TRANSPORTADORA DE GAS DEL SUR S.A.

CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO

Según Anexo IV al Título IV (Régimen Informativo Periódico) de las Normas de la Comisión Nacional de Valores N.T. 2013

En cumplimiento de las Normas emitidas por la Comisión Nacional de Valores ("CNV"), (las "Normas"), se adjunta el Código de Gobierno Societario de Transportadora de Gas del Sur S.A. ("tgs", la "Compañía" o la "Sociedad") como Anexo a la Memoria, correspondiente al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2022.

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.

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

Cumplimiento: Aplica

El Directorio de tgs implementa la misión, la visión y los valores de la Sociedad. El Código de Conducta de tgs, tiene entre otros, el importante objetivo de fomentar conductas honestas y éticas en Directores, Síndicos, miembros del Management y empleados de la Compañía y sus compañías controladas. El Código de Conducta fomenta, además, el respeto a la cultura establecida por la Sociedad. Todo nuevo integrante de la Sociedad suscribe una Declaración de conocimiento del Código de Conducta; como así también, anualmente, todos los sujetos

alcanzados por el Código deben también suscribir una Declaración ratificando su pleno conocimiento y aplicación del mismo.

Adicionalmente, el Código de Conducta busca procurar que los proveedores, contratistas, asesores y clientes de tgs acepten los principios éticos del Código, a cuyo efecto se les entrega una copia, debiendo acusar recibo y conocimiento del mismo.

Resulta importante señalar, que el Código de Conducta forma parte del Programa de Integridad de la Sociedad, que fue aprobado por el Directorio en el año 2018 en cumplimiento de la Ley 27.401 y que se encuentra disponible en la página web de tgs (www.tgs.com.ar/inversores/Gobierno-corporativo).

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica

El Directorio de la Sociedad establece la estrategia general de tgs y supervisa su gestión de manera directa e indirecta en base a la evolución de indicadores de cumplimiento de los objetivos estratégicos, que son analizados trimestralmente.

Así también, el Directorio aprueba el presupuesto anual, convalidando las premisas utilizadas para su construcción, las que han tenido en consideración el detalle de las inversiones asociadas a la evaluación integral de riesgo la cual contempla la revisión del impacto sobre los siguientes aspectos: (i) Salud y Seguridad de las personas, (ii) Impacto en la Comunidad, (iii) Afectación de la Imagen, Reputación o Marca Corporativa, (iv) Afectación del servicio o producto en cuanto a disponibilidad y calidad, (v) Seguridad Patrimonial y afectación de la ecuación económico financiera del negocio, (vi) Ambientales, (vii) Cumplimiento legal y/o regulatorio, como así también los planes financieros, de producción y operación.

Cabe destacar que la Sociedad emite anualmente un Reporte de Sustentabilidad cuyo alcance contempla los factores detallados en la práctica recomendada. Dichos Reportes se encuentran publicados en la página web de tgs (https://www.tgs.com.ar/sustentabilidad/todos-los-reportes).

Adicionalmente, cabe destacar que el Directorio cuenta con una práctica desarrollada (ver respuesta a la Práctica N° 7), la cual permite a los miembros de Directorio evaluar las prácticas desarrolladas por la Compañía en lo que respecta al factor de gobierno societario.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica

Los Directores y/o el Comité Ejecutivo se encuentran en contacto cotidiano con el Management de la Sociedad, a la vez que llevan a cabo, además de las reuniones de Directorio formales, reuniones de seguimiento de temas diversos.

Por otra parte, la Sociedad cuenta con una Política Antifraude, aprobada por el Directorio, cuyos lineamientos están orientados a brindar mecanismos tendientes a la prevención de fraude y a la administración de las denuncias que eventualmente se recibieran a través de la línea habilitada a tal fin (ver práctica n° 24).

En cuanto a la gestión de control interno, la Sociedad ha establecido como marco para la evaluación del control interno deseado, la metodología emitida por el "Commitee of Sponsoring of the Treadway Commission" ("COSO"), bajo la cual, tanto el Directorio como la Gerencia han emitido normas internas (Políticas y Procedimientos) que establecen controles a los procesos orientados al cumplimiento de los siguientes objetivos: (i) aseguramiento de un adecuado nivel de confiabilidad e integridad de la información financiera, (ii) eficacia y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de los objetivos financieros y operacionales, (iii) la protección de los recursos de la Sociedad, y (iv) cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos. El monitoreo del cumplimiento de dichas normas es evaluado por la Gerencia de Auditoría Interna.

Adicionalmente, la Compañía cuenta con un Reglamento de Auditoría Interna, aprobado por el Directorio, el cual determina la estructura jerárquica de reporte de Auditoría Interna (que reporta jerárquicamente al Gerente General y funcionalmente al Comité de Auditoría, en los temas de su competencia), en virtud de la cual promueve su independencia.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica

El Directorio cuenta con mecanismos, procedimientos y políticas necesarias para ejercer su función, y la de cada uno de sus miembros en forma eficiente y efectiva, ello en virtud de velar por la transparencia de las operaciones de la Sociedad.

A modo de ejemplo, el Directorio aprobó en el año 2018 un Programa de Integridad en los términos de la Ley de Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas N° 27.401, que tiene por objetivo fortalecer, sistematizar e implementar un conjunto de acciones, mecanismos y procedimientos internos de promoción de la integridad, supervisión y control, orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos.

La Sociedad estima que no es necesario efectuar la designación de un responsable específico de implementación de las prácticas de gobierno societario, dado que el Directorio promueve prácticas articuladas tendientes a prevenir irregularidades, involucrando a todos los miembros del Management de la Sociedad (de acuerdo a sus áreas de injerencia y expertise) en las mencionadas prácticas.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica

El Directorio cuenta con un Reglamento de Funcionamiento, publicado en la página web de tgs (www.tgs.com.ar/inversores/Gobierno-corporativo), el cual contiene los lineamientos necesarios conforme lo dispuesto en el Estatuto de la Sociedad para el diligente cumplimiento de sus funciones. Pueden destacarse, por ejemplo, las pautas para la organización de las reuniones de Directorio, la existencia de una Secretaría Corporativa que asiste al Directorio para un funcionamiento más ágil y el modo en que los integrantes del Directorio reciben la información soporte sobre los temas que son objeto de consideración en las respectivas reuniones. Asimismo, por Estatuto se ha creado el Comité Ejecutivo, compuesto por el Presidente, Vicepresidente y dos Directores Titulares, con el objetivo de alcanzar una gestión más ágil del Órgano de Administración.

El Directorio considera que no resulta necesario establecer límites vinculados con la cantidad de entidades en las que los Directores desempeñen funciones. No obstante, si como consecuencia del proceso de evaluación (descripto en la práctica 7), se detectara la necesidad de establecer límites o adecuaciones, el Directorio procederá a su revisión.

El Comité de Auditoría también cuenta con un Reglamento que se encuentra disponible en la página web de la CNV y en el sitio web de la Sociedad (https://www.tgs.com.ar/files//files/Reglamento%20del%20Comit%C3%A9%20de%20Auditor%C3%ADa%20dic%202013.pdf).

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.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica

El Reglamento del Directorio, establece que dicho órgano cuenta con una Secretaría Corporativa que lo asiste en todo lo referente a su gestión, procurando que el Directorio cumpla con los procedimientos correctos, conforme al Estatuto de la Sociedad, las Normas y al Reglamento. Adicionalmente, la Secretaría Corporativa asiste al Presidente en las actividades relacionadas al Directorio y, a su vez, brinda soporte a las gestiones de los demás Comités.

La Sociedad, garantiza que la totalidad de los miembros del Directorio disponga de información completa y suficiente para la toma de decisiones.

Las convocatorias a las reuniones del Directorio son realizadas en tiempo y en forma por la Secretaría Corporativa, determinando, asimismo, los temas del Orden del Día a tratar. La Sociedad garantiza disponibilidad de acceso a las primeras líneas gerenciales para que cualquier miembro del Directorio pueda formular las consultas que estime necesario en forma directa sobre los temas a tratarse en las reuniones de Directorio.

Durante el año 2022, a partir de la experiencia adquirida en años anteriores por el contexto sanitario, el Directorio, el Comité Ejecutivo y el Comité de Auditoría se han reunido a distancia, de conformidad con lo contemplado en el Estatuto Social, promoviendo en todo momento la participación de los Directores y garantizando que todos cuenten con los elementos e información necesaria para la toma de decisiones.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 7

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

Cumplimiento: Aplica

El Presidente del Directorio lidera procesos y establece estructuras buscando aumentar el compromiso, la objetividad y la competencia de los miembros del Directorio, con el objetivo de impulsar un mejor funcionamiento del Directorio en su conjunto y acompañar su evolución conforme a las necesidades de tgs.

Anualmente, la Secretaría Corporativa envía vía e-mail a cada Director un Formulario de Evaluación, relativo al desempeño del Directorio y de los Comités como órganos colegiados y de su gestión individual.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica

El Reglamento del Directorio establece que dicho órgano cuenta con un espacio destinado a la capacitación de sus miembros, bajo la coordinación de la Secretaría Corporativa. En este sentido, la Secretaría Corporativa propone y promueve actividades de capacitación en el marco del Directorio y sus Comités según necesidad detectada entre sus integrantes, ello en relación con temas de índole corporativos o manifestaciones de interés recibidas.

La Sociedad se encuentra diseñando la instrumentación de un plan de capacitación anual para el Directorio, que contemple temas vinculados con el funcionamiento del Órgano, actualidad, de industria, o cualquier otro tema de interés requerido o relevado por cualquier miembro del Directorio.

En relación con los miembros del Comité de Auditoría, éstos cuentan con un plan anual de capacitación a medida según necesidad detectada, el cual es planificado, desarrollado y comunicado a los miembros del Directorio en sus reuniones y documentado a través de sus actas.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica

Por razones de dinámica interna de la Sociedad, la Secretaría Corporativa está compuesta por uno o más empleados de tgs, que actúan coordinada y complementariamente. Entre sus competencias, convoca a las reuniones del Directorio, Comité Ejecutivo y Comité de Auditoría con la periodicidad y frecuencia establecidas en el Estatuto de la Sociedad, indicando el Orden del Día de la reunión y adjuntando la documentación soporte que se encuentre disponible. Cuando el Presidente lo considera conveniente, se convocan reuniones con una antelación menor a la prevista.

En todos los supuestos la convocatoria se envía vía e-mail a la dirección que cada Director y Síndico indique al momento de aceptar el cargo. La Presidencia puede incluir en el Orden del Día de las reuniones aquellos temas que le soliciten los Directores o Síndicos Titulares con anterioridad a efectuada la convocatoria, conforme a lo previsto en el Estatuto de la Sociedad.

El Directorio puede delegar en la Secretaría Corporativa, a su vez, la gestión y organización de sus Comités.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: No Aplica

No existe un Plan específico de sucesión del Gerente General, dado que, en cada situación concreta, el Directorio se encuentra directamente involucrado en el proceso de elección y designación del Gerente General o su reemplazo.

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.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 11

El 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.

Cumplimiento: Aplica

El Directorio se encuentra actualmente integrado por 4 directores independientes, conforme los criterios de independencia establecidos por la CNV.

El Comité de Auditoría está actualmente compuesto por 3 miembros del Directorio, cuya mayoría reviste la condición de independiente. Asimismo, cabe destacar que todos los miembros del Comité de Auditoría de tgs revisten el carácter de independiente de acuerdo con las normas de la Securities and Exchange Commission (“SEC”) y la New York Stock Exchange (“NYSE”), mercado en donde la Sociedad se encuentra registrada para hacer oferta pública de sus valores negociables.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: No Aplica

La propuesta y designación de Directores son realizadas en la Asamblea General Ordinaria, respetando el principio de trato igualitario de los accionistas. Por ello, la Sociedad no advierte la necesidad implementar procedimientos adicionales para la conformación de un Comité de Nominaciones que tenga por objeto implementar, desarrollar y diseñar un plan de sucesión para los miembros del Directorio.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: No Aplica

La propuesta y designación de Directores son realizadas en la Asamblea General Ordinaria, respetando el principio de trato igualitario de los accionistas. Por ello, la Sociedad no advierte la necesidad implementar procedimientos adicionales para la conformación de un Comité de Nominaciones, que tenga por objeto implementar, desarrollar y diseñar un plan de sucesión para los miembros del Directorio.

Cabe destacar que el Directorio de la Sociedad no realiza propuestas a los accionistas para la designación de Directores, siendo los accionistas quienes nominan a los integrantes de dicho órgano, en pos de mejor interés de la Sociedad respetando los criterios de independencia, equidad y diversidad.

Se destaca que, en la actual integración del Directorio de la Sociedad, hay dos Directoras Titulares y una Suplente.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 14

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

Cumplimiento: Aplica

Al aceptar el cargo, cada Director constituye un domicilio especial, lugar en el cual tendrán validez todas las notificaciones. Asimismo, suministran al menos, una dirección de correo electrónico (e-mail), a la que se le enviará el Orden del Día de cada reunión y, en caso de existir, el material de respaldo.

Adicionalmente, una vez aceptado el cargo, cada Director recibe una inducción, mediante la cual la Sociedad –a través de un e mail enviado por la Secretaría Corporativa- brinda conocimiento sobre los aspectos relevantes y de negocios de la Sociedad.

Cabe destacar que el Management de la Sociedad se encuentra disponible para responder y complementar toda información que el Director requiera al respecto.

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.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: No Aplica

Las funciones atribuidas al Comité de Remuneraciones son cumplidas por el Directorio. Por ello, la Sociedad no advierte la necesidad implementar ni un Comité de Remuneraciones ni procedimientos adicionales para su conformación.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 16

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

Cumplimiento: No Aplica

Las funciones atribuidas al Comité de Remuneraciones son cumplidas por el Directorio. Por ello, la Sociedad no advierte la necesidad implementar ni un Comité de Remuneraciones ni procedimientos adicionales para su conformación.

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.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica

La Sociedad cuenta con un sector de Planeamiento y Riesgo, dependiente de la Gerencia de Administración, Finanzas y Servicios, la cual tiene a cargo el monitoreo integral de la gestión de riesgos de la Compañía.

En cuanto a "Políticas de gestión de riesgos", la Sociedad cuenta con una norma interna en la cual se plasma el diseño del sistema para la identificación, evaluación y monitoreo de los riesgos a nivel estratégico. Como resultado de este proceso, anualmente se emite un Informe de Riesgos Estratégicos, el cual es analizado por la Gerencia y el Comité de Auditoría en cumplimiento de las funciones que le fueron otorgadas por las Normas.

Adicionalmente, la Sociedad cuenta con normas internas tendientes a la administración de los diferentes riesgos a los que se encuentra expuesta. La metodología para la evaluación de las distintas áreas de riesgo se incluye en las mencionadas normas, las cuales comprenden los siguientes aspectos:

(i) Normas para la Gestión de riesgos estratégicos: esta normativa se orienta a la identificación de riesgos a nivel de estrategia organizacional que pudieran afectar el logro de objetivos definidos, incluyendo la metodología para su identificación, análisis y evaluación, medición e información;

(ii) Matrices para la evaluación de riesgos de fraude;

(iii) Prácticas para la evaluación de riesgos de reporte financiero: la Sociedad se encuentra sujeta al cumplimiento de lo establecido por la Ley Sarbanes Oxley, la cual prevé lineamientos tendientes al establecimiento de controles para evitar riesgos de errores materiales en los reportes financieros. La Sociedad, en cumplimiento de dicha normativa, ha establecido una serie de procedimientos tendientes a evitar el mencionado riesgo, incluyendo la confección de matrices de riesgos y controles (para cada proceso material identificado) con testeos periódicos de su cumplimiento. El establecimiento de los mencionados controles se basa en las políticas y procedimientos vigentes;

(iv) Normas de Auditoría Interna, que se basan en el desarrollo de sus planes de acción en análisis de riesgos que comprenden la confiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, la protección de los activos y el cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos, y;

(v) Otras normas tendientes a identificar riesgos operacionales vinculados al ambiente, calidad,

seguridad y salud ocupacional.

La Sociedad expone en sus Estados Financieros la administración del riesgo financiero que realiza, diferenciando por tipo de riesgos y describiendo para cada uno de los mismos los planes o acciones que implementa para mitigarlos.

Adicionalmente en oportunidad de confeccionar el documento 20-F (que es presentado ante la SEC) se hace una descripción integral de los factores de riesgo a los cuales la Sociedad se encuentra expuesta.

En cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente, el Reglamento del Comité de Auditoría y siguiendo su plan de actuación anual, dicho Comité supervisa la aplicación de las políticas de información sobre gestión de riesgos de la Sociedad, dando cuenta de ello en su Informe Anual.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica

La Compañía cuenta con una Gerencia de Auditoría Interna que reporta jerárquicamente al Gerente General y funcionalmente al Comité de Auditoría, en los temas de su competencia.

La Gerencia de Auditoría Interna es responsable por la evaluación de la adecuación y operatividad de los controles establecidos por la Sociedad de manera de lograr una garantía razonable sobre las siguientes categorías de objetivos de control (según lo definido por el enfoque emitido por el COSO, al cual adhirió la Compañía): (i) Objetivo relativo a la información: asegurar un nivel adecuado de confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, (ii) Objetivo operacional: promover la eficacia y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, (iii) Objetivo de resguardo: lograr un adecuado nivel de protección de los recursos de la Sociedad, y (iv) Objetivo de cumplimiento tendiente a promover el cumplimiento de normas. Son competencia del Comité de Auditoría los objetivos indicados en (i), (iii) y (iv).

El Comité de Auditoría: I) Revisa el Reglamento de Auditoría Interna, incluyendo entre otras las siguientes cuestiones: a) propósito y organización del área, b) alcances y objetivos del trabajo, c) atribuciones y responsabilidades, d) funcionamiento y dependencia, e) independencia. II) Revisa los siguientes elementos, en la medida en que se relacionan con su ámbito de incumbencia: a) competencias clave del personal del área, b) Plan de Auditoría, c) Informes de auditoría interna emitidos, d) informes de seguimiento de observaciones. III) Mantiene reuniones periódicas con los responsables del área para efectuar el seguimiento del cumplimiento del Plan de Auditoría y analizar los resultados del trabajo. IV) En base al trabajo realizado, el Comité de Auditoría en su informe anual se pronuncia sobre el planeamiento y desempeño de la labor de auditoría interna en cada ejercicio.

Todos los trabajos realizados por el área de Auditoría Interna se alinean con lo establecido por las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna del IIA. Se encuentra vigente un Reglamento de Auditoría Interna, el cual ha sido aprobado por el Directorio de la Sociedad. Dicho Reglamento, contempla un Programa de Aseguramiento de la

Calidad para la Actividad de Auditoría Interna (PAMC). En función de dicho Programa, se desarrollan las evaluaciones internas previstas.

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

Cumplimiento: Aplica

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Auditoría Interna de tgs, aprobado por el Directorio de la Sociedad, la Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la sociedad.

La función de Auditoría Interna ayuda a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

El referido Reglamento establece que la Auditoría Interna cuenta con un presupuesto asignado que le permitirá un adecuado funcionamiento con empleados propios (Gerente y Auditores Internos) y la contratación de servicios administrativos o de especialistas externos, como así también requerir el apoyo de especialistas propios de la Compañía, en caso de ser necesario.

A los efectos de garantizar su objetividad e independencia, la Gerencia de Auditoría Interna tiene doble dependencia, reportando jerárquicamente al Gerente General y funcionalmente al Comité de Auditoría. Asimismo, las actividades de Auditoría Interna son libres de cualquier influencia, con libertad para seleccionar las áreas y asuntos a ser auditados, alcance de los trabajos, procedimientos, frecuencias de evaluación y datos o contenidos de los informes. En el mismo sentido, la Gerencia de Auditoría Interna no tiene ninguna responsabilidad operacional o autoridad sobre cualquier actividad auditada, ni desarrolla ni tampoco instala sistemas o procedimientos, ni ejerce cualquier otra actividad vinculada a la gestión de la Compañía que pueda ser posteriormente auditada.

Los Auditores Internos reúnen los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades. Complementariamente, los Auditores Internos participan de actividades de capacitación, y mantienen registros actualizados de los antecedentes profesionales de los miembros de la Gerencia como así también de las actividades de capacitación realizadas.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica

El Comité de Auditoría está actualmente integrado por 3 miembros del Directorio, cuya mayoría reviste la condición de independiente conforme a los criterios de independencia establecidos por la CNV. Asimismo, cabe destacar que todos los miembros del Comité de Auditoría de tgs revisten el carácter de independiente de acuerdo con las normas de la Securities and Exchange Commission ("SEC") y la New York Stock Exchange ("NYSE"), mercado en donde la Sociedad se encuentra registrada para hacer oferta pública de sus valores negociables.

Todos los actuales miembros del Comité poseen amplio conocimiento y experiencia profesional en temas empresarios, financieros y contables.

El Comité de Auditoría actúa conforme lo establecido en su Reglamento, que se encuentra disponible en la página web de tgs (www.tgs.com.ar/inversores/Gobierno-corporativo).

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica

En cumplimiento de lo establecido por las normas aplicables y su Reglamento, el Comité de Auditoría evalúa anualmente los siguientes aspectos vinculados con el desempeño de los Auditores Externos: (i) los antecedentes de la/s firma/s de auditoría externa y en particular las condiciones personales y profesionales de los auditores titulares y suplentes en lo que hace a su idoneidad e independencia, lo cual incluye, entre otras tareas, la lectura de las declaraciones juradas requeridas por la Ley de Mercado de Capitales; el análisis de las políticas de independencia y de control de calidad de los auditores; la obtención de información sobre su formación, experiencia, métodos de trabajo, equipo de trabajo y materiales, clientes, entre otros; la obtención de una declaración de los auditores respecto de su independencia discusión al respecto con funcionarios de la Sociedad, (ii) el desarrollo de las tareas de auditoría obteniendo información, reuniéndose periódicamente con los auditores y funcionarios clave de la Sociedad y evaluando la aplicación de las pertinentes políticas y métodos de trabajo, el planeamiento general de las tareas, las tareas realizadas en las áreas clave, las principales comunicaciones escritas entre los auditores y los funcionarios de la Sociedad, los resultados de los trabajos más importantes y las pertinentes conclusiones, los criterios seguidos en relación con los asuntos clave de contabilidad y auditoría, (iii) los informes emitidos por los auditores como resultado de su trabajo, incluyendo, entre otros, el informe de auditoría sobre los estados contables anuales y sobre la revisión de la respectiva Reseña Informativa y de la información complementaria solicitada por BYMA y CNV, los informes de revisión limitada correspondientes a los estados contables trimestrales y sobre la revisión de la respectiva Reseña Informativa y de la información complementaria solicitada por BYMA y CNV, y (iv) los diversos servicios prestados por los auditores externos.

Adicionalmente se destaca que, conforme surge del Reglamento del Directorio, cada vez que el Directorio efectúa una propuesta acerca de la designación de los Auditores Externos para ser elevada a la Asamblea de Accionistas, el Comité de Auditoría emite un Informe sobre la misma, de acuerdo con lo establecido en las Normas.

Al finalizar cada ejercicio, en base al trabajo realizado el Comité de Auditoría en su informe anual se pronuncia sobre el planeamiento, el desempeño y la independencia de la auditoría externa.

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.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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. El Código de Ética y Conducta es comunicado y aplicable a todos los Directores, Gerentes y Empleados de la compañía

Cumplimiento: Aplica.

La Sociedad cuenta con un Código de Conducta tendiente a fomentar su cultura, conductas honestas y éticas, que incluyen una justa y ética administración de los posibles y eventuales conflictos de intereses; promover un proceso de emisión de información completo, justo, preciso, oportuno y comprensible; promover el cumplimiento de leyes, resoluciones y reglamentaciones gubernamentales y asegurar la protección de los legítimos intereses comerciales de la Compañía (incluyendo oportunidades corporativas, activos e información confidencial), así como impedir actos ilícitos.

El Código es aplicable a los Directores, Síndicos, Miembros del Management y Empleados de la Compañía y sus compañías controladas. Anualmente, o cuando se produce algún cambio al Código, se solicita a los Directores, Síndicos, Miembros del Management y Empleados que completen y firmen la Declaración de Aceptación y/o conocimiento del Código.

Cada nuevo Director, Síndico, Miembro del Management o Empleado que comience su relación con tgs debe completar y firmar la Declaración de Aceptación y Conocimiento del Código de Conducta.

También se procura que los proveedores, contratistas independientes, asesores y clientes de tgs acepten los principios éticos de este Código, a cuyo efecto se les remite una copia, debiendo acusar recibo y conocimiento del Código.

El Código de Conducta está disponible en el sitio web de la Sociedad (https://www.tgs.com.ar/files//files/TGS%20CODIGO%20DE%20CONDUCTA-espa%C3%B1ol.pdf).

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica.

El Directorio aprobó en el 2018, un Programa de Integridad en el marco de la Ley de Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas N° 27.401, que tiene por objetivo fortalecer, sistematizar e implementar un conjunto de acciones, mecanismos y procedimientos internos de promoción de la integridad, supervisión y control, orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos. Este Programa establece procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de procesos licitatorios, en la ejecución de contratos administrativos o en cualquier otra interacción con el Sector Público.

En el marco de dicho Programa se realizan actividades de capacitación para Directores y empleados de la Sociedad, acordes a la actividad, dimensión y riesgos propios de tgs, a efectos de que personal responsable y todos los empleados puedan cumplir con los requerimientos del Programa de Integridad.

En este ámbito, la Sociedad ha designado a un Responsable Interno, que reporta al Gerente General, y tiene como funciones:

a) desarrollar, Coordinar y Supervisar del Programa de Integridad,
b) investigar las denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias u otra vía o medio de comunicación,
c) elevar un Informe sobre la/s denuncia/s al Gerente General, con sugerencias de cursos de acción, y
d) emitir al Gerente General un Informe Cuatrimestral sobre la implementación, avances y novedades del mencionado Programa de Integridad.

A los efectos del cumplimiento en tiempo y en forma de todas las tareas mencionadas precedentemente, el Responsable Interno cuenta con la asistencia directa de un Comité Interno conformado por el Gerente de Auditoría Interna, el Gerente de Relaciones Laborales y Servicios

de Recursos Humanos y el Gerente de Asuntos Legales, Transporte, Servicios y Áreas Corporativas de la Sociedad.

Cabe resaltar que el Código de Conducta de la Sociedad, que es parte integrante del Programa de Integridad de tgs, contempla la existencia de un canal de denuncias de toda conducta ilícita o antiética, las cuales son recibidas por un "Comité de Recepción de Denuncias" e informadas oportunamente y en su totalidad al Comité de Auditoría. Este Comité es responsable de evaluar los reportes recibidos (que pueden ser anónimos, a elección del denunciante), en lo que respecta a su competencia, y de instruir, en su caso, al Comité de Recepción de Denuncias la realización de las investigaciones necesarias al respecto. El Comité de Auditoría está facultado para contratar los expertos que considere necesarios para llevar adelante las investigaciones, y éstas se conducirán en todos los casos respetando las disposiciones legales vigentes. El Comité de Auditoría cuenta con la facultad de aplicar el Código de Conducta a situaciones específicas vinculadas con el reporte recibido y de definir las medidas a tomar.

Se destaca que tgs no admite represalia alguna por informar posibles violaciones al Código de Conducta o ante la realización de denuncias mediante los canales habilitados. Adicionalmente, como medida de protección del denunciante, se encuentra establecido que las mismas son anónimas, toda vez que el servicio de recepción de denuncias está tercerizado y la empresa contratada es especialista en estos procesos de recepción de denuncias contando para ello con políticas estrictas en cuanto a la divulgación de la identidad del denunciante. No obstante, si por alguna circunstancia el nombre del denunciante se diera a conocer y existiesen represalias en su contra se llevaría a cabo una investigación de los hechos, luego del cual se podrán adoptar sanciones disciplinarias severas como suspensiones y despidos, tal como lo prevé el Código de Conducta de la Sociedad.

En relación con los mecanismos de análisis periódico de riesgo, monitoreo y evolución del Programa de Integridad, la Sociedad cumple con las previsiones del mismo, toda vez que éste recepta todos los principios de la Ley 27.401.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica.

La Sociedad cuenta con mecanismos formales para prevenir y tratar conflictos de interés, a modo de ejemplo, pueden mencionarse:

(i) El Código de Conducta de la Sociedad, incluye un apartado específico con lineamientos concretos que permiten identificar casos de conflictos de interés real o aparentes. Especialmente, el Código de Conducta estipula las conductas esperables por parte de un empleado, Director, Síndico o Miembro del Management (entendiéndose como tal a los gerentes de primera línea) en la medida en que éstos hayan tomado conocimiento de un conflicto de interés real o potencial;

(ii) el Comité de Auditoría proporciona al mercado (a) información completa respecto de las operaciones en las cuales eventualmente pueda haber conflicto de intereses con integrantes de

los órganos sociales o con accionistas controlantes y (b) emite opinión fundada, conforme lo determine la CNV, toda vez que en la Sociedad exista o pueda existir un supuesto de conflicto de intereses (surge de la Ley 26.831 y del Reglamento del Comité, aprobado por el Directorio);

(iii) la Política Operaciones con Partes Relacionadas que regula la identificación, aprobación y divulgación de operaciones con partes relacionadas;

(iv) Canal de denuncias de toda conducta ilícita o antiética, las cuales son recibidas por un "Comité de Recepción de Denuncias" y retransmitidas inmediatamente y en su totalidad al Comité de Auditoría. Este Comité es responsable de evaluar los reportes recibidos, en lo que respecta a su competencia, y de instruir, en su caso, al Comité de Recepción de Denuncias la realización de las investigaciones necesarias al respecto. El Comité de Auditoría está facultado para contratar expertos para llevar adelante las investigaciones que serán conducidas en todos los casos respetando las disposiciones legales vigentes. El Comité de Auditoría cuenta con la facultad de aplicar el Código de Conducta a situaciones específicas vinculadas con el reporte recibido y definir las medidas a tomar.

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.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica.

La Sociedad cumple con los regímenes informativos periódicos establecidos por las Normas y el Reglamento de Listado de BYMA. A través de esos medios hace pública toda la información que se considera relevante sobre la Sociedad para que sus Accionistas se encuentren informados. Asimismo, con periodicidad trimestral, la Sociedad emite comunicados de prensa, en los cuales informa los resultados de su gestión, entre otros, para conocimiento de los Accionistas en general, órganos sociales y autoridad de control.

Las consultas e inquietudes de accionistas son atendidas por el Sector "Relación con Inversores", a través de diferentes canales disponibles a tal fin.

La Sociedad cuenta con un sitio web (www.tgs.com.ar) que proporciona en su pestaña "Inversores" información actualizada y completa sobre sus negocios, operaciones y otros

aspectos además de incluir documentos de pública difusión (como, por ejemplo, Estados Financieros anuales y trimestrales, Memoria Anual, Formulario 20- F presentado a la SEC).

Adicionalmente, la Sociedad cuenta con redes sociales (Twitter, Linkedin) a través de las que publica información principalmente relativa a los negocios y a través de las cuales mantiene interacción con sus seguidores.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica.

La Sociedad cuenta con una Política de Sustentabilidad, aprobada por el Directorio, la cual tiene por objetivo la detección de sus Partes Interesadas, a fin de establecer los mecanismos de diálogo e involucramiento con cada uno ellos y establecer vínculos de confianza, transparencia y colaboración mutua.

Dicha Política contempla una matriz de materialidad, la cual se construye identificando los temas que son relevantes para la organización y para nuestras Partes Interesadas y valorizándolos desde la óptica de cada uno.

La matriz se utiliza para gestionar puntos críticos al definir y hacer seguimiento de metas, revisar planes de acción actuales o necesarios bajo una nueva visión integral de sustentabilidad en relación a los principales impactos.

tgs comunica acciones, programas y los resultados derivados de esta Política a través de la emisión anual de un Reporte de Sustentabilidad, el cual es publicado en el sitio web de la Compañía (https://www.tgs.com.ar/sustentabilidad/todos-los-reportes).

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica.

En cumplimiento de las Normas, tgs publica los Estados Financieros en su sitio web y en los medios exigidos por la normativa. Conforme lo dispone la Ley 26.831 en su artículo 70, la Sociedad pone a disposición en su domicilio social y con un plazo de al menos 20 días de antelación a la Asamblea toda aquella información relacionada con el Orden del Día.

No está previsto estatutariamente ni en el Reglamento del Directorio, que este órgano formule a la Asamblea recomendaciones en relación a los temas del Orden del Día ni tampoco es una práctica que se acostumbre a realizar.

Adicionalmente, la Sociedad no ha recibido planteos por parte de los Accionistas en relación con la necesidad de implementar un mecanismo de difusión de información personalizada. Además, se considera que en esta instancia la difusión de información personalizada resulta de imposible implementación, dado la complejidad de obtener el contacto de la totalidad de accionistas de tgs, incluyendo los tenedores de ADRs. En virtud de lo expuesto, a la fecha no se ha analizado innovar en este aspecto.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: No Aplica.

La Sociedad brinda un trato equitativo a todos los Accionistas y garantiza el acceso igualitario a la información relevante para la toma de decisiones asamblearias. Asimismo, promueve la participación de todos los Accionistas a través de la publicación de la información en el sitio web de tgs, así como en el sitio de SEC, CNV, MAE y BYMA, y establece a través de dicho medio una instancia de contacto para recibir consultas.

Adicionalmente, en forma previa a cada Asamblea se pone a disposición de los Accionistas toda aquella documentación relativa a la misma y se admite cualquier tipo de consulta y/o propuesta relacionado a los temas del Orden del Día previsto.

Durante los años 2020 y 2021 la Compañía se vio obligada a buscar diferentes alternativas para poder llevar a cabo sus reuniones de directorio y de asambleas de accionistas en el contexto de la pandemia de Coronavirus, por lo que éstas se celebraron a distancia a través de medios electrónicos de comunicación. A partir de la experiencia recabada, y teniendo en cuenta la practicidad y transparencia que conlleva esta modalidad, en la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria celebrada el 20 de abril de 2021, se aprobó la reforma del artículo 14° del Estatuto Social de tgs, que contempla la posibilidad de celebrar Asambleas a distancia, a través de medios electrónicos de comunicación que permiten la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras. Dicha reforma estatutaria fue conformada por la CNV e inscripta por la Inspección General de Justicia.

PRÁCTICA RECOMENDADA N° 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.

Cumplimiento: Aplica.

El Directorio de la Sociedad ha aprobado una Política de Distribución de Dividendos, a partir de la cual, determina el conjunto de lineamientos a seguir por la Sociedad a fin de mantener un adecuado equilibrio entre los montos a distribuir en concepto de dividendos y los planes de inversión de tgs, promoviendo que la decisión de distribución sea adoptada en cada caso de acuerdo a una razonable y prudente administración.

Conforme surge de la Política, la decisión de distribuir dividendos corresponde de forma exclusiva a la Asamblea de Accionistas, en función de la recomendación que efectúa el Directorio, considerando para ello la situación económico financiera de la Sociedad y sus perspectivas futuras.

Horacio Turri
Presidente