

**TRANSPORTADORA DE GAS DEL SUR S.A.**

**LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL  
DE PERSONAS JURIDICAS  
LEY N° 27.401**

**PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

## **1. CONSIDERACIONES PREVIAS**

En el marco de la Ley de Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas N° 27.401, TGS ha decidido implementar el presente Programa de Integridad.

Cabe señalar que con anterioridad al dictado de la Ley mencionada precedentemente, TGS ya contaba con un Código de Conducta y una Línea de Denuncias.

Asimismo, resulta importante remarcar que por ser TGS una sociedad que hace oferta pública de sus títulos valores, le son aplicables las disposiciones emitidas por la Comisión Nacional de Valores; así como también, las previsiones de la Ley General de Sociedades y demás normas dictadas por las autoridades competentes en la materia.

Por otra parte, como emisora extranjera en los Estados Unidos de América, a TGS le resultan también aplicables disposiciones civiles y penales que incluyen:

- (i) 1934 Securities Exchange Act,
- (ii) Sarbanes-Oxley Act ("SOX"),
- (iii) Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"),
- (iv) Federal Sentencing Guidelines ("FSG"),
- (v) Normas emitidas por la Securities and Exchange Commission ("SEC"), y
- (vi) Normas emitidas por la New York Stock Exchange ("NYSE").

## **2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

Fortalecer, sistematizar e implementar un conjunto de acciones, mecanismos y procedimientos internos de promoción de la integridad, supervisión y control, orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos, como ser:

- a.** Cohecho y tráfico de influencias, nacional o transnacional, previstos por los artículos 258 y 258 bis del Código Penal<sup>1</sup>.
- b.** Negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, previsto por el artículo 265 del Código Penal<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> ARTÍCULO 258 - Será reprimido con prisión de uno a seis años, el que directa o indirectamente diere u ofreciere dádivas en procura de alguna de las conductas reprimidas por los artículos 256 y 256 bis, primer párrafo. Si la dádiva se hiciera u ofreciere con el fin de obtener alguna de las conductas tipificadas en los artículos 256 bis, segundo párrafo y 257, la pena será de reclusión o prisión de dos a seis años. Si el culpable fuere funcionario público, sufrirá además inhabilitación especial de dos a seis años en el primer caso y de tres a diez años en el segundo.

ARTÍCULO 258 BIS - Será reprimido con prisión de un (1) a seis (6) años e inhabilitación especial perpetua para ejercer la función pública el que, directa o indirectamente, ofreciere, prometiére u otorgare, indebidamente, a un funcionario público de otro Estado o de una organización pública internacional, ya sea en su beneficio o de un tercero, sumas de dinero o cualquier otro objeto de valor pecuniario u otras compensaciones tales como dádivas, favores, promesas o ventajas, a cambio de que dicho funcionario realice u omita realizar un acto relacionado con el ejercicio de sus funciones públicas, o para que haga valer la influencia derivada de su cargo en un asunto vinculado a una transacción de naturaleza económica, financiera o comercial. Se entenderá por funcionario público de otro Estado, o de cualquier entidad territorial reconocida por la Nación Argentina, a toda persona que haya sido designada o electa para cumplir una función pública, en cualquiera de sus niveles o divisiones territoriales de gobierno, o en toda clase de organismo, agencia o empresa pública en donde dicho Estado ejerza una influencia directa o indirecta.

<sup>2</sup> ARTICULO 265. - Será reprimido con reclusión o prisión de uno (1) a seis (6) años e inhabilitación especial perpetua, el funcionario público que, directamente, por persona interpuesta o por acto simulado, se interesare en miras de un beneficio propio o de un tercero, en cualquier contrato u operación en que intervenga en razón de su cargo. Se aplicará también multa de dos (2) a cinco (5) veces del valor del beneficio indebido pretendido u obtenido. Esta disposición será aplicable a los árbitros, amigables componedores, peritos, contadores, tutores, curadores, albaceas, síndicos y liquidadores, con respecto a las funciones cumplidas en el carácter de tales.

- c. Concusión, previsto por el artículo 268 del Código Penal<sup>3</sup>.
- d. Enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados, previstos por los artículos 268 (1) y (2) del Código Penal<sup>4</sup>.
- e. Balances e informes falsos agravados, previsto por el artículo 300 bis del Código Penal<sup>5</sup>.

### **3. CONTENIDO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

#### **3.1. Código de Conducta de TGS (se adjunta como ANEXO A)**

TGS cuenta con un Código de Conducta cuya firma/aceptación por parte de todos los empleados se renueva anualmente.

Asimismo, TGS extiende este requerimiento a los diferentes Contratistas y/o Proveedores, los cuales al contratar con TGS toman debido conocimiento y se comprometen, en lo que resulte aplicable, con el mismo.

Cabe resaltar que el Código de Conducta es omnicomprendivo y completo al contemplar no solo cuestiones relacionadas directamente con los estándares de conductas requeridos, sino otros transversales, siendo algunas de las principales referencias y lineamientos los siguientes:

- ✓ Conflicto de Intereses
- ✓ Emisión de Información
- ✓ Denuncia de violaciones al Código y responsabilidades
- ✓ Inversiones y negocios fuera de la empresa
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Negociaciones
- ✓ Uso adecuado de los Activos de la empresa
- ✓ Compras y roles de la Gerencia de Abastecimiento Estratégico y Obsequios y Gratificaciones
- ✓ Relaciones con entidades externas
- ✓ Cumplimiento de las Leyes y Normas, incluido pero no limitado a la Ley 27.401 de Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas
- ✓ Propiedad Intelectual

---

<sup>3</sup> ARTICULO 268. - Será reprimido con prisión de dos (2) a seis (6) años e inhabilitación absoluta perpetua, el funcionario público que convirtiere en provecho propio o de tercero las exacciones expresadas en los artículos anteriores. Se aplicará también multa de dos (2) a cinco (5) veces del monto de la exacción.

<sup>4</sup> ARTICULO 268 (1). - Será reprimido con la pena del artículo 256, el funcionario público que con fines de lucro utilizare, para sí o para un tercero, información o datos de carácter reservado de los que haya tomado conocimiento en razón de su cargo. Se aplicará también multa de dos (2) a cinco (5) veces del lucro obtenido.

ARTICULO 268 (2) — Será reprimido con prisión de dos (2) a seis (6) años, multa de dos (2) a cinco (5) veces del valor del enriquecimiento, e inhabilitación absoluta perpetua, el que al ser debidamente requerido, no justificare la procedencia de un enriquecimiento patrimonial apreciable suyo o de persona interpuesta para disimularlo, ocurrido con posterioridad a la asunción de un cargo o empleo público y hasta dos (2) años después de haber cesado en su desempeño. Se entenderá que hubo enriquecimiento no sólo cuando el patrimonio se hubiese incrementado con dinero, cosas o bienes, sino también cuando se hubiesen cancelado deudas o extinguido obligaciones que lo afectaban. La persona interpuesta para disimular el enriquecimiento será reprimida con la misma pena que el autor del hecho.

<sup>5</sup> ARTICULO 300 bis - Cuando los hechos delictivos previstos en el inciso 2) del artículo 300 hubieren sido realizados con el fin de ocultar la comisión de los delitos previstos en los artículos 258 y 258 bis, se impondrá pena de prisión de un (1) a cuatro (4) años y multa de dos (2) a cinco (5) veces el valor falseado en los documentos y actos a los que se refiere el inciso mencionado.

**3.2. Procedimientos Específicos de Prevención de Delitos en la Interacción con Sector Público: reglas y procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de Concursos y Procesos licitatorios, en la ejecución de Contratos Administrativos o en cualquier otra interacción con el Sector Público (se adjunta como ANEXO B)**

TGS cuenta con un Código de Conducta, en donde se mencionan los principios y estándares que Directores, Síndicos, miembros del Management y Empleados de la Compañía deberán cumplir para llevar adelante el negocio.

A continuación se mencionan algunos de los principios y estándares más importantes:

- El pago de sobornos, incitación a recibir sobornos o cualquier otra propuesta o sugerencia de esta clase deberá reportarse inmediatamente al supervisor del Empleado involucrado. El supervisor deberá informar, a la brevedad, dicha situación a la persona designada como contacto para el Código.
- No informar a un supervisor o a la persona designada como contacto para el Código sobre un pago de soborno, incitación a recibirlo o cualquier otra propuesta o sugerencia de soborno será considerada como un grave incumplimiento de este Código y el Empleado que no lo haya reportado quedará sujeto a una acción disciplinaria severa.
- Como regla general, los Directores, Síndicos, Miembros del Management y Empleados no podrán aceptar obsequios en razón del cargo que ocupan en la Compañía, cuando su aceptación dificulte la toma de decisiones objetivas.
- A efectos de la Sección 3.01 de la Ley Sarbanes Oxley, se considerará que cualquier obsequio con un valor de mercado superior a US\$50 posee un valor significativo.
- Todo Director, Síndico, Miembro del Management o Empleado tiene el deber de informar a la persona designada como contacto para el Código sobre los obsequios que entreguen o intenten entregar terceros o la aceptación de un obsequio por parte de algún Director, Síndico, Miembro del Management o Empleado que viole la mencionada Sección 3.01.
- Los fondos de TGS no deberán utilizarse para realizar pagos directos o indirectos a funcionarios gubernamentales, empleados estatales o de organismos reguladores con fines ilegales o para influenciar decisiones que tengan por objeto obtener o mantener negocios a favor de TGS y sus empresas controladas o vinculadas. El término “pago” incluye a los

efectuados en moneda de curso legal u obsequios que posean un valor significativo.

Se podrán realizar obsequios, presentes y/o gentilezas en nombre de la Compañía a personas, organizaciones o asociaciones que mantengan relaciones comerciales con TGS siempre que:

- (i) no sea dinero (sin importar el monto),
- (ii) no tengan un valor significativo y
- (iii) no se realicen como condición de, o para resultado, de un negocio.

Dichos gastos deberán estar documentados de forma adecuada y debidamente autorizados conforme a los procedimientos vigentes y deberán ser registrados en su totalidad de manera oportuna, mencionando con claridad el propósito por el cual fueron realizados.

- Todas las relaciones comerciales deberán realizarse de manera tal que generen igualdad de oportunidades para todos los proveedores aprobados.
- La Compañía sólo aceptará cotizaciones para participar de licitaciones de compras de aquellos proveedores que suministren información clara y completa.
- La Compañía protegerá la confidencialidad de los precios cotizados por los proveedores y toda la información relacionada provista por los proveedores vinculada a las cotizaciones, dando especial atención al uso y archivo de las cotizaciones para evitar que personas no autorizadas accedan a dicha información, sean o no Empleados de TGS.
- Se requerirá una justificación escrita y la autorización apropiada en casos en que la licitación no se lleve a cabo por razones económicas o técnicas.
- Se prohíben conductas ilegales de Empleados de la Gerencia de Abastecimiento Estratégico u otros Departamentos involucrados en el proceso de compra.
- Los Empleados no podrán aceptar obsequios o gratificaciones que puedan ser interpretados como una posibilidad de afectar su objetividad durante la compra de bienes y servicios para TGS. En el sector de Abastecimiento y demás sectores que participen del proceso de compra, la decisión de aceptar o rechazar un obsequio estará a cargo del supervisor del Empleado involucrado, quién tomará dicha decisión basándose en las políticas y procedimientos establecidos en la Sección

2 del Código de Conducta, Políticas y Procedimientos (Parte B). En consecuencia, los supervisores deberán tener conocimiento en todo momento de todos los obsequios ofrecidos o recibidos por sus subordinados.

- Ningún Director, Síndico, Miembro del Management o Empleado podrá participar de transacciones ajenas al negocio de TGS con un proveedor de la Compañía en las que el Empleado reciba un trato preferencial debido a la relación del proveedor con TGS, a menos que dicha transacción esté aprobada, en el caso de los Empleados, por su supervisor o el supervisor de la Gerencia de Abastecimiento Estratégico o, en el caso de Directores, Síndicos o Miembros del Management, por el Directorio o el Comité de Auditoría. Ningún Director, Síndico, Miembro del Management o Empleado podrá adquirir productos o servicios de proveedores de TGS para uso personal a precios más bajos que los de mercado. Bajo ningún concepto, un Director, Síndico, Miembro del Management o Empleado deberá aceptar o solicitar un descuento a un proveedor de la Compañía para beneficio personal.
- Por varias razones, es imprescindible mantener la confidencialidad de la información referente a la compra de bienes y servicios. Dicha información es altamente confidencial y delicada, ya que contiene las cotizaciones de precios presentadas por los participantes de una licitación que compiten entre sí.
- Dichos precios, así como cualquier otra información que pudiera conceder o eliminar una ventaja competitiva a un participante de una licitación, deberán mantenerse bajo estricta confidencialidad. TGS considerará como una seria infracción del Código de Conducta cualquier violación de dicha confidencialidad, incluso aunque TGS saliera beneficiada con dicha violación.
- Bajo ningún concepto, los precios que TGS pague por bienes y servicios podrán ser revelados a otros proveedores. Toda información que se refiera a las compras pasadas, presentes o futuras de la Compañía es privada y confidencial, especialmente si la posesión de dicha información pudiese considerarse ventajosa para un proveedor en futuras transacciones.
- Los clientes de TGS que participen de licitaciones para convertirse en proveedores de la Compañía no recibirán trato preferencial por su condición de clientes.
- Asimismo, los proveedores de TGS que sean considerados como potenciales clientes de la Compañía no recibirán trato preferencial por su condición de proveedores.

- Toda persona a la que se le compruebe haber actuado de modo ilícito con un proveedor para obtener un beneficio personal será despedida inmediatamente.
- Si un Empleado actuara en forma irresponsable o fuera culpable por un incidente en particular, ya sea por haber actuado o dejado de actuar, dicho Empleado podrá ser destituido de su puesto según el criterio de su supervisor. Dicha actuación u omisión de actuar podrá dar como resultado el fin de su relación laboral con la Compañía, dependiendo de las circunstancias.
- En casos graves que conlleven conflicto de intereses, TGS podrá, luego de finalizar la relación laboral con el Empleado, iniciar acciones legales contra éste para resarcir los daños.

Los proveedores y otras terceras partes interesadas tienen acceso al Canal de Denuncias, toda vez que se trata de un canal que prevé varias modalidades de reporte y garantiza el anonimato del denunciante.

### **3.3. Programa de Capacitación sobre el Programa de Integridad a Directores, Administradores y Empleados (se adjunta como ANEXO C)**

Se prevé realizar un Programa de Capacitación acorde a la actividad, dimensión y riesgos propios de TGS.

### **3.4. Política Antifraude y Procedimientos de Gestión de Riesgos y de Evaluación de Riesgo de Fraude (se adjuntan como ANEXO D)**

TGS cuenta con los siguientes Procedimientos y/o Políticas vigentes para la identificación, evaluación, monitoreo y gestión de Riesgos:

- PGPR 002 - Gestión de Riesgos
- PO 003 – Política Antifraude
- PGGC 010 – Procedimiento para la evaluación del Riesgo del Fraude

### **3.5. Declaración del Comité Ejecutivo de TGS respecto del Programa de Integridad (se adjunta como ANEXO E)**

### **3.6. Canales Internos de Denuncia de irregularidades, abiertos a 3° y difundidos + Sistema de Investigación Interno que respete derechos de los investigados e imponga sanciones efectivas a las violaciones al Código de Conducta. Procedimiento de Actuación ante Denuncias y Empresa Resguarda Denuncias (se adjuntan como ANEXO F)**

TGS cuenta con un Canal de Denuncia abierto a terceros vía telefónica, mail o web. Este sistema permite que las denuncias sean realizadas **de manera anónima**. Asimismo, el denunciante puede realizar un seguimiento de dicha denuncia.

Como condición para ser empleado de TGS o prestarle servicios, se solicita a todos los Directores, Síndicos, Miembros del Management y Empleados que cumplan con las disposiciones del denominado Código de Conducta.

El Director, Síndico, Miembro del Management o Empleado que viole el Código estará sujeto a acciones disciplinarias, que incluyen suspensiones, despidos o cualquier otra acción, incluso legal, que la Compañía considere pertinente bajo dichas circunstancias.

Todo Director, Síndico, Miembro del Management o Empleado que tenga conocimiento de una violación potencial o real del Código debe notificarla, a la persona designada como contacto para el Código. A tal fin se sigue el procedimiento diseñado específicamente. Incurrir en este incumplimiento significa, en sí mismo, una violación al Código.

Los Directores, Síndicos, Miembros del Management y Empleados deben también informar sobre cualquier conducta inusual, sospechosa o ilegal.

A continuación se detallan algunos ejemplos de situaciones que los Empleados deben reportar a la persona designada como contacto para el Código:

- Transacciones financieras que involucren o puedan involucrar acciones ilícitas llevadas a cabo por un Director, Síndico, Miembro del Management o Empleado de TGS, sin importar su cargo o ubicación geográfica.
- Transacciones que impliquen o puedan implicar pérdidas para la Compañía.
- Presunto robo de dinero u otros activos.
- Cualquier transacción o negocio inusual o sospecha que pueda ocasionar pérdidas a TGS o poner en riesgo su reputación.
- Registros contables irregulares, falsos o poco claros.
- Fondos u otros activos, gastos, ingresos o pasivos que no hayan sido contabilizados.
- Cualquier cambio significativo e inusual que afecte el control interno, la custodia o la protección física de los activos de la Compañía.
- Cualquier cambio importante fuera de rutina en los procedimientos operativos.



- Emisión de información confidencial.
- Cambios significativos en el estándar de vida de algún Director, Síndico, Miembro del Management o Empleado.
- Transacciones no autorizadas y exceso de excepciones a las políticas y procedimientos de la Compañía efectuadas por parte de Miembros del Management a quienes se le haya delegado la autoridad sobre dichos asuntos.
- Proveedores u otros terceros que sugieran la falta de cumplimiento del Código o las leyes y regulaciones aplicables.

Las situaciones a ser denunciadas no se limitan a las anteriormente expuestas.

Los Directores, Síndicos, Miembros del Management o Empleados también deben informar a la persona designada como contacto para el Código sobre cualquier otro asunto que consideren apropiado reportar, aún si no está incluido en la lista anterior. La persona designada como contacto para el Código (según sea el caso) debe presentar el tema al **Responsable Interno**, quien revisará y evaluará cuidadosamente cada informe recibido y actuará en todo lo concerniente a la Ley 27.401 conforme a las políticas y procedimientos de TGS.

El **Responsable Interno** a los efectos de presente Programa de Integridad trabajará conjuntamente con el **Comité Interno** descrito más adelante.

Las dudas sobre la interpretación o aplicación del Código deben remitirse a la persona designada como contacto para el Código (según sea el caso).

Todo Director, Síndico, Miembro del Management y Empleado debe:

- Notificar, a la brevedad, a la persona designada como contacto para el Código sobre la existencia de cualquier violación real o potencial del Código.
- Evitar represalias contra otros Directores, Síndicos, Miembros del Management o Empleados por informes de potenciales violaciones.

Cabe remarcar que la Compañía no permitirá represalia alguna por informes de posibles violaciones al Código.

Conforme el marco de la Ley 27.401, el **Responsable Interno**, conjuntamente con el **Comité Interno** y la persona designada como contacto para el Código (según sea el caso) deberán tomar las medidas necesarias para investigar cualquier violación al Código que les haya sido reportada. En caso de haberse producido una violación al Código, la Compañía aplicará las acciones disciplinarias o preventivas que considere apropiadas.

**La empresa que canaliza las denuncias se denomina RESGUARDA ([www.resguarda.com](http://www.resguarda.com)).**

Las denuncias pueden hacerse mediante teléfono al 0-800-666-0962, fax, correo electrónico a [reportes@resguarda.com](mailto:reportes@resguarda.com) o web, pudiendo también efectuarse mediante este último medio o mediante correo electrónico el seguimiento de la misma.

A los fines de proteger al denunciante, se le brinda la opción, conforme lo establecido en el Código de Conducta, de realizar las denuncias de manera anónima.

El Director, Síndico, Miembro del Management o Empleado que viole el Código estará sujeto a acciones disciplinarias, que incluyen suspensiones, despidos o cualquier otra acción, incluso legal, que la Compañía considere pertinente bajo dichas circunstancias.

El Canal de Denuncias está previsto en las Políticas de TGS, y siempre en el marco de la Ley 27.401, el **Responsable Interno** conjuntamente con el **Comité Interno** participará en la investigación de denuncias.

**3.7. Procedimientos que comprueben la integridad y trayectoria de terceros o socios de los negocios, debiéndose incluir a proveedores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios no solo al momento de la contratación sino durante la relación comercial (se adjunta como [ANEXO G](#)).**

TGS cuenta con los siguientes Procedimientos y/o Políticas vigentes:

- PABA005 - Evaluación, calificación y seguimiento de proveedores
- PABA018 - Administración y fiscalización de contratos

**3.8. Procesos de transformación societaria**

TGS siempre que lleva a cabo un proceso de adquisición de sociedades, realiza, de acuerdo a lo que es habitual en el mercado, procesos de debida diligencia (due diligence) a fin de verificar posibles irregularidades o incumplimientos de las normas por parte de la persona jurídica a adquirirse.

Dicho proceso comienza con el armado de un equipo interno interdisciplinario de trabajo que realizan un listado de documentación a ser solicitada a la parte vendedora (due diligence request list) donde, principalmente se incluye el pedido de toda la documentación societaria, contable, comercial y judicial de la sociedad a adquirirse.

Una vez que la sociedad vendedora envía la documentación requerida, el equipo de trabajo realiza un análisis de la misma, a fin de (i) conocer en profundidad a la

sociedad a adquirirse; y (ii) identificar eventuales inconsistencias o incumplimientos de la misma.

Finalmente se realiza un reporte de carácter interno (due diligence report) en donde se detallan los principales datos de la sociedad a ser adquirida y posibles irregularidades, hechos ilícitos o inconsistencias que hayan sido detectadas. En base al reporte elaborado, y a las eventuales irregularidades que se hayan identificado, se analizará la conveniencia o no de avanzar con el proceso de adquisición.

#### **4. IMPLEMENTACION, APLICACIÓN Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

Las funciones y responsabilidades en cuanto a la implementación, aplicación y monitoreo del Programa de Integridad, serán llevadas a cabo de acuerdo con el siguiente esquema:

El **Comité Ejecutivo** de TGS (compuesto por el Presidente, Vicepresidente y dos (2) Directores Titulares), será el responsable de velar por la efectiva implementación del Programa de Integridad.

El **Director General** de TGS, será el responsable de velar por la aplicación y logro de los objetivos del Programa de Integridad.

A los efectos del presente Programa de Integridad, en línea con lo establecido en la Ley 27.401, TGS crea la figura del **Responsable Interno**, quien reportando a estos efectos directamente a la Dirección General, será responsable en el marco de la Ley 27.401, de:

- a) desarrollar, Coordinar y Supervisar del Programa de Integridad,
- b) investigar la denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias u otra vía o medio de comunicación,
- c) elevar un Informe sobre la/s denuncia/s al Director General, con sugerencias de cursos de acción, y
- d) emitir al Director General un Informe Cuatrimestral sobre la implementación, avances y novedades del mencionado Programa de Integridad (Modelo se adjunta como ANEXO H)

A los efectos del cumplimiento en tiempo y en forma de todas las tareas mencionadas precedentemente, el **Responsable Interno** contará con la asistencia directa de un **Comité Interno** compuesto por:

- ✓ el Gerente de Auditoría Interna,

- ✓ el Gerente de Relaciones Laborales y Servicios de Recursos Humanos y
- ✓ el Gerente de Asuntos Legales, Transporte, Servicios y Áreas Corporativas

**Nota:** Si el Director General fuere el denunciado, el **Responsable Interno** para dicho caso concreto reportará y emitirá el informe correspondiente directamente al Comité Ejecutivo.

En caso de identificar en algún Informe de Auditoría Interna una situación y/o acción que pueda afectar en el marco de la Ley 27.401 al Programa de Integridad, la **Gerencia de Auditoría Interna** es responsable de remitir copia del mismo al **Responsable Interno** para su conocimiento.

## **5. ÁREAS DE SOPORTE DE LA IMPLEMENTACIÓN, APLICACIÓN Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

**5.1.** Sin perjuicio de la asistencia directa que brindará el Comité Interno, como Áreas de Soporte al **Responsable Interno** se han designado a la:

- Dirección de Administración, Finanzas y Servicios
- Dirección de Asuntos Legales
- Dirección de Asuntos Regulatorios e Institucionales
- Dirección de Operaciones
- Dirección de Negocios
- Dirección de Recursos Humanos
- Gerencia SMAC, y
- Gerencia de Auditoría Interna

### **5.2. Responsabilidad de las Áreas de Soporte:**

- a) identificar en forma continua y oportuna las leyes, regulaciones y otras obligaciones contractuales que afectan a la Compañía,
- b) informar y comunicar en forma completa y oportuna al **Responsable Interno** de todo evento y/o circunstancia que pudiere tener algún impacto en el Programa de Integridad,
- c) planificar y llevar a cabo los Programas de Capacitación necesarios para que el personal responsable y todos los empleados de TGS puedan cumplir con los requerimientos del Programa de Integridad,
- d) arbitrar los medios necesarios para que las Gerencias y/o Sectores de la Compañía, identifiquen y le reporten incumplimientos, indicios y situaciones de riesgo relevantes que puedan afectar la efectividad del Programa de

Integridad; asegurando para ello que las Gerencias / Sectores correspondientes adecuen los procesos, procedimientos y sistemas para responder a los requerimientos del Programa de Integridad.

## **6. CAMBIOS DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

Todo cambio en la estructura del Programa de Integridad, requerirá la aprobación del **Comité Ejecutivo** de TGS, mientras que la modificación y/o adaptación de sus componentes (ej: Procedimientos, Política, etc.) corresponderá a cada Dirección y/o Área emisora.