

**EJSEDSA**



# **CÓDIGO DE ÉTICA**

## **CAPÍTULO 1º: INTRODUCCIÓN**

1.1) INTRODUCCIÓN .....	3
1.2) VISIÓN / MISIÓN / VALORES .....	3
1.3) ALCANCE .....	4
1.4) OBJETIVOS .....	4

## **CAPÍTULO 2º: PRINCIPIOS Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO GENERALES**

2.1) RESPETO POR LAS NORMAS .....	5
2.2) RESPETO POR LAS PERSONAS .....	5
2.3) CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE .....	5
2.4) CUIDADOS ACTIVOS .....	7
2.5) CONFLICTO DE INTERESES .....	9
2.6) INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO .....	10
2.7) LAVADO DE ACTIVOS.....	11
2.8) COMPETENCIA LEAL.....	11

## **CAPÍTULO 3º: PRINCIPIOS Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO PARTICULARES**

3.1) RELACIONES LABORALES .....	13
3.2) RELACIÓN CON CLIENTES .....	15
3.3) RELACIÓN CON PROVEEDORES .....	15
3.4) RELACIÓN CON ACCIONISTAS .....	17
3.5) RELACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO.....	17
3.6) RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.....	18
3.7) RELACIONES INSTITUCIONALES .....	19

## **CAPÍTULO 4º: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN OBLIGACIÓN DE INFORMAR SISTEMA DISCIPLINARIO**

4.1) OBLIGACIÓN DE INFORMAR. SUGERENCIAS Y HALLAZGOS DE AUTOCONTROL .....	21
4.2) PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE.....	21
4.4) PROCESOS DE INVESTIGACIÓN .....	21
4.5) SANCIONES .....	22
4.6) ÓRGANO DE CONSULTA Y RECOMENDACIÓN .....	22

## **CAPÍTULO 5º: DISPOSICIONES GENERALES**

5.1) VIGENCIA.....	22
--------------------	----





### **VISIÓN:**

Innovar para lograr un futuro mejor, que incluya a todos, agregando valor a nuestra comunidad.



### **MISIÓN:**

Administramos energía y soluciones sustentables para contribuir a la calidad de vida de los jujeños y a lograr el desarrollo de la provincia.



### **VALORES:**

Respeto, Honestidad, Responsabilidad, Proactividad.

Principios rectores:

Las personas primero

El sentido de pertenencia

La innovación

La Integridad, Transparencia y Diligencia en las Relaciones.



## CAPÍTULO 1º: INTRODUCCIÓN

### 1.1) INTRODUCCIÓN

Este Código tiene por finalidad constituirse en un instrumento de guía de actuación ética y responsable, que nos comprometemos a seguir y promover como miembros de EJSSEDA.

Es fundamental que entendamos la importancia de actuar según los lineamientos éticos que la Empresa adopta y promueve, asumiendo la responsabilidad que nos compete en relación con los mismos, desde cada uno de nuestros lugares de trabajo.

### 1.2) VISIÓN / MISIÓN / VALORES

**NUESTRA VISIÓN:** Innovar para lograr un futuro mejor, que incluya a todos, agregando valor a nuestra comunidad.

**NUESTRA MISIÓN:** Administramos energía y soluciones sustentables para contribuir a la calidad de vida de los jujeños y a lograr el desarrollo de la provincia.

**NUESTROS VALORES:** Los valores considerados en el presente Código de Ética son un conjunto de principios esenciales y, por lo tanto perdurables, que representan para EJSSEDA el centro de su cultura organizacional, que otorga a sus integrantes y a las personas que colaboran en forma directa con el desarrollo de sus actividades, las líneas directrices que conforman el marco dentro del cual debe desarrollarse su labor diaria.

**RESPECTO:** Nos relacionamos con el otro valorándonos mutuamente.

**HONESTIDAD:** Actuamos de modo objetivo y sincero, con decencia, honradez, probidad, justicia y razonabilidad. Nos comunicamos en forma abierta y directa.

**RESPONSABILIDAD:** Nos hacemos cargo de nuestra conducta, deberes y compromiso social optimizando las capacidades para cumplir los objetivos propuestos.

**PROACTIVIDAD:** Tenemos iniciativa para emprender acciones, crear oportunidades, solucionar problemas y mejorar continuamente.

En concordancia con estos valores, nuestros principios rectores son:

#### “LAS PERSONAS PRIMERO”

El respeto por la dignidad de las personas, la transparencia, la verdad, la escucha activa y la empatía constituyen nuestro motor de relacionamiento.

#### “EL SENTIDO DE PERTENENCIA”

La pasión, el compromiso y nuestras convicciones construyen nuestra historia y el vínculo con nuestra Comunidad.

#### “LA INNOVACIÓN”

La libertad, la creatividad y el liderazgo transforman constantemente nuestro modo de ser, de pensar y de hacer, buscando mejorar la experiencia de las personas.



## **“LA INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y DILIGENCIA EN LAS RELACIONES”**

Somos conscientes que debemos integrar nuestros objetivos con la ética empresarial. El respeto por las normas y la regulación interna son pilares básicos de nuestro funcionamiento.

### **1.3) ALCANCE**

Este Código aplica a los miembros del Directorio, de la Comisión Fiscalizadora, de la Administración y a todos los empleados de EJSSESA, y rige las conductas y relaciones en el ámbito laboral de la Empresa. Estos principios también se aplican en la relación de EJSSESA con sus clientes, proveedores, con el sector público y la comunidad en general, en la medida en que sean compatibles con la naturaleza y modalidades de cada vinculación y con la legislación aplicable vigente.

### **1.4) OBJETIVOS**

El objetivo de este Código es ser una guía de referencia en las relaciones con nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores, accionistas, sector público y la Comunidad en general, orientando nuestra acción sobre la base de los valores que la Empresa adopta como pilares de su conducta. Pretendemos sentar los principios generales que deben guiar la toma de decisiones, identificando las conductas y situaciones consideradas como valiosas o disvaliosas para la Empresa. En caso de duda o ante la presencia de un dilema relacionado con alguna de las cuestiones tratadas en este Código debe seguirse lo establecido en el punto 4.6.



## CAPÍTULO 2º: PRINCIPIOS Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO GENERALES

### 2.1) RESPETO POR LAS NORMAS

Asumimos el compromiso de cumplir la regulación de nuestra actividad, las normas legales en general en materia de servicios públicos, así como las disposiciones constitucionales y convencionales aplicables.

Asumimos como sistema normativo interno las buenas prácticas en materia ética, integridad y transparencia empresarial, internacionalmente recomendadas por la Convención sobre la Lucha contra el Cohecho de Funcionarios Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales (raticado por Ley N° 25.319), la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (raticado por Ley N° 26.097) y la Convención Interamericana contra la Corrupción (raticado por Ley N° 24.759).

En particular, adoptamos como normas internas las pautas de conducta establecidas en el presente Código de Ética y en todas las Políticas definidas como de obligatorio cumplimiento por la Empresa. En aquellos temas en que no exista regulación especial mencionada en este Código o Política interna específica, se aplicarán las disposiciones legales pertinentes y reglamentos vigentes, las cuales suplirán su silencio y/o complementarán su contenido analógicamente.

### 2.2) RESPETO POR LAS PERSONAS

La Empresa promueve la integridad física y moral de sus empleados, condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual y fomenten el trabajo colaborativo.

Rechazamos cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, discriminación, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno ofensivo, contrario a los derechos de las personas.

### 2.3) CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Asumimos el compromiso de trabajar con calidad, seguridad, promover la salud de los empleados y proteger el medio ambiente.

Cumplimos con las leyes y requerimientos en materia ambiental, de salud y seguridad de todos los lugares en los que opera la Empresa.

Todos los miembros de la Empresa adherimos al cumplimiento de estas leyes, reglamentaciones y políticas de la Empresa en la materia.



### **2.3.1 CALIDAD**

Para lograr la mejora continua en todos los procesos de la Empresa, nos comprometemos a:

- Cumplir en tiempo y forma los servicios requeridos.
- Monitorear y satisfacer las necesidades de clientes externos e internos y otras partes interesadas dentro del proceso de gestión.
- Promover actitudes de responsabilidad y compromiso.
- Fomentar el uso racional, eficiente y seguro de energía.
- Promover el trabajo en equipo.
- Promover la comunicación entre los distintos sectores de la Empresa contribuyendo a mejorar la gestión de los procesos.
- Fomentar el desarrollo sustentable de nuestra cadena de valor.
- Monitorear los procesos buscando oportunidades de mejora continua.

### **2.3.2 SEGURIDAD Y SALUD**

EJSEDSA cumple y exige el total acatamiento de la legislación vigente en materia de seguridad laboral así como de aquellas emanadas de disposiciones internas que brinden seguridad en los procesos, instalaciones, servicios, prestando especial atención a la protección personal de los empleados, proveedores, clientes y entorno local.

Bajo tal perspectiva, promovemos que gobierne en cada actividad el sentido de responsabilidad individual (Auto Cuidado) y colectiva (Cuidado Mutuo) para proteger la salud y seguridad de las personas y sus bienes, evitando accidentes y siniestros, priorizando el accionar preventivo continuo.

Nos comprometemos a difundir y consolidar una cultura de seguridad, procurando crear conciencia frente a los riesgos y promoviendo comportamientos responsables en la materia.

EJSEDSA se compromete a proteger a las personas y a los recursos puestos a disposición para el cumplimiento de sus labores.

En caso de duda o dilema relacionado con esta materia, consulte a su superior inmediato, al Sector de Gestión Preventiva o al Compliance Officer.

### **2.3.3 MEDIO AMBIENTE**

Nos comprometemos a realizar las acciones necesarias para preservar y promover la protección del medio ambiente, en particular a:

- Cumplir con toda la normativa ambiental vigente y otros requisitos aplicables, como así también con las prácticas a las que voluntariamente suscribamos.



- Asegurar que todos los trabajadores conozcan y asuman sus responsabilidades individuales en la preservación del medio ambiente.
- Evaluar los impactos ambientales en nuestros proyectos de inversión de acuerdo a la normativa en la materia, teniendo en cuenta la prestación del servicio público a nuestro cargo.
- Promover, en el desarrollo de nuestra actividad, el uso de tecnología amigable con el medio ambiente.
- Promover una política de transparencia de nuestra gestión ambiental frente a la comunidad o autoridad competente.

En caso de duda o dilema relacionado con esta materia, consulte al Sector de Medio Ambiente o al Compliance Officer.

## **2.4) CUIDADOS ACTIVOS**

### **2.4.1 PRINCIPIO GENERAL**

Debemos utilizar los bienes y recursos de la Empresa de forma responsable, racional, segura, eficiente y adecuada al entorno y características de nuestra actividad, evitando el mal uso, derroche o desaprovechamiento. Esto aplica tanto a los bienes físicos y materiales, como a la información y la propiedad intelectual a la que accedemos en ocasión del trabajo.

Los bienes de la Empresa sólo podrán ser utilizados para llevar a cabo actividades normales de la Empresa y para los fines autorizados. No deben ser utilizados para otros fines que los contemplados al momento de su asignación.

### **2.4.2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

Debemos usar y proteger razonablemente los bienes y recursos de la Empresa contra el uso no autorizado, daños, pérdidas, robos, abusos o derroches, denunciando inmediatamente cualquiera de estas situaciones a su superior inmediato a través de los canales pertinentes. Asimismo, debemos proteger y preservar los bienes y recursos de cualquier uso inadecuado o inapropiado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la Empresa.

### **2.4.3 USO RESPONSABLE DE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO**

Debemos operar con diligencia los bienes de la Empresa actuando conforme a los procedimientos establecidos para regular su uso. En particular, debemos evitar usos impropios de los bienes que puedan causar daños, generar peligro para la persona o un tercero o, de cualquier forma, sean usos contrarios al interés de la Empresa, por lo que los mismos se encuentran destinados para el uso que se tuvo en cuenta al momento de su asignación y deben ser utilizados de buena fe y cumpliendo con las normativas aplicables.







**En particular, en lo que se refiere a herramientas informáticas, debemos dar cumplimiento a la Política respecto al uso aceptable de Tecnologías de Información y Comunicación (TICs), con el fin de no comprometer la funcionalidad, protección y uso apropiado de los sistemas, equipos informáticos e información contenida en ellos.**

**En particular, en lo que se refiere a herramientas informáticas, debemos:**

- Cumplir con lo previsto por la Política de Seguridad de la Información;
- No enviar mensajes de correo electrónico amenazantes o injuriosos, no utilizar lenguaje inadecuado o inapropiado que pueda suponer una ofensa a una persona y/o un daño a la imagen de la Empresa;
- Adoptar los recaudos necesarios para que nuestra correspondencia personal o uso privado de las redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, no tenga la apariencia o pueda ser interpretada como una comunicación oficial de EJSSESA o bien en contra de las actividades desplegadas por la Empresa o de las políticas adoptadas por la misma.

Para asegurar el cumplimiento de estas directrices, la Empresa se reserva el derecho de auditar, examinar y/o monitorear el uso de los recursos informáticos y de comunicación suministrados como herramienta de trabajo por la Empresa. Asimismo, la Empresa se reserva el derecho de inspeccionar el espacio de guardado asignado a cada empleado.

Todos los registros electrónicos y de comunicaciones realizados, utilizando dispositivos de la Empresa o dentro de las instalaciones de la Empresa pueden ser requeridos y utilizados por la Empresa de acuerdo a las previsiones de la legislación aplicable y respetando las pautas y procedimientos internos establecidos para regular tales situaciones.

#### **2.4.4 VIAJES**

Debemos utilizar los bienes y recursos de la Empresa de forma responsable, racional, segura, eficiente y adecuada al entorno y características de nuestra actividad, evitando el mal uso, derroche o desaprovechamiento. Esto aplica tanto a los bienes físicos y materiales, como a la información y la propiedad intelectual a la que accedemos en ocasión del trabajo.

Los bienes de la Empresa sólo podrán ser utilizados para llevar a cabo actividades normales de la Empresa y para los fines autorizados. No deben ser utilizados para otros fines que los contemplados al momento de su asignación.

### **2.5) CONFLICTO DE INTERESES**

Entendemos que existe un “conflicto de intereses” cuando los intereses personales, laborales, económicos o financieros de un empleado están en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones de su cargo, o cuando se beneficia personalmente de oportunidades de negocio de la Empresa.

Debemos evitar cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto entre nuestros intereses personales y los de la Empresa, evitando que los intereses personales o familiares interfieran en nuestras decisiones, para lo cual es un deber de todo empleado informar tales situaciones.

En el supuesto de considerar que podemos llegar a quedar comprendidos en una situación de conflicto de interés (sea potencial, real o aparente, previa o actual) debemos informar esta situación al superior y comunicarla al Compliance Officer, a efectos de que se le dé el tratamiento correspondiente, garantizando un proceso de toma de decisiones objetivo y transparente, respeto por las obligaciones y en resguardo de los intereses de la Empresa.

#### **2.5.1 FAMILIARES Y ALLEGADOS**

No está permitido ejercer influencia para que la Empresa lleve a cabo negocios con una compañía en la que un empleado (o algún miembro de su familia directa) tenga intereses. Tampoco está permitido participar en decisiones respecto a negocios con dicha entidad o relacionadas con los términos y condiciones de dicha transacción.

Se entiende por familia directa parentesco en línea recta o colateral de hasta tercer grado de consanguinidad o hasta segundo grado de afinidad. Si un empleado creyera que puede llegar a quedar comprendido en una situación de conflicto de interés (sea potencial, real o aparente, previa o actual), deberá informar esta situación a su superior y comunicarla al Compliance Officer de manera inmediata.

#### **2.5.2 EMPLEO DE PERSONAS ALLEGADAS**

En los procesos de selección se deberá requerir a los candidatos para empleos que informen al entrevistador/Jefe de Personal respecto a parientes o familiares directos que trabajan para la misma. De igual manera, se espera que los empleados informen al Jefe de Personal si saben que sus parientes o familiares directos están entrevistándose para obtener empleo en la Empresa.

En el caso de colaboradores con vínculo de parentesco en línea recta o colateral de hasta tercer grado de consanguinidad o hasta segundo grado de afinidad, el Departamento de Personal



tomará las medidas necesarias para garantizar independencia en la función que realizan, de modo que la relación personal no afecte al trabajador en el desempeño de su cargo.

### **2.5.3 REGALOS**

Promoviendo la transparencia como valor principal, los empleados de EJSSESA no podrán aceptar u ofrecer un regalo, que sea interpretado como que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales que puedan influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier favor.

Está permitido realizar y aceptar obsequios, invitaciones a comer y entretenimientos, siempre y cuando sean acordes a los usos y costumbres del medio, no puedan interpretarse como una influencia que pudiera incidir en decisiones de los destinatarios de los regalos y/o en las decisiones de la Empresa.

En ninguna ocasión se permite dar o aceptar regalos en dinero en efectivo cualquiera sea el monto involucrado.

Los obsequios que realiza la Empresa se caracterizan porque están destinados a promover la imagen de marca de EJSSESA. En caso de duda sobre un regalo a realizar, consulte con el Compliance Officer.

Los obsequios que se reciban no podrán superar el valor de 50 dólares estadounidenses o su equivalente en moneda argentina.

Toda vez que se reciban obsequios, regalos, atenciones, invitaciones o cobertura de gastos por encima del valor mencionado, los mismos deberán ser devueltos o sometidos a autorización del Compliance Officer. Estas restricciones también resultan aplicables a los familiares directos de los empleados, siempre que los obsequios lo sean con motivo de la relación laboral del empleado.

## **2.6) INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO**

### **2.6.1 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Debemos mantener la confidencialidad de la información a la que accedemos en el marco de la relación de trabajo. "Información" es toda aquella que conste en documentos, instrumentos, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilmes, películas, servidores, servicios en línea, y/o sistemas informáticos utilizados por La Empresa o terceros con los que ella se vincula o vinculare, u otros elementos similares, como así también aquella que sea transmitida de manera verbal o llegue a conocimiento del empleado por cualquier otro medio en el marco de su relación laboral.

Los empleados deben custodiar diligentemente los documentos y archivos a fin de evitar su lectura por terceros no autorizados.

La información de la Empresa no podrá ser usada para otros fines distintos que el cumplimiento de las tareas propias de cada uno ni revelada sin previa autorización. Los empleados no pueden utilizar en provecho propio o en favor de terceros la información a la que accedieran en el marco de su relación de trabajo.



La Empresa se reserva los derechos y propiedad intelectual sobre toda información, invención y/o creación que sea desarrollada por sus empleados como consecuencia de su actividad laboral.

### **2.6.2 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La Empresa reconoce y protege la privacidad y confidencialidad de los datos personales y los datos sensibles de empleados, clientes y proveedores, los que serán gestionados de manera leal, transparente, diligente y segura en los términos definidos en la Política de Confidencialidad de la Empresa y por la normativa vigente en la materia. Los datos son recogidos para fines determinados, explícitos y lícitos, colectados de manera que sean adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que fueron recogidos, en forma respetuosa del consentimiento manifestado por su titular.

### **2.6.3 REGISTROS CONTABLES**

Las registraciones contables deberán ser realizadas por los empleados autorizados al efecto y deberán ser ingresadas de forma oportuna y adecuada para permitir la elaboración de registros financieros fidedignos, completos, confiables y transparentes.

Ningún empleado está autorizado a alterar registros contables definitivos ni podrá realizar asientos en libros que oculten o disimulen intencionalmente la verdadera naturaleza de las transacciones.

No podrá establecerse ni mantenerse ningún fondo no registrado para ningún propósito.

## **2.7) LAVADO DE ACTIVOS**

Estamos comprometidos en cumplir con las leyes y regulaciones contra el lavado de activos, así como a implementar las acciones pertinentes para evaluar nuestras relaciones comerciales que permitan asegurar la integridad de las operaciones que desarrollamos, prevenir y evitar la realización de pagos irregulares o blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas.

Está prohibido realizar cualquier transacción para ocultar el origen real de fondos ilícitos o que tengan potencialidad o apariencia de serlo. El lavado de activos involucra actividades ilegales como el terrorismo y/o tráfico de drogas, entre otros.

En caso de identificarse una situación de lavado de activos, la misma deberá comunicarse inmediatamente al Compliance Officer, para tomar las medidas previstas en las regulaciones específicas y en caso de ser necesario, las medidas disciplinarias que pudieran corresponder.

## **2.8) COMPETENCIA LEAL**

EJSEDSA defiende el principio de la competencia leal, absteniéndose de conductas engañosas, de connivencia en perjuicio de terceros y del abuso de su posición de poder que lleven a la Empresa a la obtención de ventajas indebidas.







## CAPÍTULO 3º: PRINCIPIOS Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO PARTICULARES

### 3.1) RELACIONES LABORALES

#### 3.1.1 RELACIONES INTERPERSONALES

Respeto por la diversidad. Cordialidad en los ambientes de trabajo. Todos debemos contribuir a que el lugar de trabajo sea un espacio cordial y adecuado para que cada uno pueda interactuar con los demás cumpliendo con sus responsabilidades, en un buen clima laboral de respeto y colaboración mutua.

Se espera de quienes se encuentran alcanzados por este Código de Ética que actúen de forma respetuosa con los demás y con la debida consideración hacia la función, el trabajo y las opiniones ajenas.

EJSEDSA no acepta ninguna forma de trabajo infantil.

Respetamos los rasgos culturales, las costumbres y la privacidad de las personas. No aceptamos comportamientos discriminatorios o que desconozcan la diversidad en su más amplia acepción. La Empresa procura la integración laboral de las personas con capacidades especiales o diferentes, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la compañía para su inserción, para lo cual adaptará progresivamente sus instalaciones para el cumplimiento de esta regla.

EJSEDSA favorece una organización laboral flexible procurando la conciliación del trabajo con la vida personal y familiar de los trabajadores.

La Empresa respeta la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

El empleado deberá actuar de buena fe con el fin de cumplir las obligaciones de su contrato de trabajo y todo lo previsto por este Código de Ética. El empleado debe conocer y respetar todas las políticas relevantes de la Empresa, como así también los procedimientos de trabajo que regulan la función conforme su perfil de puesto.

#### 3.1.2 PROHIBICIÓN DE ACOSO

No admitimos ni justificamos ningún trato intimidatorio. Rechazamos todo tipo de violencia psicológica, amenazas o el menoscabo reputacional personal, la difusión de rumores agraviantes, u otras conductas que puedan afectar la dignidad de las personas.

Se encuentra estrictamente prohibida cualquier forma de acoso. El acoso incluye, pero no se limita a amenazas, intimidación, acciones hostiles, uso de epítetos, o cualquier conducta que degrade o demuestre hostilidad u odio en razón de su raza, sexo, color, origen, nacionalidad, religión, preferencia sexual, edad, discapacidad, opiniones u otros.

El empleado que considere haber sido objeto de acoso o haber sido discriminado por motivos vinculados a la edad, al género, a la sexualidad, a la raza, a su salud, a la nacionalidad, a las opiniones políticas o sindicales, o a las creencias religiosas, deberá denunciar a través del



Compliance Officer garantizándose confidencialidad en la información suministrada y protección frente a represalias.

### **3.1.3 PROHIBICIÓN DE CONSUMIR DROGAS ILEGALES Y ALCOHOL**

No está permitido dentro de las instalaciones de la Empresa, ni en ocasión del desempeño laboral la posesión, consumo, compra, venta, ofrecimiento de alcohol ni drogas ilegales, ni de aquellas cuya utilización pueda producir alteraciones del juicio, el conocimiento o la conducta de las personas, con excepción de los medicamentos debidamente recetados al empleado por un médico. La misma prohibición aplica fuera del ámbito de las instalaciones o de la jornada laboral de EJSSEDA, mientras se utilicen vehículos o equipos afectados a las actividades de la Empresa o alquilados por ésta.

Se entenderá por drogas ilegales a todas las formas de alucinógenos, narcóticos, estimulantes y drogas cuya posesión, transferencia o uso esté restringido o prohibido por la ley. La presencia de alcohol para consumo en instalaciones de la Empresa en eventos pautados (v.gr. celebración, brindis de año) serán informadas expresamente por el Gerente de Área o Administrador al Compliance Officer.

En todos los espacios de la Empresa y durante la jornada de trabajo está prohibido fumar.

### **3.1.4 DESARROLLO PROFESIONAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

Promovemos el desarrollo personal de todos los empleados en un marco de igualdad de oportunidades. La selección y promoción se basa exclusivamente en las competencias personales demostradas, el desempeño de las funciones encomendadas y en los criterios particulares de mérito y capacidad denidos para cada puesto de trabajo. Todos los empleados deben participar activamente y comprometerse con su propio desarrollo, manteniendo actualizados los conocimientos, competencias y habilidades necesarias a fin de propiciar su progreso profesional y aportar valor a la Empresa.

Promovemos la igualdad de oportunidades y no aceptamos ningún tipo de discriminación en el ámbito laboral por motivos de sexo, orientación o identidad sexual, edad, raza, color, religión, opinión política o sindical, afiliación sindical o no, origen social, estado de salud o discapacidad que incida en el acceso y promoción en el empleo.

### **3.1.5 SELECCIÓN DE PERSONAL**

La Empresa considera para la evaluación del personal a emplear las aptitudes laborales, capacidades, habilidades de los candidatos que se corresponden con los esperados y las diversas necesidades empresariales, respetando el principio de igualdad de oportunidades para todos los postulantes. La información que se solicite servirá únicamente para comprobar los aspectos vinculados a las aptitudes técnicas o psicológicas, respetando en todo momento la privacidad del postulante.

En caso de duda o dilema relacionado con esta materia, consulte a la Jefatura de Personal o al Compliance Officer.



### 3.2) RELACIÓN CON CLIENTES

Nos orientamos a dar a nuestros clientes un servicio de excelencia, confiable y soluciones óptimas procurando su máxima satisfacción y estándares de calidad en el desarrollo de su actividad con la finalidad de mejorar la experiencia del cliente.

En el trato con los clientes, debemos conducirnos en todo momento con respeto y corrección procurando una atención cálida y de calidad. Las comunicaciones con los clientes deben ser claras, detalladas y simples, formuladas en un lenguaje cercano al interlocutor.

Nos comprometemos a brindar información completa, cumpliendo con las pautas previstas en el marco regulatorio vigente.

EJSEDSA se compromete a escuchar las sugerencias, requerimientos, consultas y reclamos realizadas por los clientes, sirviéndose de sistemas de comunicación adecuados y oportunos.

### 3.3) RELACIÓN CON PROVEEDORES

EJSEDSA considera a sus proveedores como una parte necesaria para la prestación del servicio a su cargo, rigiéndose por los parámetros de calidad exigidos por la regulación y por los autoimpuestos por la Empresa. Rige la relación con sus proveedores por los principios de ética, transparencia, calidad y colaboración recíproca.

EJSEDSA asume el compromiso de realizar el proceso de selección de proveedores con criterios de transparencia y objetividad, de manera que se garanticen la calidad del bien adquirido o del servicio provisto, buscando el mayor beneficio competitivo, garantizando la igualdad de oportunidades.

Para EJSEDSA son requisitos imprescindibles para ser proveedor:

- I. El cumplimiento de la normativa en materia laboral, previsional, fiscal, de seguridad, ambiental y anticorrupción;
- II. Capacidad técnica, experiencia para proveer el bien, ejecutar la obra o prestar el servicio solicitado;
- III. La aplicación efectiva de las especificaciones de EJSEDSA y las regulaciones internas que establezcan metodologías para el desarrollo de las actividades.

En caso de que el proveedor, en el desarrollo de su actividad, adopte un comportamiento que contradiga las disposiciones o el espíritu del presente Código, EJSEDSA podrá adoptar las medidas tendientes a inducir el desarrollo de las actividades conforme a las disposiciones de este Código o de las políticas o instructivos específicos y/o a adoptar medidas incluyendo la posible rescisión de la relación contractual.







### **3.4) RELACIÓN CON ACCIONISTAS**

Nos comprometemos con nuestros accionistas a crear valor en forma continua, proporcionando información objetiva, veraz, transparente, adecuada y oportuna sobre la evolución de la Empresa, bajo condiciones de igualdad para todos los accionistas sin que existan privilegios de acceso a información de ningún tipo.

Nos comprometemos a desarrollar las bases necesarias para la participación de nuestros accionistas en las decisiones que correspondan.

Nos comprometemos a ofrecer toda la información necesaria en forma transparente para que las decisiones de los inversores actuales o futuros se puedan basar en el conocimiento cierto y comprensión de las estrategias de gestión de la Empresa.

La comunicación de la información financiera se caracteriza no sólo por el respeto de las disposiciones normativas, sino también por un lenguaje comprensible, un carácter exhaustivo y oportuno y la uniformidad informativa para todos los inversores.

### **3.5) RELACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO**

Las relaciones con el sector público se basarán en los principios de transparencia, profesionalidad en el trato, cooperación y colaboración en el marco de la normativa aplicable.

El relacionamiento con el sector público se basará en formas de comunicación destinadas a evaluar las implicaciones de la actividad legislativa y administrativa en la actividad de EJSSESA, a responder a demandas formales e informales de las autoridades, a colaborar con organismos de inspección o, de cualquier modo, a dar a conocer su posición en forma transparente sobre temas relevantes para EJSSESA a través de los canales establecidos al efecto por la legislación aplicable. Con este fin, la Empresa mantendrá canales estables de comunicación con todos los interlocutores institucionales públicos, representando sus intereses y posiciones de forma transparente, rigurosa y coherente, evitando actitudes de connivencia o complicidad en perjuicio de terceros.

Teniendo en cuenta los valores adoptados por EJSSESA y en los términos de las exigencias y lineamientos establecidos por la ley 27.401, EJSSESA no tolerará ninguna práctica vinculada directa o indirectamente con la corrupción y/o contra los valores vinculados a la ética y la transparencia adoptados como propios por la Sociedad, y actuará con rigor, justicia y rapidez ante la detección de una falta ética o legal con ello relacionada, no pudiendo justificar su incumplimiento en el desconocimiento o la obediencia a instrucciones recibidas que se aparten de dichos principios.

#### **3.5.1 PROHIBICIÓN DE SOBORNOS**

La Empresa rechaza cualquier práctica no ética destinada a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la Empresa para obtener alguna decisión indebida o que no encuentre sustento en las normas y buenas prácticas de la actividad o profesión, ciencia o técnica de que se trate.

Está absolutamente prohibido ofrecer, dar, recibir o aceptar cualquier pago a manera de soborno, pago indebido, comisión, favor que tenga como objetivo influir indebidamente sobre un



funcionario público, o busque alternar o interferir en sus deberes de imparcialidad y objetividad en el cumplimiento de su función pública. EJSEDSA se opone a los pagos de facilitación, entendiendo por tales a aquellos pagos no lícitos realizados a organismos oficiales con el fin de agilizar la realización de trámites determinados.

El pago o intención de pago de sobornos, incitación a recibir sobornos o cualquier otra propuesta o sugerencia que pueda involucrar un hecho de corrupción deberá ser reportado inmediatamente al Compliance Officer.

### **3.5.2 RELACIÓN CON ENTES REGULADORES Y/O AUTORIDAD DE APLICACIÓN**

La Empresa se compromete a brindar la información requerida por la autoridad competente o por los organismos reguladores, en el ejercicio de sus funciones y colaborar activamente en el curso de los procedimientos.

Está prohibido otorgar beneficios directa o indirectamente o mantener vinculaciones que les signifiquen beneficios indebidos a funcionarios públicos que ejerzan función de control y/o fiscalización en la actividad principal de la Empresa.

### **3.5.3 POLÍTICAS PARA PARTICIPACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS**

La participación de la Empresa en contrataciones públicas se caracterizará por los principios de publicidad de los actos, transparencia y profesionalidad en el trato. Las reglas particulares para las contrataciones con el sector público se encuentran denidas en la Política para Contrataciones con el Sector Público.

## **3.6) RELACIÓN CON LA COMUNIDAD**

### **RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA (RSE)/AYUDAS Y PATROCINIOS**

EJSEDSA es consciente de la influencia, incluso indirecta, que sus propias actividades pueden tener sobre las condiciones, sobre el desarrollo económico y social y sobre el bienestar general de la comunidad. Por este motivo, EJSEDSA procura realizar sus inversiones de forma ecológicamente sostenible, respetando las comunidades locales, y apoyar iniciativas de valor cultural y social.

EJSEDSA considera que el diálogo con las distintas asociaciones y comunidades del medio es de importancia estratégica, por ello instaura un canal estable de comunicación con las asociaciones con el fin de cooperar respetando los intereses mutuos y prevenir posibles situaciones de conflicto.

EJSEDSA apoya, mediante actividades de patrocinio y formalizando convenios de colaboración específicos, iniciativas que se puedan referir a temas educativos, sociales, culturales, artísticos, deportivos, de divulgación científica y tecnológica con aportes o eventos que ofrezcan garantía de calidad, que revistan de interés para la Comunidad o respondan a necesidades territoriales específicas, de modo que se garantice su aporte al bien público y eficacia.

A fin de garantizar la transparencia y coherencia en las ayudas y los patrocinios, la gestión será regulada por la Política de Colaboraciones.



### 3.7) RELACIONES INSTITUCIONALES

Con el fin de garantizar la máxima transparencia en las relaciones, los contactos con los interlocutores institucionales se llevarán a cabo a través de representantes que hayan sido explícitamente autorizados por la Alta Dirección o Gerencias de la incumbencia de EJSSEDA. Los empleados obran por cuenta de ella exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Queda prohibido, por lo tanto, actuar en nombre de la Empresa cuando no han sido autorizados para ello.

Deberán tener especial celo para dejar en claro que obran a título personal cuando actos propios pudieran confundirse con actuaciones por cuenta de la Empresa. No está permitido el uso de papelería o tarjetas de visita de la Empresa para comunicaciones a título personal, ya que ello da la apariencia que la comunicación es oficial y la Empresa podría ser considerada responsable de su contenido.

La Empresa no financia a partidos políticos, ni a sus representantes o candidatos políticos o sindicales, ni patrocina congresos o estas que tengan como único fin la propaganda política. Se abstiene de cualquier tipo de presión a exponentes políticos o sindicales.







## CAPÍTULO 4º: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN OBLIGACIÓN DE INFORMAR SISTEMA DISCIPLINARIO

### 4.1) OBLIGACIÓN DE INFORMAR. SUGERENCIAS Y HALLAZGOS DE AUTOCONTROL

Todo empleado que detectara o tuviera conocimiento de cualquier infracción, por parte de algún miembro de la Empresa, a las reglas del presente Código de Ética, deberá informar, a través de los canales pertinentes y/o colaborar en la investigación interna que realice por parte del Compliance Officer en caso que fuera requerido.

Se incentiva asimismo, a informar al Compliance Officer a través de los canales formales o bien utilizando el canal confidencial de la Línea Ética, todas aquellas circunstancias referidas a principios y pautas de conducta de este Código, las situaciones en que cada persona ejercite por sí misma un control adecuado, oportunidades de mejora, comentarios, sugerencias y todo aporte que ayude a la Empresa a mantener y mejorar su cultura ética. La Empresa estará abierta a recibir todas las ideas, preocupaciones y/o comentarios constructivos de los colaboradores, con el fin de hacer los procesos más eficientes y efectivos.

Esto no debe confundirse con hacer declaraciones o comentarios despectivos sobre la Organización o sus trabajadores o efectuar denuncias maliciosas o de mala fe.

### 4.2) PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

La Empresa protege de cualquier tipo de represalias o menoscabo en sus derechos a cualquier empleado que de buena fe efectúe una denuncia por una situación que estime como contraria a los principios de este Código o de cualquier ley aplicable y garantiza la confidencialidad de la información que se aporte, ya sean en forma anónima o con identificación del denunciante.

### 4.3) SISTEMA DISCIPLINARIO

El incumplimiento de los términos del presente Código podrá dar origen a la aplicación de sanciones disciplinarias y/o medidas correctivas, que pueden consistir incluso en la finalización de la relación laboral. Ninguna de las personas alcanzadas podrá alegar ignorancia de este Código, ni autorizar, consentir o tolerar infracciones al mismo.

### 4.4) PROCESOS DE INVESTIGACIÓN

En caso de presuntas violaciones al presente Código, se pondrá en marcha un proceso de investigación el cual se llevará adelante garantizando la objetividad, imparcialidad, justicia, confidencialidad, respeto por la privacidad, dignidad y derechos de las personas.

El proceso de investigación podrá comenzar a partir de una denuncia, como resultado de una auditoría o bien como parte de acciones de control prefijadas por parte de la Empresa. Comenzará con un análisis preliminar por parte del Compliance Officer de la información disponible obtenida ya sea a través de una denuncia de la Línea Ética o por otra vía.

Si de la información aportada surgiera claramente que se trata de una denuncia infundada o que no hay una conducta reprochable, no se procederá al inicio de una investigación, informando al denunciante los motivos de tal decisión. Tampoco se dará curso a denuncias que inciten a indagar sobre aspectos estrictamente privados tales como preferencias sexuales, políticas, religiosas, sindicales o culturales de los trabajadores.



En caso que hubiera indicios para presumir la existencia de una violación al Código de Ética o alguna de las Políticas o Reglamentaciones identificadas como relevantes por la Empresa, se abrirá la investigación que será conducida por el Compliance Officer. Se invitará al o los empleado/s potencial infractor a efectuar su descargo por escrito y, en caso que lo considere necesario, a ofrecer pruebas. Según la materia sobre la que verse la investigación, se dará intervención a la Gerencia de Asuntos Jurídicos, a la Gerencia de Auditoría, a la Gerencia de Personal o cualquier de ellas en forma conjunta o a cualquier otra área que tenga injerencia en la materia sobre la que versa la denuncia.

En caso que realizada la investigación se constatare una infracción al Código de Ética u otras políticas relevantes, se decidirá aplicando algunas de las sanciones previstas en el punto 4.5.

Asimismo, junto a la sanción se realizará una evaluación de las causas que permitieron la ocurrencia de los hechos, de las condiciones estructurales, debilidades de control que dificultaron su prevención o detección temprana y se dispondrán las medidas de remediación necesarias para evitar que hechos similares sucedan en el futuro. Las medidas de remediación podrán ser reformas de estructuras, comunicaciones institucionales o en general toda medida que permita prevenir hechos ilícitos, fallas o faltas en el futuro.

#### **4.5) SANCIONES**

La evaluación de la gravedad del incumplimiento y la determinación de la sanción a aplicar estará a cargo del Compliance Officer.

En caso de violaciones al Código de Ética, según la gravedad de la conducta, su impacto, el contexto, se aplicarán sanciones laborales o contractuales que se graduarán conforme a las políticas específicas sobre la materia de la que se trate, pudiendo, inclusive llegar a la extinción de la relación jurídica en cuestión.

#### **4.6) ÓRGANO DE CONSULTA Y RECOMENDACIÓN**

En caso de tener alguna duda sobre los alcances o sentido de las disposiciones del presente Código, se deberá consultar al Compliance Officer.



### **CAPÍTULO 5º: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **5.1) VIGENCIA**

El Código de Ética entrará en vigor el 14 de enero de 2019 y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación. Se revisará y actualizará periódicamente teniendo en cuentas los aportes de empleados y partes interesadas así como los requisitos legales y compromisos asumidos por la Empresa en materia de buen gobierno corporativo.

Este Código de Ética es de obligado cumplimiento para todos los empleados de EJSSESA y para aquellos terceros que se hayan comprometido voluntariamente a cumplirlo. La compañía comunicará y difundirá entre todos sus empleados, y entre aquellos terceros para los que resulte relevante, el contenido de este Código de Ética. Los empleados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que ingresen a la Empresa y en aquellas otras circunstancias en las que la compañía lo estime conveniente rmando un formulario habilitado al efecto.



# EJSEDSA



SITIO WEB  
**ejsedsa.com.ar**



ASISTENTE VIRTUAL  
**VOLT**



LÍNEA TELEFÓNICA  
**0800 888 0077**



Escaneá y experimentá una nueva  
manera de contactarte con nosotros  
eligiendo por donde hacerlo.