



Código de Conducta Empresarial

VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

VISIÓN

Ser una empresa protagonista en el sector de energía de Argentina, reconocida por su excelencia operativa, crecimiento continuo y compromiso con el país.

MISIÓN

Desarrollo continuo del capital humano, inversiones productivas en el país y máximos estándares de servicio con los más altos valores éticos que integran y logran un desempeño sustentable.

VALORES

- Espíritu emprendedor: Se promueve el desarrollo y la creatividad.
- Integridad: La transparencia es la garantía de un crecimiento sano y sostenido.
- Excelencia: Se busca la mejora constante, para lograr resultados concretos que tengan impacto positivo en la sociedad.
- Trabajo en equipo: Pampa Energía es un equipo que busca superar los desafíos poniendo al máximo sus capacidades.
- Responsabilidad: Se alienta el respeto hacia la comunidad y el medio ambiente. Pampa Energía tiene un compromiso con el presente y con el futuro.

Código de Conducta Empresarial

Estimados,

En Pampa Energía asumimos la integridad, la excelencia y el trabajo en equipo como algunos de los valores que nos distinguen y que son la base sobre la cual construimos nuestras acciones cotidianas.

Nuestro Código de Conducta Empresarial manifiesta la forma en la que debemos conducirnos y es responsabilidad de cada uno de nosotros conocerlo y ponerlo en práctica en todo momento.

Estoy seguro de que cuento con el compromiso de todos para que nuestros principios y conductas éticas sean la base para garantizar un servicio de excelencia a nuestros Clientes y para forjar las relaciones con nuestros Proveedores, Empleados, Accionistas, Autoridades, Organizaciones intermedias y con nuestra Comunidad.

Cordialmente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "m mindlin".

Marcelo Mindlin
Presidente

INDICE

1. MARCO DE APLICACIÓN.....	6
2. COMO UTILIZAR ESTE CÓDIGO	7
3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO.....	8
4 INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO	16
5 DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN.....	17
6 NORMATIVA LEGAL Y NORMAS INTERNAS DE PAMPA.....	18
7. ANEXOS	19

Código de Conducta Empresarial

1 - MARCO DE APLICACIÓN

1.1 OBJETO

Este Código de Conducta Empresarial ("el Código") ha sido definido y adoptado por los líderes de la organización y describe los principios y prácticas a asumir en el Grupo Pampa Energía ("Pampa"). Los mismos deben servir de guía en el accionar cotidiano y reafirman los lineamientos del comportamiento ético de Pampa.

Resulta fundamental que se entienda la importancia de actuar con honestidad como un componente indispensable del profesionalismo, de acuerdo con las políticas que expresan los principios éticos de Pampa, y asumiendo la responsabilidad desde cada puesto de trabajo.

1.2 ALCANCE

Este Código es aplicable a todos los empleados cualquiera sea su jerarquía dentro de Pampa, sus subsidiarias y las subsidiarias de éstas, miembros de Directorios y Comisiones Fiscalizadoras, becarios y pasantes (todos ellos denominados en adelante "el Personal").

SÓLO SE ENCUENTRAN EXCEPTUADAS DE APLICACIÓN, AQUELLAS SUBSIDIARIAS QUE POSEAN CÓDIGO DE CONDUCTA PROPIO APROBADO POR DIRECTORIO.

Código de Conducta Empresarial

2 - CÓMO UTILIZAR ESTE CÓDIGO

El Código es un recurso que ayuda a actuar ética y responsabilidad en las actividades cotidianas.

La intención del Código no es la de cubrir la totalidad de los temas en detalle, pero en todo momento debe utilizarse como una guía de referencia en las relaciones con la comunidad, clientes, proveedores, colegas y accionistas.

En todo momento se debe utilizar el sentido común y buen juicio al momento de enfrentarse con problemas relacionados con la conducta empresarial, buscando orientación si no está claro de qué manera proceder en algún caso en particular.

Aplicar este Código en forma adecuada implica:	Comprometerse a cumplir el Código, mediante la firma del Formulario de aceptación.
Familiarizarse con él.	Actuar responsablemente reportando de buena fe cualquier preocupación o sospecha de violación del Código.
Participar cuando corresponda, en las sesiones de capacitación relacionadas con el Código.	Pedir asesoría u orientación en situaciones que puedan constituir o resultar en posibles incumplimientos al Código.
Reconocer la responsabilidad de manejar y conducir nuestras actividades diarias con integridad y conforme a una conducta ética.	

La Orientación podrá obtenerse consultando al superior inmediato, al Director de Recursos Humanos o al Gerente de Auditoría Interna.

2.1 PRINCIPIOS BÁSICOS

La ética en las conductas y la aplicación de los valores de integridad, excelencia, espíritu emprendedor, responsabilidad y trabajo en equipo, conforman la base para el desempeño en Pampa.

Siempre que exista una situación que pueda derivar en un conflicto de intereses, acto de discriminación o acoso, o cuando se sospeche y/o tenga conocimiento de hechos que se opongan a los principios de este Código, se deberán comunicar de forma inmediata al superior o hacerlo a través de cualquiera de los Canales de Denuncias:

Código de Conducta Empresarial

- Telefónicamente a través de la línea de ética confidencial y gratuita.
 - Mensaje confidencial y anónimo a través de un website.
 - Envío de correo electrónico.
- Estos canales son operados por un proveedor externo a efectos de garantizar la confidencialidad de los datos reportados.

3 – PRINCIPIOS Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

Se deben evitar todas aquellas conductas que puedan perjudicar la reputación e imagen de Pampa ante los clientes, los proveedores y la comunidad en general, aún cuando no sean violatorias de normas legales.

Una conducta correcta implica un tratamiento profesional, honesto y equitativo con los empleados, clientes, proveedores, miembros del Directorio y Comisión Fiscalizadora, y el público en general, inspirada en el respeto por el individuo y por la sociedad en la que actuamos.

Al defender los intereses de Pampa, se deberá actuar con confianza y dentro de los parámetros de actuación de la compañía, observando siempre los más elevados principios éticos y el respeto a las leyes y normas vigentes.

3.1 PRINCIPIOS Y PAUTAS VINCULADAS A RELACIONES CON TERCEROS

3.1.1 RELACIONES CON CLIENTES

Se debe brindar al cliente una atención caracterizada por la cortesía y la eficiencia, ofreciendo información clara y precisa. El cliente deberá obtener respuestas a sus solicitudes, aún cuando fueren negativas, siempre con respeto, dentro del plazo esperado y en concordancia con los objetivos de desarrollo y rentabilidad de Pampa.

3.1.2 RELACIONES CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Se debe mantener un trato justo y respetuoso con los proveedores. En consecuencia, bajo ninguna circunstancia deberá faltárseles el respeto, insultarlos o difamarlos.

La elección y contratación de los proveedores siempre deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos, económicos y en las necesidades de Pampa, debiendo ser conducidas por medio de los procesos preestablecidos para las compras y contrataciones.

Se debe guardar secreto profesional referido a las contrataciones con terceros o proveedores, no divulgando las ofertas presentadas por los convocados a efectos de obtener igualdad en la contratación. Se debe actuar con integridad e imparcialidad manteniendo la independencia de opinión en cuanto al establecimiento de precios y compra de los productos y servicios.

Pampa no efectuará contrataciones con empresas o individuos que tengan antecedentes de conductas fraudulentas, lavado de dinero, financiación del terrorismo, prácticas contrarias a

Código de Conducta Empresarial

la FCPA (United States Foreign Corrupt Practices Act) o empresas registradas en el REPSAL (Registro de empleadores con sanciones laborales) , directa o indirectamente.

3.1.3 RELACIONES CON ACCIONISTAS E INVERSORES

Se debe brindar a los accionistas e inversores información veraz, transparente y oportuna, que les permitan conocer las actividades y el desempeño de Pampa, y asimismo permita obtener impactos favorables en el valor de la Empresa.

Se debe proporcionar un trato igualitario, sin privilegios de acceso a información de ningún tipo. Asimismo, es deber de todos los empleados de Pampa proteger la información que aún no ha sido divulgada públicamente y que pueda afectar las decisiones de inversiones.

3.1.4 RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO

Pampa se encuentra comprometida a cumplir con la legislación anti corrupción que le resulte aplicable (incluida la "US Foreign Corrupt Practices Act" -Ley contra las Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos-). Por lo tanto, queda prohibido ofrecer o dar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor a un funcionario público, incluidos los empleados de empresas públicas, con el propósito de influir en cualquier acto o decisión a favor de Pampa.

Asimismo, es deber de los empleados de Pampa cerciorarse de que los agentes que se contraten para llevar a cabo actividades empresariales en su representación sean de confianza y que también cumplan las presentes directivas.

3.1.5 RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

Pampa promueve su integración con la comunidad, con dedicación y espíritu de servicio, actuando con compromiso y responsabilidad.

Tiene el compromiso de proteger el medio ambiente, la salud y seguridad de los empleados, clientes, contratistas, y público en general. Como parte de este compromiso, se deben cumplir las leyes y requerimientos en materia ambiental, de salud y seguridad en todos los lugares en los que opera Pampa. El no cumplimiento de estas leyes, reglamentaciones y políticas puede tener un impacto negativo en la comunidad y en el medio ambiente, además de traer acarreadas graves consecuencias legales.

A los efectos de brindar apoyo en emprendimientos de participación comunitaria, los mismos se deben canalizar a través de la Fundación Pampa Energía, quien conoce los requisitos y reglamentación para hacerlo correctamente.

3.2 PRINCIPIOS Y PAUTAS VINCULADAS AL EMPLEADO

3.2.1 RELACIONAMIENTO EN EL AMBITO DE TRABAJO

Pampa fomenta un ambiente de trabajo diverso, ameno, de cooperación y productivo. En este sentido, las conductas de los empleados deberán estar permanentemente regidas por el respeto y la valorización del ser humano, en su privacidad, individualidad y dignidad.

Las relaciones entre compañeros de trabajo deben basarse en actuar con educación, transparencia, honestidad y responsabilidad, tanto compartiendo ideas, como recibíéndolas. Asimismo, se deberá promover un lugar de trabajo que apoye la honestidad, la integridad, el respeto y la confianza.

Todos los empleados deben facilitar información suficiente y veraz sobre el funcionamiento de actividades y están obligados a informar situaciones, hechos, faltas de conducta, fraude o engaño o cualquier otra situación que no se ajuste a la verdad.

3.2.2 IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Pampa se encuentra comprometida a crear un entorno libre de toda discriminación que pudiera estar originada en razones de raza, color, género o identidad sexual, políticas, gremiales, religión u otras distinciones. No se permitirá bajo ninguna circunstancia que un empleado hostigue o discrimine a otro por prejuicios de cualquier tipo, ni se tolerarán comentarios o acciones que tiendan a crear un ambiente de trabajo hostil.

Se ofrecerá igualdad de oportunidades de trabajo a todo empleado y postulante externo que se encuentre debidamente calificado en función de los requisitos que la Empresa defina para los distintos puestos.

Todo incidente de discriminación deberá ser reportado de inmediato al Director de Recursos Humanos y/o denunciado a través de la Línea de Ética.

3.2.3 ACOSO Y AMENAZAS

Se encuentra estrictamente prohibida cualquier forma de acoso. El acoso no se limita al acoso sexual, sino que incluye la construcción de estereotipos negativos, amenazas, intimidación, acciones hostiles, uso de epítetos, o cualquier conducta que degrade o demuestre hostilidad u odio hacia alguna persona en razón de su raza, sexo, color, origen, nacionalidad, religión, inclinación sexual, edad, incapacidad u otros.

Asimismo, se encuentra estrictamente prohibido influenciar, ofrecer influencia, amenazar la carrera, salario o empleo, con el propósito de obtener cualquier tipo de beneficios o retribuciones personales.

Los incidentes de acoso y/o amenazas deben ser reportados inmediatamente al Director de Recursos Humanos y/o denunciado a través de la Línea de Ética.

Código de Conducta Empresarial

3.2.4 ARMAS, DROGAS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS

Por ninguna razón se permite el ingreso de cualquier tipo de armas al lugar de trabajo, como así tampoco se tolerará ningún nivel de violencia en el lugar de trabajo ni otro lugar que tenga relación con el trabajo.

Con el compromiso de velar por la salud, la seguridad y la productividad del personal, Pampa considera inaceptable, y por lo tanto prohíbe, el consumo de psicofármacos, alcohol y drogas ilegales durante el desarrollo de las actividades laborales y/o dentro de las instalaciones de la misma. Tampoco se podrá ingresar a las instalaciones de la Empresa bajo los efectos de dichas sustancias, ni tener posesión, distribuir y/o comercializar las mismas.

3.2.5 VIAJES Y GASTOS A CUENTA DE LA COMPAÑÍA

En lo referido a viajes y gastos de representación, los mismos deben ser consistentes con los fines del negocio. Los empleados no deben obtener ganancias ni sufrir pérdidas como resultado de un viaje por cuenta de la empresa, manteniendo siempre una conducta austera y rindiendo cuenta de los gastos incurridos tal como se indica en la Política correspondiente.

3.2.6 OBSEQUIOS, REGALOS O ATENCIONES

Es importante ejercer cautela cuando se acepten o realicen regalos, comidas o entretenimiento para mantener relaciones de confianza con socios comerciales, clientes u otras partes interesadas.

Está permitido realizar y aceptar obsequios, invitaciones y entretenimientos, siempre y cuando sean legales, se efectúen esporádicamente y no puedan interpretarse como una influencia que pudiera, de hecho o en apariencia, incidir en nuestras decisiones y/o en las decisiones de la Empresa.

Los obsequios que se hagan o reciban (alcanza a familiares) no podrán superar el valor de USD 50 dólares estadounidenses o su equivalente en moneda argentina. En ninguna ocasión se permite dar o aceptar regalos en dinero en efectivo o equivalentes.

Toda vez que se reciban obsequios, regalos, atenciones, invitaciones o cobertura de gastos por encima del valor mencionado deberán ser devueltos.

3.2.7 SOBORNOS O PAGOS FACILITADORES

Está absolutamente prohibido el dar o recibir cualquier pago o regalo a manera de soborno o comisión. El pago de sobornos, incitación a recibir sobornos o cualquier otra propuesta o sugerencia de esta clase deberá ser reportado inmediatamente a través de la Línea de Ética.

3.2.8 CONFLICTOS DE INTERÉS

Se debe evitar cualquier situación que cree un conflicto entre los intereses personales de cada empleado y los de la organización, evitando que los intereses personales o familiares influyan en decisiones y desempeño profesional. Las empresas o personas comercialmente relacionadas con Pampa, serán elegidas sobre la base del mejor interés para Pampa y/o sus Subsidiarias. Ante el riesgo de quedar comprendidos en una situación de conflicto de interés

Código de Conducta Empresarial

real o aparente se debe analizar oportunamente dicha situación y comunicarla al Director de Recursos Humanos y/o a la Línea de Ética.

Al respecto, al momento de suscribir la aceptación al Código, se debe informar si existe alguna situación previa o actual que pueda interpretarse como un conflicto de intereses.

En lo que respecta a familiares y allegados, no está permitido ejercer influencia para que Pampa lleve a cabo negocios con una compañía en la que un empleado (o algún miembro de su familia o amigos) tenga intereses, como así tampoco participar en relaciones comerciales cuando se encuentra involucrada alguna de las partes mencionadas.

A tales efectos, se debe suscribir el Anexo II al Código, mediante el cual se informa la conformación del círculo familiar directo del empleado.

3.2.9 DEDICACIÓN LABORAL

Los empleados de Pampa tendrán plena dedicación a las funciones que desarrollan dentro de la Empresa. En caso de desarrollar otras actividades laborales, las mismas no podrán efectuarse dentro del horario laboral, no podrán ser incompatibles con las tareas realizadas y no podrán efectuarse con recursos de Pampa. En caso de dudas, se deberá consultar a la Dirección de Recursos Humanos.

Adicionalmente, se debe tener disponibilidad para cumplir con la movilidad funcional y geográfica que requiere Pampa, sin perjuicio de la obligación del empleador de otorgar los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

Aquéllos que en representación de Pampa realicen tareas o desempeñen cargos remunerados, las sumas que perciban serán motivo de un tratamiento especial al considerar sus ingresos anuales, dentro de la política de remuneraciones de Pampa.

3.2.10 OPERACIONES CON VALORES DE PAMPA

Los empleados de Pampa deben cumplir con la Política y el Procedimiento de Mejores Prácticas Bursátiles aprobado por el Directorio de Pampa, el cual establece restricciones y formalidades para la concreción de operaciones de compraventa de valores negociables registrados para cotizar en algún mercado bursátil emitidos por cualquier sociedad del Grupo Pampa.

3.3 PRINCIPIOS Y PAUTAS VINCULADAS A LA SEGURIDAD DE ACTIVOS

3.3.1 REGISTROS CONTABLES Y REPORTES

Sólo empleados autorizados podrán efectuar registraciones contables, las que deberán ser ingresadas de forma oportuna y adecuada para permitir la elaboración de registros financieros fidedignos y para reflejar claramente la responsabilidad pertinente.

Está prohibido alterar registros contables y realizar asientos en libros que oculten o disimulen intencionalmente la verdadera naturaleza de las transacciones, como así también mantener fondos no registrados.

Código de Conducta Empresarial

Todos los empleados deben cumplir con la normativa legal, contable profesional y regulatoria vigente.

3.3.2 INFORMACIÓN INTERNA, CONFIDENCIAL Y/O PROPIETARIA

La información de la compañía no podrá ser usada para fines distintos al cumplimiento de las tareas laborales, ni revelada sin previa autorización del Comité de Divulgación.

Toda información generada, transmitida o almacenada en Pampa será considerada confidencial y privada, y no podrá ser difundida salvo autorización expresa. La información obtenida no deberá usarse para beneficio personal ni de terceros. Todos los empleados deben conservar la información confidencial en lugar y forma seguros y limitando el acceso sólo a quienes la necesiten para poder llevar a cabo sus tareas.

Está prohibida la comercialización y/o difusión de cualquier tipo de información de Pampa, quien 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.

Pampa reconoce y protege la privacidad y confidencialidad de los registros de los empleados, incluyendo las historias clínicas. Estos registros no se analizarán por terceros ajenos a la compañía, salvo autorización por escrito o que así lo requiera la normativa vigente o que deba realizarse en virtud de una citación u orden judicial emitida por un tribunal competente o que así lo solicite un organismo judicial, administrativo o legislativo en ejercicio de sus facultades legales y de competencia.

3.3.3 CONTROL Y USO DE ACTIVOS

Se deben proteger los bienes de la Empresa cuidando de los mismos como si fueran propios. Esto aplica tanto a los bienes físicos y materiales como a la información y la propiedad intelectual, los que sólo podrán ser utilizados para llevar a cabo actividades normales de la Empresa y para los fines autorizados. Los bienes, dinero, suministros u otros recursos de Pampa no deben ser utilizados para fines particulares o beneficio propio.

3.3.4 RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN

El acceso a estos recursos es un beneficio y no un derecho, por lo que el uso de los servicios y equipos informáticos y comunicación de Pampa será destinado a los fines del desarrollo y cumplimiento de sus tareas y únicamente conforme a la voluntad y bajo la discreción de la compañía.

Todos los recursos puestos por Pampa (incluidos teléfonos, computadoras, redes electrónicas, correo electrónico, teléfonos celulares, dispositivos móviles, entre otros) son propiedad de Pampa, se encuentran destinados para su uso laboral y deben ser utilizados de buena fe y cumpliendo con la ley. El uso de estos recursos suministrados por la compañía no debe ser considerado como confidencial o privado y está prohibido realizar cualquier actividad que pudiera dañarlos o perjudicarlos.

Todas las comunicaciones e información transmitidas a través de, recibidas de y creadas o almacenadas en el sistema informático de Pampa (incluyendo discos, discos compactos u

Código de Conducta Empresarial

otros medios de almacenamiento) se consideran documentos de Pampa y son de su propiedad.

El uso de internet, telefonía y cualquier otro sistema de comunicación, está destinado primordialmente a las actividades de Pampa; sin embargo, dentro de límites razonables puede ser utilizado para fines personales, cuando:

- Se ejerza prudencia y buen juicio.
- No afecte el desempeño o interfiera en obligaciones laborales.
- No involucre temas ilegales, ofensivos, racistas, sexistas o inapropiados.
- La correspondencia personal no tenga apariencia de ser comunicación oficial de Pampa Energía.

Pampa se reserva el derecho de auditar, examinar y/o monitorear el uso de los recursos de computación y comunicación, pudiendo acceder a todos los mensajes de e-mail, correo de voz, datos y toda información que se encuentre almacenada en equipos o herramientas suministrados por la compañía para el desarrollo de las tareas, en caso de ser requeridos en procedimientos legales.

En ningún caso se podrá utilizar en los equipos de Pampa software no autorizado, como así tampoco utilizar el software de Pampa para propósitos ajenos a ésta.

4 – INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO

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. Las violaciones del presente Código de Conducta Empresarial podrán también constituir violaciones a la ley aplicable y resultar en la aplicación de sanciones administrativas, civiles y/o penales al Personal y/o a Pampa.

No se podrá alegar ignorancia de este Código de Conducta Empresarial, ni autorizar, consentir o tolerar infracciones al mismo. Ningún empleado que de buena fe efectúe una denuncia por una situación que estime como contraria a los principios de este Código o cualquier ley aplicable será sancionado ni podrá sufrir represalias como resultado de su denuncia.

5 – DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN

La Dirección de Recursos Humanos será responsable de notificar el presente Código de Conducta Empresarial a todos los empleados de Pampa, y de exigir la confirmación de su recepción y aceptación, así como la firma de todos sus Anexos.

Pampa se reserva el derecho de modificar el contenido del Código y/o Anexos, y de solicitar a cualquier empleado, directivo o contratista que firme y presente el formulario al momento de su ingreso a la Empresa o en cualquier otro momento, ante cualquier modificación en los mismos.