



Código de Conducta y Políticas



*contamos analistas en un solo nivel de
ajuda que alguna alguna vez puede recibir
que las cosas se hacen bien.*

Sabiendo que los momentos de éxito



debo ser
millones de
la mitad de
puedo volver

sabiendo siempre que las cosas se hacen bien.

CONTENIDO

▶ **Código de Conducta**

Carta del Presidente	05
Ámbito de Aplicación	06
Declaración de Principios de Negocio	06
Valores Corporativos	06
Cumplimiento de Leyes y Regulaciones	08
Salud, Seguridad y Medio Ambiente	08
Igualdad de Oportunidades y No Discriminación	09
Conflicto de Intereses	09
Transparencia de la Información	10
Relaciones con los Mercados de Valores	11
Consideraciones Finales	12

▶ **Política de Conflicto de Intereses**

Introducción	13
Comité de Ética	14
Conflicto de Intereses	14
Relaciones con Clientes y Proveedores	15
Política de Negocios – Agasajos – Obsequios	16
Seguridad de la Información	18
Negocio e Inversiones Personales	20
Relaciones con Entidades Externas	21
Reembolso de Gastos del Negocio	22
Consideraciones Finales	23

▶ **Política de Coacción, Intimidación
y/o Discriminación en el Ámbito Laboral** 24

▶ **Política de Fraude y Prácticas Deshonestas** 25

Las versiones completas de estas políticas se encuentran disponibles en la intranet de **MetroGAS S.A.**

Sabian lo que los médicos del doctor
de los dólares bajo un
de los mil millones de
esta nivel de
que algo de los que se puede ver
sabiendo siempre que las cosas se hacen bien.



CARTA DEL PRESIDENTE

Metrogas S.A. es una Empresa comprometida con los niveles éticos más elevados en el desarrollo de sus negocios y las relaciones comerciales y profesionales.

Por tal motivo, ha sido elaborado el presente documento en total alineamiento y coincidencia con los Valores, Competencias, Políticas y Procedimientos que sustentan nuestra forma de hacer negocios.

El Directorio y el Comité de Dirección de **Metrogas** S.A. promoverán la firme adhesión a este Código de Conducta en todos sus términos.

Este Código de Conducta, junto con otras políticas (que se mencionan en el presente Código), resaltan la decidida acción que ha hecho **Metrogas** S.A. por el buen gobierno corporativo, la ética en los negocios, la transparencia y la responsabilidad social.



JORGE E. VERRUNO
Presidente

Buenos Aires, Mayo de 2006

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código de Conducta es de aplicación a los miembros del Directorio de **MetroGAS S.A.**, a los miembros de la Comisión Fiscalizadora de **MetroGAS S.A.**, a los Directores Ejecutivos, Gerentes y para todos los empleados de **MetroGAS S.A.**

Asimismo, las presentes normas de conducta que se expresan en el presente, son de aplicación en las relaciones del personal con los proveedores, matriculados y contratistas de **MetroGAS S.A.**

Este Código de Conducta no pretende abarcar todas las situaciones o problemas particulares que puedan surgir en el desarrollo de los negocios, sino establecer pautas generales de conducta que deben orientar a todos en la forma de actuar durante el desarrollo de sus responsabilidades.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE NEGOCIO

MetroGAS S.A. conducirá, sin excepciones, sus negocios con los más altos niveles éticos tanto internamente como en su relación con clientes, proveedores, contratistas y organizaciones gubernamentales cumpliendo todas las leyes y regulaciones que le sean aplicables, con total y absoluta transparencia para con sus accionistas, inversores, acreedores, empleados, clientes, proveedores, matriculados, contratistas y la comunidad.

Estos principios de negocio son fundamentales a la hora de llevar adelante nuestras responsabilidades.

Los principios de negocio son los siguientes:

Valores Corporativos

MetroGAS S.A. ha definido en su Política N° 8 "Diccionario de Valores y Competencias" los valores corporativos sobre los cuales debe conducirse toda persona comprendida por el presente Código. Los mismos son los siguientes:

► **Integridad y Honestidad**

Es adherir a conductas éticas que reflejen transparencia, honradez y rectitud en los actos realizados tanto en el ámbito profesional como público.

▶ **Orientación y Resultados**

Es trabajar en la identificación, fijación y cumplimiento de objetivos realistas y metas cuantificables, alineados con las estrategias de la organización.

▶ **Orientación hacia el Cliente**

Es la actitud hacia la permanente satisfacción de la comunidad interna y externa, considerando que la totalidad de la población es Cliente de la empresa y anticipándose a sus expectativas en un marco de calidad compatible con los objetivos de la Compañía.

▶ **Calidad como forma de Vida**

Es generar productos, servicios y ambiente de trabajo que se distingan por procurar un alto nivel de satisfacción y bienestar a todos los involucrados.

▶ **Comunicación**

Es compartir e intercambiar información y conocimientos propios, con todos los integrantes del equipo para impulsar y facilitar el logro de los objetivos institucionales.

▶ **Desempeño a través de Equipo**

Es favorecer la elección de un trabajo en equipo en lugar de un trabajo individual, integrando recursos a través de compromisos y objetivos comunes realistas, con orientación a resultados y plazos deseados, creando la sinergia necesaria para lograr un producto colectivo.

▶ **Empowerment**

Es generar sentido de pertenencia a las tareas, proveyendo expectativas claras, manejo de recursos y la capacitación adecuada, para que la toma de decisiones se efectúe por aquellos que están más cerca del punto de acción.

▶ **Innovación**

Es la actitud continua a la incorporación y lanzamiento de nuevas ideas que agreguen valor al negocio, aceptando la toma de riesgos.
Es creatividad implementada.

▶ **Sensibilidad al Entorno**

Es la capacidad de interpretar y actuar frente a los escenarios externos que afectan directa o indirectamente la evolución de los negocios.

Dichos escenarios son resultantes dinámicas donde interactúan públicos, señales, realidades y percepciones en relación a aspectos tecnológicos, sociales, políticos, económicos y/o comerciales.

► **Disposición al Autodesarrollo**

Es la propia determinación en perfeccionar, actualizar y difundir los conocimientos que permitan tanto mejorar el desempeño individual como generar aportes a la organización.

► **Profesionalismo**

Es el desarrollo y empleo responsable de conocimientos para cumplir con una tarea en forma eficiente y eficaz.

► **Reconocimiento a la Contribución Individual**

Es la actitud constante para valorar con respeto, justicia y equidad a las personas, a sus esfuerzos y/o a sus logros.

► **Gestión de la Imagen**

Es la actitud consecuente que todos los integrantes de la organización deben ejercer, a través de sus actos, comportamientos, acciones, mensajes, comunicaciones para generar en todos los públicos percepciones y experiencias positivas.

Cumplimiento de Leyes y Regulaciones

MetroGAS S.A. se compromete a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que está sujeta. Ningún miembro de **MetroGAS S.A.** colaborará con terceros en la violación de ley alguna, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad.

Salud, Seguridad y Medio Ambiente

MetroGAS S.A. ha definido en su Política N° 2 "Política de Salud, Seguridad y Medio Ambiente" su fuerte compromiso con los más altos estándares en cada uno de estos campos. Por ello:

MetroGAS S.A., para sus operaciones de distribución de gas natural en su área de concesión, considera que la protección de la salud y la seguridad de sus empleados y la de terceros involucrados o que se vean afectados por sus operaciones, así como la preservación del medio ambiente, son prioritarias para el desempeño de la Compañía y una responsabilidad indelegable de todos.

Para cumplir este compromiso, realiza sus operaciones aplicando sistemas internacionales de gestión de Salud, Seguridad y Medio Ambiente, que reflejan las mejores prácticas procurando la mejora continua.

Igualdad de Oportunidades y No-Discriminación

MetroGAS S.A. ha definido en su Política N° 18 “Política de coacción, intimidación y/o discriminación en el ámbito laboral” que es política de **MetroGAS S.A.** proveer un ambiente de trabajo libre de coacción, intimidación y/o discriminación contra los empleados por motivos de raza, sexo, edad, religión, nacionalidad, estado civil, caracteres físicos o condición social. **MetroGAS S.A.** no permitirá comportamientos que violen estos principios enunciados a modo ilustrativo, sin pretender una inclusión taxativa de todos los posibles comportamientos contrarios a dicha política.

Conflicto de Intereses

MetroGAS S.A. ha definido en su Política N° 11 “Política sobre conflicto de intereses” las situaciones que conllevan a conflictos de intereses entre toda persona comprendida por el presente Código y **MetroGAS S.A.** donde en general se ha definido que:

- ▶ Deben evitar entrar en cualquier situación en la que su interés personal o económico pueda entrar en conflicto con los de **MetroGAS S.A.**

El conflicto de interés puede conceptuarse de la siguiente forma:

- ▶ Toda situación en que toda persona comprendida por el presente Código tenga un interés directo o indirecto en una transacción que incluya de cualquier manera a la compañía, y/o también cuando dicho interés pueda afectar la objetividad de su decisión.

También debe tenerse presente que la apariencia de un conflicto de interés puede ser tan perjudicial para la reputación de la empresa y/o de la persona comprendida por el presente Código como la existencia real de un conflicto. Por lo tanto dicha persona deberá efectuar por lo menos el siguiente ejercicio: analizar objetivamente su proceder de manera que cualquier individuo de la sociedad, ente jurídico, organismo oficial, cliente, proveedor pueda observar:

- ▶ Que se han considerado, fundamentalmente, las necesidades del cliente al tomar decisiones comerciales;
- ▶ Que no se han utilizado recursos de la empresa para mantener o beneficiar actividades personales del empleado;
- ▶ Que no se hacen negocios fundados en una relación de amistad o vínculo familiar;
- ▶ Que no se han revelado aspectos confidenciales de la relación comercial.

Ninguna persona comprendida por el presente Código buscará o aceptará obsequio o agasajo, que se crea que puede afectar las transacciones de negocios. Las ofertas de agasajos no deberán ser aceptadas sino están dentro de los límites de una aceptable hospitalidad empresarial.

Transparencia de la Información

MetroGAS S.A. ha definido en su Política N° 56 "Política sobre información a remitir a organismos de contralor de títulos valores" la necesidad de asegurar que toda información a remitir a cualquier ente de contralor de títulos valores cumpla con los siguientes requisitos:

▶ **Veracidad**

La información debe reflejar la realidad.

▶ **Objetividad**

La información debe presentarse sin deformaciones que respondan a los intereses del emisor.

▶ **Oportunidad**

La información debe emitirse en el momento que sea de utilidad para los usuarios de la misma y las operaciones y transacciones deben registrarse en el período en que corresponden.

▶ **Integridad**

La información debe ser completa; no debe omitirse ningún hecho ni transacción en los cuales **MetroGAS S.A.** sea parte.

▶ **Propiedad**

La información debe contener la totalidad de los derechos y obligaciones de la Compañía.

▶ **Aprobación**

La información debe contar con las autorizaciones que establezca la Normativa vigente.

▶ **Exactitud**

La información debe ser precisa.

▶ **Verificabilidad**

La información debe contar con adecuado respaldo documental tal que pueda ser contrastado por cualquiera distinto de quien la genera.

► **Claridad**

La información debe ser fácil de entender por cualquier usuario y debe evitar confusiones o interpretaciones alternativas.

► **Comparabilidad**

La información debe ser emitida sobre bases uniformes entre distintos períodos. De no cumplirse esta condición, deberá ser aclarado.

Adicionalmente, **MetroGAS S.A.** ha definido la Política N° 17 “Política de Fraude y Prácticas Deshonestas” con el objeto de asegurar la transparencia de todos los procedimientos y procesos.

Relaciones con los Mercados de Valores

En las Políticas PMG11 “Política sobre conflicto de intereses” y PMG64 “Política para operaciones con acciones de **MetroGAS S.A.** por parte de Directores y empleados que figuran en el registro de accionistas”, se han definido las pautas generales para evitar que información privilegiada no sea remitida a todos los inversores actuales o potenciales de manera simultánea o que toda persona comprendida por el presente Código use información privilegiada para hacer negocios con las accionistas o títulos de **MetroGAS S.A.**

Desde el punto de vista bursátil, existen muchos eventos que pueden provocar fluctuaciones significativas en los precios de las acciones y/o crear un falso mercado para las mismas.

Deberá mantenerse la confidencialidad respecto de este tipo de información hasta el momento de ser anunciada formalmente a la Bolsa de Comercio, Comisión Nacional de Valores o a la SEC, a fin de asegurar que la información llegue a todo el mercado, en forma completa, con precisión y sin confusiones.

Ninguna persona comprendida por el presente Código deberá usar información -fuere o no confidencial- obtenida en su tarea en la empresa para beneficio personal.

Ninguna persona comprendida por el presente Código usará su posición dentro de la empresa para conseguir ventaja para comprar nueva emisión de acciones u otros valores en circulación.

Quienes poseen información interna confidencial que pueda afectar materialmente el precio de la acción en los mercados bursátiles están inhibidos de comprar o vender valores de la compañía en el mercado de valores durante un período razonable que deslinde la compra/venta con la información interna adquirida. Esta inhibición alcanza a sus familiares directos.

CONSIDERACIONES FINALES

Todos somos responsables de informar cualquier conducta sospechosa, presuntamente ilegal o fraudulenta o cualquier otra conducta que pudiera no estar de acuerdo según las definiciones de esta Política.

Por eso, si conocemos situaciones de este tipo, debemos ponernos en contacto con el secretario del Comité de Auditoría (Director Asuntos Legales y Regulatorios) o en caso de preferir reportarlo en forma anónima y confidencial, **Metrogas S.A.** ha habilitado a través de un tercero independiente, un canal múltiple de denuncias anónimas que son las siguientes:

- ▶ **Por teléfono** al número 0800-999-INFO (4636) en el cual se podrá grabar un mensaje, enviar un Fax o hablar con personal especializado que tomará la denuncia.
- ▶ **Por e-mail** reportes@resguarda.com
- ▶ **Por página web** www.resguarda.com
- ▶ **Por carta** a nombre de RESGUARDA a 25 de Mayo 555 piso 13 (C1002ABK) Buenos Aires.

El Comité estudiará el caso, cuidando la confidencialidad, y actuará de modo que considere necesario en cada circunstancia cuando se tratare de temas de control interno contable, caso contrario informará al Comité de Ética dicha circunstancia para su análisis.

Importante

Como consecuencia de haber recibido la presente Política deberá completar el Formulario adjunto.

No obstante ante cualquier modificación o circunstancia futura, deberá informar de inmediato completando un nuevo formulario.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Introducción

Una organización de negocios, y máxime tratándose de un servicio público, sólo puede merecer la confianza y el respeto del público si conduce sus asuntos con integridad y honestidad.

En todas sus actividades **MetroGAS S.A.** está comprometida a desempeñarse con los más altos niveles éticos.

Todos los miembros de la Comisión Fiscalizadora de **MetroGAS S.A.**, Directores Ejecutivos, Gerentes, empleados de **MetroGAS S.A.**, proveedores y contratistas deberán obrar de acuerdo a todas las leyes vigentes reguladoras de sus operaciones y deberán conducir sus negocios de acuerdo a las pautas contenidas en esta Política. Asimismo, mantendrán normas de conducta ética dentro y fuera de la organización.

Esta Política tiene como propósito esclarecer, ratificar y vincular a todos los integrantes de la organización, mencionados en el párrafo anterior, sobre eventuales conflictos de intereses que son considerados opuestos a los valores sustentados por la Empresa.

Los ejemplos dados a continuación no intentan abarcar todas las situaciones que puedan surgir en la práctica, de modo tal que debemos esforzarnos en observar los principios que ellos engloban aunque la situación no se encuentre expresamente prevista.

En caso de requerir una aclaración adicional, toda persona comprendida en la presente Política podrá solicitarla por escrito al Comité de Ética.

Es responsabilidad de todos familiarizarse con esta Política y en particular es responsabilidad de cada Gerencia promoverla con el ejemplo personal, una conducción clara y consejo apropiado.

COMITÉ DE ÉTICA

Integrantes

- ▶ Director de Recursos Humanos (Presidente)
- ▶ Director General
- ▶ Director de Auditoría
- ▶ Director de Asuntos Legales y Regulatorios
- ▶ Gerente de Administración de Recursos Humanos (Secretario)

Funciones

El Comité de Auditoría recibirá todo tipo de denuncias y enviará al Comité de Ética aquellas denuncias acerca de temas generales dado que el primero analizará exclusivamente temas de control interno contable.

El Comité de Ética evaluará y resolverá sobre hechos y/o denuncias relativas a prácticas y/o procedimientos relacionados con temas generales de las personas comprendidas en esta Política que no se alinean con los contenidos del Código de Conducta.

Todos los aspectos vinculados a los procedimientos por parte del Comité de Ética serán estrictamente confidenciales y de acuerdo a la sensibilidad del caso en cuestión.

CONFLICTO DE INTERESES

Toda persona comprendida en la presente Política debe evitar entrar en cualquier situación en la que su interés personal o económico pueda entrar en conflicto con los de **Metrogas S.A.**

El conflicto de interés puede conceptuarse de la siguiente forma:
Toda situación en que una persona comprendida en la presente Política tenga un interés directo o indirecto en una transacción que incluya de cualquier manera a la Compañía, y/o también cuando dicho interés pueda afectar la objetividad de su decisión.

También debe tenerse presente que la apariencia de un conflicto de interés puede ser tan perjudicial para la reputación de la empresa y/o de la persona comprendida en esta Política como la existencia real de un conflicto. Por lo tanto toda persona comprendida en esta Política deberá efectuar por lo menos el siguiente ejercicio: analizar objetivamente su proceder de manera que cualquier individuo de la sociedad, ente jurídico, organismo oficial, cliente, proveedor pueda observar:

- ▶ Que se han considerado, fundamentalmente, las necesidades del cliente al tomar decisiones comerciales;
- ▶ Que no se han utilizado recursos de la empresa para mantener o beneficiar actividades personales de la persona comprendida en la presente Política ;
- ▶ Que no se hacen negocios fundados en una relación de amistad o vínculo familiar;
- ▶ Que no se han revelado aspectos confidenciales de la relación comercial.

RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES

Toda persona comprendida en esta Política que trate con clientes, contratistas, proveedores, consultores y otras personas que tengan relación comercial con la empresa, deberá actuar de acuerdo a los mejores intereses para **Metrogas S.A.** sin favoritismos o preferencias.

Cuando surgiere cualquier conflicto de intereses o en situaciones de duda de existencia del mismo, la persona comprendida en esta Política debe comunicar por escrito esta situación al secretario del Comité de Auditoría (Director de Asuntos Legales y Regulatorios). También deberá denunciar ante el Comité de Auditoría cualquier insinuación de ofrecimiento que persiga alguna ventaja indebida.

Compras

El presente apartado está particularmente destinado a toda persona comprendida en esta Política que realiza compras y/o que influya de alguna manera en las compras que efectúa la Compañía.

- a) Toda persona comprendida en la presente Política que ocupe un puesto en esta área deberá ajustarse estrictamente a los procedimientos establecidos por la empresa.

- b) Todas las relaciones comerciales serán conducidas de modo de producir igualdad de oportunidades entre la empresa y los proveedores aprobados.
- c) La empresa solicitará cotizaciones solamente a aquellos proveedores que proporcionen completa y equitativa información para participar del concurso de precios correspondiente, de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas por **Metrogas S.A.**
- d) La empresa protegerá la confidencialidad de los precios ofrecidos por los proveedores y otro tipo de información de su propiedad, a efectos de que persona no autorizada o ajena al sector o a la empresa no tenga acceso a los mismos.
- e) Toda violación de procedimiento o conducta ilegal debe ser corregida e inmediatamente comunicada por escrito al secretario (Director de Legales y Asuntos Regulatorios) del Comité de Auditoría. Toda persona incluida en la presente Política se apartará de situaciones que puedan influir o puedan parecer influyendo indebidamente a su relación con proveedores.
- f) No se admitirá ninguna compra personal efectuada por una persona comprendida en ésta Política a un proveedor de **Metrogas S.A.** a un precio inferior al ofrecido al público en general.

Bajo ninguna circunstancia una persona comprendida en la presente Política podrá pedir o aceptar un descuento de un proveedor de **Metrogas S.A.** sobre productos o servicios para su uso personal, excepto que **Metrogas S.A.** haya convenido que se ofrezcan descuentos o beneficios a la totalidad del personal de la Compañía.

POLÍTICA DE NEGOCIOS - AGASAJOS - OBSEQUIOS

Los fondos de **Metrogas S.A.** no deben ser usados en pagos, directos o indirectos, a funcionarios de Gobierno o empleados de organismos estatales, con propósitos ilegales o impropios.

Como "Pagos" se entiende moneda de curso legal u obsequios de cualquier valor nominal y agasajos que no sean en modesta escala.

Obsequios y agasajos podrán ser ofrecidos solamente a un tercero si son compatibles con las prácticas de negocios, modestos en valor y sin contravenir cualquier ley aplicable.

También deberá tenerse en cuenta el contexto de dicho proceder para que no pueda ser interpretado como una recompensa por un favor oficial o comercial o como que persigue asegurar una acción preferencial.

Ninguna persona comprendida en esta Política buscará o aceptará obsequio o agasajo, que se crea que puede afectar las transacciones de negocios. Las ofertas de agasajos no deberán ser aceptadas si no están dentro de los límites de una aceptable hospitalidad empresarial.

Todas las personas comprendidas en esta Política deben declarar los obsequios o agasajos recibidos en el Formulario Declaración de Obsequios/Agasajos cuando el importe es superior los límites que se describen a continuación y enviar a la Gerencia de Administración de RRHH:

- ▶ \$500 Directores, miembros de Comisión Fiscalizadora, Directores Ejecutivos, Gerentes y Jefes.
- ▶ \$250 resto del personal comprendido en la Política.

En caso que el obsequio u agasajo supere los valores de:

- ▶ \$2.500 Directores, miembros de la comisión fiscalizadora, Directores Ejecutivos, Gerentes y Jefes.
- ▶ \$1.250 resto del personal comprendido en esta Política.

Previo a la aceptación del mismo, se requerirá la aprobación del Comité de Ética. Para ello, completará el Formulario de Información y/o Autorización de Obsequio/Agasajo y enviará a la Gerencia de Administración de RRHH, quien presentará la información al Comité de Ética.

Los valores enunciados se encuentran vigentes a Febrero de 2006 y los mismos serán actualizados periódicamente.

En caso de obsequios/agasajos cuyo valor individual sea inferior al límite establecido, no hay que declararlo pero si se reciben distintos obsequios por parte de un mismo tercero en el año calendario, deberá compararse la suma total contra los límites de este Política.

En resumen, se debe declarar obsequios o agasajos cuando:

- ▶ El obsequio excede el límite mencionado.
- ▶ Si se reciben múltiples atenciones de un tercero en el mismo año calendario y la suma total excede el límite.

Se debe pedir una autorización:

- ▶ Cuando el obsequio/agasajo exceda el límite superior o si se recibe varios obsequios/agasajos de un tercero en el mismo año calendario y se estima que la suma total excede el importe del límite.

El formulario se obtiene accediendo a la intranet en Normas Procedimientos-Administrativas-Vigentes-Formularios o bien, solicitándolo a la Gerencia de Administración de Recursos Humanos.

Cualquier persona respecto de la cual se comprobare haber recibido una gratificación o propina - cualquiera fuere su valor - de parte de un proveedor o cliente por actos que se relacionan con su trabajo en la empresa, será considerado por **Metrogas S.A.** como soborno y falta grave.

Toda invitación a recibir soborno, o cualquier propuesta o sugerencia de similar naturaleza, debe ser informada de inmediato al secretario (Director Asuntos Legales y Regulatorios) del Comité de Auditoría y/o Director de Auditoría.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- a) Como regla general, la información que se genera dentro de la Compañía es propiedad de **Metrogas S.A.** y no deberá ser revelada sin la debida autorización. Esta obligación rige aún en el supuesto que la persona comprendida en la presente Política deje de tener una relación comercial por cualquier motivo y/o pertenecer a la Compañía, luego de la desvinculación, en el caso de los empleados.

Por "información" debe entenderse todo secreto comercial, financiero o técnico, documento, memorándum, correspondencia, manuales y especificaciones técnicas, programa de computación, datos electrónicos, planos, modelos y cualquier otro escrito o material que posea este contenido.

- b) Toda idea, concepto de mejora, descubrimiento o invención que haya sido ideada, realizada, desarrollada o adquirida por una persona comprendida en ésta Política en forma individual o conjunta durante su relación con **Metrogas S.A.** y que esté relacionada con los negocios de la Compañía, sus productos o servicios, deben ser declaradas y son de propiedad exclusiva de **Metrogas S.A.** También pertenecen exclusivamente a ésta todos los documentos o datos precedentemente descriptos bajo la denominación común de "información".

- c) En algunos casos las personas comprendidas en la presente Política tienen acceso o toman conocimiento de información confidencial o secretos comerciales de terceros (Clientes, Proveedores, Socios, Joint Ventures, etc.). Cada una de las personas comprendidas en la Política debe preservar y proteger del mismo modo la confidencialidad de este tipo de información acerca de los terceros.
- d) Desde el punto de vista bursátil, existen muchos eventos que pueden provocar fluctuaciones significativas en los precios de las acciones y/o crear un falso mercado para las mismas.

Deberá mantenerse la confidencialidad respecto de este tipo de información hasta el momento de ser anunciada formalmente a la Bolsa de Comercio y/o Comisión de Valores, a fin de asegurar que la información llegue a todo el mercado, en forma completa, con precisión y sin confusiones.

No es posible hacer un listado exhaustivo de categorías de información que pueden producir los efectos señalados, pero a modo de guía pueden destacarse los siguientes eventos:

- ▶ anuncios de dividendos;
- ▶ prevención de beneficios;
- ▶ adquisiciones y enajenaciones de envergadura;
- ▶ resultados financieros;
- ▶ emisiones de acciones;
- ▶ préstamos;
- ▶ desarrollo de servicios o procesos.

En ciertas oportunidades de excepción, la Compañía puede desear revelar información de este tipo en forma selectiva a terceros (por ej: analistas o prensa). Para ello deberá contarse con autorización expresa del Director de Administración y Finanzas.

- e) Toda persona comprendida en la Política no deberá usar información - fuere o no confidencial- obtenida en su tarea en la empresa para beneficio personal.

- f) De igual manera las personas comprendidas en la presente Política no deberán difundir hechos o noticias desfavorables a la empresa, o efectuar comentarios imprudentes que pudieran dañar la imagen de la Compañía, comprometerla legalmente, o crear conflictos con sus clientes o proveedores.

En consecuencia, cada uno de nosotros deberá asegurarse que por lo menos en nuestras respectivas áreas:

- ▶ Todos los documentos relacionados con clientes o proveedores u otros papeles potencialmente confidenciales queden bajo llave en los gabinetes de archivo o escritorios;
- ▶ Se controle el acceso a las áreas de oficinas que manejan información confidencial;
- ▶ Quienes deban trasladar información clasificada fuera de nuestros edificios, deberán cuidar adecuadamente de su seguridad.

NEGOCIOS E INVERSIONES PERSONALES

a) **Acciones de Metrogas S.A.**

Ninguna persona comprendida en la presente Política usará su posición dentro de la empresa para conseguir ventaja para comprar nueva emisión de acciones u otros valores en circulación.

Quienes poseen información interna confidencial que pueda afectar materialmente el precio de la acción en los mercados bursátiles, están inhibidos de comprar o vender valores de la Compañía en el mercado de valores durante un período razonable que deslinda la compra/venta con la información interna adquirida. Esta inhibición alcanza a sus familiares directos.

Se considera información confidencial a aquella que pudiere afectar el precio de las acciones, es decir, cualquier tipo de información que un inversionista consideraría importante al momento de tomar una decisión de compra (Ej: proyecciones de ganancias o pérdidas futuras, noticias sobre fusiones o venta significativa de bienes, nuevos procesos o servicios, etc.).

La información deja de ser confidencial cuando es de dominio público y una vez que haya sido divulgada a los inversionistas.

Para mayor detalle ver la Política para Operaciones con acciones de **MetroGAS S.A.** por parte de directores y empleados que figuran en el Registro de Acciones.

b) **Inversiones y Negocios fuera de la Empresa**

La consideración principal al momento de iniciar una relación comercial y/o darle a una persona empleo full-time es el hecho de que el empleador espera completa lealtad hacia la empresa, y la máxima dedicación y aplicación de aptitudes, talentos y educación para el cumplimiento de sus responsabilidades. Por esto ninguna persona comprendida en ésta Política deberá:

- ▶ Tomar parte de una actividad o negocio fuera de la empresa que pudiere interferir en el desempeño de su función;
- ▶ Invertir en alguna Compañía con la cual, dada la naturaleza del negocio, haya o podría surgir algún conflicto de interés;
- ▶ Participar directa o indirectamente, en las ganancias de cualquier otra empresa que hace negocios con **MetroGAS S.A.** o es competidora de la misma.
- ▶ Realizar tareas por cuenta propia de las que realice **MetroGAS S.A.** o sus contratistas, con clientes de la zona que opera **MetroGAS S.A.**

RELACIONES CON ENTIDADES EXTERNAS

a) **Consultores**

Un consultor es cualquier tercero, asociación o corporación que sea contratada por **MetroGAS S.A.** para proporcionar un servicio específico.

Los convenios deben hacerse por escrito e incluir los servicios que se proveerán.

Los pagos deben estar debidamente documentados y estar en relación con el valor del servicio proporcionado.

b) **Cumplimiento de Leyes Extranjeras**

Toda persona comprendida en la presente Política deberá acatar las leyes y prácticas éticas de cada país donde se realicen negocios.

Las operaciones internacionales pueden estar sujetas a las leyes antitrust de los Estados Unidos y de otros países.

En caso de duda en cuanto a la legalidad de una acción o convenio deberá consultar la transacción a Asuntos Legales para su revisión.

c) Integración de Directorios de otras Compañías, Instituciones, etc.

▶ **Sociedades con fines de lucro**

Cuando las personas comprendidas en la Política sean designadas directores o funcionarios de otras sociedades relacionadas con las actividades de las Compañía, únicamente podrán desempeñarse en tales cargos con la aprobación escrita previa del Director General.

Deberá presentar suficiente información de modo tal que al gestionar la autorización **MetroGAS S.A.** cuente con los datos necesarios para poder emitir juicio.

▶ **Sociedades sin fines de lucro**

En el caso de directorios de instituciones benéficas, sociedades civiles, asociaciones mercantiles, colegios, universidades, no se requiere la aprobación previa del Director General.

REEMBOLSO DE GASTOS DEL NEGOCIO

- a) Se autorizarán reembolsos de gastos de empleados siempre que los mismos estén directamente relacionados o asociados con la conducción activa del negocio de **MetroGAS S.A.**

Por otra parte, para obtener el reembolso el gasto debe estar documentado con comprobantes, para lo cual deberá presentar el formulario de rendición de cuenta de gastos cumpliendo con el procedimiento a tal efecto.

- b) **MetroGAS S.A.** reembolsará todos los gastos relacionados con un viaje de negocios. Cuando parte del tiempo se emplea en negocios y parte en actividades personales, sólo serán reintegrables los gastos directamente relacionados con el negocio.

Los reembolsos de gastos arriba indicados se harán de acuerdo a los procedimientos de aprobación establecidos.

CONSIDERACIONES FINALES

Todos somos responsables de informar cualquier conducta sospechosa, presuntamente ilegal o fraudulenta o cualquier otra conducta que pudiera no estar de acuerdo según las definiciones de esta Política.

Por eso, si conocemos situaciones de este tipo, debemos ponernos en contacto con el secretario del Comité de Auditoría (Director Asuntos Legales y Regulatorios) o en caso de preferir reportarlo en forma anónima y confidencial, **MetroGAS S.A.** ha habilitado a través de un tercero independiente, un canal múltiple de denuncias anónimas que son las siguientes:

- ▶ **Por teléfono** al número 0800-999-INFO (4636) en el cual se podrá grabar un mensaje, enviar un Fax o hablar con personal especializado que tomará la denuncia.
- ▶ **Por e-mail** reportes@resguarda.com
- ▶ **Por página web** www.resguarda.com
- ▶ **Por carta** a nombre de RESGUARDA a 25 de Mayo 555 piso 13 (C1002ABK) Buenos Aires.

El Comité estudiará el caso, cuidando la confidencialidad, y actuará de modo que considere necesario en cada circunstancia cuando se tratare de temas de control interno contable, caso contrario informará al Comité de Ética dicha circunstancia para su análisis.

Importante

Como consecuencia de haber recibido la presente Política deberá completar el Formulario adjunto.

No obstante ante cualquier modificación o circunstancia futura, deberá informar de inmediato completando un nuevo formulario.

POLÍTICA DE COACCIÓN, INTIMIDACIÓN Y/O DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL

Objetivo

En el marco del Diccionario de Valores y Competencias y la legislación laboral y penal, es Política de **MetroGAS S.A.** proveer un ambiente de trabajo libre de

coacción, intimidación y/o discriminación contra los empleados por motivos de raza, sexo, edad, religión, nacionalidad, estado civil, caracteres físicos o condición social. **Metrogas S.A.** no permitirá comportamientos que violen estos principios enunciados a modo ilustrativo, sin pretender una inclusión taxativa de todos los posibles comportamientos contrarios a esta política.

Marco legal

En nuestra legislación penal, se entiende por “coacción” actos de violencia o amenaza para compeler a una persona a hacer, no hacer o tolerar algo contra su voluntad. La “intimidación” supone el acto de causar o infundir temor para el logro de una finalidad determinada. La discriminación se refiere a las diferencias de trato en identidad de situaciones y está reflejada tanto en nuestra legislación penal (Ley 23.592 de Represión de Actos u Omisiones Discriminatorios) como en nuestra legislación laboral (art. 81 Ley de Contrato de Trabajo).

Responsabilidad

Toda persona incluida en la Política PMG “Código de Conducta” tiene una responsabilidad personal para comportarse de una forma que no resulte ofensiva a otros y crear un ambiente de trabajo libre de las coacciones, intimidaciones y/o discriminaciones arriba indicadas. Asimismo es responsable por denunciar comportamientos de otros contrarios a esta Política al Comité de Auditoría a través de los canales habilitados para tal fin.

Cualquier persona comprendida en el Código de Conducta que sienta que es sujeto de algún tipo de coacción, intimidación o discriminación por parte de un superior u otro empleado deberá informar lo antes posible al Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría recepcionará las denuncias y enviará las mismas al Comité de Ética y tendrá facultades para aplicar las medidas correctivas y/o disciplinarias que considere necesarias y adecuadas.

Confidencialidad

Todos los aspectos vinculados a los procedimientos por parte del Comité de Auditoría y el Comité de Ética serán estrictamente confidenciales y de acuerdo a la sensibilidad del caso en cuestión. Esto se aplica a la obtención de toda la información relevante al caso bajo análisis. Cualquier ruptura de esta confidencialidad es pasible de acciones disciplinarias para los responsables.

Objetivo

Todo empleado de **Metrogas S.A.** debe adherir al Código de Conducta (PMG066) que en su Declaración de Principios de Negocio reza que “**Metrogas S.A.** conducirá, sin excepciones, sus negocios con los más altos niveles éticos tanto internamente como en su relación con clientes, proveedores, contratistas y organizaciones gubernamentales cumpliendo todas las leyes y regulaciones que le sean aplicables, con total y absoluta transparencia para con sus accionistas, inversores, acreedores, empleados, clientes, proveedores, contratistas y la comunidad”.

Esta Declaración de Principios implica compromisos relacionados con:

- ▶ Los Valores Corporativos (PMG008)
- ▶ Las Leyes y las Regulaciones
- ▶ La Salud, Seguridad y Medio Ambiente (PMG002)
- ▶ La igualdad de oportunidades y la no discriminación (PMG018)
- ▶ Conflicto de Intereses (PMG011)
- ▶ Transparencia de la Información (PMG056)
- ▶ Relaciones con los Mercados de Valores (PMG011 y PMG064)

En este marco, la presente Política tiene por objeto establecer las pautas para prevenir, identificar y responder ante conductas contrarias a esta Declaración de Principios, y en particular ante aquellas contrarias al valor de Integridad y Honestidad tal como se encuentra definido en el Diccionario de Valores y Competencias de **Metrogas S.A.** (PMG008).

Definición de Fraude

Para la presente Política, se entiende por fraude o práctica deshonesta cualquier engaño deliberado que tiene por objeto asegurar o intentar asegurar una ganancia ilegal o injusta a costa de la Empresa o de un tercero. Incluye, a modo ilustrativo, la malversación de fondos o de cualquier otro activo en la forma de bienes, datos o propiedad intelectual.

Debe promoverse la prevención y detección oportuna de este tipo de prácticas que generan entre otros:

- ▶ Pérdidas económicas y costos de investigación
- ▶ Deterioro de la Imagen Pública y del Valor de Mercado
- ▶ Debilitamiento de los Valores Culturales
- ▶ Deterioro del Clima Laboral
- ▶ Incumplimientos con Leyes y Regulaciones

Responsabilidades

En general, todo empleado de **MetroGAS S.A.** debe ser responsable por la prevención y denuncia del fraude:

- ▶ conociendo y actuando en total observancia con las pautas establecidas en el Código de Conducta de **MetroGAS S.A.** y sus políticas complementarias,
- ▶ manteniéndose atento a aquellos indicios que puedan alertar sobre una potencial práctica fraudulenta,
- ▶ conociendo los canales disponibles de denuncia de estas prácticas tal como se definen en esta Política y,
- ▶ utilizando estos canales cuando corresponda

En este marco es importante destacar que la omisión de denuncia de un empleado de una práctica deshonesto o fraudulenta conocida, es considerada una conducta cómplice y pasible de sanciones disciplinarias.

Esta responsabilidad es extensiva a clientes, contratistas o proveedores que, conociendo prácticas fraudulentas o deshonestas por parte de empleados de **MetroGAS S.A.**, de otros contratistas, proveedores o clientes, omitan denunciarlas a la Compañía.

Canales de Denuncia

Ante una situación que despierte sospecha todo empleado proveedor o contratista deberá elegir comunicarlo:

- a| en forma anónima y confidencial a través del servicio contratado a tal fin,
- b| a su supervisor directo, en caso de un empleado de **MetroGAS S.A.**,
- c| directamente al Director de Asuntos Legales y Regulatorios,
- d| directamente al Director de Auditoría Interna.

Con el objeto de evitar caer en acusaciones infundadas que o bien dañen innecesariamente la reputación de un empleado honesto o bien sirvan para alertar en forma prematura a un empleado efectivamente involucrado en un fraude, todo empleado de **MetroGAS S.A.** deberá abstenerse de:

- ▶ Contactar a los presuntos involucrados
- ▶ Conducir entrevistas en forma personal
- ▶ Discutir detalles, sospechas o acusaciones con nadie salvo a través de los canales previstos
- ▶ Cualquier conducta que implique la alteración, destrucción o eliminación de documentación que pueda resultar evidencia del fraude en cuestión.

Sabiendo que los medidos del doctor
al momento de
saldar su
centavos me
ayuda que
sabiendo siempre que las cosas se hacen bien.





*Laque dan en un aban ahusan dan
Lubianh que los manditos dan dote
al muertra haktos drolta boia un*

**Código
de Conducta
y Políticas**

