



**CENTRAL PUERTO S.A.**

**CODIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO**

**Aprobado por reunión de Directorio  
de fecha 9 de marzo del 2022**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCION .....	1
2. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD .....	2
2.1. ACCIONES HACIA LA COMUNIDAD (RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA) ..	2
2.2. INFORMACIÓN A PROVEER POR SITIO WEB .....	4
2.3. RELACIÓN CON PROVEEDORES, CLIENTES Y CON EL SECTOR PÚBLICO .....	5
3. RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS EN GENERAL .....	5
3.1. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN .....	6
3.2. LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS .....	6
3.3. POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN DE DIVIDENDOS .....	6
4. OPERACIONES ENTRE PARTES RELACIONADAS ALCANZADAS POR NORMATIVA CNV .....	6
5. DEL DIRECTORIO EN GENERAL .....	6
5.1. COMPOSICIÓN. POLÍTICA SOBRE PROPORCIÓN DE MIEMBROS INDEPENDIENTES ..	7
5.2. SECRETARÍA CORPORATIVA .....	7
5.3. COMITÉS .....	7
5.4. FUNCIONAMIENTO Y REUNIONES .....	7
5.5. PERTENENCIA A DIRECTORIOS DE OTRAS SOCIEDADES .....	8
5.6. DECISIONES DEL DIRECTORIO .....	8
5.7. DEBER DE INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES .....	8
5.8. REMUNERACIÓN .....	9
5.9. CONFLICTO DE INTERÉS .....	9
5.10. CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE DIRECTORES Y GERENTES .....	10
5.10.    PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA NUEVOS DIRECTORES.....	10
5.12. ESTRATEGIA DE LA COMPAÑÍA (PLAN ANUAL DE NEGOCIOS).....	10
6. COMITÉ DE AUDITORIA .....	11
6.1. RESPONSABILIDAD GENERAL .....	11
6.2. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS .....	12
6.3. MIEMBROS Y ORGANIZACIÓN .....	14
6.4. REUNIONES .....	14
7. COMISIÓN FISCALIZADORA, AUDITORES INTERNOS Y EXTERNOS ...	14
7.1. COMISIÓN FISCALIZADORA .....	14
7.2.    AUDITORES INTERNOS.....	15
7.3. AUDITORES EXTERNOS.....	16
7.4. CRITERIOS DE INDEPENDENCIA DE LOS AUDITORES EXTERNOS.....	16
7.5. REMUNERACIÓN .....	16
8. De las políticas de control y gestión de riesgos .....	17
9. DE LOS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL .....	17
9.1. MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL .....	17
9.2. COMPRA Y VENTA DE ACCIONES Y TÍTULOS.....	17
La Compañía cuenta con una Política de <i>Insider Trading</i> .....	18
9.3. CONSULTAS Y DENUNCIAS.....	18



## 1. INTRODUCCION

El presente Código de Gobierno Societario (el “Código”) ha sido confeccionado por la Dirección de Asuntos Legales (“DAL”) de Central Puerto S.A. (“CPSA”, la “Sociedad” o la “Compañía”) y aprobado el 07 de noviembre de 2013 por el Directorio de la Compañía y actualizado el 10 de marzo de 2017, el 27 de diciembre de 2018, 10 de marzo de 2020 y 15 de marzo de 2021.

Si bien su preparación obedece en gran medida al cumplimiento de las exigencias contempladas en la normativa vigente aplicable a CPSA, el Código establece pautas para la mejor administración y control de la Sociedad y de su relación con compañías subsidiarias y/o afiliadas, todo ello con el objeto de incrementar su confiabilidad y valor, así como a estimular la producción por los administradores de la información específicamente vinculada con la gestión del Directorio, en beneficio de sus accionistas y del mercado en general.

Por lo tanto, estas pautas, más allá del cumplimiento del marco legal dentro del cual la Sociedad desarrolla sus actividades, tienen su origen en la necesidad de una mayor transparencia en el gobierno societario, facilitando así las relaciones en el mercado de capitales, mejorando la gestión empresarial y el manejo de los riesgos inherentes al gerenciamiento o *management* de la Sociedad, permitiendo, asimismo, la reducción de los costos transaccionales y la identificación y resolución de los potenciales conflictos de interés.

El Código incluye recomendaciones de “buen gobierno” que ya han sido admitidas en la práctica corporativa internacional, y que hemos adaptado al marco legal argentino y al contexto y prácticas empresariales vigentes en la República.

El Código será aplicado por CPSA puesto que es una sociedad admitida a la oferta pública y se ha verificado como una tendencia universal el incremento constante de la información producida por las sociedades abiertas.

Las recomendaciones y pautas vertidas en el Código son plenamente compatibles con la Ley General de Sociedades N° 19.550, los decretos y regulaciones vigentes de la CNV, los Estatutos Sociales de CPSA, la Resolución General 797/19 de CNV y La Ley 26.831 de Mercado de Capitales.

El Código establece un sistema de *management* y de control adecuado para que la Sociedad pueda concentrarse en la generación y sostenimiento de sus valores y principios, orientado a generar un ámbito de claridad y bienestar que redunde en el éxito de la empresa.

La Compañía entiende que la existencia de un Código como el presente será apreciada como un valioso elemento en el ámbito de las sociedades autorizadas para ofertar públicamente sus acciones, constituye un atractivo para los potenciales inversores que contarán en forma permanente con información clara y precisa acerca del funcionamiento de los negocios sociales.

Es intención de la Sociedad, revisar el Código en forma periódica, con el objeto de incluir nuevos principios que se introduzcan en las materias de su competencia y de adaptar sus pautas y recomendaciones a las normas que en el futuro pudieran dictarse al respecto.



## **2. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD**

### **2.1. ACCIONES HACIA LA COMUNIDAD (RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA)**

La Compañía desarrollará acciones hacia la comunidad que, más allá de la normativa aplicable, contribuyan a una cultura de respeto de la Sociedad hacia la comunidad.

A tales efectos, la Compañía se encuentra focalizada en el desarrollo de políticas ambientales y sociales que cumplan con las normas legales vigentes y estándares internacionales.

Asimismo, la Compañía cuenta con un Código de Conducta Empresaria (“CDCE”). En tal documento se han plasmado las buenas prácticas que los Directores, Gerentes y empleados de la Sociedad deben respetar en el curso de sus operaciones y el desarrollo de sus actividades, entre las que se destacan: (i) la relación con los clientes; accionistas, proveedores; sector público; y empleados; (ii) la propiedad intelectual e industrial, y la información privilegiada; y (iii) el Conflicto de Intereses.

#### *2.1.1. Política medioambiental*

La Compañía verificará a través del Directorio la implementación y cumplimiento de mecanismos tendientes a:

- a) Controlar el cumplimiento de toda la normativa aplicable a la Sociedad en materia medio-ambiental y fomentar programas de evaluación y mejora ambiental conforme a estándares internacionales, cuando los costos resulten razonables frente a los beneficios obtenidos;
- b) Propiciar una administración ambiental sana y sustentable para ayudar a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente;
- c) Velar por el cumplimiento de políticas que enfatizan la prevención de la contaminación ambiental a través del uso de tecnologías limpias y un manejo adecuado de los desechos o desperdicios industriales;
- d) Continuar desarrollando sistemas de administración ambiental en sus procesos y propendiendo al manejo de tecnologías limpias en las diferentes etapas productivas siempre y cuando los costos sean razonables con participación activa de empleados, proveedores y demás terceros;
- e) Establecer sistemas eficientes de baja generación, alta eliminación, confinamiento o recirculación segura y responsable de los desechos o desperdicios industriales;
- f) Desarrollar, diseñar, operar instalaciones, realizar actividades y proveer sus productos y servicios, mediante el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso



## Central Puerto

sostenible de los recursos renovables y la minimización de los impactos ambientales adversos;

- g) Adoptar mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, el uso adecuado de los desechos industriales, el desarrollo sustentable, y las tecnologías limpias entre sus empleados, proveedores y contratistas y en la comunidad en donde opera, y brindar y promover cursos y auditorías del medio ambiente.

### 2.1.2. Plan de Integridad

La integridad se entiende como un valor fundamental para desempeñar actividades comerciales. Supone que todo el personal de la Sociedad actúe con lealtad, rectitud, transparencia y dando cumplimiento estricto de la legislación y de las normativas nacionales e internacionales que la regulan. Es por ello que la Compañía ha desarrollado y cuenta con un Plan de Integridad (el “Programa”).

El Programa se ha concebido como una herramienta que permite reforzar el compromiso de CPSA sobre los mejores estándares éticos, jurídicos y profesionales con el objeto de aumentar y defender la reputación de la Compañía. A este efecto, define una serie de medidas preventivas orientadas a la responsabilidad penal en el ámbito empresarial.

El desarrollo, coordinación y supervisión del Programa se encuentra a cargo un responsable interno de la Compañía, quien es designado por el Directorio como Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento informa periódicamente al Comité de Auditoría sobre el avance del Programa y su eficacia. A partir de la aprobación del Programa por parte del Directorio, es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento la coordinación, supervisión y cumplimiento del mismo, reportando: (i) al Comité de Auditoría periódicamente el seguimiento de su implementación y novedades que haya respecto al cumplimiento del Programa; y (ii) al Directorio, cuando éste lo solicite o cuando lo ameriten las circunstancias del caso.

El Comité de Auditoría requiere periódicamente al Oficial de Cumplimiento un informe referido a la implementación del Programa. Actualmente, el mencionado Programa está conformado por un Mapeo de Riesgos de *Compliance* (Cumplimiento) e integrado además del CDCE, por diferentes políticas que a continuación se detallan:

- a) El CDCE,
- b) Política antifraude,
- c) Política de hospitalidad y regalos,
- d) Política de donaciones,
- e) Política de *Insider Trading*,
- f) Política de relaciones con el sector público,
- g) Procedimiento de debida diligencia hacia terceros y adhesión al Programa De Integridad.

Asimismo, el Programa cuenta con procedimientos para abordar cuestiones tales como denuncias anónimas por violaciones al CDCE plasmados a través de una Política de Tratamiento de Denuncias, la cual incluye diferentes canales para abordar cada caso.



### 2.1.3. Responsabilidad Social Empresaria

CPSA, en la medida de sus posibilidades y sin poner en riesgo el capital de los accionistas y acreedores, propiciará el desarrollo de programas de mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad donde está ubicada, con el objeto adicional de promover la participación de las personas vinculadas con la Sociedad en proyectos de interés general.

## 2.2. INFORMACIÓN A PROVEER POR SITIO WEB

La Compañía cuenta con una página Web [www.centralpuerto.com](http://www.centralpuerto.com) mediante la cual informa a sus accionistas, inversores potenciales y al mercado en general, los hechos económico-financieros y de carácter significativo vinculados con sus actividades, y facilita el acceso a la información.

La información contenida en el sitio de internet de la Compañía cumple con altos estándares de confidencialidad e integridad y propende a la conservación y registro de la información.

### 2.2.1. Contenidos mínimos

La información a facilitar mediante el sitio de Internet de la Compañía, como mínimo, comprenderá:

- a) El Estatuto de la Sociedad.
- b) Los estados contables del ejercicio y anuales correspondientes a los tres últimos ejercicios, juntamente con los informes de los auditores externos y de sindicatura.
- c) La composición del Directorio y del Comité de Auditoría.
- d) Las convocatorias a Asambleas de Accionistas.
- e) Las disposiciones adoptadas en las Asambleas de Accionistas.
- f) Información técnica acerca de las centrales de generación y potencia instalada.
- g) Mención como páginas de interés a los sitios de internet de la CNV; Bolsa de Comercio de Buenos Aires; New York Stock Exchange (“NYSE”); Securities Exchange Commission (“SEC”); la Secretaría de Energía; Compañía Administradora del Mercado Mayorista Eléctrico S.A. (“CAMMESA”)

#### **Estatuto de la Sociedad:**

[http://investors.centralpuerto.com/template\\_files/1418/files/Estatutos-Sociales.pdf](http://investors.centralpuerto.com/template_files/1418/files/Estatutos-Sociales.pdf)

Adicionalmente el sitio web deberá contener aquella información relevante cuya difusión sea requerida por la CNV, la Bolsa de Comercio de Buenos Aires, la SEC y el NYSE.

### 2.2.2. Actualización

La página web de la Compañía estará a cargo del Responsable de Relaciones con los Inversores de CPSA.



## **Central Puerto**

La misma será actualizada cuando se produzcan cambios que así lo ameriten, siendo responsabilidad de cada área informar de dicha circunstancia cuando ocurran hechos que deban ser reportado en el sitio web de la compañía.

De esta manera, a través del sitio web de la Compañía, se garantiza a los accionistas el acceso igualitario a la información no confidencial y relevante para la toma de decisiones asamblearias de la Compañía. Adicionalmente, el sitio web establece mecanismos adecuados para la consulta directa por parte de la comunidad sobre cualquier inquietud sobre la Compañía. En función de ello, todo accionista o inversor interesado puede realizar las consultas que considere necesarias a Relaciones con el Inversor vía correo electrónico, teléfono o reunión presencial. La Compañía cuenta con un área especializada para la atención de consultas de accionistas y otros inversores.

### *2.2.3. Controles*

La Compañía ha adoptado mecanismos que garantizan que la información transmitida por medios electrónicos responde a los más altos estándares de confidencialidad e integridad. Existen mecanismos de control necesarios, en cuanto al acceso y seguridad del sitio Web, para el cumplimiento de tales fines.

### 2.3. RELACIÓN CON PROVEEDORES, CLIENTES Y CON EL SECTOR PÚBLICO

Las políticas y mecanismos de control de la Compañía en las relaciones con sus clientes, proveedores y con el sector público, se han delineado estrictamente a fin de capacitar a todo su personal en cuanto a la no realización de pagos indebidos dirigidos a la obtención de una ventaja, cualquiera sea la transacción que se negocie.

La Compañía basará sus relaciones con proveedores en prácticas legítimas, eficientes y razonables. El CDCE y otras políticas establecen como deben ser estos vínculos.

## **3. RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS EN GENERAL**

El Directorio garantiza, en todo momento, la existencia de un trato equitativo entre todos sus accionistas, a cuyo fin velará por el respeto de los derechos de los accionistas minoritarios en estricto cumplimiento de los mecanismos previstos en la Ley General de Sociedades y por las normas de la CNV, la SEC y el NYSE, los cuales resultan suficientes para promover la asistencia y participación de accionistas minoritarios en las asambleas.

En este sentido, todos los accionistas de CPSA:

- a) Poseen mecanismos efectivos para ser representados en las Asambleas de Accionistas;
- y
- b) Pueden acceder a la información públicamente disponible de la Compañía en tiempo oportuno y de forma integral.

De esta manera, los accionistas contarán con información suficiente para poder considerar, aprobar o rechazar mediante su participación en la Asamblea de Accionistas las cuestiones sometidas a su decisión.



### 3.1. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

Adicionalmente, se pondrá a disposición de los accionistas la información relevante a través de la página web [www.centralpuerto.com](http://www.centralpuerto.com). Dicho sitio contará con toda aquella información cuya difusión sea requerida por la CNV, la SEC, la Bolsa de Comercio de Buenos Aires y el NYSE.

### 3.2. LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

La Compañía cumple con los recaudos previstos en la Ley General de Sociedades; la normativa de la CNV y el Estatuto, todos ellos atinentes al funcionamiento de las Asambleas de Accionistas, para garantizar los derechos de todos los accionistas y su trato equitativo, regulando los aspectos prácticos relacionados con:

- a) la convocatoria;
- b) el orden del día;
- c) los mecanismos de comunicación de su asistencia por los accionistas y su adecuada representación;
- d) la revelación de información; y
- e) mecanismos de representación.

Por último, se garantiza que los accionistas no encontrarán dificultades para votar a través de sus representantes.

### 3.3 POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN DE DIVIDENDOS

En la reunión de Directorio de fecha 10 de marzo de 2020, se aprobó la Política de Distribución de Dividendos de la Sociedad.

## **4. OPERACIONES ENTRE PARTES RELACIONADAS ALCANZADAS POR NORMATIVA CNV**

La Compañía cuenta con una Política de Transacciones con Partes Relacionadas, la cual ha sido aprobada por el Comité de Auditoría en fecha 10 de agosto de 2018. Asimismo, la DAL monitorea el cumplimiento de la mencionada política y, en caso de detectar una operación por fuera de los parámetros, se reporta al Comité de auditoría.

## **5. DEL DIRECTORIO EN GENERAL**

Todos los negocios, actividades y asuntos de la Compañía son y serán gestionados según las políticas y directrices establecidas por el Directorio.

Las responsabilidades generales y específicas del Directorio se encuentran reflejadas en la ley 19.550 y en los Estatutos Sociales.

El Directorio deberá en todo momento desempeñarse dando estricto cumplimiento a sus deberes de lealtad y diligencia.





## **Central Puerto**

### 5.1. COMPOSICIÓN. POLÍTICA SOBRE PROPORCIÓN DE MIEMBROS INDEPENDIENTES

#### a) Composición

Conforme surge de los Estatutos Sociales, la dirección y administración de la Sociedad estará a cargo de un Directorio, compuesto por once (11) directores titulares e igual o menor número de suplentes, según lo fije la Asamblea de Accionistas.

En cumplimiento de la normativa aplicable y a los efectos de una clara exteriorización de los asuntos de la Compañía, su Directorio incluye un número suficiente de directores independientes.

#### b) Proporción de Directores Independientes

Se establece como política de la Sociedad que la proporción de directores independientes en el Directorio sea al menos de un tercio del número total de miembros del Directorio.

En toda presentación que se realice ante la CNV informando la designación de directores se brindará un detalle de la cantidad y proporción de directores independientes, ejecutivos y no ejecutivos.

### 5.2. SECRETARÍA CORPORATIVA

El Directorio de la Compañía cuenta con un Secretario Corporativo que tiene por objeto asistir al presidente de la Sociedad en la administración efectiva del Directorio, colaborando con la comunicación entre accionistas, Directorio y Gerencia General. El Secretario Corporativo es también el Responsable Titular de Relaciones con el Mercado

Asimismo, la Secretaría Corporativa cumple la tarea de implementar y monitorear la efectividad de las prácticas de gobierno societario.

El Secretaría Corporativa estará a cargo del Gerente de Asuntos Corporativos de la Compañía.

### 5.3. COMITÉS

A excepción del Comité de Auditoría y a lo dispuesto en el párrafo siguiente, el Directorio, ha decidido que no resulta necesario la constitución de comités específicos dentro del Directorio, toda vez que el Directorio llevará a cabo su misión en forma efectiva y eficiente sin necesidad de los mismos.

En cuanto al sistema de compensaciones de los Gerentes y otro personal clave se establece un Comité de Remuneraciones, integrado por el Presidente del Directorio, el Gerente General y el Gerente de Recursos Humanos.

### 5.4. FUNCIONAMIENTO Y REUNIONES



## **Central Puerto**

El Presidente del Directorio, deberá establecer el orden del día de las reuniones de Directorio, donde incluirá todos los asuntos cuya consideración haya sido solicitada por el Gerente General u otros directores.

En cada reunión de Directorio se deberán incluir como puntos del Orden del Día:

- a) Análisis de situaciones nuevas que puedan afectar el negocio;
- b) Análisis de los informes del Gerente General y los principales gerentes sobre aspectos estratégicos, operacionales y de desempeño.

El Gerente General, si no fuera parte del Directorio, deberá participar en las reuniones.

Todo el Directorio deberá deliberar sobre cualquier asunto que se considere significativo para la marcha de los negocios de la Compañía.

### 5.5. PERTENENCIA A DIRECTORIOS DE OTRAS SOCIEDADES

El Directorio ha determinado que no existen limitaciones en cuanto a que los directores de la Sociedad desempeñen funciones en otras entidades en la medida en que en las otras entidades en las que se desempeñen como directores no sean competidoras con la Compañía, debiendo en todos los casos atenerse a las incompatibilidades previstas en los artículos 264, 273 y 286 de la Ley General de Sociedades.

### 5.6. DECISIONES DEL DIRECTORIO

En la consideración de los temas a tratar por el Directorio deberá efectuarse un detallado análisis de los mismos, en base a:

- a) Encuadre estratégico y valor de la propuesta;
- b) Implicancias financieras;
- c) Riesgos;
- d) Disponibilidad de recursos;
- e) Sinergia con otras actividades de la Compañía;
- f) Percepción de los accionistas y el mercado; y
- g) Planes de contingencia y aspectos medio ambientales.

Las actas del Directorio deberán incluir:

- a) Los elementos clave de las discusiones;
- b) Las declaraciones de interés personal de los directores;
- c) La votación de los directores en cada uno de los temas;
- d) Las decisiones tomadas y los hechos y razones para ello; y
- e) Los planes de acción y asignación de tareas.

### 5.7. DEBER DE INFORMACIÓN DE LOS DIRECTORES

Los directores, aún fuera de las reuniones del Directorio, deberán mantenerse informados sobre la marcha de los negocios de la Compañía, mediante:



## **Central Puerto**

- a) Conversaciones con el Presidente, los otros directores, el Gerente General, y los Auditores Externos e Internos.
- b) Revisión del material que se les envía en forma anticipada a las reuniones, de manera tal que les permita prepararse en forma anticipada para las reuniones e incluso poder formular consultas a la gerencia general o a las distintas gerencias que corresponda.
- c) El material enviado a los directores, con anticipación a cualquier reunión, podrá incluir según corresponda y sujeto al tema del Orden del Día:
  - (i) minutas, órdenes del día y actas de reuniones previas;
  - (ii) informes financieros, no financieros, de control interno;
  - (iii) informes de los medios de comunicación y los preparados por analistas;
  - (iv) cualquier otro tipo de información que permita prepararse para las reuniones en forma anticipada.

El Gerente General y demás Gerentes proporcionarán toda la información relevante del caso, en forma adecuada y oportuna, con el objeto de que los Directores puedan analizar el tema a tratar.

El Presidente, a través del Secretario Corporativo de la Sociedad, asegura que los directores reciban la información y documentación necesaria para la consideración y decisión de los temas a ser considerados.

### **5.8. REMUNERACIÓN**

Los niveles de remuneración deberán ser suficientes para atraer y retener directores competentes.

La Asamblea de Accionistas será la encargada de determinar la remuneración de los directores al momento de aprobar su gestión.

El monto global de los honorarios de los directores en ningún caso excederá los límites establecidos en la ley 19.550 y en las normas de la CNV.

La definición de los anticipos de honorarios de los Directores se trata en el Directorio, junto con los incrementos porcentuales de la remuneración mensual del Gerente General, en la medida que ésta se aparte del ajuste porcentual periódico para los empleados de la Sociedad.

### **5.9. CONFLICTO DE INTERÉS**

A través del CDCE, que forma parte del Programa de Integridad, y la Política de Partes Relacionadas, la Compañía ha implementado mecanismos efectivos para facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los accionistas, los ejecutivos clave, los grupos de interés y los miembros del Directorio, y de estos entre sí.

Los directores podrán contratar con la Compañía sólo con relación a actividades incluidas en su objeto social y en condiciones de mercado, conforme a la ley 26.831 y a las normas de la CNV.



## **Central Puerto**

Los directores y ejecutivos se encuentran obligados a informar acerca de sus intereses personales vinculados con las decisiones que les sean sometidas.

### 5.10. CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE DIRECTORES Y GERENTES

La Sociedad ha decidido no implementar un proceso formal de evaluación anual, atento a que, de acuerdo a la Ley General de Sociedades, es la Asamblea de Accionistas quien evalúa en forma anual la gestión del Directorio. Los resultados de la gestión del Directorio son expuestos anualmente con la memoria anual de la Compañía y, respecto al Comité de Auditoría, a través del Informe Anual del Comité de Auditoría que es considerado por el Directorio de la Sociedad. Asimismo, y al menos trimestralmente, se evalúa la gestión de la Sociedad e indirectamente del Directorio, con la presentación del Informe de Gestión.

Conforme a las necesidades que vayan surgiendo en la Compañía, como así también al rol y responsabilidad de los Directores, se define la capacitación de los miembros del Directorio, la cual podrá ser encomendada a asesores externos o internamente al personal de la Sociedad.

#### *Gerentes*

El Directorio aprobará en términos generales una política general de selección, evaluación y remuneración de los directores ejecutivos de área y/o gerentes, sobre la base de un informe particular confeccionado por el Gerente de Recursos Humanos/Comité de Remuneraciones.

Conforme a las necesidades que vayan surgiendo en el desarrollo de las actividades por parte de la Compañía, la Gerencia General definirá la capacitación para los directores ejecutivos de área y/o gerentes. Asimismo, el Directorio evaluará la necesidad de implementar un plan de capacitación y entrenamiento continuo para directores ejecutivos de área y/o gerentes en la materia de Gobierno Societario.

El Directorio verificará el desempeño de la gerencia general y el cumplimiento de los objetivos fijados, en la oportunidad del tratamiento de los informes de gestión y con la aprobación de los Estados Contables de la Sociedad.

### 5.10. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA NUEVOS DIRECTORES

La orientación es una fase importante para garantizar que los nuevos directores designados estén informados sobre los aspectos relevantes de la Compañía y fundamentalmente de sus órganos de gobierno. Asimismo, también resulta importante orientar e informar a los nuevos directores, tanto de los derechos como de las obligaciones que implica el desempeño del cargo para los cuales han sido designados.

A tales fines, el Directorio ha aprobado el “El Programa de Orientación para los nuevos directores” y es la Secretaría Corporativa la encargada de implementar el mismo.

### 5.12. ESTRATEGIA DE LA COMPAÑÍA (PLAN ANUAL DE NEGOCIOS)



## **Central Puerto**

Las políticas y estrategias generales de la Compañía son aprobados por el Directorio. El Directorio considera y aprueba el Plan Anual de Negocios (“Plan Anual”) que es confeccionado por la gerencia general y comprende políticas de control de gestión de asuntos de la Compañía; un presupuesto anual; planeamiento de operaciones y mecanismos para controlar el desempeño de la gerencia general y el cumplimiento de los objetivos.

### *5.12.2. Responsables de su elaboración.*

El Plan Anual y los Informes de Gestión son preparados por la gerencia de la Sociedad.

### *5.12.3. Aprobación*

El Plan Anual de Negocios será considerado y aprobado por el Directorio de la Sociedad.

### *5.12.4. Observancia. Fiscalización*

El Directorio será el órgano encargado de la observancia de las pautas y políticas establecidas en el Plan Anual.

## **6. COMITÉ DE AUDITORIA**

### **6.1. RESPONSABILIDAD GENERAL**

Deberá ser designado por el Directorio para:

- a) Opinar respecto a la designación de los auditores externos a contratar por la Sociedad y velar por su independencia;
- b) Supervisar el funcionamiento de los sistemas de control interno y del sistema administrativo-contable, así como la fiabilidad de este último y de toda la información financiera o de otros hechos significativos que sea presentada a la CNV y a los mercados en cumplimiento del régimen informativo aplicable;
- c) Supervisar la aplicación de las políticas en materia de información sobre la gestión de riesgos de la Sociedad;
- d) Opinar sobre la razonabilidad de las propuestas de honorarios y de planes de opciones sobre acciones de los directores y administradores de la Sociedad que formule el órgano de administración;
- e) Opinar sobre el cumplimiento de las exigencias legales y sobre la razonabilidad de las condiciones de emisión de acciones o valores convertibles en acciones, en caso de aumento de capital con exclusión o limitación del derecho de preferencia;
- f) Verificar el cumplimiento de las normas de conducta que resulten aplicables;
- g) Emitir opinión fundada respecto de operaciones con partes relacionadas en los casos establecidos por la ley 26.831 y normas de la CNV y según lo establecido por la Política de



## Central Puerto

transacciones de partes relacionadas. Emitir opinión fundada conforme lo determine la CNV toda vez que en la sociedad exista o pueda existir un supuesto de conflicto de intereses.

Anualmente el Comité de Auditoría deberá elaborar un Plan de Actuación para el ejercicio que se dará cuenta. Directores, Gerentes y miembros de órganos de fiscalización están obligados a asistir a las reuniones de Comité a solicitud de sus miembros.

### 6.2. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

El Comité de Auditoría deberá:

- a) Revisar y evaluar anualmente la Gestión de Auditoría y el Código de Gobierno Societario, y presentar al Directorio las modificaciones para su aprobación.
- b) Revisar y analizar con la Gerencia y el equipo de auditoría interna y externa:
  - (i) La calidad y aplicación de los principios y prácticas contables clave;
  - (ii) El sistema de control interno y las políticas relacionadas con la evaluación y administración de riesgos;
  - (iii) Los efectos de los cambios regulatorios y contables sobre los estados contables;
  - (iv) Toda operación, acuerdo o compromiso significativo y toda otra relación de la Compañía con entidades no consolidadas que pudiera tener un efecto sustancial, presente o futuro, sobre los estados contables;
  - (v) Toda información pro-forma, propuesta para ser incluida en los estados contables y/o para su divulgación a terceros;
  - (vi) Los estados contables anuales auditados, los estados contables intermedios y toda otra información de carácter contable-financiera a ser suministrada a terceros;
- c) Analizar las políticas generales de administración y gestión de riesgos. Monitorear Riesgos de la Sociedad, y comunicar al Directorio sobre los resultados.
- d) Revisar los cambios significativos en los controles internos incluyendo los factores que pudieran afectar significativamente su efectividad con el apoyo de los Auditores Externos e Internos según sea el caso
- e) *Requerir periódicamente al Oficial de Cumplimiento un informe referido a la implementación del Programa de Integridad y aprobar los planes, códigos o procedimientos que se incorporen como anexos al Plan de Integridad, y al menos semestralmente informar al Directorio de las novedades relativas a la implementación y actualización del Programa de Integridad.*
- f) Revisar con la DAL todo asunto legal que pudiera afectar los estados contables de la Compañía.
- g) Con relación al auditor externo:



## Central Puerto

- (i) Evaluar anualmente la idoneidad, independencia y desempeño del auditor y de los miembros del equipo de auditoría, incluyendo las políticas de rotación del auditor a cargo y de los socios segundos revisores;
  - (ii) El Comité de Auditoría considera si los servicios de la Auditoría Externa cumplen con las normas de la SEC y la CNV. El Comité de Auditoría realizará anualmente una evaluación del compromiso, la eficiencia e independencia de la labor del auditor externo. Esta revisión será realizada a partir de la información suministrada por las distintas Gerencias de la Sociedad, quienes interactúan con los auditores externos y cuentan con el conocimiento necesario para poder definir su cumplimiento en función de los parámetros expuestos, y luego será presentada a través de un informe al Comité de Auditoría para luego ser considerado por el Directorio.
  - (iii) Analizar con el auditor toda relación o servicio que pueda afectar su objetividad y/o independencia; como parte de esta responsabilidad, el Comité de Auditoría pre-aprobará los servicios de auditoría y de otro tipo que preste el auditor independiente a fin de garantizar que los servicios no afecten la independencia del auditor, de acuerdo a lo establecido por la “Política de pre-aprobación y el Memorando de procedimiento para servicios de auditoría, servicios relacionados con la auditoría y servicios impositivos” adoptada oportunamente por el Comité de Auditoría.
  - (iv) Facilitar la resolución de todo desacuerdo entre el auditor y la Gerencia.
  - (v) Revisar la documentación presentada por los auditores y realizar las consultas al socio de la firma auditora que considere pertinentes.
- h) Analizar con el equipo de auditoría:
- (i) Las dificultades informadas por el auditor al realizar la auditoría, incluyendo las limitaciones al alcance del trabajo o al acceso a la información requerida.
  - (ii) Los ajustes y reclasificaciones contables identificados o propuestos por el auditor y que no hayan sido registrados;
  - (iii) Los asuntos relacionados con los aspectos contables y de auditoría que se presenten durante el desarrollo del trabajo;
  - (iv) Los asuntos identificados o problemas que surgidos de las respuestas de la gerencia a dichos ajustes, comunicaciones o cartas, y
  - (v) El plan de auditoría anual.
- i) Con relación a la Auditoría interna:
- (i) Revisar y aprobar los planes de auditoría anual, que incluirán actividades de, monitoreo de su implementación, efectividad y asignación de recursos para su ejecución, y como así también análisis, prevención y detección de fraudes y amplio foco en la evaluación del control interno de la Sociedad. El Plan de Auditoría contempla actividades de auditoría y *compliance* (cumplimiento) que ejecuta el departamento de auditoría y cumplimiento y es confeccionado en base a riesgos ponderados por impacto y probabilidad de ocurrencia.
  - (ii) Revisar las responsabilidades, estructura, idoneidad y el presupuesto anual de la función; y
  - (iii) Revisar los informes, los planes para las medidas correctivas y los informes sobre su cumplimiento.



### 6.3. MIEMBROS Y ORGANIZACIÓN

El Comité de Auditoría deberá estar compuesto por tres directores. La mayoría de sus miembros deberán ser directores que revistan el carácter de independientes.

Cada miembro deberá contar con suficiente idoneidad y experiencia en temas de contabilidad y auditoría, finanzas y manejo de riesgos, siendo uno de ellos designado como “experto financiero”.

El Comité deberá informar regularmente al Directorio sobre las acciones emprendidas y los temas analizados en sus reuniones.

Cualquier director podrá proponer los miembros del Comité de Auditoría y la designación se realizará de acuerdo con las mayorías previstas en el Estatuto de la Sociedad para las decisiones del directorio.

### 6.4. REUNIONES

El Comité se deberá reunir por lo menos una vez cada tres meses, o con mayor frecuencia si las circunstancias lo requirieran. En la medida de lo necesario el Comité se deberá reunir con el gerente responsable de la gestión administrativo-financiera y otros miembros de la gerencia (según lo considere apropiado), y con el Auditor Interno y Externo, en sesiones conjuntas o separadas.

## **7. COMISIÓN FISCALIZADORA, AUDITORES INTERNOS Y EXTERNOS**

### 7.1. COMISIÓN FISCALIZADORA

La Comisión Fiscalizadora tendrá las siguientes atribuciones y deberes circunscriptos exclusivamente a los aspectos jurídicos y contables, sin participar en las cuestiones de gestión empresarial, de administración, financiación, comercialización y/o producción dado que son cuestiones de responsabilidad exclusiva del directorio:

- a) Fiscalizar la administración de la Sociedad, a cuyo efecto examinará los libros y documentación siempre que lo juzgue conveniente y, por lo menos, una vez cada tres (3) meses.
- b) Verificar en igual forma y periodicidad las disponibilidades y títulos valores, así como las obligaciones y su cumplimiento; pudiendo solicitar la confección de balances de comprobación;
- c) Asistir con voz pero sin voto a las reuniones del Directorio, del comité de Auditoría y de la Asamblea, a todas las cuales será citada;
- d) Controlar la constitución y subsistencia de la garantía de los directores y recabar las medidas necesarias para corregir cualquier irregularidad;





- e) Presentar a la Asamblea Ordinaria un informe escrito y fundado sobre la situación económica y financiera de la Sociedad, dictaminando sobre la memoria, inventario, balance y estado de resultados;
- f) Suministrar a accionistas que representen no menos del Dos por Ciento (2 %) del capital, en cualquier momento que éstos se lo requieran, información sobre las materias que son de su competencia;
- g) Convocar a Asamblea extraordinaria, cuando lo juzgue necesario y a Asamblea Ordinaria Especiales cuando omitiere hacerlo el Directorio;
- h) Hacer incluir en el orden del día de la Asamblea los puntos que considere procedentes;
- i) Vigilar que los órganos sociales den debido cumplimiento a la ley, Estatuto, Código y decisiones asamblearias;
- j) Fiscalizar la liquidación de la Sociedad;
- k) Investigar las denuncias que le formulen por escrito accionistas que representen no menos del dos por ciento (2 %) del capital social, mencionarlas en informe verbal a la Asamblea y expresar acerca de ellas las consideraciones y proposiciones que correspondan. Podrá convocar de inmediato a Asamblea para que resuelva al respecto, cuando la situación investigada no reciba del Directorio el tratamiento que conceptúe adecuado y juzgue necesario actuar con urgencia.

## 7.2. AUDITORES INTERNOS

La Compañía cuenta con un departamento de auditoría interna con línea de reporte directa al Comité de Auditoría y a la Gerencia General.

Los auditores internos son responsables del examen del sistema de control interno y de recomendar mejoras al mismo.

Esta función es actualmente ejercida por personal en relación de dependencia.

Todos los miembros del departamento de auditoría interna son profesionales del ámbito de las Ciencias Económicas y altamente capacitados en la materia de auditoría interna, ética, gestión de riesgos y *compliance* (cumplimiento). La Compañía dispone para el departamento de un presupuesto de capacitación y selecciona organismos y universidades de primera línea para las actividades de capacitación necesarias. Asimismo, todos los integrantes del departamento de auditoría interna son miembros del Instituto de Auditores Internos (IAIA) y de la Asociación Argentina de Ética y *Compliance*. El departamento de auditoría interna es independiente de la línea de gerencia reportando en forma directa al Comité de Auditoría y a la Gerencia General.

Deberá cumplirse con las normas de auditoría interna, generalmente aceptadas, la cuales se encuentran incluidas en la Política de Auditoría Interna identificado como PD AU-001. Dicho



## **Central Puerto**

documento detalla las funciones del departamento de auditoría interna, asigna roles y responsabilidades y desarrolla una metodología de auditoría interna.

Entre otras, sus responsabilidades específicas son:

- a) Revisar la fiabilidad y la integridad de la información operativa de la Compañía y los procedimientos empleados para identificar, medir, clasificar y difundir dicha información.
- b) Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de aquellas políticas, planes, procedimientos, leyes y normativas susceptibles de tener un efecto importante sobre las operaciones e informes de la Compañía, así como determinar si ésta cumple con ellos.
- c) Revisar los medios utilizados para la salvaguarda de los activos de la Compañía y para verificar su existencia.
- d) Revisar las operaciones o programas para cerciorarse si se han llevado a cabo según los planes previstos.

### 7.3. AUDITORES EXTERNOS

La Compañía contratará auditores externos independientes, altamente calificados, que otorguen mayor confiabilidad a la información financiera y otro tipo de información que sea emitida por la Compañía a usuarios externos, conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

### 7.4. CRITERIOS DE INDEPENDENCIA DE LOS AUDITORES EXTERNOS

Los auditores externos deberán reunir las condiciones de independencia establecidas por la Resolución Técnica N° 34 de la FACPCE, y en toda otra reglamentación que, al respecto, dicten las autoridades que llevan el contralor de la matrícula profesional, así como también aquellas previstas por las Normas de la CNV y por las regulaciones de la SEC.

Para todos los servicios obtenidos del auditor externo, el Comité de Auditoría considerará si tales servicios cumplen con las normas de la SEC y la CNV.

### 7.5. REMUNERACIÓN

La remuneración de los miembros de la Comisión Fiscalizadora será determinada por la Asamblea de Accionistas.

Las tareas de auditoría interna, en caso de ser llevadas a cabo por personal en relación de dependencia, formarán parte de las obligaciones de tal personal como empleado de la Compañía y la remuneración será la estipulada en el contrato de trabajo

La remuneración de los auditores externos será determinará en forma anual y será aprobada por el Directorio, el Comité de Auditoría y la Asamblea de Accionistas, según corresponda.



## **Central Puerto**

### **8. DE LAS POLÍTICAS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS**

Las políticas de control se encuentran orientadas a la prevención durante la gestión de los negocios sociales y el desarrollo de actividades de la Compañía y a la verificación posterior de las mismas en cuanto a la correcta utilización de los recursos humanos, materiales y financieros de la Sociedad.

Los objetivos de tales políticas son:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- b) Confiabilidad de los informes financieros y de gestión
- c) Cumplimiento de normas legales, estatutarias e internas aplicables.

A fin de lograr los objetivos planteados se realizará una evaluación de riesgo al menos una vez al año, en virtud de la cual se analizará la variedad de riesgos que afronta la Sociedad, desde fuentes externas e internas. la Gerencia General juntamente con los gerentes de primera línea efectuarán este análisis previo al inicio de la preparación del Plan Anual de Negocios y elaborarán un Mapa de Riesgos ponderando cada uno de ellos por Impacto y Probabilidad de Ocurrencia.

En conclusión, las políticas se orientan a alcanzar las metas de la Sociedad en cuanto al desempeño y economicidad de los recursos, la prevención de pérdida de los mismos y para asegurar informes financieros confiables.

Todas las Políticas se encuentran debidamente difundidas y comunicadas al personal por diferentes medios.

### **9. DE LOS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL**

#### **9.1. MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

La Compañía focalizará en todo momento la protección de la información confidencial, siendo ello también responsabilidad de todo su personal.

Los empleados, directores ejecutivos de área y/o gerentes, directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora de la Compañía han sido instruidos acerca del deber de reserva y confidencialidad que deben cumplir con respecto a la información y/o documentación de esa índole que les hubiera sido proporcionada.

Este deber de confidencialidad no será de aplicación cuando la divulgación de la información y/o documentación confidencial de que se trate sean obligatorios conforme a la reglamentación y leyes vigentes o cuando ello fuera requerido por una autoridad judicial y/o administrativa con facultades suficientes al efecto.

#### **9.2. COMPRA Y VENTA DE ACCIONES Y TÍTULOS**



**Central Puerto**

La Compañía cuenta con una Política de *Insider Trading*.

### 9.3. CONSULTAS Y DENUNCIAS

La Compañía cuenta con una Política de Tratamiento de Denuncias, que forma parte integrante del Programa de Integridad.