



**E** CÓDIGO DE CONDUCTA  
Y ÉTICA EMPRESARIAL

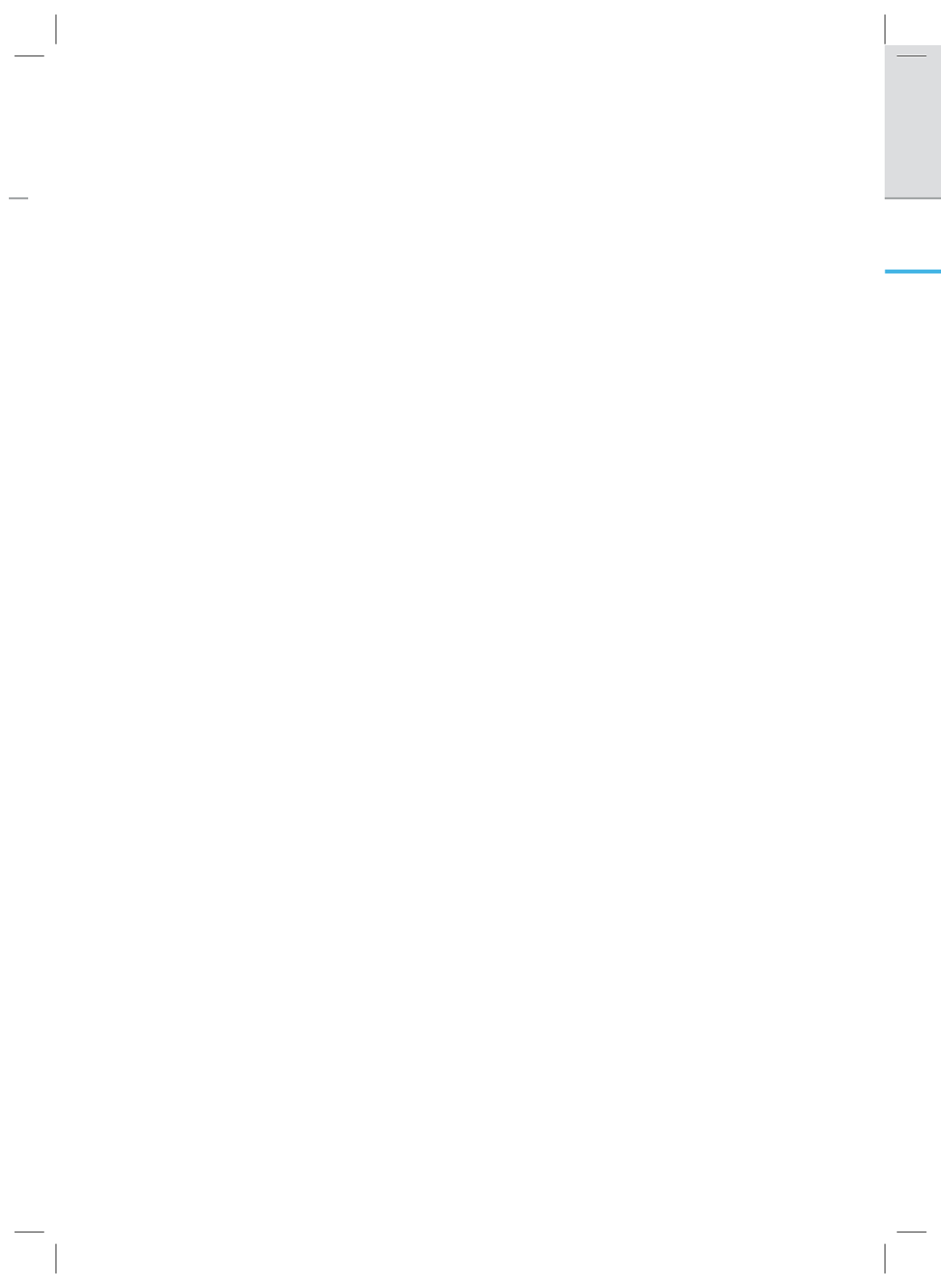




Energía Argentina S.A.

# ÍNDICE

<b>1/</b> CARTA DEL PRESIDENTE	<b>14/</b> PROTECCIÓN DE LA SALUD Y EL TRABAJO
<b>2/</b> MISIÓN Y VISIÓN	<b>15/</b> PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
<b>3/</b> OBJETO / SUJETOS ALCANZADOS	<b>16/</b> PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO
<b>4/</b> GLOSARIO	<b>17/</b> TRATAMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
<b>5/</b> VALORES ÉTICOS CORPORATIVOS	<b>18/</b> EXCEPCIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES
<b>6/</b> REQUERIMIENTOS DE CONDUCTA	<b>19/</b> ACUERDO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA
<b>9/</b> CONFLICTOS DE INTERES Y CORRUPCIÓN	<b>21/</b> COMUNICACIÓN
<b>12/</b> TRATAMIENTOS DE LA INFORMACIÓN	<b>/23</b> ANEXO 1. ACUSE DE RECIBO



# 1. CARTA DEL PRESIDENTE

---

*Estimados,*

*En ENARSA realizamos un trabajo profesional y de calidad basado en la solidez de nuestros valores y principios. Estamos comprometidos con llevar a cabo tratos éticos y equitativos, promover una cultura corporativa y mantener un comportamiento social y ambiental responsable con el entorno que nos rodea.*

*Por ello, contamos con un Código de Ética para nuestros empleados en el que se suscriben los valores y principios por los que se rige la Compañía para desarrollar sus actividades.*

*Para lograr el cumplimiento de estos valores y principios, debemos cooperar desde nuestra honestidad e integridad, siendo la suma de las voluntades individuales un compromiso colectivo.*

*Lograr y mantener los más altos estándares éticos y de reputación empresarial, es responsabilidad de todos. Esto comprende dar el ejemplo con una conducta ética, pero también reprobar e informar los comportamientos contrarios.*

*Agradecemos la colaboración de todos.  
Cordialmente,*

**Hugo Balboa**  
PRESIDENTE DE ENARSA

---

## 2. MISIÓN Y VISIÓN DE ENARSA

### MISIÓN

Proveer energía eficaz y eficientemente, acompañando las políticas públicas del Estado Nacional, dentro de un marco de respeto socio ambiental que contribuya a mejorar la calidad de vida de las personas y al desarrollo de la comunidad.

### VISIÓN

Ser el modelo de excelencia de empresa pública, por la calidad de su gestión e integridad.

## 3. OBJETO

**El presente Código tiene por objeto:**

*a. Viabilizar un comportamiento ético basado en la misión y visión de la compañía.*

---

*b. Reducir las subjetividades de las interpretaciones personales sobre los principios morales y éticos.*

---

El Código considera que la gestión corporativa de la empresa debe ser efectuada con integridad y responsabilidad social, fortaleciendo la imagen de la misma en relación con sus públicos de interés.

## 4. SUJETOS ALCANZADOS

La presente Norma es de aplicación a todos, desde el Presidente, los Directores, Gerentes, Síndicos y Empleados de ENARSA, sus subsidiarias y empresas asociadas, así como proveedores, contratistas, clientes y todo aquel que mantenga una relación con la Empresa como también de quienes se encuentren desarrollando tareas con la compañía por un tiempo determinado o trabajo específico, cualquiera sea su ubicación geográfica.



## 5. GLOSARIO

El glosario define los términos utilizados en el Código de Conducta.

**Bienes de la Empresa.** Incluye, entre otras cosas, dinero o productos de la Empresa, tiempo en el trabajo y producto del trabajo de los empleados, sistemas y programas de computación, teléfonos, dispositivos de comunicación inalámbrica, fotocopiadoras, vehículos de la Empresa e información propia.

**ENARSA.** Energía Argentina S.A.

**Empresa.** Energía Argentina S.A., Empresas Asociadas, Subsidiarias y Uniones Transitorias de Empresas de las que ENARSA forme parte.

**Norma.** Aceptación con la cual será nombrado indistintamente el Código de Conducta.

**Responsabilidad Social Empresarial (RSE).** Compromiso que la organización establece con las partes interesadas mediante relaciones laborales positivas, la responsabilidad con la cadena de negocios, políticas activas de protección del medio ambiente y colaboración activa con las políticas públicas a partir de una visión centralizada en la gestión responsable de sus acciones directas e indirectas.

**Práctica Corrupta.** Ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor o cualquier conducta destinada a influir en la actuación de un empleado de ENARSA que intervenga en cualquier etapa del proceso de contratación, ejecución o finalización de un contrato; con cualquier nivel de responsabilidad.

**Práctica Fraudulenta.** Tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de adquisiciones o en la ejecución de un contrato en perjuicio de la ejecución de las contrataciones, privando a ENARSA de las ventajas de la competencia libre y abierta.

**Control interno.** Proceso llevado a cabo por las autoridades superiores y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos organizacionales; tanto en relación con la gestión operativa, con la generación de información y el cumplimiento de la normativa.

**Conflicto de interés.** Existe conflicto de interés cuando en el ejercicio de las labores dentro de ENARSA, sobreviene una contraposición entre el interés propio y el institucional.



## 6. VALORES ÉTICOS CORPORATIVOS

Los valores éticos y principios básicos de actuación que se tomarán como una guía obligada de conducta de todas las personas incluidas en el alcance de esta Norma son:

**a. Integridad:** Valor que incluye la honradez, honestidad, el respeto por los demás, la responsabilidad, el control emocional, la puntualidad, la lealtad, la pulcritud, la disciplina, la congruencia y firmeza en las acciones.

**b. Transparencia:** La difusión de la información debe ser fiel respecto de la gestión, veraz, contrastable y materializada a través de una comunicación clara, tanto interna como externamente.

**c. Confianza:** Principio basado en la seguridad, la buena fe y los vínculos de largo plazo.

**d. Equidad:** Valor que implica justicia e igualdad de oportunidades en el ámbito laboral. La Empresa debe brindar a cada Sujeto Alcanzado lo que corresponde de acuerdo a su desempeño y/o responsabilidad.

**e. No Discriminación:** No se incurrirá en discriminación por orientación sexual, etnia, nacionalidad, religión, opinión política o por poseer alguna discapacidad motriz o intelectual.

En el plano de lo laboral no se ejercerán distinciones injustificadas y regirá la noción de que a igual responsabilidad, igual retribución e igual oportunidad de empleo.

**f. Lealtad:** Hacer prevalecer el interés social y abstenerse de obtener beneficios personales, actuando con la diligencia del buen hombre de negocios en la preparación y divulgación de la información societaria.

**g. Independencia de Criterio:** No involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con las funciones ejercidas.

**h. Prudencia:** Actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes.

**i. Legalidad:** Conocer y cumplir la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos que regulen la actividad.

**j. Uso adecuado del tiempo de trabajo:** Desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz, velando para que sus subordinados actúen de la misma manera.

**k. Capacitación:** A fin de mejorar el desempeño de las funciones según lo determinen las normas vigentes o según lo dispongan las autoridades competentes.



## 7. REQUERIMIENTOS DE CONDUCTA

### 7.1 Deberes y pautas de comportamiento ético

Los sujetos alcanzados por este Código deberán cumplir con los siguientes deberes y pautas de comportamiento ético:

- a. Cumplir y hacer cumplir estrictamente la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos que en su consecuencia se dicten y defender el sistema republicano y democrático de gobierno;
- b. Desempeñarse con la observancia y respeto de los principios y pautas éticas establecidas en el presente Código;
- c. Velar en todos sus actos por los intereses del Estado, orientados a la satisfacción del bienestar general, privilegiando de esa manera el interés público sobre el particular;
- d. Fundar sus actos y mostrar la mayor transparencia en las decisiones adoptadas sin restringir información, a menos que una norma o el interés público claramente lo exijan;
- e. Proteger y conservar la propiedad del Estado y sólo emplear sus bienes con los fines autorizados.

### 7.2 Responsabilidad Social Empresarial (RSE)

La Empresa es consciente de los impactos positivos y negativos de sus actividades sobre las condiciones ambientales, el desarrollo económico y social y el bienestar general de la comunidad, además de la importancia de la aceptación social en las comunidades en las que opera.

Los sujetos alcanzados por el Código deben entender RSE como el compromiso que la organización establece con las partes interesadas mediante relaciones laborales positivas, la responsabilidad con la cadena de negocios, políticas activas de protección del medio ambiente y colaboración activa con las políticas públicas a partir de una visión centralizada en la gestión responsable de sus acciones directas e indirectas.

La Responsabilidad Social Empresarial debe enmarcarse en una forma de gestión que incluya el establecimiento de metas empresariales compatibles con el desarrollo sustentable de la sociedad, respetando la diversidad y promoviendo a la reducción de las desigualdades sociales.

### **7.3 Derechos Humanos y Libertades Públicas**

La Empresa se compromete a respetar y proteger los derechos humanos y libertades públicas reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en los principales acuerdos internacionales al respecto, asegurando que los principios recogidos en dichos acuerdos estén presentes en todas sus políticas.

En consecuencia, los Sujetos Alcanzados deberán secundar y velar por el cumplimiento de este compromiso, desempeñando sus actividades profesionales con total respeto y garantía de los derechos humanos y libertades públicas.

### **7.4 Igualdad de oportunidades y no discriminación**

La Empresa entiende que el crecimiento profesional de los Sujetos Alcanzados está íntimamente ligado al desarrollo integral de la persona. Por este motivo impulsa la formación, promoviendo la igualdad de oportunidades laborales y asegurando la no discriminación. La promoción se fundará en el mérito, la capacidad y el desempeño de las funciones profesionales.

Los Sujetos Alcanzados deberán ser tratados con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro; absteniéndose de emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, ideas religiosas, políticas o sindicales, nacionalidad, lengua, orientación sexual, estado civil, embarazo, edad o a personas con discapacidad o enfermedad. No incurrirán bajo ninguna circunstancia en conductas de acoso sexual, abuso de autoridad, ofensa u otra forma de agresión u hostilidad que propicien un clima de intimidación.

### **7.5 Lugar de trabajo libre de alcohol y drogas**

La posesión, solicitud, uso de drogas ilegales o estar bajo la influencia de dichas sustancias mientras permanecen en horario laboral, se encuentra terminantemente prohibido y no será tolerado.

Los Sujetos Alcanzados deben garantizar que su desempeño y juicio no se vean afectados por el consumo de dichas sustancias durante el

## REQUERIMIENTOS DE CONDUCTA (CONT.)

horario laboral, ni deben presentarse a trabajar bajo efectos del alcohol ni consumirlo en las instalaciones de la compañía.

### **7.6 Registros contables transparentes y oportunos**

Sólo los usuarios autorizados podrán efectuar registraciones contables, reportes y anulaciones en los casos que así lo justifiquen en el sistema SAP o TANGO, según corresponda.

Todo registro contable debe ser ingresado al sistema de forma oportuna, cumpliéndose en cada operación con la normativa legal y contable profesional que regule la actividad de la compañía.

Deben establecerse en cada área, roles de supervisión a fin de establecer y mantener un sistema de controles periódicos, que faciliten el acceso a reportes fidedignos.

### **7.7 Controles Internos**

Todos los Sujetos Alcanzados, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables por el funcionamiento de los controles internos, debiendo velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que afecten dichos controles.

### **7.8 Evaluación de Resultados**

La mejora continua exige la evaluación periódica sobre los resultados obtenidos en cada tarea realizada, identificando los riesgos inherentes y efectuando un posterior seguimiento de las irregularidades pendientes.

## 8. CONFLICTOS DE INTERESES Y CORRUPCIÓN

### 8.1 Conflicto de intereses

La Empresa reconoce y respeta la intervención de los Sujetos Alcanzados en actividades financieras y organizacionales distintas a las que desarrollan para la organización, siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como parte de la Empresa.

Los Sujetos Alcanzados deberán evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la Empresa y se abstendrán de representar a la organización e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, el mismo o un pariente cercano, tuviera interés personal. Deberán actuar siempre en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de la Empresa. Asimismo, es incompatible con el ejercicio de la función que se desempeña:

1. dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar o de cualquier otra forma, prestar servicios a quien gestione, tenga una concesión, sea proveedor del Estado Nacional o realice actividades reguladas por éste, siempre que el cargo desempeñado tenga competencia funcional directa respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades;
2. ser proveedor por sí o por terceros de todo organismo del Estado en donde desempeñe sus funciones.

Aquellos que pudieran verse afectados por un conflicto de intereses, lo comunicarán formalmente a alguno de los miembros del Comité de Ética, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, con el fin de adoptar las decisiones oportunas en cada circunstancia concreta y así evitar que su actuación imparcial pueda verse comprometida.

Los siguientes casos o situaciones serán considerados como típicos conflictos de intereses entre miembros del Personal y la Compañía, sin que dicha enumeración resulte taxativa:



## CONFLICTOS DE INTERESES Y CORRUPCIÓN (CONT.)

- Trabajar para un competidor, cliente o proveedor en cualquier función.
- Contratar a proveedores de la Compañía para suministro de bienes o servicios en propiedades del Personal.
- Competir con la Compañía por la compra o venta de propiedades, productos o servicios.
- Tener intereses creados en transacciones que involucren a la Compañía o a competidores, clientes o proveedores (excepto compra de acciones de empresas que coticen en bolsa).
- Recibir préstamos, garantías o descuentos superiores a los ofrecidos al público en general de parte de clientes, proveedores o competidores.
- Contratar a una empresa proveedora que pertenezca o sea dirigida por un familiar o amigo.

### **8.2 Relaciones personales con proveedores**

Los Sujetos Alcanzados no deben tener relaciones sociales ni de otro tipo con proveedores, si la relación generara la percepción de que se está ejerciendo influencia para favorecer a alguien. Las relaciones con los proveedores deben basarse en prácticas eficientes, justas y legales. Por su parte, la Empresa y los Sujetos Alcanzados tratarán a los mismos con respeto, honestidad y equidad.

### **8.3 Regalos, obsequios y atenciones**

Los sujetos alcanzados, por razón del cargo que ocupen, no podrán aceptar regalos, obsequios, donaciones, beneficios o gratificaciones de cosas, servicios o bienes, incluyendo la cesión gratuita del uso de los mismos, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones.

Quedan comprendidos en este ítem aquellos que han sido recibidos con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones, cuando éstos no se hubieran ofrecido si el destinatario no desempeñara el cargo que ejerce.

#### **8.4 Medidas contra el soborno y la corrupción**

Los Sujetos Alcanzados no podrán realizar ni ofrecer, por si o por terceros, ningún pago en dinero, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona / servicio de cualquier entidad pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener ilícitamente negocios u otras ventajas.

Tampoco podrán hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

La empresa se compromete a cumplir y hacer cumplir con todas las leyes aplicables contra el lavado de dinero.

Además de las consecuencias de la infracción de esta Norma, y de otras consecuencias ajenas al orden laboral, el incumplimiento de lo dispuesto en este apartado puede causar un daño considerable a la reputación y buen nombre de la Empresa por lo que será punible de las sanciones legales que correspondieran.

Deberá rechazarse en cualquier estado del proceso de compras, toda propuesta u oferta en el caso que se cumpla alguno de los siguientes supuestos:

- a. Aquellos que hagan valer la influencia de su cargo ante otro empleado de ENARSA a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones con la finalidad de obtener ventajas o beneficios privados. Se entiende por ventaja, cualquier cosa de valor tangible o intangible que mejore la condición particular de alguien.
- b. Se obtenga cualquier beneficio a través de prácticas que puedan encuadrarse dentro de las definiciones de “Prácticas corruptas” y/o “Prácticas fraudulentas”.



## 9. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

### 9.1 Transparencia de la información

La Empresa considera la transparencia en la información como un principio básico que debe regir su actuación. En particular garantiza que la información que se comunique sea veraz, completa, refleje adecuadamente la situación de la compañía, así como el resultado de sus operaciones y sea comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y principios generales de funcionamiento y de buen gobierno que la sociedad tenga asumidos.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

Los Sujetos Alcanzados deberán comunicar la información tanto interna como externa en forma veraz. En ningún caso entregarán información incorrecta, incompleta o inexacta que pudiera confundir al que la recibe.

### 9.2 Información reservada y confidencial

La Empresa entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades.

Toda la información propiedad o custodiada por la Empresa, de carácter no público, tiene la consideración de reservada y confidencial. Por tanto, todos los empleados están obligados a guardar la más estricta confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

Los Sujetos Alcanzados no deberán hacer uso fraudulento de dicha información, evitando beneficiarse personalmente de una oportunidad de lucro de la que tuvieran conocimiento durante el desempeño de sus tareas.

Asimismo deben abstenerse de utilizar el Sistema Informático para enviar o recibir mensajes o archivos que sean de carácter ilegal, como así también cualquier tipo de software que no



esté autorizado al efecto o que no cuente con las licencias correspondientes.

Revelar, difundir y usar información reservada y confidencial para usos particulares constituye una falta de lealtad, cuando se haga sin la debida autorización.

### **9.3 Protección de datos personales**

La Empresa impulsa la aplicación de las nuevas tecnologías siendo consciente de los efectos derivados de una inadecuada utilización de las mismas.

Es por este motivo que pone especial cuidado en asegurar el derecho a la intimidad, protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, proveedores, empleados, instituciones y público en general. Los Sujetos Alcanzados no revelarán datos de carácter personal obtenidos de clientes, proveedores, empleados, administraciones públicas y público en general para que, de acuerdo con las leyes aplicables, se asegure la privacidad y la confianza depositada en la organización. Los Sujetos Alcanzados observarán las normas de protección de datos personales establecidas por las leyes nacionales como ser la N° 25.326 y convenios internacionales.

### **9.4 Declaraciones Públicas**

La información contable y financiera requerida por los organismos públicos deberá ser completa, fidedigna, oportuna y comprensible. Toda comunicación a los medios de difusión debe ser brindada exclusivamente por quienes sean expresamente autorizados por el Directorio. No deben hacerse seminarios, presentaciones públicas, etc. -sobre temas relacionados con la Compañía- sin la expresa autorización del Directorio.

## 10. PROTECCIÓN DE LA SALUD Y EL TRABAJO

ENARSA está comprometida con la seguridad y la salud de sus empleados, garantizando la protección laboral y la salud en el marco de las disposiciones nacionales vigentes, los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, así como en base a la política de protección laboral y de la salud de la empresa. Por medio de las mejoras continuas en el mundo laboral y de las múltiples medidas de prevención y protección de la salud, mantiene y fomenta la salud, la capacidad de rendimiento y la satisfacción laboral de nuestros empleados.

Todos nuestros empleados contribuirán a favorecer su salud y cumplirán con las prescripciones de protección laboral y de la salud.

# 11. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Cada uno de nuestros empleados deberá siempre hacer un uso racional y apropiado de los recursos naturales y de la energía, de modo que sus actividades tengan la menor influencia negativa posible en el medio ambiente.

Como parte de este compromiso, cada uno de los Sujetos Alcanzados por esta norma deben adherirse al cumplimiento de leyes, requerimientos en materia ambiental y políticas de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional; dado que el incumplimiento de las mismas puede ejercer un impacto negativo a nivel ambiental y tener asimismo consecuencias legales.

## 12. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

La Empresa pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional y se compromete a facilitar los medios necesarios para la protección y salvaguarda de los mismos.

Los Sujetos Alcanzados no utilizarán dichos recursos para usos personales o extra-profesionales y/o para el desempeño de actividades que no estén relacionadas directamente con el interés de la organización; responsabilizándose asimismo de la protección de aquellos que le fueran confiados en relación con su trabajo, observando en su custodia el máximo cuidado.

Asimismo, no facilitarán o consentirán deliberadamente que un tercero utilice dichos recursos, así como los bienes de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles y los documentos o instrumentos legales u otros derechos sobre dichos activos que le hayan sido confiados por razón de sus cargos.

## 13. TRATAMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Todos los empleados cumplirán con las normas internas, las leyes y prescripciones obligatorias en su entorno de trabajo y guiarán su actuación por los valores del grupo y el Código de Conducta.

El incumplimiento del mismo podrá dar origen a la aplicación de sanciones disciplinarias y/o medidas correctivas, que podrán consistir incluso en la finalización de la relación laboral. Sin perjuicio de ello, las infracciones al presente Código que constituyan violaciones a la ley aplicable podrán generar la aplicación de sanciones administrativas, civiles y/o penales.

Las Gerencias se asegurarán de que los empleados de su área conozcan y cumplan con el Código de Conducta.

Se conformará un Comité Especial de Ética, que será el encargado de verificar el cumplimiento del presente código, evaluando las conductas contrarias a los preceptos aquí enunciados a la luz de la normativa interna, de la legislación vigente en la materia y sancionará, de acuerdo a las normas laborales, aquellos incumplimientos o vulneraciones que constituyan faltas, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran concurrir.

Este Comité estará integrado por:

- 1 Director Titular.
- Gerente del área de Legales-Corporativo.
- Gerente de Auditoría Interna.
- 2 Gerentes designados por el Presidente de la Compañía.

ENARSA no admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados que comuniquen de buena fe presuntos incumplimientos.

## 14. EXCEPCIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

Toda excepción o modificación al contenido de este Código de Ética y Conducta tendrá que ser expresamente autorizada por el Comité de Ética de la compañía.

En todos los casos en los que se menciona al Comité de Ética como destinatario de denuncias o avisos por contravenciones a este Código, se entenderá que cuando la sospecha o parte de ella recaiga sobre algunos de los miembros de este comité, esas denuncias o avisos se harán directamente al Presidente de la Compañía y/o se evitará informar al denunciado.

## 15. ACUERDO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Todas las herramientas informáticas y de comunicaciones provistas por ENARSA y sus subsidiarias, incluido el mail, son para uso exclusivamente laboral y todas las actividades realizadas con las mismas podrán ser auditadas y monitoreadas.

La cuenta de usuario es de uso exclusivo de su dueño y solo debe utilizarse para las tareas habituales concernientes a su labor. El usuario es responsable de mantener la confidencialidad de la contraseña.

Toda tarea realizada con una cuenta de usuario será considerada que fue realizada por su dueño, no pudiendo éste repudiar las acciones que con esa cuenta fueran realizadas.

Dado que ENARSA y sus subsidiarias no realizan copia de respaldo sobre las estaciones de trabajo y dispositivos móviles, la información de las operaciones de ENARSA y sus subsidiarias debe estar alojada en los servidores que ENARSA y sus subsidiarias definan para tal fin.

Los usuarios no copiarán información de la empresa en la “nube” (Google Drive, OneDrive, etc.), si esto no está expresamente autorizado por la Dirección de Auditoría.

Los usuarios deberán abstenerse de agregar, quitar o cambiar la configuración de hardware y software provisto por ENARSA y sus subsidiarias, así como realizar modificaciones sobre la configuración de seguridad en los dispositivos realizada por ENARSA y sus subsidiarias.

Todo intento de vulnerar las condiciones de seguridad informática en los dispositivos o configuración realizada sin la aprobación de ENARSA y sus subsidiarias, será considerado una falta grave.

El Colaborador se compromete a interiorizarse de la Política de Seguridad de la Información que ENARSA apruebe, como así también de los procedimientos que de ésta se desprendan.



## ACUERDO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA (CONT.)

### **15.1 Política de uso del correo electrónico, internet y otros sistemas de comunicación de Energía Argentina S.A.**

La casilla de correo electrónico con dominio “@enarsa.com.ar” proporcionada por la empresa a sus empleados, así como cualquier otro sistema de comunicación provisto por la Compañía, incluyendo pero no limitando a teléfonos celulares, deberá ser utilizado únicamente por el empleado a quien dicho sistema le haya sido asignado.

Los nombres de usuario, contraseñas y dispositivos de autenticación de las computadoras y otros sistemas de comunicación deberán ser mantenidos en secreto por el empleado y no podrán ser divulgados. Las contraseñas deben ser robustas y difícilmente adivinables por terceros no autorizados.

El correo electrónico y demás sistemas de comunicación que la compañía facilite al empleado serán utilizados con fines exclusivamente profesionales, vinculados con el cargo que éste desarrolla.

Los mensajes enviados y recibidos a través de los sistemas de comunicación provistos por la compañía a sus empleados, lo que incluye, entre otros, correo electrónico, internet, teléfonos celulares y otras formas de comunicación de forma impresa o electrónica, son propiedad de la compañía. Siempre que lo permita la ley vigente, la compañía se reserva el derecho de controlar, registrar y, en su caso, divulgar el uso y/o contenido de los mensajes emitidos y/o recibidos a través de los mencionados sistemas de comunicación y accesos a internet.

La empresa desplegará los mecanismos formales que estime oportunos para velar por el uso apropiado de sus recursos. En caso de identificar a algún usuario que incumpla alguna de las normas anteriores, procederá a comunicarle esta circunstancia, y si se llegase a apreciar mala fe o reiteración en sus acciones, la empresa adoptará las medidas que legalmente le amparen para la protección de sus derechos.



## 16. COMUNICACIÓN

La presente norma será comunicada a la totalidad de los Sujetos Alcanzados. En ningún caso podrá invocarse el desconocimiento de los principios establecidos en ésta, ni justificarse conductas éticamente inapropiadas en función de instrucciones recibidas de un superior jerárquico.

La comunicación y difusión del Código será efectuada por la Gerencia de Relaciones Institucionales y Comunicación de la Empresa en forma conjunta al sector de la misma que tenga vinculación con cada uno de los Sujetos Alcanzados. Para su difusión, el área responsable utilizará las herramientas que estime necesarias, incluidas jornadas específicas y evaluaciones de conocimiento.

La Gerencia de Recursos Humanos será responsable de la notificación al personal y su agregado en el legajo de cada empleado; conforme al Anexo I del presente.

La Gerencia de Abastecimiento será responsable de incorporar en todas las compras y contrataciones las cláusulas específicas vinculadas al cumplimiento del presente Código de Ética por parte de contratistas y proveedores.

La Unidad de Auditoría interna evaluará el conocimiento del Código en sus Auditorías de rutina.





*Energía Argentina S.A.*

# ANEXO I

## ACUSE DE RECIBO

Por medio del presente declaro haber recibido una copia del CÓDIGO, la que me comprometo a leer y a dar cumplimiento de las normas que emanan del mismo.

El incumplimiento de dichas normas hará pasible la aplicación de medidas disciplinarias previstas, ya sea en las políticas de la Compañía o en los principios generales del derecho.

-----  
Firma

-----  
Nombre y Apellido

-----  
Fecha





A stylized, bold, italicized letter 'E' in white, centered on a dark blue rectangular background. The background is split diagonally from the top-left to the bottom-right, with a light blue gradient on the left and a solid dark blue on the right.

***E***