

TRANSPORTADORA DE GAS DEL SUR S.A.
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO

1. DEFINICIONES.

SOCIEDAD o TGS: Transportadora de Gas del Sur S.A

LGS: Ley General de Sociedades 19.550.

CNV: Comisión Nacional de Valores.

BYMA: Bolsas y Mercados Argentinos S.A.

REGLAMENTO: Reglamento de funcionamiento del Directorio.

NORMAS: toda Ley, Resolución o Disposición que resulte aplicable a la Sociedad.

MANAGEMENT: Gerentes de TGS.

2. COMPOSICION, FUNCIONES, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE.

A) La Asamblea General de Accionistas elegirá a los miembros del Directorio conforme a lo establecido en la LGS. Serán designados por el plazo y de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de TGS. El Directorio, designará entre sus miembros titulares un Presidente y un Vicepresidente que reemplazará al primero en caso de renuncia, fallecimiento, incapacidad, inhabilidad, remoción, ausencia temporaria o definitiva, conforme a lo previsto en el Estatuto.

B) El Directorio tendrá las funciones establecidas por la LGS, las Normas y el Estatuto Social. Principalmente, establecerá la estrategia general de la Sociedad y supervisará su gestión.

C) Al aceptar el cargo, cada Director constituirá domicilio especial, lugar en el cual tendrán validez todas las notificaciones a que se refiere este reglamento. Asimismo, deberán suministrar, por lo menos, una dirección de correo electrónico (e-mail), a la que se le enviará el orden del día de cada reunión y, en caso de corresponder, el material de respaldo correspondiente. Adicionalmente, Secretaría Corporativa enviará vía e-mail una inducción, a los fines de brindar conocimiento sobre los aspectos relevantes y de negocios de la Sociedad, incluyendo: la Visión, Misión, Valores, Cultura, Código de Conducta, descripción de los principales Negocios de la Sociedad, Matriz de Decisiones, esquema de contratación de seguros a favor del Directorio, entre otros.

D) El Directorio contará con un espacio destinado a la capacitación de sus miembros, a utilizarse según necesidad detectada.

E) Anualmente, Secretaría Corporativa enviará vía e-mail a cada Director, un Formulario de Evaluación, relativo al desempeño del Directorio como órgano colegiado, de su gestión individual y de los Comités en los cuales sea miembro.

F) Anualmente, el Directorio con opinión del Comité de Auditoría, deberá recomendar a la Asamblea General Ordinaria que aprueba el resultado del ejercicio económico, sobre la designación del Auditor Externo.

3. EJERCICIO DEL CARGO – CONFIDENCIALIDAD.

A) El cargo de Director es personal. Los Directores deben desempeñar dicho cargo con la debida diligencia, cuidado y reserva y en un todo de acuerdo con las normas de la LGS, las Normas de la CNV, BYMA y todo otro mercado en los que se encuentren listados los valores negociables de la Sociedad, velando siempre por los mejores intereses para TGS y sus accionistas en su conjunto.

B) Toda la información a la que se tenga acceso en calidad de Director es de carácter confidencial y no podrá ser divulgada. Los Directores están obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la Sociedad y de la información de TGS a la que tengan acceso y a cumplir puntualmente con las Normas, Reglamentos y Políticas de TGS.

4. SECRETARIA CORPORATIVA.

A) El Directorio contará con una Secretaría Corporativa que lo asistirá en todo lo atinente a su gestión.

B) La Secretaría Corporativa procurará que el Directorio siga los procedimientos correctos conforme al Estatuto de TGS, las Normas aplicables y este Reglamento. También asistirá al Presidente en la organización de las actividades del Directorio (incluyendo la preparación de la agenda de las reuniones y la presentación de informes en las reuniones).

C) A tal fin, contará con una casilla de e-mail que será el medio oficial de convocatoria a las reuniones y de comunicación con los Directores.

D) La Secretaría Corporativa podrá estar compuesta por uno o más empleados de TGS.

E) El Directorio podrá delegar en la Secretaría Corporativa, a su vez, la gestión y organización de sus Comités.

5. CONVOCATORIA, ORDEN DEL DIA, LUGAR DE CELEBRACION DE LAS REUNIONES.

A) El Directorio se reunirá al menos de forma trimestral.

B) El Presidente, a través de la Secretaría Corporativa, convocará a las reuniones del Directorio con la periodicidad y frecuencia establecidos en el Estatuto de la Sociedad, indicando el Orden del Día de la reunión y adjuntando la documentación soporte que se encuentre disponible. Cuando el Presidente lo considere conveniente, podrá convocar a reuniones con una antelación menor a la antes establecida. En todos los supuestos la convocatoria se enviará vía e-mail a la dirección que cada Director y Síndico indique. La Presidencia podrá incluir en el Orden del Día de las reuniones aquellos temas que le soliciten los Directores o Síndicos Titulares con anterioridad a efectuada la convocatoria, conforme a lo previsto en el Estatuto de la Sociedad.

C) El quórum y mayorías se rigen por lo establecido en el Estatuto Social de TGS.

D) El Directorio podrá funcionar con sus miembros presentes, o comunicados entre sí por otros medios de transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras, computándose a los efectos del quórum y mayorías tanto los directores presentes como los que participen a distancia.

E) Sólo podrán asistir a las reuniones los Directores, Síndicos, Miembros del Management de TGS, la Secretaría Corporativa, Empleados de la Sociedad y/o asesores que el Directorio invite.

F) En caso de falta de quórum, los Directores Suplentes podrán asumir la titularidad de su cargo respetando el orden de reemplazo establecido por la Asamblea.

G) Los señores Directores se abstendrán de grabar o filmar las reuniones del órgano, salvo que algún Director lo solicite expresamente y la mayoría de los restantes miembros presentes lo autorice.

H) Los Directores que deseen que sus expresiones consten literalmente en el acta deberán así hacerlo saber.

6. SUMINISTRO DE INFORMACION.

A) La Secretaría Corporativa brindará la información soporte a ser enviada a los Directores respecto a los temas a tratar en las reuniones de Directorio.

B) Los Directores no podrán retirar de la sede social libros societarios ni contables, ni documentación de carácter confidencial.

7. ACTAS DE DIRECTORIO.

A) Secretaría Corporativa asistirá al Presidente en la administración efectiva de las reuniones del Directorio, adicionalmente preparará el borrador del acta, el cual deberá ser consensuado entre los presentes, quienes firmarán un ejemplar en muestra de su conformidad.

B) El texto del acta deberá contener una síntesis de los temas tratados, el sentido de cada votación y la decisión adoptada. No se admitirá la incorporación al texto del acta de documentos o declaraciones que no guarden relación directa con el tema del debate. El Directorio conservará a través de Secretaría Corporativa aquella documentación y presentaciones que tengan relación con los temas tratados en el Orden del Día.

C) Secretaría Corporativa, luego de finalizada la reunión de Directorio enviará por e-mail a todos los miembros del Directorio y Comisión Fiscalizadora el texto del acta consensuado, previo a ser copiado a libros.

D) Una vez copiada, el acta de la reunión deberá ser firmada por todos aquellos Directores y Síndicos que asistieron a la misma.

8. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO. Cualquier modificación al presente Reglamento deberá ser aprobada por el Directorio de la Sociedad.