



# CÓDIGO DE ÉTICA

# ÍNDICE

|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPITULO I</b>                                      | <b>04</b> |
| <b>Introduccion</b>                                    |           |
| 1.1.Introducción                                       | 04        |
| 1.2. Misión. Visión. Valores                           | 05        |
| 1.3. Alcance                                           | 05        |
| 1.4. Objetivos                                         | 05        |
| <b>CAPITULO II</b>                                     | <b>06</b> |
| <b>Principios y Pautas de Comportamiento Generales</b> |           |
| 2.1. Cumplimiento Legal y Regulatorio                  | 07        |
| 2.2. Respeto por las personas                          | 07        |
| 2.3. Calidad, Seguridad y Medio Ambiente               | 07        |
| 2.3.1. Calidad                                         | 07        |
| 2.3.2. Seguridad y salud                               | 07        |
| 2.3.3. Medio Ambiente                                  | 07        |
| 2.4. Cuidado de activos                                | 08        |
| 2.4.1. Principio general                               | 08        |
| 2.4.2. Medidas de protección                           | 08        |
| 2.4.3. Uso responsable de las herramientas de trabajo  | 08        |
| 2.4.4. Viajes                                          | 09        |
| 2.5. Conflicto de intereses                            | 09        |
| 2.5.1. Familiares y allegados                          | 09        |
| 2.5.2. Empleo de personas allegadas                    | 09        |
| 2.5.3. Regalos                                         | 09        |
| 2.6. Información y Conocimiento                        | 11        |
| 2.6.1. Seguridad de la información                     | 11        |
| 2.6.2. Protección de datos personales                  | 11        |
| 2.6.3. Registros contables                             | 11        |
| 2.7. Lavado de Activos                                 | 11        |
| 2.8. Competencia leal                                  | 11        |

|                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPITULO III</b>                                                                                   | <b>12</b> |
| <b>Principios y Pautas de Comportamiento Particulares</b>                                             |           |
| 3.1. Relaciones laborales                                                                             | 13        |
| 3.1.1. Relaciones interpersonales. Respeto por la diversidad. Cordialidad en los ambientes de trabajo | 13        |
| 3.1.2. Prohibición de acoso                                                                           | 13        |
| 3.1.3. Prohibición de consumir drogas ilegales y alcohol                                              | 13        |
| 3.1.4. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades                                             | 13        |
| 3.1.5. Selección de Personal                                                                          | 14        |
| 3.2. Relación con clientes                                                                            | 14        |
| 3.3. Relación con proveedores                                                                         | 14        |
| 3.4. Relación con accionistas                                                                         | 14        |
| 3.5. Relación con el sector público                                                                   | 15        |
| 3.5.1. Prohibición de sobornos                                                                        | 15        |
| 3.5.2. Relación con autoridades públicas y/o entes reguladores                                        | 15        |
| 3.5.3. Políticas para participación en contrataciones públicas                                        | 15        |
| 3.6. Relación con la comunidad: responsabilidad social empresaria (RSE)/ayudas y patrocinios          | 15        |
| 3.7. Relaciones institucionales                                                                       | 16        |
| <b>CAPITULO IV</b>                                                                                    | <b>18</b> |
| <b>Sistema de Gestión de Cumplimiento</b>                                                             |           |
| 4.1. Estructura y Responsabilidades                                                                   | 19        |
| 4.2 Canal de Denuncias                                                                                | 19        |
| 4.3 Obligaciones de informar                                                                          | 19        |
| 4.4 Protección al denunciante                                                                         | 19        |
| 4.5 Proceso de investigación                                                                          | 19        |
| 4.6 Sistema Disciplinario. Sanciones                                                                  | 20        |
| 4.7 Órgano de Consulta y Recomendación                                                                | 20        |
| <b>CAPITULO V</b>                                                                                     | <b>22</b> |
| <b>Disposiciones Generales</b>                                                                        |           |
| 5.1. Vigencia                                                                                         | 23        |
| 5.2 Difusión                                                                                          | 23        |
| 5.3 Aceptación y compromiso                                                                           | 23        |



## CAPITULO I

# INTRODUCCIÓN

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

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



## 1.2. MISIÓN. VISIÓN. VALORES

### Nuestra Misión

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

### Nuestra Visión

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

### Nuestros Valores

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

- **Respeto:** Nos relacionamos con el otro, valorándonos mutuamente.
- **Honestidad:** Actuamos de modo objetivo y sincero, con decencia, honradez, probidad, justicia y razonabilidad. Nos comunicamos en forma abierta y directa.
- **Responsabilidad:** Nos hacemos cargo de nuestra conducta, deberes y compromiso social, optimizando las capacidades para cumplir los objetivos propuestos.
- **Proactividad:** Tenemos iniciativa para emprender acciones, crear oportunidades, solucionar problemas y mejorar continuamente.

En concordancia con estos valores, nuestros principios rectores son:

#### *“Las personas primero”*

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

#### *“El sentido de pertenencia”*

La pasión, el compromiso y nuestras convicciones, constru-

yen nuestra historia y el vínculo con nuestra Comunidad.

#### *“La innovación”*

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

#### *“La integridad, transparencia y diligencia en las relaciones”*

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

## 1.3. ALCANCE

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

## 1.4. OBJETIVOS

El objetivo de este Código es ser una guía de referencia en las relaciones con nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores, accionistas, sector público y la comunidad en general, orientando nuestra acción sobre la base de los valores que la Empresa adopta como pilares de su conducta. Pretendemos sentar los principios generales que deben guiar la toma de decisiones, identificando las conductas y situaciones consideradas como valiosas o disvaliosas para la Empresa.

En caso de duda o ante la presencia de un dilema relacionado con alguna de las cuestiones tratadas en este Código debe seguirse lo establecido en el punto 4.5.



## CAPITULO II

# PRINCIPIOS Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO GENERALES

### 2.1. CUMPLIMIENTO LEGAL Y REGULATORIO

Asumimos el compromiso integral con el cumplimiento normativo y la conducta ética. Esto abarca la adhesión a todas las leyes y regulaciones aplicables a nuestra actividad, desde las constitucionales y legales generales hasta las específicas de servicios públicos, contractuales y concesionales a nivel nacional, provincial y municipal.

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

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

### 2.2. RESPETO POR LAS PERSONAS

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

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

### 2.3. CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

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

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

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

### 2.3.1. Calidad

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

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

### 2.3.2. Seguridad y Salud

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

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

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

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

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

### 2.3.3. MEDIO AMBIENTE

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



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

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

2.4. CUIDADO DE ACTIVOS

2.4.1. Principio General

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

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

2.4.2. Medidas de Protección

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

2.4.3. Uso Responsable de las Herramientas de Trabajo

Debemos operar con diligencia los bienes de la Empresa actuando conforme a los procedimientos establecidos para regular su uso. En particular, debemos evitar usos impropios de los bienes que puedan causar daños, generar peligro

para la persona o un tercero o, de cualquier forma, sean usos contrarios al interés de la Empresa, por lo que los mismos se encuentran destinados para el uso que se tuvo en cuenta al momento de su asignación y deben ser utilizados de buena fe y cumpliendo con las normativas aplicables.

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

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

- Cumplir con lo previsto por la Política de Seguridad de la Información.
- No enviar mensajes de correo electrónicos amenazantes o injuriosos, no utilizar lenguaje inadecuado o inapropiado que pueda suponer una ofensa a una persona y/o un daño a la imagen de la Empresa.
- Adoptar los recaudos necesarios para que nuestra correspondencia personal o uso privado de las redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, no tenga la apariencia o pueda ser interpretada como una comunicación oficial de EDET S.A. o bien en contra de las actividades desplegadas por la Empresa o de las políticas adoptadas por la misma.
- El uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA), como modelos de lenguaje o generadores de contenido, debe alinearse siempre con la Política de Seguridad de la Información y no debe comprometer la integridad ni la confidencialidad de los datos.

La Empresa se reserva el derecho de monitorear que el uso de los activos de la información de la Empresa esté de acuerdo a las políticas y procedimientos definidos, cumpliendo con procedimientos específicos, ya que la misma cuenta con la propiedad legal de ellos. Los controles, de acuerdo a la necesidad, deberán estar autorizados conforme a los procedimientos que a tal efecto emita la Empresa.

Asimismo, la Empresa se reserva el derecho de inspeccionar el espacio de guardado asignado a cada empleado.

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

internos establecidos para regular tales situaciones.

2.4.4. Viajes

Los viajes y gastos de representación deben ser razonables y consistentes con los fines del negocio. Los empleados no deberán tener ganancias ni sufrir pérdidas como resultado de un viaje por cuenta de la Empresa, manteniendo siempre una conducta austera y rindiendo cuenta documentada de los gastos incurridos conforme a la norma interna aplicable en la materia.

2.5. CONFLICTO DE INTERESES

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

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

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

2.5.1. Familiares y Allegados

No está permitido ejercer influencia para que la Empresa lleve a cabo negocios con una compañía en la que un empleado (o algún miembro de su familia directa) tenga intereses. Tampoco está permitido participar en decisiones respecto a negocios con dicha entidad o relacionadas con los términos y condiciones de dicha transacción. Se entiende por familia directa, parentesco en línea recta o colateral de hasta tercer grado de consanguinidad o hasta segundo grado de afinidad. Si un empleado creyera que puede llegar a quedar comprendido en una situación de conflicto de interés (sea potencial, real o aparente, previa o actual), deberá informar esta situación a su superior y comunicarla al Compliance Officer de manera inmediata.

2.5.2. Empleo de Personas Allegadas

En los procesos de selección se deberá requerir a los candidatos para empleos que informen al entrevistador/Gerente de Recursos Humanos, respecto a parientes o familiares directos que trabajan para la misma. De igual manera, se espera que los empleados informen al Gerente de Recursos Humanos, si saben que sus parientes o familiares directos están entrevistándose para obtener empleo en la Empresa. En el caso de colaboradores con vínculo de parentesco en línea recta o colateral de hasta tercer grado de consanguinidad o hasta segundo grado de afinidad, la Gerencia de Recursos Humanos, tomará las medidas necesarias para garantizar independencia en la función que realizan, de modo que la relación personal no afecte al trabajador en el desempeño de su cargo.

2.5.3. Regalos

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

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

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

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

Los obsequios que se reciban no podrán superar el valor de 50 dólares estadounidenses o su equivalente en moneda argentina. Toda vez que se reciban obsequios, regalos, atenciones, invitaciones o cobertura de gastos por encima del valor mencionado, los mismos deberán ser devueltos o sometidos a autorización del Compliance Officer. Estas restricciones también resultan aplicables a los familiares directos de los empleados, siempre que los obsequios lo sean con motivo de la relación laboral del empleado.



## 2.6. INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO

**2.6.1. Seguridad de la Información:** se refiere a la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información y los datos importantes para la organización, independientemente del formato en que se encuentren. Estos pueden ser: electrónicos, en papel, audio, video, conversaciones, etc.

Por seguridad de la información se entiende el conjunto de medidas preventivas y reactivas que permiten resguardar y proteger la información. Son todas aquellas políticas de uso y medidas que afectan al tratamiento de los datos que se utilizan en una organización.

Los empleados deben custodiar diligentemente los documentos y archivos, a fin de evitar su lectura por terceros no autorizados. La información de la Empresa no podrá ser usada para otros fines distintos que el cumplimiento de las tareas propias de cada uno, ni revelada sin previa autorización. Los empleados no pueden utilizar en provecho propio o en favor de terceros, la información a la que accedieran en el marco de su relación de trabajo.

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

La utilización de IA para el tratamiento de información de la Empresa debe realizarse asegurando siempre el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información y protección de datos de la Empresa.

### 2.6.2. Protección de Datos Personales

La Empresa reconoce y protege la privacidad y confidencialidad de los datos personales y los datos sensibles de empleados, clientes y proveedores, los que serán gestionados de manera leal, transparente, diligente y segura en los términos definidos en la Política de Confidencialidad de la

*La información de la Empresa no podrá ser usada para otros fines distintos que el cumplimiento de las tareas propias de cada uno, ni revelada sin previa autorización.*

Empresa y por la normativa vigente en la materia. Los datos son recogidos para fines determinados, explícitos y lícitos, colectados de manera que sean adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario, en relación con los fines para los que fueron recogidos, en forma respetuosa del consentimiento manifestado por su titular.

### 2.6.3. Registros Contables

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

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

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

## 2.7. LAVADO DE ACTIVOS

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

Está prohibido realizar cualquier transacción para ocultar el origen real de fondos ilícitos o que tengan potencialidad o apariencia de serlo. El lavado de activos involucra actividades ilegales como el terrorismo y/o tráfico de drogas, entre otros. En caso de identificarse una situación de lavado de activos, la misma deberá comunicarse inmediatamente al Compliance Officer, para tomar las medidas previstas en las regulaciones específicas y en caso de ser necesario, las medidas disciplinarias que pudieran corresponder.

## 2.8. COMPETENCIA LEAL

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





## CAPITULO III

# PRINCIPIOS Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO PARTICULARES

### 3.1. RELACIONES LABORALES

#### 3.1.1. Relaciones Interpersonales. Respeto por la Diversidad. Cordialidad en los Ambientes de Trabajo

Todos debemos contribuir a que el lugar de trabajo sea un espacio cordial y adecuado para que cada uno pueda interactuar con los demás cumpliendo con sus responsabilidades, en un buen clima laboral de respeto y colaboración mutua. Se espera de quienes se encuentran alcanzados por este Código de Ética que actúen de forma respetuosa con los demás y con la debida consideración hacia la función, el trabajo y las opiniones ajenas.

EDET S.A. no acepta ninguna forma de trabajo infantil.

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

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

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

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

#### 3.1.2. Prohibición de Acoso

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

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

preferencia sexual, edad, discapacidad, opiniones u otros.

El empleado que considere haber sido objeto de acoso o haber sido discriminado por motivos vinculados a la edad, al género, a la sexualidad, a la raza, a su salud, a la nacionalidad, a las opiniones políticas o sindicales, o a las creencias religiosas, deberá denunciar a través del Compliance Officer garantizándose confidencialidad en la información suministrada y protección frente a represalias.

#### 3.1.3. Prohibición de Consumir Drogas Ilegales y Alcohol

No está permitido dentro de las instalaciones de la Empresa, ni en ocasión del desempeño laboral, la posesión, consumo o los efectos derivados del mismo, compra, venta, ofrecimiento de alcohol ni drogas ilegales, ni de aquellas cuya utilización pueda producir alteraciones del juicio, el conocimiento o la conducta de las personas. Es fundamental que el empleado pueda realizar sus funciones de manera segura y efectiva, sin los efectos de estas sustancias. Los medicamentos debidamente recetados al empleado por un médico y que pudieran producir los efectos mencionados anteriormente deberán ser puestos en conocimiento de la Empresa. La misma prohibición aplica fuera del ámbito de las instalaciones o de la jornada laboral de EDET S.A., mientras se utilicen vehículos o equipos afectados a las actividades de la Empresa o alquilados por ésta.

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

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

#### 3.1.4. Desarrollo Profesional e Igualdad de Oportunidades

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

fin de propiciar su progreso profesional y aportar valor a la Empresa.

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

**3.1.5. Selección de Personal**

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

En caso de duda o dilema relacionado con esta materia, consulte a la Gerencia de Recursos Humanos.

**3.2. RELACIÓN CON CLIENTES**

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

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

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

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

**3.3. RELACION CON PROVEEDORES**

EDET S.A. considera a sus proveedores como una parte necesaria para la prestación del servicio a su cargo, rigiéndose por los parámetros de calidad exigidos por la regulación y por los autoimpuestos por la Empresa. Rige la relación con

sus proveedores por los principios de ética, transparencia, calidad y colaboración recíproca.

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

Para EDET S.A. son requisitos imprescindibles para ser proveedor:

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

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

**3.4. RELACIÓN CON ACCIONISTAS**

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

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

Nos comprometemos a ofrecer toda la información necesaria en forma transparente para que las decisiones de los inversores –actuales o futuros- se puedan basar en el conocimiento cierto y comprensión de las estrategias de gestión de la Empresa. La comunicación de la información financiera se caracteriza no sólo por el respeto de las disposiciones normativas, sino también por un lenguaje comprensible, un carácter exhaustivo y oportuno y la uniformidad informativa

para todos los inversores.

**3.5. RELACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO**

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

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

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

**3.5.1. Prohibición de Sobornos**

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

Está absolutamente prohibido ofrecer, dar, recibir o aceptar cualquier pago a manera de soborno, pago indebido, comisión, favor que tenga como objetivo influir indebidamente sobre un funcionario público, o busque alterar o interferir en sus deberes de imparcialidad y objetividad en el cumplimiento de su función pública. EDET S.A. se opone a los pagos de facilitación, entendiendo por tales a aquellos pagos no lícitos realizados a organismos oficiales con el fin de agilizar la realización de trámites determinados.

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

**3.5.2. Relación con Entes Reguladores y/o Autoridad de Aplicación**

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

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

**3.5.3. Políticas para Participación en Contrataciones Públicas**

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

**3.6. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD: RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA (RSE)/AYUDAS Y PATROCINIOS**

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

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

EDET S.A. apoya, mediante actividades de patrocinio y formalizando convenios de colaboración específicos, iniciativas que se puedan referir a temas educativos, sociales, culturales, artísticos, deportivos, de divulgación científica y tecnológica con aportes o eventos que ofrezcan garantía de calidad, que revistan de interés para la comunidad o respon-



dan a necesidades territoriales específicas, de modo que se garantice su aporte al bien público y eficacia.

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

### 3.7. RELACIONES INSTITUCIONALES

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

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

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

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







## CAPITULO IV

# SISTEMA DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO

### 4.1. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES

La organización establece una estructura clara para la gestión del cumplimiento normativo que incluye a la Gerencia General, Gerentes, Administradores, el Comité de Ética & Compliance integrado por gerentes de áreas clave para la supervisión y toma de decisiones, y un Compliance Officer, para la implementación y gestión operativa del sistema.

Cada nivel tiene responsabilidades definidas que aseguran la eficacia del sistema, desde la aprobación de políticas y asignación de recursos hasta la gestión diaria del cumplimiento normativo. La estructura garantiza una adecuada segregación de funciones y líneas de reporte claras.

### 4.2. CANAL DE DENUNCIAS

La empresa dispone de un canal de denuncias accesible a través de diferentes medios (web, teléfono, correo electrónico y presencial) para reportar cualquier incumplimiento del código de ética o normativa aplicable. Se garantiza la confidencialidad de las denuncias y la protección contra represalias, asegurando una investigación objetiva de todos los casos reportados.

### 4.3. OBLIGACIÓN DE INFORMAR

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

Se incentiva, asimismo, a informar al Compliance Officer a través de los canales formales o bien utilizando el canal confidencial de la Línea Ética, todas aquellas circunstancias referidas a principios y pautas de conducta de este Código, las situaciones en que cada persona ejercite por sí misma un control adecuado, oportunidades de mejora, comentarios, sugerencias y todo aporte que ayude a la Empresa a mantener y mejorar su cultura ética. La Empresa estará abierta a recibir todas las ideas, preocupaciones y/o comentarios constructivos de los colaboradores, con el fin de hacer los procesos más eficientes y efectivos. Esto no debe confundirse con hacer declaraciones o comentarios despectivos sobre la Empresa o sus trabajadores o efectuar denuncias maliciosas o de mala fe.

### 4.4. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

La Empresa protege de cualquier tipo de represalias o menoscabo en sus derechos a cualquier empleado que, de buena fe, efectúe una denuncia por una situación que es-

time como contraria a los principios de este Código o de cualquier ley aplicable y garantiza la confidencialidad de la información que se aporte, ya sean en forma anónima o con identificación del denunciante.

### 4.5. PROCESOS DE INVESTIGACIÓN

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

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

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

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

En caso que realizada la investigación se constatare una infracción al Código de Ética u otras políticas relevantes, se decidirá aplicando algunas de las sanciones previstas en el punto 4.6.

Asimismo, junto a la sanción se realizará una evaluación de las causas que permitieron la ocurrencia de los hechos, de las condiciones estructurales, debilidades de control que dificultaron su prevención o detección temprana y se dis-

pondrán las medidas de remediación necesarias para evitar que hechos similares sucedan en el futuro. Las medidas de remediación podrán ser reformas de estructuras, comunicaciones institucionales o en general toda medida que permita prevenir hechos ilícitos, fallas o faltas en el futuro.

**4.6. SISTEMA DISCIPLINARIO. SANCIONES**

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

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

**4.7. ÓRGANO DE CONSULTA Y RECOMENDACIÓN**

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

*La Empresa estará abierta a recibir todas las ideas, preocupaciones y/o comentarios constructivos de los colaboradores, con el fin de hacer los procesos más eficientes y efectivos.*







## CAPITULO V

# DISPOSICIONES GENERALES



### 5.1. VIGENCIA

La presente versión del Código de Ética entra en vigencia a partir del 08/09/2025 según aprobación del Directorio en Acta N° 558, reemplazando la versión del 14 de enero de 2019. Esta actualización incorpora las mejoras identificadas durante el primer periodo de implementación.

### 5.2 DIFUSIÓN

Este Código de Ética es de obligado cumplimiento para todos los miembros de EDET S.A., así como para aquellos terceros que voluntariamente se adhieran a él.

EDET S.A. se compromete a comunicar y difundir activa-

mente el contenido de este Código. Todos los individuos a los que aplica este Código deberán formalizar su compromiso con su cumplimiento al momento de ingresar a la empresa, y en cualquier otra circunstancia que EDET S.A. considere relevante. Esto se realizará mediante la firma de un formulario diseñado para tal fin.

### 5.3 ACEPTACIÓN Y COMPROMISO

Los colaboradores deberán renovar su adhesión al Código mediante la firma de la declaración de conocimiento de esta nueva versión dentro de los 60 días siguientes a su publicación. Este compromiso reafirma nuestra madurez en la gestión ética y de cumplimiento normativo.

