

RESOLUCIÓN GENERAL CNV N° 797/2019
INFORME SOBRE CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO
EJERCICIO CERRADO AL 31.12.2020

A) LA FUNCIÓN DEL DIRECTORIO

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

La Sociedad cuenta con un Código de Ética y Conducta que fue oportunamente aprobado por su Directorio, que define los lineamientos éticos con los que Camuzzi Gas del Sur 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 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 es suscripto y de aplicación obligatoria a los miembros del Directorio, Comisión Fiscalizadora, Directores Ejecutivos, Gerentes, Jefes y para todos los empleados de la Compañía. Del mismo modo se encuentran alcanzados, terceros y colaboradores que actúen en nombre, interés o beneficio de mandato de Camuzzi Gas del Sur S.A.

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.*

A fin de garantizar que el Órgano de Administración asuma la administración y supervisión de la Emisora y su orientación estratégica, el art. 25° del Estatuto Social establece bajo 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 presidente del directorio es el representante legal de la sociedad y en este sentido, supervisa el desempeño y rendimiento de aquellos que efectivamente realizan la gestión diaria

de la compañía. En este sentido, el director general, junto con el director corporativo y el director financiero realizan tareas administrativas y están en el desarrollo de la gestión diaria de la compañía.

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.

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

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

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

La Sociedad cuenta con un Estatuto Social que cumple con las normas legales aplicables, es decir la Ley Nro. 19.550, la reglamentación del Ente Nacional Regulador del Gas ("ENERGAS"), las normas de la Comisión Nacional de Valores ("CNV") y el Reglamento de Listado de Bolsas y Mercados Argentinos ("ByMA"); y contienen a su vez, normas sobre el funcionamiento, deberes y facultades del Directorio, Comisión Fiscalizadora y Asambleas y Comité de Ética. 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 y empleados y terceros, reforzando el compromiso de la sociedad sobre los mejores estándares éticos, jurídicos y

profesionales.

Asimismo, 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 poseer los aspirantes a tales cargos.

Asimismo, existe una metodología para la evaluación de los objetivos anuales, los cuales se definen y acuerdan con la Gerencia General. Finalmente, 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, y que contempla una remuneración fija mensual y otra variable, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los objetivos anuales.

Respecto a la política de asignación de responsabilidades a los gerentes de primeras líneas, se establece que la operación de la Sociedad está a cargo de tres direcciones: la Dirección Corporativa, la Dirección General y la Dirección Financiera. Las tomas de decisiones son adoptadas por las personas a cargo de cada una de las direcciones, quienes se reúnen con su equipo de gerentes regularmente. Las decisiones adoptadas por estas direcciones, cuando corresponde por ser inherentes al órgano de administración, son sometidas a la aprobación del Directorio, órgano que se reúne conforme estatuto a tal fin. El Directorio verifica periódicamente la implementación de estrategias y políticas generales, asimismo también controla el desempeño de las gerencias, lo que comprende que ésta cumpla los objetivos fijados respetando el interés social.

Dichas políticas contemplan lineamientos a seguir en caso de que se produzcan vacantes en los cuadros gerenciales de primera línea. Cuando tales vacantes existen, los candidatos a cubrirlas son puestos a consideración del Directorio de la Sociedad.

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.

El art. 27° del Estatuto Social establece: *“(a) Reuniones Ordinarias de Directorio. Convocatoria y Orden del Día. Cualquier director que desee incluir algún punto en el orden del día, deberá enviarlo al Presidente, con copia al Secretario, con al menos siete (7) días de anticipación al día estipulado para la reunión del Directorio. Ningún asunto podrá ser incluido en el orden del día o tratado en una reunión de Directorio a menos que se encuentre precisamente detallado en el orden del día incluido en la convocatoria a la reunión de Directorio de que se trate, salvo acuerdo unánime en contrario de todos los Directores de la Sociedad. El orden del día de las reuniones de Directorio deberá incluir todos los puntos propuestos por los directores o funcionarios de la Sociedad para su tratamiento en tal reunión. La convocatoria a Reuniones Ordinarias del Directorio será enviada por el Secretario a cada uno de los Directores y Síndicos al menos cinco (5) días antes al de la fecha de celebración de tal reunión, indicando*

en dicho orden del día (i) el lugar, fecha y hora de la reunión, (ii) los puntos a ser tratados, y (iii) el nombre del director que propuso cada punto. Asimismo, el Secretario deberá requerir e incluir junto con el orden del día todos los antecedentes necesarios para analizar y tratar cada uno de los puntos del orden del día o, en el caso que no sea posible incluirlos al momento de enviar el orden del día, intentará enviarlos a los directores previo a la reunión del Directorio”.

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 consultas 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. La sociedad garantiza el acceso y la disponibilidad de información para la toma de decisiones de su órgano de administración.

B) LA PRESIDENCIA EN EL DIRECTORIO Y LA SECRETARÍA CORPORATIVA

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.*

El Directorio de la Sociedad, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 234 de la Ley General de Sociedades, 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 el Art. 68 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 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. 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.

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 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.

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

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. Periódicamente el Directorio es informado acerca del grado de cumplimiento del presupuesto anual y considera su seguimiento.

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.*

La Sociedad implementa planes de capacitación para todos 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 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 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. Dentro del plan se incluyeron programas vanguardistas, poniendo a los participantes como verdaderos protagonistas de su aprendizaje.

Como consecuencia de la pandemia y el aislamiento social obligatorio, la Compañía ha rediseñado la metodología de entrenamientos, al implementar una metodología 100% virtual, cumpliendo y superando lo inicialmente planificado para el año 2020. Se han incluido entrenamientos de

Metodologías Ágiles, se trabajó en la Gestión de Clima Laboral, Gestión por Proyectos, y se puso a disposición de la organización webinars con temáticas vinculadas a potenciar las habilidades conversacionales y de gestión. Se continuó trabajando en el Programa de Desarrollo Gerencial, Gestión de Talento, Liderazgo, Feedback, Comunicación y el Programa de Multiplicadores de Seguridad, finalizando con varias especializaciones y capacitaciones técnicas para niveles de analistas y operarios.

Asimismo, como integrantes de la Comisión de Compliance del Instituto Argentino del Petróleo y el Gas (IAPG), se brindaron capacitaciones a quienes integran nuestra cadena de valor acerca de los “Lineamientos para Programas de Integridad en la industria del petróleo y del gas”.

Por último y en virtud del contexto, la Compañía potenció la oferta de entrenamientos a distancia mediante el uso de la plataforma e-learning “CampusCamuzzi” con posibilidad de llegar a la totalidad de los miembros de la empresa. En este sentido se lanzó el curso e-learning sobre el Programa de Integridad, obligatorio para todos los colaboradores, empleados y directores de la Sociedad.

En materia de Capacitación se incrementó el número de las personas incluidas en el plan de capacitación respecto del año anterior, como así también se brindó un 45% más de horas de entrenamiento respecto al 2019.

Respecto al área de Desarrollo, se introdujo el concepto de análisis de Potencial, lo cual permitió diseñar un Mapa de Talentos, a partir del cual se llevaron a cabo diversas acciones para alentar el crecimiento profesional dentro de la Compañía; una de ellas fue el Job Posting, como herramienta fundamental para acercar oportunidades internas y dar posibilidades a los interesados.

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

La 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. Asimismo, 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 del Sur S.A. cuenta con un correo electrónico: cnvcgs@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 Ley General de Sociedades, Ley de Mercado de Capitales, de la Comisión Nacional de Valores 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 la cual es de libre acceso y suministra información a todo el público vinculado a la compañía, inversores, usuarios e interesados. Por último, el Directorio considera que las normas de la Ley General de Sociedades, de la Comisión Nacional de Valores y del Reglamento de BYMA, proveen medios suficientes para que los accionistas se informen sobre la celebración de asambleas y asistan a ellas si lo consideran de su interés.

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.*

La designación o contratación de los gerentes de primera línea requiere de la aprobación del Directorio de la Sociedad. La supervisión de los planes de sucesión de los gerentes de primera línea se encuentra a cargo de un comité ejecutivo que requiere de la aprobación del Directorio.

C) COMPOSICIÓN, NOMINACIÓN Y SUCESIÓN DEL DIRECTORIO

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.*

El Directorio de la Sociedad es el máximo órgano de administración de la sociedad. Está integrado por seis directores titulares y por seis directores suplentes y 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.

Teniendo en cuenta la estructura de capital de la Emisora, su actual flujo de negocios y las tareas que desempeña el Directorio, éste considera que cuenta con la cantidad y composición adecuada de miembros para el correcto desempeño de sus funciones, acorde con la complejidad de la administración de la Emisora y la envergadura de los negocios desarrollados por ésta. Asimismo, la Emisora entiende que el número de directores suplentes es suficiente a los fines de cumplir con los criterios de independencia establecidos por las normas del CNV.

El capital social es de \$174.026.090, representado por 174.026.090 acciones ordinarias escriturales de UN (1) PESO de valor nominal cada una y con derecho a un (1) voto por acción, de las cuales 88.753.306 son Clase A y 85.272.784 Clase B.

12. *La compañía cuenta con un Comité de Nominaciones que está compuesto por al menos tres (3) miembros y es presidido por un director independiente. De presidir el Comité de Nominaciones,*

el Presidente del Directorio se abstendrá de participar frente al tratamiento de la designación de su propio sucesor.

La 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. 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.

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.

La Sociedad no cuenta con un Comité de Nominaciones, sin perjuicio de lo cual tiene en consideración las recomendaciones no vinculantes realizadas por 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.

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

La Sociedad implementa planes de capacitación permanente para todos 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 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 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.

D) REMUNERACIÓN

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

La sociedad no cuenta con un Comité de Remuneraciones. Con respecto a la modalidad de remuneración de los miembros del Directorio, la Sociedad se ajusta a lo establecido en el art. 261 de la Ley N° 19.550 (Sociedades Comerciales) 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.

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

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

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

La 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 de procesos que aplica la Emisora se encuentran alineados con la metodología del marco conceptual COSO.

Ahora bien, en línea con lo indicado en el punto 3. el Directorio considera y aprueba 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, 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.

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.

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 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.

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.

La Sociedad cuenta con un Área de Auditoría Interna, que reporta directamente al Directorio. Dicho órgano de control hace 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 Directorio para su consideración y evaluación.

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

El Auditor Interno al igual que 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.

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).

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.

La Sociedad no se encuentra obligada a designar un Comité de Auditoría. No obstante, la misma cuenta con una Gerencia de Auditoría General, la cual depende del Directorio. Dicha Gerencia evalúa la efectividad del sistema de control interno relacionado con las finanzas, la contabilidad, el cumplimiento legal y la ética que la gerencia y el Directorio hayan establecido.

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.

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.

La Sociedad no cuenta con una política específica al respecto dado que se considera que no existen inconvenientes ni necesidad para que los cargos de Síndicos sean rotativos, siempre que los cargos sean desempeñados y desarrollados con y en cumplimiento de toda la normativa legal y jurídica que regula dichas funciones.

A la fecha y con relación a la rotación del Auditor Externo, la firma de destacado prestigio, Price Waterhouse & Co, aplica su política de rotación que sólo incluye a los sujetos físicos. Esta política es conocida por todos los órganos de la sociedad y se enmarca dentro de la normativa vigente en materia de rotación del Auditor Externo conforme Resolución General CNV Nro. 663/2016.)

F) ÉTICA, INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

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.

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 implementado en 2018 en reemplazo de la PPAN (Política de Prácticas Apropriadas de Negocios), 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 realizada a través de sus redes sociales.

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. En el presente ejercicio se lanzó el curso e-learning sobre el Programa de Integridad de la Sociedad, obligatorio para todos los colaboradores, empleados y directores de la compañía, el cual fue realizado y aprobado por más de 1000 colaboradores.

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*

De acuerdo a la normativa local, contamos con un Programa de Integridad, el que 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.

El Directorio ratificó la designación de un Gerente de Compliance, responsable de la implementación del Programa de Integridad. Como consecuencia de su implementación, entre otras cuestiones, se constituyó un Comité de Ética conformado por 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.

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, todo lo cual es informado periódicamente por Camuzzi mediante cartelería, información existente en el recibo de sueldo, página web, entre otros medios disponibles.

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.

El estatuto de la Sociedad contiene disposiciones sobre la aprobación de transacciones y ofertas con Partes Relacionadas. Asimismo, la Sociedad cuenta con normativa interna en materia de contratos/ofertas con partes relacionadas/vinculadas. Todo contrato, acuerdo u oferta de servicios entre la Sociedad y sociedades relacionadas/vinculadas es confeccionado y revisado por las gerencias intervinientes y, de conformidad con la Ley 26.831, deben ser aprobados por el directorio de la Sociedad. Asimismo, la sociedad aplica la metodología que establece la Ley de Mercado de Capitales N° 26.831, y normas complementarias para todos aquellos actos y contratos con partes relacionadas por montos relevantes que así lo requieren.

G) PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS Y PARTES INTERESADAS

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

Camuzzi Gas del Sur 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.

La sociedad cuenta con un Responsable de Relaciones con el Mercado 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.

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.*

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.

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

La sociedad no cuenta con un reglamento específico al respecto. 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 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).

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

El estatuto de la compañía no contempla actualmente la posibilidad de participación en las asambleas a través del uso de medios virtuales o electrónicos de comunicación que permitan la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras. La participación y el principio de igualdad está asegurado para todos los accionistas sin importar su lugar de residencia. La Ley General de Sociedades prevé la participación de los accionistas a las asambleas ya sea de forma presencial o a través de representación por poder.

Sin perjuicio de ello, durante el transcurso del año 2020, con motivo de la prohibición existente referente a la libre circulación de las personas en general con carácter preventivo y obligatorio como consecuencia del estado de emergencia sanitaria en virtud del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020, con sus sucesivas prórrogas y demás normas correlativas y complementarias, las Asambleas de la Sociedad se llevaron a cabo por videoconferencia cumpliendo con los extremos previstos por la Resolución General de la Comisión Nacional de Valores N° 830/2020 ("RG CNV 830") comunicados a través del sistema de videoconferencia y reuniones virtuales denominado Cisco Webex Meetings que permite la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras que garantiza la participación de todos los accionistas que han comunicado asistencia, con voz y voto.

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.*

El art. 36° del Estatuto Social establece el modo de distribución de las utilidades. El Directorio al momento de considerar los estados financieros anuales expone, manifiesta y fundamenta su propuesta de distribución de utilidades a los señores accionistas.

El Estatuto social establece en sus art. 36 al 38 lo siguiente: ARTICULO 36°.- 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. ARTICULO 37°.- Pago de Dividendos. Los dividendos serán pagados a los accionistas en proporción a las respectivas integraciones dentro de los treinta (30) días

corridos a partir de su aprobación en la Asamblea respectiva. ARTICULO 38º.- Dividendos en efectivo. Los dividendos en efectivo aprobados por la Asamblea y no cobrados prescriben a favor de la Sociedad luego de transcurridos tres (3) años a partir de la puesta a disposición de los mismos. En tal caso, integrarán una reserva especial, de cuyo destino podrá disponer el Directorio.

Jaime Barba
Presidente