

RESOLUCIÓN GENERAL CNV N° 797/2019
INFORME SOBRE CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO
EJERCICIO CERRADO AL 31.12.2024

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

La Sociedad cuenta con un Programa de Integridad, que fue oportunamente aprobado por su Directorio, el cual tiene por finalidad fortalecer la cultura organizacional ética, transparente, sólida y sustentable de la organización. El Programa cuenta con mecanismos, acciones y procedimientos internos de promoción de la integridad, supervisión y control, orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos, creando un esquema ético de referencia y de obligatorio cumplimiento.

El Programa de Integridad encuentra su base en el Código de Ética y Conducta, el cual resulta aplicable al Directorio, empleados, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás integrantes de su cadena de valor. Allí se definen los lineamientos éticos con los que Camuzzi Gas Pampeana S.A. conduce sus negocios, tanto internamente como en su relación con terceros y colaboradores, remarcando los valores y principios que deben distinguir e identificar a quienes integran la Sociedad, constituyendo la base para garantizar un servicio de excelencia para con los usuarios y para forjar relaciones transparentes y de calidad con sus colaboradores, accionistas, proveedores, autoridades y para con la comunidad en general, asumiendo la integridad, la transparencia, la excelencia, el espíritu emprendedor, la vocación de servicio y el trabajo en equipo como algunos de los valores que la distingue e identifica, que son la base sobre la cual construye sus acciones cotidianas, donde la ética en las conductas es uno de los pilares que rige el desempeño de sus actividades. La aceptación del Código de Ética y Conducta es suscripto y de aplicación obligatoria a los miembros del Directorio, Comisión Fiscalizadora, Directores Ejecutivos, Gerentes, Jefes y demás personas

que integran la organización.

El Programa cuenta con el apoyo visible e inequívoco del Directorio y de la alta dirección de la Compañía. Contiene políticas internas de integridad que refuerzan y profundizan los lineamientos y las conductas requeridas, capacitaciones periódicas y canales internos de comunicación para reforzar la cultura de transparencia en la organización, canales de denuncia que brinda un tercero independiente, identificación de riesgos y acciones de mitigación.

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

A fin de garantizar que el Órgano de Administración asuma la administración y supervisión de la Emisora y su orientación estratégica, el art. 25° b) del Estatuto Social establece bajo un régimen de supermayorías la aprobación o modificación del presupuesto anual operativo de la Sociedad (incluyendo cualquier adquisición contemplada) y sus Compañías. Si el Directorio no logra aprobar los términos del presupuesto anual operativo o de capital conforme a las mayorías allí establecidas, entonces se aplicará interinamente el presupuesto del año anterior con más un 5%, pero excluyendo todo o parte de un ítem del presupuesto del año anterior en la medida en que dicho ítem hubiera sido extraordinario.

Sobre el particular, el Directorio asume la administración de la Sociedad de manera diligente y prudente de acuerdo con el estándar del buen hombre de negocios previsto en la Ley General de Sociedades Nro. 19.550 ("LGS") y las Normas de la Comisión Nacional de Valores ("Normas CNV"). En este sentido, aprueba las políticas y estrategias generales de acuerdo a las necesidades de la Sociedad, teniendo en cuenta el contexto del ejercicio que se trate. Con relación a ello, los directores ejecutivos realizan tareas administrativas y están en el desarrollo de la gestión diaria de la compañía manteniendo reuniones en forma semanal con la Dirección General y los Gerentes de la Sociedad, en las que se evalúa el grado de cumplimiento y desvíos de los presupuestos en caso que los hubiere. Tanto la Gerencia de Planeamiento & Control de Gestión como la de Operaciones utilizan diversos indicadores de desempeño (financieros y no financieros) para medir la gestión y el cumplimiento de los objetivos de la Compañía. Asimismo, todas las gerencias presentan regularmente al Comité de Auditoría los resultados obtenidos en su gestión.

A los efectos de favorecer el proceso de toma de decisiones, el trabajo en equipo y alcanzar resultados positivos en la gestión de áreas estratégicas para la organización, existen distintos comités integrados por los principales ejecutivos de la empresa en cada una de las áreas de incumbencia.

Dicha estructura, junto con la fijación de límites de aprobación y la existencia de sistemas de información, favorecen la toma de decisiones y el control en la gestión de la empresa por parte de sus distintos órganos, siendo el Directorio el que en última instancia fija la estrategia general de la Compañía y aprueba el plan estratégico que desarrolla la gerencia y, en su caso, los ajustes que sean necesarios de acuerdo al contexto de la Compañía y de la industria a la que pertenece en particular.

Adicionalmente, 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 Camuzzi (<https://www.camuzzigas.com/la-empresa/nuestros-compromisos>).

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

La Compañía cuenta con un cuerpo de políticas y normas que cubren la gestión integral de riesgos, de control interno y de prevención de fraudes.

Los miembros del Directorio 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.

La Gerencia de Compliance es responsable de velar por el cumplimiento normativo que afecta a la actividad empresarial, y de supervisar los controles que mitiguen riesgos de Compliance y fraudes, elaborando informes trimestrales al Comité de Auditoría acerca de las denuncias e investigaciones en curso, elaborando recomendaciones o propuestas oportunas para mantener actualizado el Código de Ética y Conducta, mejorar su contenido y/o facilitar la aplicación de aquellos aspectos que requieran una especial consideración, a fin de elevarlas eventualmente al Directorio para su análisis y aprobación.

Asimismo, el Comité de Auditoría y luego el Directorio, consideran y aprueban anualmente un Plan Anual de Auditoría Interna, el cual es confeccionado en función de una matriz de riesgos de procesos que pondera factores de riesgo en función de su impacto y probabilidad de ocurrencia. El objetivo del Plan Anual en cuestión, es la revisión de los procesos con riesgo medio y alto, de manera de asegurar el cumplimiento de la normativa interna y legal, y la efectividad de los controles internos existentes. Como resultado de la ejecución del Plan por la gerencia de Auditoría Interna, se emiten Informes con observaciones y recomendaciones, las cuales son objeto de seguimiento con los responsables de las áreas auditadas. Adicionalmente, en lo que respecta al proceso de comunicación de fraudes en los Estados Financieros y atento las atribuciones y responsabilidades del Auditor Externo, este tiene facultades para informar al nivel adecuado de la Dirección y/o a las gerencias de la Sociedad acerca de la detección de fraudes, considerando los criterios de materialidad. Asimismo, el Auditor Externo mantiene reuniones periódicas con el Comité de Auditoría de la Sociedad, integrado mayoritariamente por directores independientes conforme normativa vigente en la materia.

Es importante destacar que desde el área de desarrollo de Recursos Humanos la organización procura potenciar las capacidades y el valor de las personas que forman parte de Camuzzi con el fin de maximizar la calidad de contribución al cumplimiento de la estrategia del negocio y al desarrollo de cada carrera individual. Entre las prácticas de desarrollo cabe mencionar el Proceso de Evaluación de Desempeño a través del cual se evalúan tanto competencias como objetivos individuales (SMART) de cada colaborador; el diseño de Programas de Capacitación conforme las necesidades identificadas; el Programa de Desarrollo Profesional; Gestión de Talentos; Coaching individual y colectivo, entre otros.

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 es el responsable del diseño de la política de gobierno societario, así como de las políticas a adoptar frente a cada hecho societario de importancia, con el objetivo de coordinar eficaz y eficientemente la relación entre inversores, la gerencia y el Directorio, así como su propio funcionamiento.

La Sociedad cuenta con un Estatuto Social que cumple con las normas legales aplicables, es decir la LGS, la reglamentación del Ente Nacional Regulador del Gas (“ENARGAS”), las Normas CNV y el Reglamento de Listado de Bolsas y Mercados Argentinos (“ByMA”); y contiene, a su vez, normas sobre el funcionamiento, deberes y facultades del Directorio, Comisión Fiscalizadora, Asambleas y el Comité de Auditoría. Asimismo, tal como se mencionó anteriormente, la Sociedad cuenta con un Código de Ética y Conducta, políticas generales y procedimientos particulares para asegurar el deber de lealtad y diligencia de sus administradores, empleados y terceros, reforzando el compromiso de la Sociedad sobre los mejores estándares éticos, jurídicos y profesionales.

En línea con las prácticas de buen gobierno societario, el Directorio adoptó diversas medidas tendientes a su efectivo cumplimiento. En tal sentido, y a modo de ejemplo, el Directorio aprobó en el 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. Asimismo, en el año 2021 el Directorio aprobó y puso en ejecución las Políticas de Conflicto de Intereses, de Donaciones, de Protección al Denunciante contra Represalias, y reformó el Código de Ética y Conducta a fin de incorporar al Director General como miembro integrante del Comité de Ética de la Sociedad. Por último, en el año 2024 el Directorio aprobó la Política de Regalos e Invitaciones.

Cualquier modificación del Código, así como cualquier dispensa o excepción al cumplimiento de sus disposiciones, debe ser aprobada por el Directorio.

Además, oportunamente, el Directorio aprobó la implementación de un “Protocolo de Buenas Prácticas en la Interacción con el Sector Público”, que tiene por objetivo establecer principios de actuación claros, que orienten las acciones de aquéllos que tengan trato con funcionarios públicos o autoridades, que sirvan para prevenir la comisión de prácticas ilícitas y velar por la aplicación de los principios de transparencia y corrección en las relaciones con funcionarios y autoridades públicas. Los documentos antes mencionados pueden ser consultados en la página web de la Sociedad. Además, la Sociedad cuenta con una política de selección de los gerentes de primera línea, que establece los requisitos que deben reunir los aspirantes a tales cargos.

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

Los miembros del Directorio aceptan sus mandatos en función de su disponibilidad de tiempo y

compromiso para ejercer sus funciones de manera responsable y eficiente en beneficio de la Sociedad. El Directorio de la Sociedad no establece límites a los miembros del Órgano de Administración y/o síndicos para que desempeñen funciones en otras entidades que no sean del grupo económico que encabeza y/o integra la Emisora. Asimismo, el Directorio no considera un inconveniente que los directores y/o síndicos desempeñen funciones como tales en otras entidades, en la medida que no afecte el cumplimiento de los deberes propios de sus cargos en órganos de la Sociedad.

De acuerdo a lo previsto en el Estatuto Social, el Directorio debe reunirse como mínimo una vez por trimestre y toda vez que lo requiera cualquiera de sus miembros conforme lo previsto en sus artículos 26 y 27.

En relación con la asistencia de los miembros del Directorio en las reuniones del Directorio, se deja constancia de la misma en las respectivas actas del órgano.

Asimismo, la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 22 de junio de 2022 aprobó reformar los artículos 14 y 25 del Estatuto Social, a los fines de que la Sociedad pueda celebrar Asambleas de accionistas y directorios a distancia computando, asimismo, a los efectos del quorum, la participación a distancia. Dicha reforma estatutaria fue aprobada por la CNV e inscrita en la Inspección General de Justicia, y contempla la celebración de las asambleas y directorios a través de medios virtuales y la participación a través del uso de medios electrónicos de comunicación que permiten la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras, asegurando el principio de igualdad de trato de los participantes y facilitando el acercamiento entre la Sociedad y sus accionistas.

Tales disposiciones le permitieron y facilitaron a los miembros del Directorio de la Compañía reunirse periódicamente a través de medios virtuales, para tratar los temas bajo su órbita y que requieren su intervención. A su vez, los directores pueden prepararse con anticipación para tratar los temas a considerarse en la respectiva reunión, dado que -a través de los medios tecnológicos disponibles- se les hace llegar la información relativa a cada tema en particular, de acuerdo con lo previsto por el Estatuto.

La Sociedad garantiza el acceso y la disponibilidad de información a su órgano de administración para la toma de decisiones. Si bien todos los integrantes del órgano de administración cuentan con vías de consulta con las líneas gerenciales, la mayoría de ellas son canalizadas por intermedio de la Secretaría del Directorio, quien en base a la consulta la remite a la gerencia correspondiente.

Si bien el Directorio no tiene un reglamento interno que dicte su funcionamiento, sus funciones se encuentran ampliamente descritas en el artículo 25 del Estatuto Social.

Por otra parte, el Directorio cuenta con el Comité de Auditoría y con un Comité de Ética, necesarios para llevar a cabo su misión en forma efectiva y eficiente, para garantizar una mayor eficacia y transparencia en el cumplimiento de sus funciones:

a) Comité de Auditoría. Es el comité previsto por la Ley 26.831 y las Normas CNV, el que está compuesto por tres miembros titulares y tres suplentes del directorio. Su reglamento establece la composición y las regulaciones para el funcionamiento del Comité de Auditoría. La mayoría de los miembros del Comité de Auditoría revisten el carácter de independientes.

El Comité de Auditoría, conforme su reglamento, debe reunirse la cantidad de veces que sean necesarias, y como mínimo una vez por trimestre, debiéndose designar, una vez electos sus miembros, un presidente y un vicepresidente de entre los miembros independientes.

El Comité de Auditoría debe apoyar al Directorio en sus deberes de supervisión y fiscalización, revisar en forma periódica la información económica y financiera, supervisar los sistemas de control interno financiero

y la independencia de los auditores externos.

b) Comité de Ética: Es un comité creado por el Directorio, encargado de administrar el Código de Ética y Conducta, evaluar y establecer las acciones a seguir respecto a las situaciones declaradas. Al igual que el Comité de Auditoría, cuenta con un reglamento interno que establece las reglas de organización y funcionamiento del mismo. Está compuesto por cinco miembros: el Director General, el Director Corporativo (Presidente), el Auditor Interno, el Gerente de Recursos Humanos y el CCO - Chief Compliance Officer- (Secretario). Entre las funciones que el reglamento le atribuye se encuentran las de diseñar, implementar, gestionar, monitorear y, eventualmente, actualizar el Programa de Integridad de la Compañía; interpretar y administrar el Código de Ética y Conducta; evaluar y establecer las sanciones y/o las acciones a implementar respecto a las cuestiones reportadas ante el Comité; supervisar y velar por el correcto funcionamiento de la Línea Ética; tomar las medidas necesarias para investigar cualquier violación al Código de Ética y Conducta que le haya sido reportada; tomar iniciativas y aplicar las sanciones disciplinarias o las acciones preventivas que considere apropiadas; entre otras.

Al igual que el Comité de Auditoría, deberá reunirse la cantidad de veces que sean necesarias, y como mínimo una vez por trimestre y en caso de que algún integrante estuviera directa y/o indirectamente involucrado en la situación y/o denuncia a analizar, se convocará a la reunión sin la participación de éste/a para asegurar la objetividad e imparcialidad de las decisiones adoptadas.

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 porque 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 Presidente del Directorio es el responsable de dirigir y organizar las reuniones del órgano de administración, coordinando las fechas de las mismas con anticipación, para permitir una mejor organización y previsión de tiempos para sus miembros, así como también la gestión y envío de la información correspondiente sobre los temas a ser tratados por el órgano de administración.

En lo que respecta a las reuniones de Directorio, cuenta con la asistencia de la Secretaría de Directorio que tiene entre otras funciones a su cargo, la coordinación de las reuniones de directorio, el envío del orden del

día con la anticipación prevista en el Estatuto Social, el envío de la información a ser considerada por el Directorio en la reunión respectiva, la coordinación de comunicación entre el Directorio y la gerencia para evacuar las consultas que fueran necesarias sobre los temas de gestión de la Sociedad.

El Directorio de la Sociedad, conforme lo establece el Art. 22° del Estatuto Social, designa un Secretario a propuesta del Presidente. El Secretario asiste sin voz y sin voto a las reuniones, teniendo a su cargo las funciones ejecutivas que el Directorio le instruya, entre ellas, llevar los libros de actas, efectuar las notificaciones y convocatorias a las reuniones de Directorio y Asambleas y emitir las copias certificadas de la documentación emanada del Directorio que se le solicite.

Asimismo, el órgano de administración promueve y realiza continuamente reuniones con los accionistas mayoritarios por cuestiones de índole informativa y aclarativa. Cabe aclarar que dichas reuniones no implican ningún tipo de suministro de información privilegiada. Respecto a los accionistas minoritarios, la Sociedad cuenta con distintos canales informativos, siendo los más utilizados (i) las consultas telefónicas; y (ii) las comunicaciones cursadas a la Secretaría de Directorio.

Si bien durante el transcurso del año no se han llevado adelante reuniones específicas, la información es constante por otros medios alternativos, siendo éstos variados en su cantidad y frecuencia.

Por otra parte, cada Director tiene el derecho, y también la obligación, de ser informado e informarse plena y documentadamente y en cualquier momento, de todo lo relacionado con la marcha de la empresa. Este derecho/deber de informarse puede ser ejercido en cualquier momento, siempre y cuando no afecte la administración del negocio, y no se limita exclusivamente a lo que pueda informarse en las reuniones de Directorio.

El Directorio de la Sociedad, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 234 de la LGS, cumple en tiempo y forma con la presentación ante los señores accionistas de la documentación allí establecida: Memoria, Inventario, Estado de Resultados Integrales, Estado de Situación Financiera, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo, Notas a los Estados Financieros, Reseña Informativa y la Información Adicional solicitada por las Normas CNV y del Reglamento de Listado de Bolsas y Mercados Argentinos, Informe de la Comisión Fiscalizadora y del Auditor Externo.

Dicho órgano considera y adopta cada resolución contando con los análisis respectivos. Los temas sometidos cuentan con las explicaciones e informes correspondientes, incluyendo su detalle y antecedentes, los cuales -conforme dijimos anteriormente- son presentados a los directores en forma previa a la reunión de Directorio y, en otras oportunidades, son presentados en las reuniones por los mismos directores o por los gerentes del área de incumbencia. Estos últimos son convocados para exponer e informar sobre aspectos puntuales relacionados a los temas a considerar, así como para responder las eventuales dudas o consultas de los Directores. En caso de remisión a los directores – tanto de antecedentes como de documentación y/o informes en forma previa a la reunión de Directorio – los mismos son circulados a todos los integrantes del Directorio, titulares y suplentes. Ello, sin perjuicio de su disponibilidad en el domicilio de la sede social. De esta manera, se proporciona a los Directores la posibilidad de revisar con antelación a la reunión agendada la documentación a ser considerada, con el claro objetivo de mantener una reunión eficiente y resoluciones eficaces. Luego son archivados en copia en los archivos de Secretaría de Directorio.

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: No Aplica

El Presidente del Directorio vela por el correcto funcionamiento del órgano de administración en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa aplicable y los Estatutos de la Sociedad. Los directores cuentan con probados conocimientos y experiencia para el ejercicio de sus cargos y cumplimiento de sus responsabilidades.

Sin perjuicio de lo expuesto, la evaluación de la gestión del Directorio es facultad de la Asamblea Ordinaria de Accionistas de acuerdo con lo previsto en la LGS y el Estatuto de la Sociedad. En tal sentido, la evaluación de la gestión del Directorio correspondiente al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2024 será también considerada por la próxima asamblea general de accionistas a convocarse oportunamente. Por otra parte, todas las resoluciones del Directorio quedan plasmadas en el libro de actas de dicho órgano y dan cuenta de su desempeño en la administración y dirección de la Sociedad.

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 Presidente es quien lidera al Directorio y vela porque sea un entorno ordenado, en el que se propicie el diálogo y el intercambio de opiniones, donde todos los miembros se encuentren debidamente informados y tengan la posibilidad de expresar sus opiniones libremente. Asimismo, procura lograr que las decisiones del Directorio sean consensuadas, fundadas y adoptadas por unanimidad, dejando constancia formal de las posiciones minoritarias y sus fundamentos. Por otra parte, el Presidente gestiona al Directorio como un equipo, con un vasto grado de independencia, aceptando visiones disidentes que enriquezcan el análisis y el debate.

En relación a la capacitación del Directorio, la Sociedad implementa planes de capacitación para sus directores, ejecutivos gerenciales y empleados. Asimismo, los Directores se mantienen actualizados de temas vinculados a la política -económica, regímenes regulatorios aplicables a la industria y toda otra materia de relevancia, temas que son tratados en las reuniones periódicas de marcha de la Sociedad. En ese sentido, las áreas pertinentes de la Sociedad organizan las acciones de capacitación de acuerdo a prácticas habituales para empresas, manteniendo informado al Directorio y al Comité de Auditoría a través de la Gerencia de RRHH sobre los lineamientos generales y resultados de las acciones instrumentadas. Durante el año calendario, fueron realizadas diversas jornadas de capacitación en materia de actualización normativa las cuales contaron con la participación de miembros del Directorio y de gerentes de primera línea.

Durante el presente ejercicio la Compañía desarrolló un estilo de entrenamientos a medida, pensados, diseñados y orientados al propósito y necesidades específicas de los colaboradores/as y los distintos equipos de trabajo.

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

La función de la Secretaría Corporativa es desarrollada en forma cotidiana por la Secretaría de Directorio quien es la encargada de centralizar la información y documentación proveniente de las distintas unidades de negocios y gerencias, necesaria para tratar los distintos puntos del orden del día de las diversas reuniones de Directorio y de Asamblea que se desarrollan a lo largo del ejercicio social. Asimismo, es la

encargada de generar las minutas de reunión en las que se plasman el intercambio de ideas y la toma de decisiones originadas en las reuniones del Directorio y en la Asamblea de Accionistas, que luego se reflejan en actas, previa circulación entre todos los directores y accionistas.

La Secretaría Corporativa, a través del Secretario de Directorio y Responsable de Relaciones con el Mercado, reporta en forma directa y es responsable frente al Directorio por sus funciones y mantiene una línea de comunicación fluida con las distintas gerencias de la Sociedad, el Directorio y los Accionistas.

Sus principales tareas son:

- Facilitar el buen desarrollo de las reuniones del Directorio.
- Asistir al Presidente en la elaboración del orden del día y convocatoria de las reuniones del Directorio.
- Asesorar al Directorio en temas de naturaleza legal o estatutaria o bien, relacionados con las normas de Gobierno Corporativo.
- Asistir y coordinar la redacción de las actas, el cumplimiento de las formalidades y la custodia de los libros sociales.
- Velar para que la actividad del Directorio se ajuste a las normas legales, estatutos, reglamentos y procedimientos internos de la Sociedad y que los procedimientos y normas de buen gobierno de la Sociedad se respeten y revisen periódicamente.
- Colaborar con la organización y el desarrollo de las Asambleas de Accionistas, asegurando el registro y participación de todos los accionistas y Directores.
- Mantener una línea fluida de comunicación con las distintas Gerencias y el Directorio y los Accionistas.

Por otra parte, la Sociedad cuenta con su área de Mercado de Capitales para la atención de consultas, así también tanto las Direcciones General, Corporativa y Financiera como la Secretaría del Directorio canalizan constantemente consultas de los accionistas e inversores, o cualquier otro interesado en realizar consultas. Camuzzi Gas Pampeana S.A. cuenta con un correo electrónico: secretariadeDirectorio@camuzzigas.com.ar que sirve como medio de contacto entre los Accionistas y la Sociedad, como así también cumple con lo establecido en las normas de la LGS, Ley de Mercado de Capitales, Normas CNV y del Reglamento de Listado ByMA mediante la publicación de la documentación e información que allí se establece a través de los medios indicados (Autopista de Información Financiera y Plataforma ByMA). Los mismos son considerados por el Directorio de la Sociedad como medios suficientes para que los accionistas se informen sobre la celebración de asambleas y asistan a ellas si lo consideran de su interés. Asimismo, la Sociedad cuenta con una página web www.camuzzigas.com.ar la cual es de libre acceso y suministra información a los accionistas, inversores, usuarios e interesados. Por último, el Directorio considera que aplicando estrictamente las normas del Estatuto, la LGS, Normas CNV y del Reglamento de BYMA, se proveen medios suficientes para que los accionistas se informen sobre la celebración de asambleas y asistan a ellas si lo consideran de su interés. Esto, sin perjuicio de lo mencionado en el punto 6, párrafo cuarto, en cuanto a las comunicaciones con los Accionistas.

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, ya que requiere de su aprobación. Los procesos de preselección tienen en cuenta la experiencia y capacidad técnica en la materia de los candidatos.

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 cuente 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 de la Sociedad es el máximo órgano de administración de la Sociedad. Está integrado por diez directores titulares y por diez directores suplentes, de los cuales tres directores titulares y tres directores suplentes revisten calidad de independientes. Dichos directores son:

- Pablo Pirovano: Abogado (UBA), Socio del Estudio PASBBA;
- Martín Bello: Abogado (UCA), Socio del Estudio PASBBA;
- Marcelo Ruiz: Abogado (UCA), Socio del Estudio Cangueiro Ruiz Abogados
- Marcelo Horacio Cangueiro: Abogado (UBA), Socio del Estudio Cangueiro Ruiz Abogados;
- Jorge Daniel Ortiz: Abogado (UBA), Fundador y Managing Partner de Estudio Ortiz & Asociados; y
- Flavia Vanesa Bevilacqua: Abogada (UCA), ANSES, Fondo de Garantía de Sustentabilidad.

Es importante destacar que los directores cuentan con los conocimientos y competencias necesarias para comprender claramente sus responsabilidades y funciones dentro del marco del Gobierno Societario y obrar con la lealtad y diligencia de un buen hombre de negocios.

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 Sociedad no cuenta con un Comité de Nominaciones. La elección de los integrantes del órgano de administración es facultad propia de los accionistas. Sin embargo, desde los comienzos de la Sociedad, el Directorio estuvo y está integrado por personas capacitadas y destacados profesionales de renombre en la materia de servicios públicos y/o empresariales, con conocimientos técnicos, del negocio y de gestión. Por su parte, y con relación a la selección de gerentes de primera línea, la Compañía cuenta con una política para su selección y nombramiento, que es considerada suficiente. Por lo tanto, se estima que no trae aparejada una mejor eficiencia la existencia de una política dirigida al respecto o la constitución de un Comité de Nombramientos.

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

Si bien la selección de nuevos integrantes del Directorio es facultad exclusiva de la Asamblea de Accionistas, la Sociedad tiene en consideración las recomendaciones no vinculantes que puedan realizar los miembros del Directorio, la Dirección General, Corporativa y Financiera de la Compañía, con respecto al perfil de los candidatos a ocupar puestos en el Directorio.

Por otra parte, respecto al plan de sucesión del Directorio, el Estatuto Social prevé que cada clase de acciones designará un número de directores suplentes igual o menor al de titulares que le corresponda designar. Los directores suplentes llenarán las vacantes que se produzcan dentro de su respectiva clase en el orden de su designación cuando tal vacante se produzca, sea por ausencia, renuncia, licencia, incapacidad, inhabilidad o fallecimiento, previa aceptación por el directorio de la causal de sustitución cuando ésta sea temporaria. Asimismo, los síndicos podrán designar directores, en caso de vacancia, cuyo mandato se extenderá hasta la elección de nuevos directores por la asamblea.

En virtud de lo expuesto, la Sociedad no advierte la necesidad de implementar procedimientos adicionales para la conformación de un Comité de Nominaciones que tenga por objeto desarrollar y diseñar un plan de sucesión para los miembros del Directorio.

PRÁCTICA RECOMENDADA N°14: El Directorio implementa un programa de orientación para sus nuevos miembros electos.

Cumplimiento: Aplica

La Sociedad implementa planes de capacitación permanente para sus directores, ejecutivos gerenciales y empleados. Asimismo, los Directores se mantienen actualizados de temas vinculados a la política económica, regímenes regulatorios aplicables a la industria y toda otra materia de relevancia, temas que son tratados en las reuniones periódicas de marcha de la Sociedad. En ese sentido, las áreas pertinentes de la Sociedad organizan las acciones de capacitación de acuerdo a prácticas habituales para empresas, manteniendo informado al Directorio y al Comité de Auditoría a través de la Gerencia de RRHH sobre los lineamientos generales y resultados de las acciones instrumentadas. Durante el año calendario, fueron realizadas diversas jornadas de capacitación en materia de actualización normativa las cuales contaron con la participación de miembros del Directorio y de gerentes de primera línea. La Secretaría del Directorio coordina el proceso y orienta asimismo a los nuevos miembros del Directorio al brindarles una inducción sobre los aspectos relevantes de la emisora y de sus órganos de gobierno al momento de su incorporación, brindándole información y documentación relevante que hace al gobierno societario (estatuto, políticas, código de ética y conducta, etc.) como así también cualquier otra documentación adicional que pueda requerir o resultarle de interés. En este sentido, los nuevos Directores que se incorporan a la Sociedad cuentan con la información, desarrollo profesional y capacidades necesarias para el cumplimiento del rol.

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

La Sociedad no cuenta con un Comité de Remuneraciones. Con respecto a la modalidad de remuneración de los miembros del Directorio, la emisora se ajusta a lo establecido en el art. 261 de la LGS y los honorarios son aprobados por la Asamblea General Ordinaria; también es esta última la que autoriza y fija el retiro de anticipos de honorarios para el ejercicio siguiente.

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

La Sociedad cuenta, para su cuadro gerencial, con un esquema de remuneraciones que está alineado a las pautas del mercado de empresas de características similares teniendo en cuenta la complejidad, variedad y dedicación de las tareas, contemplando una remuneración fija mensual y otra variable, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los objetivos anuales.

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 no cuenta específicamente con un Comité de Riesgos. Sin embargo, cuenta con un esquema normativo para atender procesos “clave” (compras, cuentas a pagar y pagos; lectura, facturación y cobro; certificación de bienes y servicios, entre otros).

La Gestión de Riesgos es un compromiso de la Alta Dirección y se encuentra definida como un proceso estructurado y continuo implementado en toda la organización para identificar, evaluar y tratar las amenazas que podrían afectar a las operaciones de la Sociedad. El enfoque es transversal y procura evaluar cómo los diferentes escenarios de riesgo podrían impactar en los principales objetivos de la Compañía.

El Comité de Auditoría, integrado en su mayoría por directores independientes, suple parcialmente la gestión de un Comité de Riesgos. A tal fin, se reúne periódicamente con el Auditor Interno, el Chief Compliance Officer, los Gerentes de Área y el Auditor Externo, para tratar aspectos relevantes asociados con el negocio, las operaciones, los riesgos y el control interno de la Sociedad.

En ese sentido, el Comité de Auditoría del Directorio supervisa las estrategias de mitigación de riesgos de la Compañía y/o su actividad, incluidos los riesgos cibernéticos; y asegura que la Compañía implemente las acciones de mitigación correspondientes, entre otras funciones.

El Comité de Auditoría es también responsable de que los asuntos más importantes reportados por la auditoría interna, la auditoría externa, la gerencia de compliance y otros consultores externos hayan sido adecuadamente considerados por la Sociedad. En ese sentido, la Gerencia de Auditoría Interna, realiza un relevamiento de los riesgos que aplican a la actividad de la Sociedad, considerando las áreas intervinientes, la evaluación del riesgo y su impacto. Dicha Gerencia consolida el mapa integral de riesgos de la Compañía que se construye con la participación de todas las Unidades de Negocio.

Asimismo, la Sociedad ha aprobado e implementado las siguientes políticas (i) Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente cuyo fin es fijar los lineamientos en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente que deben cumplir todos los empleados de la Compañía como así también los terceros que actúan en su nombre y/o representación, ajustando dicha política a los requisitos de las Normas ISO14001 e ISO45001, unificando en un mismo y único documento lo normado en la “Política de Medio Ambiente” y en la “Política de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional”; y (ii) Política de Operaciones, que tiene como finalidad definir los principios generales que enmarcan la Operación de la Compañía, cuyo principio rector, en orden de prioridad, es el resguardo de la vida de las personas y los bienes de terceros y propios.

La gestión de riesgos de procesos que aplica la Emisora se encuentra alineado con la metodología del marco conceptual COSO.

Ahora bien, en línea con lo indicado en el punto 3., el Comité de Auditoría y luego el Directorio, consideran y aprueban anualmente un Plan Anual de Auditoría Interna y velan por la asignación de recursos humanos y materiales para su cumplimiento. El referido plan es confeccionado en función de una matriz de riesgos de procesos que pondera factores de riesgo en función de su impacto y probabilidad de ocurrencia. El objetivo del Plan Anual en cuestión, es la revisión de los procesos con riesgo medio y alto, de manera de asegurar el cumplimiento de la normativa interna y legal, y la efectividad de los controles internos existentes. Como resultado de la ejecución del Plan, se emiten Informes con observaciones y recomendaciones, las cuales son objeto de seguimiento con los responsables de las áreas auditadas.

Adicionalmente, en lo que respecta al proceso de comunicación de fraudes en los Estados Financieros y atento las atribuciones y responsabilidades del Auditor Externo, este tiene facultades para informar al nivel adecuado de la Dirección y/o a las gerencias de la Sociedad acerca de la detección de fraudes, considerando los criterios de materialidad. Asimismo, el Auditor Externo mantiene reuniones periódicas con el Comité de Auditoría de la Sociedad, integrado mayoritariamente por directores independientes conforme normativa vigente en la materia.

Los niveles gerenciales tienen la responsabilidad de establecer una red de procesos que controlen las

operaciones de la organización de manera de proveer información oportuna al Directorio.

La Gerencia de Compliance es responsable de velar por el cumplimiento normativo que afecta a la actividad empresarial, y de supervisar los controles asociados a riesgos de Compliance. Como parte del Programa de Integridad, y con la finalidad de identificar y mapear riesgos de corrupción en función de los lineamientos previstos en la Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (Ley Nº 27.401), se realizaron una serie de entrevistas con los principales referentes de la organización, entre ellos, las personas que trabajan o lideran áreas sensibles de la Sociedad. Asimismo, personal de mandos medios, junto con los gerentes y jefes de las diferentes Unidades de Negocio, participaron en dos talleres de riesgos a fin de identificar de manera colectiva e interdisciplinaria cualquier situación de corrupción a la que podría verse expuesta la Sociedad. Finalmente se evaluaron exhaustivamente todas las operaciones de los distintos negocios de la organización, con el involucramiento del equipo de Dirección.

La Gerencia de Auditoría Interna tiene asignada la responsabilidad de comprobar que los procesos definidos para toda la Organización están adecuadamente diseñados y funcionan en forma eficiente. También es responsable de reportar a los Directores, al Comité de Auditoría y al Directorio respecto de la calidad y la eficiencia del sistema de control interno de la Organización, junto con ideas, propuestas y/o recomendaciones que considere más adecuadas para mejorar los procesos.

Asimismo, durante el año, se llevaron a cabo diferentes acciones de concientización y capacitación para los empleados de la Compañía, y gerentes de diversos niveles, entre otros. Además, se desarrollaron acciones para la creación de conciencia interna sobre problemas de seguridad típicos como: phishing, ransomware, fuga de datos, etc.

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: No aplica

La Sociedad cuenta con un Área de Auditoría Interna, que reporta directamente al Directorio y al Comité de Auditoría. El Directorio monitorea y revisa la efectividad de la auditoría interna independiente a través del Comité de Auditoría de la Sociedad. El Directorio y el Comité de Auditoría hacen una evaluación anual sobre el desempeño del área de Auditoría Interna y el grado de independencia de su labor profesional.

Asimismo, la Gerencia de Auditoría Interna elabora un Plan de Auditoría Anual, el cual es presentado al Comité de Auditoría para su consideración y evaluación.

La Gerencia de Auditoría participa con frecuencia en las reuniones del Comité de Auditoría, manteniendo un fluido intercambio con los Gerentes de Primera Línea y demás áreas operativas de la Sociedad.

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

Cumplimiento: Aplica

Tanto el Auditor Interno como quienes integran la Gerencia de Auditoría Interna cuentan con la autoridad necesaria para realizar sus tareas de manera efectiva, amplia e independiente, contando con los conocimientos suficientes para evaluar el riesgo de fraude y la forma en que se gestiona, siendo capaces de auditar por iniciativa propia a todos los niveles gerenciales, al tener comunicación directa con todos los empleados, además de tener acceso a todos los registros, archivos e información que les son necesarios

para desempeñar en forma adecuada su trabajo, contando asimismo con un presupuesto autónomo y participando de programas de capacitación continua en materias afines a su labor. Por su parte, el Directorio, a través del Comité de Auditoría, se asegura que la Auditoría Interna tenga acceso irrestricto a todos los sectores y a toda la información de la Compañía, necesaria para la realización de su trabajo.

La función de Auditoría Interna se realiza de acuerdo a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el Institute of Internal Auditors (IIA).

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 asiste al Directorio en su responsabilidad de supervisión, particularmente ayudándolo en la selección del auditor externo y la supervisión de los sistemas de control interno y la calidad de los reportes financieros.

Son facultades y deberes del Comité de Auditoría las previstas en la Ley 26.831 y las Normas CNV, y todas aquellas atribuciones y deberes en el futuro se establezcan, especialmente las que le fije el Directorio de la Sociedad.

El Comité de Auditoría está compuesto por tres directores titulares y tres directores suplentes, cuatro de los cuales son directores independientes, quienes tienen una amplia formación, incluso financiera y contable debido a la complejidad de los temas a tratar. Sobre el particular, el Comité de Auditoría continuamente propone y sugiere la participación en distintos programas de capacitación. En este sentido, la secretaria del Comité de Auditoría remite invitaciones y programas de distintas materias y asuntos a los integrantes del Comité.

El Comité de Auditoría cuenta con un reglamento interno que detalla su finalidad y funciones. Conforme el Reglamento, su presidente y vicepresidente revisten el carácter de independientes.

Asimismo, hacen una evaluación anual de los Auditores Externos. En forma sintética, los procedimientos utilizados a tal fin son: a) reuniones periódicas; b) seguimiento de la marcha del proceso de auditoría; c) confirmar si tienen acceso a la totalidad de la información que solicitan; d) independencia del equipo de trabajo; e) novedades técnicas y su impacto en los estados contables; f) servicios que desarrollan para la Sociedad, distintos a los de auditoría externa; g) opinión de los auditores externos sobre equipos de trabajo con los que cuenta la Sociedad, especialmente de Administración y Finanzas; y h) procedimientos y normas que son utilizados para llevar adelante las auditorías.

Además, el Comité de Auditoría revisa el cumplimiento de los planes de los Auditores Externos para las auditorías trimestrales y del ejercicio anual al 31 de diciembre, y de su política de independencia y rotación.

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

Conforme lo estipulado en el Reglamento del Comité de Auditoría, es responsabilidad del Comité opinar respecto de la propuesta del Directorio para la designación de los auditores externos a contratar por la Sociedad y velar por su independencia.

Asimismo, deberá opinar previamente en los casos en que el Directorio proponga a la Asamblea la revocación de la designación de los auditores externos. Sobre el particular el Comité de Auditoría deberá brindar publicidad de sus opiniones, las cuales deberán contener:

- i) Una evaluación de los antecedentes considerados.
- ii) Las razones que fundamentan la continuidad de un contador público en el cargo o las que sustentan el cambio por otro, y
- iii) En el supuesto de revocación, o designación de un nuevo auditor externo, el informe deberá, además, dar cuenta en detalle de las eventuales discrepancias que pudieran haber existido sobre los estados contables de la Sociedad.

Por otra parte, el Comité de Auditoría deberá revisar los planes de los auditores externos y evaluar su desempeño, y emitir una opinión al respecto en el Informe Anual de Gestión. En dicho Informe, el Comité de Auditoría describe las tareas realizadas durante el ejercicio, entre las que se encuentran la realización de reuniones periódicas con el auditor externo en las que el Comité recibe los reportes trimestrales correspondientes.

Se aclara que la Sociedad aplica las Normas de la CNV sobre rotación de los Auditores Externos. En ese sentido, ni la CNV, ni las Normas Internacionales de Independencia emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores, requieren la rotación de firmas auditoras; pero sí requieren la rotación del Socio clave o responsable de la auditoría.

Por último, la Asamblea de Accionistas de la Sociedad considera a su vez la designación de los auditores externos que se expedirán sobre los Estados financieros correspondientes al ejercicio de que se trate, así como también considera sus honorarios.

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

Como parte del Programa de Integridad que establece la Ley 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, la Sociedad cuenta con un Código de Ética y Conducta cuya aceptación es suscripta por todos los integrantes del Directorio, los Gerentes, Jefes y empleados. Es difundido dentro de la empresa mediante la herramienta oficial de comunicación, y dado a conocer a terceros por medio del Portal de Proveedores, Oficina Virtual y en el portal web de Camuzzi Gas sección “Programa de Integridad” (<http://www.camuzzigas.com.ar/la-empresa/integridad>), además de las distintas acciones de difusión que la Sociedad realiza a través de sus redes sociales.

Es importante destacar que el contenido tanto del Código de Ética y Conducta como de otras normas y políticas internas de la compañía son transmitidos a los gerentes, jefes y empleados a través de capacitaciones anuales impartidas conjuntamente por la Gerencia de Compliance y la Gerencia de Recursos Humanos.

El objeto del presente Código es establecer los valores y principios que deben inspirar y definir las pautas de conducta y comportamiento de las personas alcanzadas en el desarrollo de sus tareas laborales y profesionales, con el compromiso de crear una cultura de honestidad y comportamiento ético, reforzada por la supervisión activa por parte de la Alta Dirección. Asimismo, define lineamientos y estándares de seguridad de información y de transparencia a los que deben ajustarse la Sociedad, sus funcionarios, empleados y terceros, y el modo de informar conflictos de interés, y otras irregularidades en el cumplimiento del Código. Los empleados de la Sociedad reciben capacitaciones para profundizar la comprensión acerca del contenido del Código, las Políticas, normas y fundamentalmente de los casos que podrían generar conflictos de interés.

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, con el objetivo de seguir creando conciencia sobre la ética y su cumplimiento por parte de la organización, designó en marzo de 2018 un Chief Compliance Officer con reporte directo al Comité de Auditoría de la Compañía. Anualmente, el Chief Compliance Officer presenta el plan para el desarrollo del Programa de Integridad al Comité de Auditoría, lo que luego es elevado al Directorio. Trimestralmente, el Chief Compliance Officer reporta los avances del Plan al Comité de Auditoría del Directorio, quien monitorea la implementación del Programa de Integridad.

El Programa de Integridad consiste en el 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. El Programa de Integridad alcanza no solo al personal de Camuzzi sino también a empresas contratistas, subcontratistas, intermediarios, consultores y a todo aquel que preste servicios a la organización, directa o indirectamente, con su intervención o en su nombre, interés o beneficio. El mismo

tiene un enfoque preventivo, desarrollando una amplia estrategia de comunicación y actividades de capacitación de los empleados, directivos de la compañía e integrantes de la cadena de valor, buscando garantizar su cumplimiento.

Como consecuencia de su implementación, entre otras cuestiones, se constituyó un Comité de Ética conformado por el Director General, el Director Corporativo, el Auditor Interno, el Gerente de Recursos Humanos y el Gerente de Compliance, contando con la asistencia y colaboración permanente de la gerencia de legales.

El Comité de Ética es el encargado, entre otras funciones de:

Llevar adelante la adecuada difusión del Programa, el entrenamiento y capacitación periódica de los colaboradores, la identificación y análisis de riesgos, así como la implementación de controles de prevención de delitos; interpretar y administrar el Código; evaluar y establecer las sanciones y/o las acciones a implementar respecto a las situaciones declaradas; tomar iniciativas, aplicar sanciones disciplinarias o las acciones preventivas que considere apropiadas e investigar cualquier violación al Código mediante la colaboración del Gerente de Compliance, quien resulta el responsable de investigar cualquier violación al Código y quien, asimismo, tendrá la autoridad y responsabilidad primaria en la gestión, interpretación, difusión e implementación de las medidas conducentes al cumplimiento del Código.

El Programa de Integridad se encuentra basado en riesgos. Por ello, en el 2022 se llevó adelante un trabajo interno orientado a identificar y mapear riesgos de corrupción como así también definir aquellas mejoras y ajustes que haya que realizar para continuar robusteciendo el mencionado Programa.

Para ello se solicitó la colaboración de algunos referentes de la Sociedad con el objetivo de realizar entrevistas virtuales respecto a la función que cada uno de ellos desempeña en la organización, la visión que poseen sobre los negocios que realiza la empresa y los riesgos a los que podría encontrarse expuesta el área a su cargo. Posteriormente, se llevaron a cabo dos talleres de riesgos grupales con la participación de los colaboradores elegidos por los Gerentes de cada área, con el objetivo de contar con toda la información y herramientas necesarias sobre la cual la Gerencia de Compliance elaboró una matriz de riesgos de corrupción.

El pilar fundamental del Programa de Integridad es el Código de Ética y Conducta. Asimismo, se desarrollaron políticas corporativas de integridad, como la Política de Donaciones, de Protección al Denunciante contra represalias, de Conflictos de Intereses y un reglamento del Comité de Ética, lo que - junto a otras políticas y procedimientos de la Compañía- tiene por objeto evitar actos violatorios de la Ley 27.401 de Responsabilidad Penal Empresaria.

Asimismo, como consecuencia de la implementación del Programa de Integridad, la Sociedad cuenta con la "Línea Ética", un canal de recepción de denuncias que brinda un tercero independiente reconocido internacionalmente (KPMG) para reportar actos indebidos que van en contra de los valores y principios de la empresa. Las denuncias recibidas, son tratados con máxima reserva y cuidado profesional por parte del Comité de Ética, el cual se encuentra sujeto a un Protocolo de Recepción y Administración de Denuncias. Los principales canales de acceso a la Línea Ética son: La línea telefónica gratuita, correo electrónico, página web, código QR todo lo cual es informado periódicamente por Camuzzi mediante cartelería, información existente en el recibo de sueldo, página web, entre otros medios disponibles.

Durante el 2024, en una iniciativa conjunta de la Gerencia de Compliance con la Gerencia de Recursos humanos se coordinó un plan de capacitaciones con la finalidad de repasar y fortalecer los elementos clave del Programa de Integridad. Las mismas se desarrollaron de forma presencial en Sede Central al igual que en distintas Unidades de Negocio, culminando con un número significativo de colaboradores capacitados.

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

En materia de conflictos de interés, el Directorio de la Sociedad aprobó la implementación de una Política de Conflictos de Intereses cuyo fin es definir los principios de actuación en relación con la gestión, tratamiento y resolución de los conflictos de intereses que pudieran presentarse en la Compañía, complementando y precisando los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta, fijando procedimientos específicos de identificación, manejo y resolución de conflictos de interés que pudieran surgir entre los integrantes del Directorio, gerentes de primera línea, empleados y síndicos en su relación con la Emisora o con personas relacionadas con la misma.

Para ello, se estableció un procedimiento de declaración de conflictos de interés espontánea para los empleados, mediante la presentación de un formulario y su correspondiente análisis por el Comité de Ética. Asimismo, a través del Formulario de Due Diligence que se solicita a las terceras partes, se establecen mecanismos de identificación de potenciales conflictos de interés respecto de aquellos terceros que interactúan con la Compañía o por cuenta, orden o en interés de la misma, formalizándose a través del procedimiento de evaluación de integridad de terceros, en el cual se solicita la identificación de accionistas, directores y miembros del tercero, brindando la posibilidad de declarar potenciales conflictos de interés.

Asimismo, la Sociedad cuenta con una normativa interna en materia de contratos/ofertas con partes relacionadas/vinculadas. En referencia a operaciones relevantes con partes relacionadas, resulta aplicable lo previsto en los artículos 72 y 73 de la Ley 26.831. Conforme dicha regulación, antes de que la Sociedad celebre actos o contratos que involucren un “monto relevante” con una o más partes relacionadas, se debe obtener la aprobación del Directorio y el pronunciamiento, previo a dicha aprobación del Directorio, del Comité de Auditoría o de dos firmas evaluadoras independientes en los que se manifieste que las condiciones de la operación pueden razonablemente considerarse adecuadas a las condiciones normales y habituales de mercado.

A los fines del artículo 72 referido, “monto relevante” significa un importe que supere el 1% del patrimonio social de la sociedad emisora medido conforme al último balance aprobado. A los fines de la Ley 26.831, “parte relacionada” significa (i) los directores, integrantes del órgano de fiscalización y gerentes; (ii) las personas físicas o jurídicas que tengan el control o posean una participación significativa, según lo determine la CNV, en el capital social de la sociedad emisora o en el capital de su sociedad controlante; (iii) cualquier otra sociedad que se halle bajo control común; (iv) los familiares directos de las personas mencionadas en los apartados (i) y (ii) precedentes; o (v) las sociedades en las que las personas referidas en los apartados (i) a (iv) precedentes posean directa o indirectamente participaciones significativas.

A su vez, el art. 14. Cap. III Tít. II de las Normas CNV dispone que: “A los efectos de lo dispuesto en el artículo 72 inciso a), apartado II) de la Ley N°26.831, se considerarán personas con “participación significativa” a aquellas que posean acciones que representen por lo menos el QUINCE POR CIENTO (15%) del capital social, o una cantidad menor cuando tuvieren derecho a la elección de uno o más directores por clase de acciones o tuvieren con otros accionistas convenios relativos al gobierno y administración de la sociedad de que se trate, o de su controlante.”

Los actos o contratos referidos anteriormente, inmediatamente después de haber sido aprobados por el

Directorio, deben ser informados a la CNV, con expresa indicación de la existencia del pronunciamiento del Comité de Auditoría o, en su caso, de las firmas evaluadoras independientes. Asimismo, a partir del día hábil inmediatamente posterior al día en que la transacción sea aprobada por el Directorio, los informes del Comité de Auditoría o de las firmas evaluadoras independientes se pondrán a disposición de los accionistas en la sede social.

La Sociedad ha informado en los años precedentes sobre las operaciones con partes relacionadas en virtud de la normativa referida. Asimismo, la Sociedad expone en los Estados Financieros los saldos y las transacciones con partes relacionadas, conforme a lo establecido por las Normas Internacionales de Información Financiera (“NIIF”) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board – “IASB”).

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

Camuzzi Gas Pampeana S.A. cuenta con una página web (www.camuzzigas.com.ar) la cual es de libre acceso y suministra información a los accionistas, inversores, usuarios e interesados, con la posibilidad para el usuario de transmitir sus inquietudes en un ámbito que garantiza la confidencialidad e integridad con las técnicas más avanzadas. El sitio web se actualiza de manera constante tanto en lo que respecta a la información que dispone, como así también los servicios que ofrece para que proveedores y clientes puedan realizar trámites y gestiones en línea. Dicho sitio web cuenta con un apartado en el que se especifica la composición del directorio (<https://www.camuzzigas.com/la-empresa/>), otra sección donde se muestra el Código de Ética y otras políticas y protocolos internos de la Compañía (<https://www.camuzzigas.com/la-empresa/programa-de-integridad/codigo-de-etica-y-conducta-y-politicas-de-integridad/>).

La Sociedad cuenta con un Responsable de Relaciones con el Mercado designado por el Directorio en cumplimiento de las Normas CNV que tiene a su cargo la comunicación y divulgación de información financiera, estatutaria y legal, a través de la Autopista de la Información Financiera de la CNV, y las Plataformas de ByMA y MAE.

Adicionalmente, la Sociedad contesta las consultas y/o proporciona la información solicitada por potenciales inversores, analistas y accionistas.

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

Teniendo en consideración que la reputación, la comunicación y la confianza son aspectos fundamentales que determinan hoy el vínculo de la Sociedad con sus grupos de interés, es importante remarcar que la definición de la estrategia a largo plazo del negocio debe necesariamente incluir el cumplimiento de las expectativas de todos sus grupos de interés.

Para identificar y clasificar las partes interesadas de la Sociedad, se realiza un proceso de identificación y evaluación de los temas de mayor relevancia tanto para nuestros grupos de interés como para Camuzzi. El objetivo es identificar y evaluar aquellos asuntos de sustentabilidad que son más importantes para los stakeholders, y relacionarlos con las prioridades de acción y estrategias comerciales de la compañía a fin de detectar las áreas de mejora y actuar en consecuencia.

La estrategia para definir cuáles son los asuntos que deben evaluarse se basa en variadas fuentes que nutren de información el análisis en cuestión, como ser: los principios, valores y políticas de la Compañía, las consultas efectuadas a los grupos de interés, *benchmark* de la industria, las tendencias de sostenibilidad, como así también los principios y estándares internacionales.

De esta manera la Compañía considera que se garantiza una comunicación veraz y completa con todos sus grupos de interés a través de la adopción de estándares que aseguran la transparencia y el acceso a la información clara, concreta y transparente en cuanto a aspectos organizacionales, económicos y financieros.

La información recolectada es la que le permite a la Sociedad determinar la relevancia de cada uno de los grupos de interés, así como también la prioridad que tienen para cada uno de ellos los temas o tópicos que le interesan a la Compañía. En virtud de este cruce de información entre los intereses prioritarios de los stakeholders y la Compañía, es que se puede determinar y definir la estrategia de relacionamiento a aplicar para cada línea de negocio en cada uno de los eslabones de la cadena de valor, procurando brindar de esta manera un servicio de excelencia.

La Compañía, a través de la Gerencia de Relaciones Institucionales, realiza proyectos y campañas guiados por la sustentabilidad, siendo para Camuzzi un compromiso compartido y transversal. Dicha gerencia tiene a su cargo formular, proponer y liderar la estrategia de sustentabilidad transversal de la Compañía, a través del diseño y puesta en funcionamiento de planes de acción y sus métricas asociadas, y de su implementación en colaboración con cada uno de los actores de nuestro negocio. Ello así, con el propósito de contribuir al desarrollo energético sostenible en sus tres dimensiones sociales, ambientales y económicas mediante un negocio responsable y transparente basado en la responsabilidad social empresaria, la innovación, la seguridad, la integridad, el respeto, el trabajo y el diálogo en equipo con los distintos grupos de interés. El área informa sus avances en forma periódica a la Alta Dirección.

En el 2024 y por quinto año consecutivo, la Sociedad puso a disposición de todos sus públicos de interés, información relevante sobre la gestión sustentable, desde una perspectiva de triple impacto: económico, social y ambiental. La información reportada corresponde al período enero a diciembre 2023 y se confeccionó conforme a los Estándares GRI del Global Reporting Initiative, de gran reconocimiento internacional.

Sin dejar de reconocer la importancia de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) para el avance hacia un modelo de sociedad y mundo más sostenibles, la propia hoja de ruta hacia una gestión sustentable de la Sociedad considera como prioritarios 6 ODS principales y 2 ODS conexos, con el propósito de potenciar

la contribución positiva a partir de un enfoque específico en aquellos ODS que mejor se alinean con las capacidades, recursos y actividades críticas del propio negocio.

El Reporte se puede consultar en: <https://www.camuzzigas.com/la-empresa/nuestros-compromisos>

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

El Directorio de la Sociedad cumple con los regímenes informativos periódicos definidos por la LGS, las Normas CNV y el Reglamento del Listado de ByMA.

Si bien la Sociedad no cuenta con un reglamento específico de funcionamiento de la Asamblea de Accionistas, cabe destacar que la Sociedad mantuvo y mantiene fluidos mecanismos de participación con sus accionistas, incluidos los inversores institucionales, ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente en materia de participación de accionistas en asambleas y sus respectivas convocatorias, en las que se pone a disposición de los accionistas, con la debida antelación a las asambleas respectivas, la documentación relativa a los estados contables, informes del Comité de Auditoría y demás información relevante que se vaya a tratar en cada asamblea en particular. Asimismo, efectúa las publicaciones exigidas para esos casos por la normativa vigente aplicable (publicación en el Boletín Oficial, la Autopista de Información Financiera de la CNV y diario local de gran circulación).

Quien ejerce la función de Secretaría del Directorio detalla al inicio de cada acto asambleario las reglas por las cuales se desarrollará el mismo, las cuales respetan y permiten la expresión de opiniones de los accionistas participantes respecto de los temas sometidos a su consideración. Tal intercambio y participación puede encontrarse en las actas de Asamblea que son publicadas en la Autopista de Información Financiera de la CNV por la Compañía en carácter de declaración jurada.

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: 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 la Sociedad, así como en el sitio de la 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 relacionada a los temas del Orden del Día previsto.

Cabe señalar que durante el año 2020, 2021 y parte del 2022, y como consecuencia de la vigencia de diversas medidas dispuestas por el Gobierno Nacional para prevenir la propagación del Coronavirus, la Sociedad celebró sus asambleas a distancia, mediante la plataforma Cisco Webex Meetings.

En dichas oportunidades se cumplieron con los requisitos establecidos en la Resolución N° 830/20 de la CNV, norma que permitió de manera excepcional la celebración de reuniones a distancia, aun cuando dicha situación no estuviera contemplada en el Estatuto de las emisoras.

En virtud de lo expuesto, y siendo que se ha verificado que la celebración de Asambleas a distancia facilita el acercamiento entre la Sociedad y sus accionistas, simplificando el contacto a través de medios electrónicos de comunicación que permiten la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras, mediante Asamblea General Extraordinaria celebrada el 22.06.2022 la Sociedad reformó los artículos 14 y 25 de su Estatuto Social, a fin de poder celebrar asambleas y directorios a través de medios virtuales que permiten la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras, asegurando el principio de igualdad de trato de los participantes y facilitando el acercamiento entre la Sociedad y sus accionistas. La reforma estatutaria fue aprobada por la CNV e inscrita en la Inspección General de Justicia, motivo por el cual la Sociedad sigue celebrando sus asambleas a distancia mediante la plataforma Cisco Webex Meetings.

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: No aplica

No existe una política de distribución de dividendos. Ahora bien, 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, tomando como referencia los lineamientos previstos en el artículo 36 de su Estatuto Social que establece el modo de distribución de las utilidades de la Sociedad de la siguiente manera: *“Utilidades. Las ganancias líquidas y realizadas se distribuirán de la siguiente forma: a) No menos del cinco por ciento (5 %) y hasta alcanzar el veinte por ciento (20 %) del capital suscrito por lo menos, para reserva legal. b) A remuneración de los integrantes del Directorio y a remuneración de la Comisión Fiscalizadora. c) La suma que corresponda para satisfacer el dividendo acumulativo atrasado de acciones preferidas. d) La suma para el pago del dividendo fijo de las acciones preferidas. e) Pago de la participación correspondiente a los Bonos de Participación para el personal. f) Las reservas voluntarias o provisiones que la Asamblea decida constituir. g) El remanente que resultare se repartirá como dividendo de las acciones ordinarias, sin distinción de Clases.”*

**Jaime Barba
Presidente**