

Índice

- 01** Carta Gerente General
- 02** Introducción
- 03** Aspectos Organizativos
- 04** Reporte Violaciones al Código de Conducta
- 05** Principios fundamentales
- 06** Pautas de Conducta





Estimado colaborador:

Energy Consulting Services S.A. es un actor local de referencia en el sector de la energía. La mejora en la calidad de nuestra Organización es un factor relevante para nuestro desempeño en el corto y largo plazo.

Para implementar esa mejora establecemos procesos, procedimientos y un sistema de normas de calidad con sus correspondientes revisiones.

Dicho sistema de normas debe construirse sobre bases sólidas. Por esta razón se ha aprobado este Código de Conducta como marco del sistema normativo de la Sociedad.

El Código de Conducta enumera los principios éticos fundamentales de la Organización y brinda medios e instrumentos que buscan garantizar la transparencia e integridad de todas las acciones que lleva adelante la Empresa. Siendo esto último el objetivo primordial de la implementación de este instrumento.

Nuestro compromiso se basa en una gestión transparente y en el respeto por las leyes y las normas internas. Trabajando en esa línea aumentaremos la confianza de nuestros accionistas, clientes, proveedores y otras partes interesadas. En la industria en la que operamos, la confianza constituye una ventaja competitiva. Sostenerla, es nuestra responsabilidad.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 2017.

Gustavo Schettini
Gerente General



El presente Código de Conducta proporciona estándares de transparencia e integridad, siendo de cumplimiento obligatorio para todo el personal en relación de dependencia de Energy Consulting Services S.A.

En la medida en que sean compatibles con la naturaleza y modalidades de cada vinculación, estos principios deberán aplicarse en relación con empresas contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores, becarios, pasantes, y otras partes interesadas, según las leyes y normas vigentes.

El personal deberá ejercer sus funciones con honestidad, lealtad con la Empresa y sujeto a la ley, a éste Código y a las normas y políticas internas. La ética debe presidir la gestión de nuestras actividades día a día. Debe impregnar nuestras prácticas de gestión, comerciales y operativas. La ética incumbe a todos y cada uno de nosotros. Los principios y pautas establecidas en este Código de Conducta recogen esta ambición ética.

Se considerará opuesto a los principios de este Código todo comportamiento laboral que le asigne al empleado o a sus allegados un beneficio personal no autorizado y particularmente si es en desmedro de la Empresa. Nuestra política es muy clara: tolerancia cero principalmente en materia de fraude y corrupción.

03 Aspectos organizativos

El máximo nivel de la Sociedad será quien decida en cuanto a la implementación de este Código de Conducta.

El Equipo de Gerencia bajo la coordinación del máximo nivel:

- Resolverá cuestiones de interpretación no atendidas por la estructura jerárquica correspondiente.
- Arbitrará las medidas para garantizar que los clientes, el personal, los proveedores y otras partes interesadas conozcan este Código y comprendan su alcance.

El respeto por los principios fundamentales y las pautas enunciadas por el presente Código de Conducta es condición de empleo en Energy Consulting Services S.A. Una vez comunicado el mismo, su incumplimiento no podrá justificarse en desconocimiento o instrucciones recibidas de cualquier superior jerárquico. Según la gravedad del incumplimiento, las sanciones se aplicarán con arreglo al régimen legal vigente, pudiendo incluir el despido con justa causa y el inicio de acciones legales luego del mismo.

04 Reporte de violaciones al Código de Conducta

La Sociedad instrumentará medios para recibir consultas, pedidos de orientación y reporte de situaciones o comportamientos que se opongan a los principios de este Código de Conducta.

Los medios serán administrados por el Gerente General y por el Ethics & Compliance Officer que defina el accionista mayor. Dicha operación se ejecutará de forma tal que se asegure:

- Evitar medidas punitivas hacia los empleados que realicen denuncias de buena fe en el marco de sus funciones.
- La más absoluta confidencialidad de la información.
- El trato justo del personal involucrado en conductas contrarias al Código.
- El derecho de defensa del personal involucrado en conductas contrarias al Código.



Energy Consulting Services S.A. desarrolla sus actividades basada en los siguientes principios fundamentales:

- Da cumplimiento a las disposiciones legales y normativas.
- Apoya la conducta honesta y promueve una cultura de integridad.
- Demostrar lealtad.
- Respetar a los demás.

La Sociedad asume su comportamiento ético ante sus clientes, sus accionistas, su personal, sus proveedores y las otras partes interesadas.

- Energy Consulting Services S.A. y sus Clientes:
Con el objetivo de mejorar la calidad del servicio brindado a sus clientes, la Sociedad, honra sus compromisos, manteniendo un dialogo abierto y basado en información honesta y completa.
- Energy Consulting Services S.A. y sus Accionistas:
A los efectos de maximizar el valor de sus accionistas, la Sociedad, cumple estrictamente con las regulaciones y provee información financiera correcta y relevante.
- Energy Consulting Services S.A. y su Personal:
La Sociedad persigue:
 - o Desarrollar las correctas relaciones en el lugar de trabajo.
 - o Proteger la salud y seguridad de sus empleados.
 - o Potenciar el espíritu de equipo.
 - o Desarrollar un dialogo abierto basado en la confianza mutua.
 - o Mantener un elevado nivel de exigencia de honestidad y respeto de los derechos humanos.
- Energy Consulting Services y sus Proveedores:
Los criterios utilizados por la Sociedad para seleccionar proveedores son: la calidad, el cumplimiento, el precio, la transparencia y el respeto de los principios éticos. Se mantienen relaciones directas, abiertas y transparentes, siempre en el marco de los compromisos contractuales.

06 Pautas de Conducta

a. Cumplimiento de las leyes:

El personal deberá considerar en todos los casos el cumplimiento de las leyes vigentes en los distintos países en los que opera la Sociedad.

Asimismo, el personal deberá tomar los recaudos necesarios para asegurar que la Sociedad no pueda ser involucrada directa o indirectamente en incumplimientos de la legislación aplicable.

b. Fraude y corrupción:

Se considera fraude cualquier acción u omisión voluntaria y oculta, cometida con intención de burlar o eludir las leyes vigentes o las normas de la Sociedad con la intención de obtener una ventaja material o moral indebida por el defraudador o un tercero. El fraude adopta formas múltiples: robo de dinero, bienes, datos, alteración voluntaria, ocultación o destrucción de documentos, escritos o declaraciones falsas, manipulación de cuentas, falsificación, blanqueo de dinero, estafa.



La corrupción es una forma particular de fraude, que puede ser activa o pasiva, y que se materializa a través de acciones de diferentes tipos, como la gratificación, comisión, apropiación, pago indebido por un servicio público.

Para la Sociedad, el fraude y la corrupción resultan inaceptables en todas sus formas, con independencia del momento, lugar o circunstancia. Cualquier acto fraudulento se expone a la aplicación de las sanciones previstas por la ley internacional y/o local y la normativa interna de la Sociedad.

c. Derechos humanos:

La Sociedad considera el respeto a los demás como uno de sus principios éticos fundamentales. A estos efectos, presta una atención exclusiva al respeto, en el marco de cada una de sus actividades, del espíritu y la literatura de los convenios y textos internacionales relevantes aplicables.

Cada uno de los colaboradores de la Sociedad cuidará de no practicar ninguna discriminación verbalmente o de hecho, relacionada en particular con la edad, sexo, origen étnico, social o cultural, religión, opiniones políticas o actividades sindicales, orientación o identidad sexual, embarazo, estado de salud de vulnerabilidad específica, o particularidades físicas o discapacidades.

d. Toma de decisiones adecuada:

El personal debe tomar los recaudos para asegurar un manejo transparente de la información y de la toma de decisiones.

A los efectos operativos, la información es transparente cuando representa con precisión la realidad y es transmitida en forma oportuna.

Se define que una decisión es transparente cuando cumple con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Cuenta con la aprobación en el nivel adecuado.
- Se basa en un análisis razonable de administración de riesgos.
- Deja registros de sus fundamentos.
- Privilegia los intereses de la empresa por sobre cualquier tipo de intereses personales.
- Es oportunamente comunicada, a los niveles requeridos.

e. Conflicto de intereses:

Existe un conflicto de intereses, real o potencial, cuando las relaciones del personal con terceros pudieran afectar los intereses de la Sociedad y/o si una persona posee a título privado intereses que podrían influir o parecer que influyen en la manera en la que realiza las funciones y responsabilidades que le han sido confiados por la Empresa. Cuando alguien se encuentra en una situación de conflicto de interés, deberá informar al Ethics & Compliance Officer y a su superior jerárquico.

En sus relaciones con clientes, proveedores y competidores, los empleados deben privilegiar los intereses de la Sociedad por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal real o potencial para sí mismos o para personas allegadas.

Las situaciones de conflicto de intereses de los empleados, deberán comunicarse por escrito mediante la suscripción de una declaración firmada y actualizada anualmente.

f. Obsequios y atenciones:

El personal no podrá aceptar obsequios y atenciones de contrapartes privadas o públicas que constituyan, o que puedan percibirse razonablemente, como una recompensa destinada a obtener ventajas indebidas. Mismo criterio operará para el caso de los obsequios y atenciones ofrecidas al personal de las contrapartes mencionadas anteriormente.

Los obsequios y atenciones que se podrán aceptar u ofrecer deben tener un valor modesto y deben reflejar un trato de cortesía en una relación normal de negocios. No se podrán aceptar u ofrecer, bajo ningún concepto, obsequios en dinero.

Los obsequios y atenciones aceptados u ofrecidos deberán ser autorizados y registrados conforme a la Política de Gifts and Hospitality de Engie, adoptada por la Sociedad.



g. Uso de activos:

El personal debe asegurar el buen uso de los activos de la Sociedad, para los fines profesionales adecuados y por las personas autorizadas.

De acuerdo con la legislación vigente, cada empleado es responsable de proteger las propiedades y otros activos tangibles e intangibles de la Sociedad contra el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño o la pérdida por negligencia o por intención delictiva.

h. Seguridad de la información de la Sociedad:

Sólo las personas expresamente autorizadas pueden acceder a la información interna de la Sociedad, sea que ésta se encuentre en medios físicos, magnéticos, electrónicos u ópticos, para los fines y durante los períodos especificados en la autorización.

La password o palabra clave, que equivale a la firma de un empleado, sólo debe ser conocida por su titular y no puede divulgarse a terceros.

Los empleados son responsables directos en cuanto a tomar los recaudos necesarios para preservar la información de la Sociedad de los riesgos de daño o pérdida, asegurando la custodia por el tiempo que establezcan las leyes.

i. Confidencialidad de la información de la Sociedad:

El personal debe mantener la confidencialidad respecto de toda información a la que acceda en el desempeño de sus funciones en la Sociedad, aunque ésta no haya sido calificada como reservada o no se refiera específicamente a la Sociedad sino a sus clientes, competidores, proveedores, mercados y organismos públicos relacionados con sus actividades.

Se considera grave incumplimiento de la obligación de confidencialidad divulgar o facilitar la divulgación de información interna referente a emprendimientos y actividades de la Sociedad.

El requisito de confidencialidad de la información debe mantenerse según las leyes aplicables, hasta que esa información se haga pública.

j. Uso de información Price Sensitive:

Ningún empleado podrá adquirir, vender o negociar de ninguna otra manera títulos valores de cualquier compañía que contrate con la Sociedad utilizando información relevante no pública de la compañía ("Información Price Sensitive").

Asimismo, los empleados no podrán brindar a persona alguna, en forma directa o indirecta, información relevante no pública relacionada con la Sociedad o con cualquier otra compañía que cotice en mercados de valores, y a la que hubieran accedido con motivo del cumplimiento de sus funciones en la Sociedad.

Más allá de la acción disciplinaria que pudiera corresponder de acuerdo con el marco legal aplicable, cualquier violación a la política aquí expresada puede derivar en acciones legales en contra del empleado involucrado.

Los empleados que realicen inversiones en acciones tienen la obligación de informarse sobre las normas que restringen la capacidad de negociar títulos valores o proveer información sensitiva a terceros.

k. Uso de los recursos tecnológicos:

El personal no puede utilizar los equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos para otros fines que los autorizados por la Sociedad.

El uso de software ajeno a los estándares oficiales no está permitido, salvo con autorización escrita de las áreas técnicas respectivas. El personal debe abstenerse de introducir en los ambientes tecnológicos de la Sociedad copias ilegales de software.

Los empleados que operen recursos tecnológicos serán informados sobre las restricciones de uso y deberán actuar de modo de no violar los acuerdos de licencia ni ejecutar actos que comprometan la responsabilidad de la Sociedad.

El manejo de los recursos tecnológicos debe efectuarse siguiendo las normas y los procedimientos de operación definidos por las áreas responsables del tema.



l. Derechos de propiedad intelectual:

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos que desarrolle el personal, en el ejercicio de sus funciones, pertenecen a la Sociedad, la que conserva su derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos, de acuerdo con la legislación vigente.

La titularidad de la propiedad intelectual abarca sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones o cualquier otra actividad desarrollada en la Sociedad o por contratación de ésta.

Los colaboradores están obligados a proteger los activos inmateriales de la Sociedad y deben igualmente velar por el respeto y la protección de la propiedad intelectual de la Sociedad o de terceros

m. Ambiente de control:

Es política de la Sociedad fomentar, en todos los niveles de su organización, una cultura caracterizada por la conciencia de la existencia de controles así como una mentalidad orientada a los mismos. Deberá desarrollarse una actitud positiva hacia los controles a los fines de incrementar su eficiencia.

Los controles internos son todas aquellas herramientas necesarias o útiles para encarar, administrar y chequear las actividades dentro de la Sociedad.

Su objetivo consiste en asegurar el respeto a las normas y procedimientos, administrar las operaciones eficientemente y suministrar información contable precisa y completa.

La responsabilidad respecto de la implementación de un sistema de control interno eficiente compete a todos los niveles de la organización. Por lo tanto, todo el personal de la Sociedad, dentro de sus respectivas funciones, es responsable de la definición y del adecuado funcionamiento de los controles internos.

n. Registros e informes precisos:

Es política de la Sociedad que: (1) los libros y registros reflejen las transacciones de acuerdo con los métodos aceptados para informar eventos económicos; (2) la declaración falsa, el ocultamiento, la falsificación, el engaño y todo otro acto deliberado que resulte en la inexactitud de los libros y registros financieros son actos ilícitos y no serán tolerados, y (3) las transacciones se reflejen apropiadamente en los libros y registros de la Sociedad con el objetivo de permitir la preparación de estados financieros en conformidad con los principios contables aplicables. Asimismo, el término “registros” es amplio: incluye virtualmente todo tipo de información generada o guardada por la Sociedad.

o. Defensa de la competencia:

La Sociedad se compromete a que en el desarrollo de su actividad prime la competencia justa, honesta y transparente.

Muchas de las leyes que en el mundo protegen la competencia son aplicables a la Sociedad. Ellas buscan preservar la libre competencia y prohíben conductas que implican restricciones al comercio. Ejemplos de conductas que violan la libre competencia incluyen la fijación de precios, la colusión en licitaciones, la distribución de mercados o clientes, y el abuso de posición dominante. Las sanciones por infringir las leyes de defensa de la competencia pueden ser muy severas; adicionalmente a multas monetarias y otras penalidades, los individuos que fueran encontrados culpables de las infracciones más graves podrían enfrentar penas privativas de la libertad.

La Sociedad se encuentra comprometida a cumplir estrictamente las leyes de defensa de la competencia en todos los países donde realizan negocios y a evitar cualquier tipo de conducta ilegal. Sus empleados no deben involucrarse en conductas anticompetitivas y deben esforzarse por evitar la apariencia siquiera de posibles transgresiones. Los empleados con responsabilidades comerciales, o aquellos que integren o formen parte de asociaciones o cámaras empresariales, deben estar particularmente atentos al cumplimiento de sus obligaciones bajo las normas de defensa de la competencia.



Mientras que la formación o integración de consorcios no constituye por sí misma una violación de las normas de defensa de la competencia, deberán evitarse situaciones que pudieran crear una restricción ilícita de la competencia.

p. Incentivos comerciales:

El otorgamiento de comisiones, descuentos, créditos y bonificaciones debe ser resuelto de acuerdo con la legislación vigente y debe hacerse oficialmente a organizaciones legalmente reconocidas, con la documentación de respaldo correspondiente.

Aun cuando cumpla con los requisitos mencionados, cualquier incentivo comercial debe corresponder con las prácticas usuales en el mercado, por valores autorizados y mediante procedimientos debidamente aprobados y registrados de acuerdo con las normas internas.

q. Ambiente de trabajo:

Todas las personas cuentan con la oportunidad de incorporarse a la Sociedad o de aspirar a una nueva posición, sobre la base de los requerimientos de los puestos vacantes y de criterios de idoneidad y mérito, sin discriminación arbitraria alguna.

Todos los empleados, en todos los niveles, deberán colaborar para mantener un clima de respeto recíproco.

r. Relaciones con la comunidad:

El personal no está autorizado en nombre de la Sociedad a apoyar públicamente a partidos políticos ni a participar en campañas electorales o tomar parte en conflictos religiosos, étnicos, políticos o interestatales. La Sociedad no contribuye financieramente con partidos políticos. Los empleados deben respetar la legislación y las reglamentaciones que regulan las relaciones con los funcionarios gubernamentales.

El cumplimiento de las leyes y reglamentaciones se extiende también a la normativa sobre protección del medio ambiente, la salud, la seguridad y uso racional de los recursos naturales.

s. Relaciones con los medios de comunicación:

El personal no está autorizado a intervenir en los medios de comunicación para tratar temas relacionados con la Sociedad. Misma restricción opera para los compromisos de declaración pública referentes a los aspectos mencionados anteriormente.

De esta forma, las comunicaciones corporativas quedarán exclusivamente bajo la órbita del Equipo de Gerencia.

t. Participación en redes sociales:

La Sociedad es consciente del papel que desempeñan actualmente las redes sociales en la comunicación y en la comunidad.

Por esta razón, el personal que utilice dichas redes, deberá en todo momento proteger la información confidencial de la Sociedad y hacer uso del buen criterio en ocasión de participar en ellas.

Se entiende por buen criterio al comportamiento ético, honesto y preciso. Adicionalmente el buen criterio en la participación en redes sociales importa el comprender las repercusiones de las acciones. De esta forma el personal deberá tener en cuenta que todo lo que diga podrá considerarse como un anuncio oficial de la Sociedad.