no cuenta con la práctica de autoevaluar su desempeño ya que la evaluación de su desempeño compete a la Asamblea Ordinaria de Accionistas, la que además controla y aprueba o no su gestión, conforme así lo dispone la Ley General de Sociedades N°19.550. El Directorio prepara anualmente la Memoria en la que se refleja la marcha de la Sociedad, que resulta del accionar de los directores durante el año financiero respectivo. Asimismo, todas sus decisiones y el informe de marcha de la compañía constan en las actas de directorio, las que se publican conforme con las normas aplicables.

No se ha considerado necesario implementar procedimientos específicos para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos por parte del Órgano de Administración.

8. El Presidente genera un espacio de trabajo positivo y constructivo para todos los miembros del Directorio y asegura que reciban capacitación continua para mantenerse actualizados y poder cumplir correctamente sus funciones.

Los directores de la Emisora poseen antecedentes profesionales y académicos reconocidos y cuentan con una importante trayectoria en el desempeño de funciones de dirección en empresas locales destacadas. En vista de ello, el Directorio no considera necesario por el momento implementar un programa de capacitación y desarrollo para sus miembros. Sin perjuicio de ellos, los directores de la Emisora se mantienen actualizados en temas vinculados con la política, economía, aspectos regulatorios, etc. que son relevantes para la Emisora, de lo que se da cuenta en las reuniones de directorio periódicas de la Emisora en la medida en que afecten o pudieran afectar la marcha de los negocios de la Emisora. Por lo expuesto, la Emisora no cuenta con programas de capacitación continua para los miembros del órgano de administración por no ser considerado necesario en virtud de lo informado precedentemente.

La Sociedad, si adopta programas y acciones de actualización y capacitación aplicables tanto a funcionarios de primera línea como empleados de la Sociedad en general, en función de las necesidades y responsabilidades específicas de los destinatarios.

Los gerentes de primera línea se reúnen periódicamente en desayunos de trabajo-técnicos entre ellos y/o con su personal para tratar temas profesionales directamente vinculados con sus actividades.

9. La Secretaría Corporativa apoya al presidente del Directorio en la administración efectiva del Directorio y colabora en la comunicación entre accionistas, Directorio y gerencia.

La Sociedad cuenta con una infraestructura acorde a las necesidades, dicha función se lleva a cabo desde la Gerencia de Asuntos Legales de la emisora, lo que le permite al presidente del Directorio llevar la administración efectiva del directorio y una fluida comunicación entre accionistas, directores y gerentes. De esta manera se ejerce una función administrativa y organizativa clave para las reuniones del Directorio.

10. El Presidente del Directorio asegura la participación de todos sus miembros en el desarrollo y aprobación de un plan de sucesión para el gerente general de la compañía.

El diseño, análisis y supervisión de los planes de sucesión de los gerentes de primera línea son responsabilidad de la Dirección de la Sociedad.

C) COMPOSICIÓN, NOMINACIÓN Y SUCESIÓN DEL DIRECTORIO

Principios

- IX. El Directorio deberá contar con niveles adecuados de independencia y diversidad que le permitan tomar decisiones en pos del mejor interés de la compañía, evitando el pensamiento de grupo y la toma de decisiones por individuos o grupos dominantes dentro del Directorio.*
- X. El Directorio deberá asegurar que la compañía cuenta con procedimientos formales para la propuesta y nominación de candidatos para ocupar cargos en el Directorio en el marco de un plan de sucesión.*

11. Directorio tiene al menos dos miembros que poseen el carácter de independientes de acuerdo con los criterios vigentes establecidos por la Comisión Nacional de Valores.

Todos los miembros del Directorio son no independientes de acuerdo a la nueva normativa de la CNV, tal requisito no es exigido para este tipo de sociedades las cuales no realizan oferta pública de sus acciones.

12. La compañía cuenta con un Comité de Nominaciones que está compuesto por al menos tres (3) miembros y es presidido por un director independiente. De presidir el Comité de Nominaciones, el Presidente del Directorio se abstendrá de participar frente al tratamiento de la designación de su propio sucesor.

La Compañía no cuenta con un Comité de Nominaciones. El Directorio se encuentra conformado por siete (7) miembros titulares y por siete (7) miembros suplentes, todos ellos elegidos por la Asamblea de Accionistas. Los directores miembros del Órgano de Administración son designados en función de su trayectoria, antecedentes profesionales y técnicos.

13. El Directorio, a través del Comité de Nominaciones, desarrolla un plan de sucesión para sus miembros que guía el proceso de preselección de candidatos para ocupar vacantes y tiene en consideración las recomendaciones no vinculantes realizadas por sus miembros, el Gerente General y los Accionistas.

El diseño, análisis y supervisión de los planes de sucesión de los gerentes de primera línea son responsabilidad de la Dirección de la Sociedad.

14. El Directorio implementa un programa de orientación para sus nuevos miembros electos.

La Sociedad no cuenta con un programa de orientación específico para sus nuevos miembros. Los nuevos Directores que se incorporan a la sociedad cuentan con el perfil, las habilidades, la experiencia, el conocimiento del mercado financiero y las capacidades necesarias para desarrollarse en el marco del Directorio. No obstante, se orienta a los nuevos directores y se pone a su disposición toda la información necesaria de los aspectos relevantes de la Sociedad.

D) REMUNERACIÓN

Principios

- XI. *El Directorio deberá generar incentivos a través de la remuneración para alinear a la gerencia – liderada por el gerente general- y al mismo Directorio con los intereses de largo plazo de la compañía de manera tal que todos los directores cumplan con sus obligaciones respecto a todos sus accionistas de forma equitativa.*

15. La compañía cuenta con un Comité de Remuneraciones que está compuesto por al menos tres (3) miembros. Los miembros son en su totalidad independientes o no ejecutivos.

La Sociedad no cuenta con un Comité de Remuneraciones. La Compañía, con respecto a la modalidad de remuneración del Directorio se ajusta a lo establecido en el art. 261 de la Ley N°19.550, el art. 110, Inciso e) de la Ley N°26.831, siendo los honorarios aprobados por la Asamblea General Ordinaria.

16. El Directorio, a través del Comité de Remuneraciones, establece una política de remuneración para el gerente general y miembros del Directorio.

La Gerencia de Recursos Humanos junto otras gerencias con idoneidad en estos temas, asisten al Directorio en esta función. Las remuneraciones de la compañía se establecen de acuerdo al análisis de las remuneraciones de mercado en función de las escalas, tareas y responsabilidades similares.

Igual criterio se adopta a los Directores y gerentes. Se tienen en cuenta, asimismo, las pautas establecidas por el artículo 261 de la Ley 19.550 y sus modificatorias, las normas de la Comisión Nacional de Valores y el estatuto.

E) AMBIENTE DE CONTROL

Principios

- XII. *El Directorio debe asegurar la existencia de un ambiente de control, compuesto por controles internos desarrollados por la gerencia, la auditoría interna, la gestión de riesgos, el cumplimiento regulatorio y la auditoría externa, que establezca las líneas de defensa necesarias para asegurar la integridad en las operaciones de la compañía y de sus reportes financieros.*
- XIII. *El Directorio deberá asegurar la existencia de un sistema de gestión integral de riesgos que permita a la gerencia y al Directorio dirigir eficientemente a la compañía hacia sus objetivos estratégicos.*
- XIV. *El Directorio deberá asegurar la existencia de una persona o departamento (según el tamaño y complejidad del negocio, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos a los cuales se enfrenta) encargado de la auditoría interna de la compañía. Esta auditoría, para evaluar y auditar los controles internos, los procesos de gobierno societario y la gestión de riesgo de la compañía, debe ser independiente y objetiva y tener sus líneas de reporte claramente establecidas.*
- XV. *El Comité de Auditoría del Directorio estará compuesto por miembros calificados y experimentados, y deberá cumplir con sus funciones de forma transparente e independiente.*
- XVI. *El Directorio deberá establecer procedimientos adecuados para velar por la actuación independiente y efectiva de los Auditores Externos.*

17. El Directorio determina el apetito de riesgo de la compañía y además supervisa y garantiza la existencia de un sistema integral de gestión de riesgos que identifique, evalúe, decida el curso de acción y monitoree los riesgos a los que se enfrenta la compañía, incluyendo -entre otros- los riesgos medioambientales, sociales y aquellos inherentes al negocio en el corto y largo plazo.

La gestión integral de riesgos es un proceso desarrollado por toda la organización para identificar y administrar los eventos potenciales que pueden afectar el logro de la estrategia, la ejecución de proyectos y los procesos en general. El ciclo de la gestión integral de riesgos comprende actividades de identificación, medición, control, monitoreo, comunicación y divulgación de los riesgos.

Los principales objetivos de esta política son:

- Identificar, evaluar y priorizar los riesgos clave de negocio y de proceso.
- Establecer las estrategias apropiadas para gerenciar los riesgos claves.
- Definir y establecer las tolerancias de los riesgos claves.
- Establecer los controles y herramientas apropiadas para gerenciar y monitorear los riesgos claves en sintonía con las estrategias de negocios definidas.

EDESA analiza y evalúa sus riesgos, a través de la elaboración de su matriz, tanto operativa como de TI.

- La matriz de riesgos operativos es una herramienta de control y gestión que permite identificar de manera integral las actividades, el tipo y el nivel de riesgos de la empresa.

El objetivo principal de la Matriz de Riesgos Operativos es identificar los posibles riesgos que pueden afectar a la Compañía, cuantificar las repercusiones de la materialización de los mismos y elaborar un plan de contingencia que permita establecer los controles y acciones que puede tomar EDESA para llevar a cabo una gestión eficiente y eficaz de los riesgos operativos.

La matriz de riesgos operativos clasifica los eventos según su nivel de riesgo y exposición asociada. El nivel de riesgo está en función de dos variables fundamentales: la viabilidad y el Impacto.

Se define como riesgo operativo a la pérdida debido a la inadecuación, a los fallos de los procesos, el personal y los sistemas internos o a causa de acontecimientos externos.

- La matriz de riesgos de TI, es una herramienta que se basa en el análisis y gestión del riesgo de seguridad que requiere la empresa en materia de tecnologías de información.

La importancia que tiene la apropiada y oportuna gestión de riesgos de TI, se basa en poseer una respuesta estructurada ante la eventualidad de incidentes, accidentes y estados de emergencias que pudieran ocurrir en las instalaciones de la empresa y fuera de ella, interrumpiendo el normal funcionamiento y poniendo en riesgo uno de los principales activos de la empresa que es la información.

El objetivo de la misma es analizar el impacto que podría tener la empresa ante la violación de la seguridad, buscando identificar amenazas que pueden afectar los activos de la compañía y vulnerabilidades que pueden ser utilizadas por estas amenazas logrando así tener una identificación clara de las medidas preventivas y correctivas más apropiadas.

18. El Directorio monitorea y revisa la efectividad de la auditoría interna independiente y garantiza los recursos para la implementación de un plan anual de auditoría en base a riesgos y una línea de reporte directa al Comité de Auditoría.

El área de Auditoría Interna desempeña el rol de evaluar la efectividad del sistema de control interno de EDESA. Contribuye al mantenimiento de su efectividad mediante la realización de auditorías objetivas, informando los resultados a la Dirección y formulando recomendaciones para la mejora de los controles del sistema.

Para lograr este objetivo, Auditoría Interna desarrolla las siguientes actividades:

- Evalúa la eficiencia y efectividad del sistema de control interno.
- Verifica que la información financiera y operativa utilizada en el proceso de toma de decisiones, sea oportuna, confiable e íntegra.
- Verifica el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos de la Compañía, y de las leyes, regulaciones y contratos vigentes.
- Evalúa los controles que le permiten a la Compañía el cumplimiento de planes, objetivos y metas.
- Verifica que los recursos utilizados en las operaciones de la Compañía se emplean con criterios claros de economía, eficiencia y efectividad.
- Revisa los medios utilizados para salvaguardar los activos. Cuando resulte apropiado verificar la existencia de estos activos.
- Mediante evaluaciones de riesgo de los sectores y procesos a auditar, determina la cantidad y naturaleza de las pruebas y procedimientos de auditoría que deben ser realizados.
- Realiza trabajos y revisiones especiales de acuerdo a requerimientos de la Dirección o del Comité de Auditoría de EDESA HOLDING.
- Revisa la normativa interna solicitada en auditorías anteriores y/o nuevas normas por el sector Normas y Procedimientos.
- Coordina y colabora con proveedores de servicios de aseguramiento o consultoría para asegurar una cobertura adecuada de los riesgos y minimizar la duplicidad de esfuerzos.
- Desarrolla la multidisciplinariedad y la aptitud propositiva, de manera de poder incursionar en las distintas áreas y ser capaz de incorporar dicho conocimiento y experiencia, en el proceso de auditoría y asesoramiento.
- Innova en forma continua en técnicas y procedimientos que permitan la transformación constante de la función de auditoría.
- Promueve la capacitación e integración de herramientas informáticas en la labor de auditoría.

- Existe un Plan Anual de Auditoría Interna, sobre el cual trimestralmente se informa al Directorio acerca de su estatus, los avances realizados durante cada período y los objetivos para lo que resta del año.

Estos objetivos, se detallan en el Manual de Auditoría Interna de EDESA.

19. El auditor interno o los miembros del departamento de auditoría interna son independientes y altamente capacitados.

La compañía cuenta con un área de Auditoría Interna que posee los conocimientos necesarios para poder realizar su tarea de manera efectiva, amplia y con la independencia necesaria para auditar los procesos de las gerencias de la Compañía teniendo comunicación directa con todos los empleados y accediendo a los registros, archivos e información necesaria para su trabajo.

20. El Directorio tiene un Comité de Auditoría que actúa en base a un reglamento. El comité está compuesto en su mayoría y presidido por directores independientes y no incluye al gerente general. La mayoría de sus miembros tiene experiencia profesional en áreas financieras y contables.

EDESA no cuenta con un comité de auditoría ya que no es un requisito exigido para este tipo de sociedades las cuales no realizan oferta pública de sus acciones.

21. El Directorio, con opinión del Comité de Auditoría, aprueba una política de selección y monitoreo de auditores externos en la que se determinan los indicadores que se deben considerar al realizar la recomendación a la asamblea de Accionistas sobre la conservación o sustitución del auditor externo.

Si bien EDESA no cuenta con Comité de Auditoría, el Directorio revisa anualmente los antecedentes del estudio de Auditores Externos, evaluando y considerando entre otros los siguientes aspectos:

- Su desempeño en ejercicios anteriores. Que pertenezcan a un estudio contable de los más reconocidos y prestigiosos tanto a nivel nacional como internacional (Big 4), que hayan desempeñado y desempeñen las funciones de auditoría externa de algunas de las sociedades y grupos empresarios más importantes.
- Que no hayan merecido objeciones de los organismos de control, ni cuestionamientos de los accionistas en auditorías anteriores.
- Que la solvencia profesional de los socios y del equipo de trabajo de los Auditores Externos y el conocimiento que han adquirido de su contabilidad y sus controles internos en auditorías, hagan aconsejable su continuidad en el cargo, por cuanto esa experiencia acumulada, sumada a la independencia y eficiencia con que han desempeñado la función, constituyen un respaldo importante para su desempeño en futuras gestiones. Este informe es presentado al directorio para su consideración.

F) ÉTICA, INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

Principios

- XVII. *El Directorio debe diseñar y establecer estructuras y prácticas apropiadas para promover una cultura de ética, integridad y cumplimiento de normas que prevenga, detecte y aborde faltas corporativas o personales serias.*
- XVIII. *El Directorio asegurará el establecimiento de mecanismos formales para prevenir y en su defecto lidiar con los conflictos de interés que puedan surgir en la administración y dirección de la compañía. Deberá contar con procedimientos formales que busquen asegurar que las transacciones entre partes relacionadas se realicen en miras del mejor interés de la compañía y el tratamiento equitativo de todos sus accionistas.*

22. El Directorio aprueba un Código de Ética y Conducta que refleja los valores y principios éticos y de integridad, así como también la cultura de la compañía.

EDESA dispone de Programa Integral de Ética, único y transversal, para todos los empleados y terceros vinculados a la Sociedad.

A través del Código de Ética, Canales de Denuncia y el Comité de Ética velamos por el cumplimiento de nuestros valores y buen gobierno corporativo.

El Código de Ética es de aplicación a todo el personal de EDESA, directores, contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores, asesores o cualquiera que preste servicios para EDESA o en su representación y sea capaz de incurrir en prácticas contrarias a la ética en representación de EDESA.

El Código de Ética define los lineamientos y estándares de integridad, responsabilidad y transparencia que deberán seguir todos los Miembros del EDESA, cualquiera sea su nivel jerárquico. Adicionalmente, se aplican todos sus principios a los contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores, asesores o cualquiera que preste servicios para o en representación de EDESA, todos quienes sean capaces de incurrir en prácticas contrarias a la ética en representación de EDESA.

Los Miembros de EDESA deben desempeñar sus funciones de acuerdo a las leyes aplicables, las pautas presentes en el Código de Ética y a toda política o procedimiento interno aplicable, actuando con honradez, lealtad y transparencia hacia EDESA.

23. El Directorio establece y revisa periódicamente, en base a los riesgos, dimensión y capacidad económica un Programa de Ética e Integridad. El plan es apoyado visible e inequívocamente por la gerencia quien designa un responsable interno para que desarrolle, coordine, supervise y evalúe periódicamente el programa en cuanto a su eficacia. El programa dispone: (i) capacitaciones periódicas a directores, administradores y empleados sobre temas de ética, integridad y cumplimiento; (ii) canales internos de denuncia de irregularidades, abiertos a terceros y adecuadamente difundidos; (iii) una política de protección de denunciantes contra represalias; y un sistema de investigación interna que respete los derechos de los investigados e imponga sanciones efectivas a las violaciones del Código de Ética y Conducta; (iv) políticas de integridad en procedimientos licitatorios; (v) mecanismos para análisis periódico de riesgos, monitoreo y evaluación del Programa; y (vi) procedimientos que comprueben la integridad y trayectoria de terceros o socios de negocios (incluyendo la debida diligencia para la verificación de irregularidades, de hechos ilícitos o de la existencia de vulnerabilidades durante los procesos de transformación societaria y adquisiciones), incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios.

La Sociedad cuenta con Programa de Ética e Integridad. El Directorio monitorea y revisa periódicamente el avance del Programa de Integridad. Se ha designado un responsable de cumplimiento que es la persona que se dedica exclusivamente a que el mismo se cumpla y que sea eficaz. Se han establecido para el Encargado de Cumplimiento los siguientes principios de actuación:

- Cumplir con la legislación vigente y con la normativa interna, actuando de conformidad con los valores y el Código de Ética.
- Promover una cultura de lucha contra la corrupción aplicando, en su máxima expresión, el principio de "tolerancia cero" frente a la corrupción.
- Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios para que, de manera eficaz, se pueda llevar a cabo la labor de promoción de los valores y principios recogidos en el Código de Ética, así como implementar los medios de prevención y detección de actos ilícitos.
- Analizar e investigar, con la mayor celeridad posible, cualquier denuncia sobre una conducta contraria al Código de Ética, o a la normativa externa e interna, aplicando los principios de confidencialidad, no represalia y protección de datos de carácter personal a todas las personas afectadas por el proceso de investigación, con especial atención respecto a la persona denunciante y denunciada.
- Dar la adecuada capacitación continua sobre ética y cumplimiento a todos los Colaboradores Internos de EDESA, prestando especial atención a la lucha contra el fraude y la corrupción.
- Imponer las medidas disciplinarias correspondientes a las personas responsables de conductas corruptas o contrarias al Código de Ética, y a quienes, con su comportamiento, encubran u obstaculicen la investigación o el esclarecimiento de hechos presuntamente delictivos.

24. El Directorio asegura la existencia de mecanismos formales para prevenir y tratar conflictos de interés. En el caso de transacciones entre partes relacionadas, el Directorio aprueba una política que establece el rol de cada órgano societario y define cómo se identifican, administran y divulgan aquellas transacciones perjudiciales a la compañía o sólo a ciertos inversores.

La Sociedad cuenta con normas y procedimientos para transacciones con empresas relacionadas. Las mismas son revisadas, aprobadas y divulgadas con el objetivo de mantenerlas vigentes y comprenden temas vinculados con la gestión propia de la actividad, tales como, gestión de pagos por cuenta y orden y gestión financiera en general.

Las transacciones con partes relacionadas se encuentran explicitadas en los Estados Financieros.

La Sociedad cuenta con políticas generales y procedimientos particulares para asegurar la identificación, manejo y resolución de conflictos de interés que pudieran surgir entre la Sociedad y sus empleados.

La Sociedad adhiere a los lineamientos de la ley FCPA, por sus siglas en inglés, "US Foreign Corrupt Practices Act" (Ley contra las Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos) y cuenta con una "Política de Conducta Empresarial, Conflictos de Intereses y Contribuciones políticas". En ella, se detalla de qué forma se deberá informar si existiere una violación de esta política y explica las

circunstancias en que los alcanzados deben reportar las eventuales relaciones significativas. También se deben reportar otros empleos, membresías en asociaciones, regalos o presentes que pudieran originar algún conflicto de interés. En la etapa de inducción (ingreso a la Compañía), se entrega a cada empleado un ejemplar sobre las leyes FCPA y las Políticas sobre Conducta Empresarial, Conflicto de Intereses y Contribuciones Políticas a las que debe adherirse expresamente. Cada Supervisor debe compartir estas políticas con sus subordinados, contribuyendo a la comunicación y formación en anticorrupción. Todos los años el personal que desarrolla tareas de mayor responsabilidad en la empresa y delegados sindicales deben completar un cuestionario para verificar que han leído y comprendido el Manual sobre la ley FCPA, Políticas de conducta empresarial, Conflictos de intereses y Contribuciones políticas, ratificando su compromiso de manera expresa. Las denuncias éticas “puertas adentro de la empresa”, son recibidas por el gerente de RRHH quien toma las medidas que resulten necesarias junto al CEO de la empresa. Las denuncias pueden ser realizadas de forma personal, telefónicamente o por medio del mail corporativo específico.

Adicionalmente existen las siguientes normas:

- “Norma de abstención de emitir por medios públicos opiniones personales sobre temas relativos a la vida y accionar de la Empresa”: comprende tanto las opiniones espontáneamente vertidas como aquellas que pudieran ser solicitadas por cualquier persona particular externa a la Empresa, por medios de comunicación masivos o bien entidades públicas o privadas, siendo únicos voceros las personas designadas a tal efecto.
- “Normas a observar en la utilización de herramientas informáticas y en el manejo de la información de la compañía” tales como correo electrónico, Internet y cualquier otra que la Empresa pudiera poner a disposición del empleado, son de exclusivo uso para fines laborales, no pudiendo instalar por cuenta e iniciativa propia software de ninguna naturaleza en los puestos de trabajo que le fueren asignado para el desempeño de sus funciones.
- “Normas a observar en la gestión de las tareas asignadas por la Empresa a sus empleados”: Comprende, entre otras, la privacidad de claves de ingreso a los sistemas informáticos, no pudiendo revelarla a terceros, salvo expresa autorización de su superior, como así tampoco realizar operaciones para las que no fue habilitado.

Respecto de los accionistas y directores, el tratamiento de las situaciones que presentan conflicto de interés sigue los principios vigentes en la ley general de sociedades N° 19.550 y demás normativa aplicable.

La Sociedad posee una matriz de riesgos de procesos que se actualiza constantemente a través de reuniones en las que participan los directores operativos y gerentes de primera línea. Los resultados de esta evaluación son considerados, entre otros factores, en la planificación de los trabajos de auditoría. Existen, además, normas y procedimientos de auditoría interna dirigidas a detectar errores y potenciales eventos de corrupción y conflicto de interés. La planificación de auditoría se basa en un análisis de riesgos potenciales en cada uno de los procesos y los informes de auditoría son revisados por el Directorio y los gerentes hasta su cumplimiento total. La auditoría externa verifica la aplicación de los procedimientos sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, previstos en las correspondientes normas profesionales emitidas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

La Sociedad cuenta con políticas, normas y mecanismos para prevenir el uso indebido de información privilegiada.

La Sociedad adhiere a los lineamientos de la ley FCPA, por sus siglas en inglés, “US Foreign Corrupt Practices Act” (Ley contra las Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos) y cuenta con una “Política de conducta empresarial, conflicto de intereses y contribuciones políticas”, una “Norma de abstención de emitir por medios públicos opiniones personales sobre temas relativos a la vida y accionar de la Empresa”, “Normas a observar en la utilización de herramientas informáticas y en el manejo de la información de la compañía” y “Normas a observar en la gestión de las tareas asignadas por la empresa a sus empleados”.

Las normas antes mencionadas son aplicadas a todos los empleados de la Sociedad cualquiera sea su nivel jerárquico.

Respecto de las demás personas con acceso a información privilegiada (es decir los accionistas, directores, miembros de la comisión fiscalizadora, auditores y asesores externos), las mismas se encuentran alcanzadas por la prohibición de hacer uso indebido de información privilegiada de la Emisora en virtud de las disposiciones legales y las normas de la CNV. Por tal motivo, se considera que no es necesario contar con políticas específicas para prevenir el uso indebido de información privilegiada.

G) PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS Y PARTES INTERESADAS

Principios

- XIX. *La compañía deberá tratar a todos los Accionistas de forma equitativa. Deberá garantizar el acceso igualitario a la información no confidencial y relevante para la toma de decisiones asamblearias de la compañía.*
- XX. *La compañía deberá promover la participación activa y con información adecuada de todos los Accionistas en especial en la conformación del Directorio.*
- XXI. *La compañía deberá contar con una Política de Distribución de Dividendos transparente que se encuentre alineada a la estrategia.*
- XXII. *La compañía deberá tener en cuenta los intereses de sus partes interesadas.*

25. El sitio web de la compañía divulga información financiera y no financiera, proporcionando acceso oportuno e igual a todos los Inversores. El sitio web cuenta con un área especializada para la atención de consultas por los Inversores.

EDESA da cumplimiento a toda la normativa vigente establecida por los organismos de contralor para proveer información a los accionistas de la Sociedad y considera que el medio idóneo para asegurar que todos éstos reciban información simétrica en calidad, cantidad y temporalidad, es por medio de la Autopista de Información Financiera de la CNV y del Boletín de la Bolsa de Comercio de Buenos Aires. Basado en lo anterior, se considera que toda la información relevante de la Sociedad, que según las Normas debe ser brindada a los accionistas, es puesta en conocimiento del público en el momento en que debe ser divulgada. Por lo tanto, no cree necesario promover periódicamente reuniones informativas con los accionistas, fuera de la celebración de las asambleas.

Las inquietudes y dudas de los accionistas son atendidas por el Responsable de Relaciones con el Mercado. A fin de asegurar esto, oportunamente el Directorio ha designado tres (3) Responsables titulares y tres (3) responsables suplentes.

Es importante señalar que en el caso de EDESA todos los accionistas se encuentran representados en el Directorio de la Sociedad.

Además de cumplir regularmente con los deberes de información impuestos por las normas aplicables que consisten fundamentalmente en la remisión de la información relevante a la Autopista de Información Financiera de CNV y a la Bolsa de Comercio de Buenos Aires para su publicación en su boletín, EDESA cuenta con un sitio "web" para difusión de información sobre su actividad: www.edesa.com.ar

Dicho sitio de Internet es de libre acceso e incluye información diversa acerca de sus actividades. Se procura razonablemente asegurar la integridad de la información que se publica en la página de Internet, la que en todos los casos es de libre acceso al público y no se encuentra amparada por deberes de confidencialidad. De todos modos, los hechos de mayor trascendencia pueden fácilmente identificarse mediante el acceso a la Autopista de Información Financiera de la CNV.

26. El Directorio debe asegurar que exista un procedimiento de identificación y clasificación de sus partes interesadas y un canal de comunicación para las mismas.

La Sociedad entiende que, con las publicaciones exigidas por las normas aplicables (a través del Boletín Oficial de la Provincia de Salta, el Boletín de la Bolsa de Comercio de Buenos Aires, un diario de gran circulación y la Autopista de Información Financiera de la CNV), la convocatoria a las Asambleas adquiere amplia difusión y aseguran el derecho de los accionistas minoritarios a participar en ellas si es de su interés, motivo por el cual se considera que no es necesario tomar medidas adicionales.

27. El Directorio remite a los Accionistas, previo a la celebración de la Asamblea, un "paquete de información provisorio" que permite a los Accionistas -a través de un canal de comunicación formal- realizar comentarios no vinculantes y compartir opiniones discrepantes con las recomendaciones realizadas por el Directorio, teniendo este último que, al enviar el paquete definitivo de información, expedirse expresamente sobre los comentarios recibidos que crea necesario.

La asamblea de accionistas no cuenta con un reglamento de funcionamiento para asegurar que la información esté disponible para los accionistas con suficiente antelación para la toma de decisiones. Sin embargo, la Emisora cumple en tiempo y forma con las disposiciones legales y de los organismos de contralor que apuntan a ese fin. Asimismo, en las publicaciones exigidas por las normas aplicables para convocar a Asamblea, se informa un mail de contacto para que los Accionistas comuniquen su concurrencia a la misma y puedan solicitar, si así lo requirieran, la información que consideren pertinente para la toma de decisiones.

28. El estatuto de la compañía considera que los Accionistas puedan recibir los paquetes de información para la Asamblea de Accionistas a través de medios virtuales y participar en las Asambleas a través del uso de medios electrónicos de comunicación que permitan la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras, asegurando el principio de igualdad de trato de los participantes.

El estatuto de la Sociedad no realiza ninguna mención sobre la posibilidad del uso de medios electrónicos de comunicación con los accionistas en cuanto a recibir paquetes de información en forma previa a las Asambleas, pero si tiene previsto la participación de las Asambleas a través del uso de medios electrónicos de comunicación. La Sociedad entiende que se garantiza el principio de igualdad de trato de los participantes realizando las publicaciones exigidas por las normativas aplicables, a través del boletín oficial y el diario de mayor circulación de la provincia de Salta, adquiriendo de esta manera una amplia difusión y asegurando el derecho a los accionistas minoritarios a participar en ellas si fuera de su interés. Asimismo, en las publicaciones exigidas por las normas aplicables para convocar a Asamblea, se informa un mail de contacto para que los Accionistas comuniquen su concurrencia a la misma y puedan solicitar, si así lo requirieran, la información que consideren pertinente para la toma de decisiones.

29. La Política de Distribución de Dividendos está alineada a la estrategia y establece claramente los criterios, frecuencia y condiciones bajo las cuales se realizará la distribución de dividendos.

De acuerdo con el Estatuto de la Sociedad las utilidades líquidas y realizadas se distribuyen de la siguiente forma: (a) 5% hasta alcanzar el 20% del capital suscrito por lo menos para el fondo de reserva legal (b) remuneración de los integrantes del directorio dentro del porcentual fijado por el art. 261 de la Ley General de Sociedades N°19.550 (t.o. decreto 841/84), que no puede ser superado, y de la Comisión Fiscalizadora (c) pago de los dividendos correspondientes a los Bonos de Participación para el personal (d) constitución de reservas voluntarias o provisiones que la Asamblea decida constituir (e) el remanente que resultare se distribuirá como dividendo de los accionistas cualquiera sea su clase. No existe una política de distribución de dividendos prevista en el Estatuto Social.

Adicionalmente, la distribución de dividendos depende de los resultados económicos de la Sociedad, de su situación financiera, de las perspectivas económicas, de los planes de inversión y de otros factores que afectan la marcha de la Sociedad, y que son los que evalúa el Directorio al momento de elevar una propuesta a la Asamblea General de Accionistas respecto de la aprobación de distribución de dividendos. La Asamblea General de Accionistas analiza la propuesta del Directorio y decide al respecto.

Salta, 7 de marzo de 2024

El Directorio