

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

I. Introducción

La Ética es un ideal de la conducta humana, que orienta a cada persona sobre lo que está bien, lo que es correcto y lo que debería hacer, entendiendo su vida en relación con sus semejantes, en busca del bien común.

La Ética en el trabajo guía no solamente la toma de decisiones (*lo que debo hacer*) sino también el proceso que sigue una vez tomada la decisión (*cómo lo debo hacer*).

En su actuación, cada individuo tiene su propio patrón de valores, por ello se hace necesario que cada uno haga su propia reflexión, a modo de compatibilizar sus comportamientos con los valores corporativos, el Código de Conducta y Ética Empresarial, los objetivos estratégicos, las normas internas de la Compañía y la legislación aplicable.

Mientras el uso de “nosotros” en este Código se refiere a la obligación de adherir a los estándares de conducta del Grupo de Empresas de Petrobras, cada uno de los empleados es individualmente responsable por ajustarse a estos estándares.

II. Objetivos Éticos

Para todos los empleados de la Compañía, independientemente del cargo o función que ocupen, como también de quienes se encuentren desarrollando tareas con la Compañía por un tiempo determinado o trabajo específico, el Código de Conducta y Ética Empresarial posee los siguientes objetivos:

- Ser una referencia formal e institucional para la conducta personal y profesional.
- Viabilizar un comportamiento ético basado en los valores corporativos.
- Reducir las subjetividades de las interpretaciones personales sobre los principios morales y éticos.
- Consolidar la identidad e imagen del Grupo de Empresas de Petrobras, en la relación con sus públicos de interés.

III. Principios Éticos

El sustento del Código de Conducta y Ética Empresarial está en la honestidad, la dignidad, el respeto, la lealtad, la dedicación, la eficacia, la transparencia y la conciencia para orientar los comportamientos de quienes conforman el Grupo de Empresas de Petrobras.

De esta manera la Compañía busca atender niveles crecientes de competitividad, rentabilidad y responsabilidad social; comprendiendo esta última la valorización de sus empleados, la salud, la seguridad, el medio ambiente y la contribución a las regiones en donde opera sus negocios.

IV. Lineamientos de Conducta

Los empleados de la Compañía asumimos el compromiso de actuar en los ámbitos referidos a **Relación en el Trabajo**, **Relación con la Sociedad** y **Comportamiento Ético**, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. Relación en el Trabajo

1.1. En el ejercicio del cargo o función:

- a) Buscamos el mejor resultado para la Compañía, manteniendo siempre una actitud transparente, de respeto y colaboración con quienes interactuamos.
- b) Desempeñamos las funciones con espíritu emprendedor, superando desafíos y orientándonos a proteger los intereses de la Compañía.
- c) Desarrollamos las tareas según los objetivos de nuestra Compañía, sin usar el cargo, función, actividad, bienes, posición o influencia para obtener beneficios personales o para otros.
- d) Realizamos nuestro trabajo sin crear situaciones ficticias que induzcan a sobrevalorar el actuar profesional.
- e) Ejercemos nuestras atribuciones con efectividad, eliminando situaciones que lleven a errores o atrasos en la prestación de nuestro servicio.
- f) Respetamos los trabajos desarrollados por cada persona, siendo propiedad de la Compañía todo dato, idea, conocimiento, etc. resultante del trabajo en esta.

g) Mantenemos la confidencialidad de toda la información a la que accedemos en las tareas, de acuerdo a las normas de nuestra Compañía.

h) Aseguramos un uso eficiente de los bienes e información, y procuramos que los registros e informes sean confiables y precisos, de acuerdo a los fines legítimos de nuestra Compañía, sin alterar ni falsear el contenido de un documento, información o dato.

i) Preservamos el patrimonio de la Compañía, traducido en términos de equipamiento, material, información tecnológica y estratégica, y facilidades operacionales.

j) Promovemos acciones que permitan mejorar la comunicación interna, entendiéndola como una herramienta de gestión.

k) Ponemos énfasis en la integración y el desarrollo del trabajo en equipo.

l) Nos involucramos en la concreción de los objetivos estratégicos de nuestra Compañía.

1.2. En el trato con los demás miembros de la Compañía:

a) Actuamos de forma cortés, con disponibilidad y atención hacia todas las personas con quienes interactuamos, respetando las diferencias individuales.

b) Somos leales con las personas con quienes desarrollamos las tareas.

c) Reconocemos los méritos de los trabajos realizados por otras personas.

d) No perjudicamos la reputación de ningún miembro de la Compañía por medio de preconceptos, falso testimonio, información no fundamentada, o de cualquier otra manera.

e) No buscamos obtener favores que a cambio generen compromiso u obligación personal.

f) Estimulamos la generación de ideas que se alineen con los objetivos de la Compañía, aunque representen cambios significativos del status quo, y las canalizamos por los medios formales.

1.3. En relación a los preconceptos:

a) Promovemos el bien de todos, sin preconceptos originados en raza, sexo, color, edad, creencias o cualquier otra forma de discriminación.

1.4. En cuanto a las intimidaciones:

a) La dignidad y el respeto por las personas, son valores esenciales por lo que no admitimos presiones, amenazas o acosos de ningún tipo.

b) No nos sometemos a situaciones de asedio moral (entendido como el acto de descalificar por medio de palabras, gestos o actitudes, la autoestima, la seguridad o imagen del empleado), y denunciaremos a través de los mecanismos internos, a quien ejerce este tipo de acción.

c) Respetamos los valores de la Compañía, sin ceder a presiones que promuevan la obtención de ventajas indebidas.

1.5. En cuanto a las críticas:

a) Consideramos las críticas constructivas, efectuadas en forma transparente y a través de los canales adecuados, como una demostración de lealtad a la Compañía y a sus miembros.

1.6. En cuanto a la tolerancia al error:

a) Aprendemos basándonos en los propios errores y de otros, actuando sobre las causas y evitando la repetición de los mismos.

b) Solicitamos ayuda a otros miembros de la Compañía cuando no nos consideramos capacitados para ejecutar alguna tarea, a fin de obtener los medios para superar esas limitaciones.

c) Evaluamos sistemáticamente los errores y aciertos, con la participación de la gerencia inmediata, apuntando a mejorar continuamente la calidad de nuestro trabajo y compartimos las experiencias con los demás miembros de la Compañía.

1.7. En cuanto al gerenciamiento del desempeño:

a) La Compañía garantiza a sus empleados el derecho a conocer los resultados de la evaluación de su desempeño. Para eso adopta un proceso transparente de gerenciamiento de desempeño, con

orientación individual al empleado sobre asuntos que directa o indirectamente influyen en el resultado de su trabajo.

b) La Compañía garantiza a sus empleados el derecho a conocer los criterios de las promociones, y su evaluación según esos criterios.

1.8. En cuanto al compromiso de las personas:

a) Nuestra Compañía considera importante el esfuerzo de sus empleados para mejorar el resultado de sus trabajos y promueve el reconocimiento por su desempeño.

1.9. En cuanto a la información personal y funcional:

a) La Compañía garantiza que la información personal, administrativa, médica y sobre beneficios, es restringida al propio empleado y al personal responsable de la custodia, manutención y tratamiento de esa información. La solicitud, análisis y transferencia de esa información solamente puede ser efectuada por quien tiene la legitimidad para ello, según los exactos términos de la legislación y disposiciones normativas, en virtud de ser presentados como prueba en un juicio, de acuerdo con la orientación del área jurídica.

b) La Compañía garantiza al empleado el acceso a esta información.

c) La Compañía debe tener permanentemente actualizados los datos personales de sus empleados, quienes colaboran suministrando la información de los cambios que tuvieran.

1.10. En cuanto al derecho a las aclaraciones:

a) La Compañía asegura a sus empleados el derecho a solicitar y recibir las aclaraciones necesarias sobre sus derechos e intereses.

1.11. En cuanto al ambiente de trabajo:

a) Los derechos individuales son legítimos, respetados y compatibilizados con el bienestar colectivo y los valores corporativos.

b) La Compañía garantiza a sus empleados un ambiente de trabajo adecuado, apuntando a la seguridad, higiene, salud y bienestar.

c) Podremos suspender la realización de actividades en caso de que haya situaciones en que nuestra vida y/o integridad física y la de otros miembros de la Compañía se encuentren en riesgo grave inminente, tomando las medidas correctivas necesarias y comunicando el hecho inmediatamente al superior.

1.12. En cuanto a los medios internos de comunicación:

a) Promovemos la comunicación institucional a través de los medios físicos y electrónicos, los cuales agilizan el intercambio de información, facilitan la gestión del conocimiento y permiten el acercamiento y participación de las personas. Contribuyendo así a alcanzar los objetivos de negocio y alinear las políticas organizacionales.

b) Los medios y canales de comunicación proporcionan inmediatez, contenidos estratégicos y posibilidad de compartir opiniones, optimizando el crecimiento profesional y el desarrollo de tareas y procesos. Por ello los utilizamos para tal fin, siempre preservando la confidencialidad de la información y en forma responsable, sin divulgar mensajes que posean contenidos pornográficos, racistas, ilegales, políticos u otros similares.

1.13. En cuanto a la apariencia personal:

a) La Compañía recomienda que los empleados procuren tener en cuenta el tipo de actividad que ejecutan, el público con el cual están en contacto, y los hábitos culturales y empresariales de la región o país donde trabajan.

2. Relación con la Sociedad

2.1. En cuanto a la modalidad de trabajo:

a) La Compañía y todos sus empleados, se comprometen a cumplir fiel y respetuosamente con todas las leyes y normas aplicables en el país donde estuvieran desarrollando su actividad.

b) Nuestra Compañía ha adoptado políticas y prácticas en relación con el mercado, y asume el compromiso de divulgar información en forma directa, veraz, suficiente y oportuna en informes y documentos presentados a la CNV (Comisión Nacional de Valores), SEC (Securities and Exchange Commission), Bolsas, Mercados de Valores, y a cualquier otro organismo o forma de hacer pública la información.

2.2. En la atención a clientes, socios, proveedores, y a la competencia:

a) Tratamos a nuestros clientes, socios, proveedores y a la competencia de manera respetuosa y cordial, procurando

perfeccionar los procesos de comunicación y relaciones interpersonales.

b) Mantenemos informados a clientes y proveedores que esperan una solución, sobre las acciones que se están realizando.

c) Brindamos las respuestas necesarias a proveedores, clientes, prestadores de servicios y otros, y no utilizamos engaños que causen atrasos o perjuicios en el ejercicio de sus derechos.

d) Realizamos las negociaciones requeridas por nuestra tarea mediante prácticas honestas.

2.3. Al brindar información a clientes, proveedores, competidores y accionistas:

a) Las personas responsables de brindar este tipo de comunicación, sólo pueden informar y/o reenviar documentos al público externo cuando estén debidamente autorizadas, identificando siempre la autoría.

b) Proporcionamos información verdadera, poniéndola a disposición de forma igualitaria para todos los interesados. Cuando no estamos autorizados a responder una consulta, informamos esta situación al solicitante.

c) Retransmitimos las informaciones públicas de la Compañía de forma equitativa a todos los interesados, amparándonos en procedimientos y análisis fundamentados.

d) Las informaciones estratégicas y confidenciales que no hayan sido publicadas por la Compañía no pueden difundirse. Sólo pueden emitirse cuando la tarea lo requiera y se estipule un acuerdo de confidencialidad.

2.4. Cuando hay conflicto de intereses:

a) No nos involucramos en actividades o situaciones donde los intereses individuales interfieran con los del Grupo de Empresas de Petrobras.

b) Desempeñamos nuestra función en nombre de la Compañía, sin prestar asistencia técnica o consultoría de ninguna especie a proveedores, clientes, prestadores de servicios actuales del Grupo de Empresas de Petrobras o a aquellos que estén en proceso de ingreso o participando de licitaciones, excepto cuando se posea autorización formal de las respectivas gerencias.

c) No realizamos tareas personales en el horario de trabajo, que entren en conflicto con la atención y tiempo dedicados a la Compañía.

d) Los recursos de los que disponemos (informaciones, tecnología, equipamiento) se utilizan para el trabajo acorde a los propósitos de la Compañía y no para intereses particulares.

e) En el ejercicio de la actividad profesional, no emitimos comentarios referentes a la competencia, o sobre calidad o desempeño de sus productos. En caso de ser necesaria una manifestación formal de la Compañía, se aprobará la misma por el Comité de Dirección.

f) Los sorteos promocionales externos organizados por la Compañía no incluyen la participación de sus empleados.

g) En caso de existir familiares directos en la misma compañía, la relación debe quedar expresada y evitarse que alguno de ellos se encuentre destinado en algún puesto en el que tenga la oportunidad de controlar, revisar y/o aprobar el trabajo del otro, o pueda influir sobre un aumento de salario o promoción del mismo.

h) Comunicamos al superior inmediato o Gerencia respectiva cualquier situación que represente un potencial conflicto de interés.

2.5. En cuanto a las ventajas personales:

a) No aceptamos invitaciones de carácter personal para hospedajes, viajes u otras atracciones que puedan generar daños a la imagen y/o intereses de nuestra Compañía.

b) No nos dejamos influenciar por relaciones personales con clientes, proveedores, socios o competidores, en la toma de decisiones.

c) No mantenemos relaciones comerciales privadas con clientes, proveedores, o competidores de la Compañía en las cuales se puedan obtener privilegios personales, en razón del cargo o función ocupados.

d) No nos constituimos en socios, gerentes, asesores o intermediarios de cualquier entidad que realice transacciones o que sea competidora de nuestra Compañía en la producción de bienes y servicios.

e) No recibimos, solicitamos, sugerimos o inducimos ningún tipo de ayuda financiera, gratificación, premio, comisión, donación, presente

o beneficio de cualquier especie en forma personal, o destinado a familiares u otra persona, en el ejercicio de actividades profesionales. Tampoco influenciarnos siguiendo el mismo propósito, a otro miembro de la Compañía en la toma de decisiones.

f) No hacemos uso de la información a la que tenemos acceso como resultado de nuestras atribuciones o funciones, para obtener beneficios particulares, para parientes o terceros.

g) Los contactos con ex-empleados del Grupo de Empresas de Petrobras, a través de relaciones comerciales o personales, no pueden influir en cualquier decisión de la Compañía o propiciar el acceso a información privilegiada.

h) No hacemos sugerencias a clientes, proveedores o socios que induzcan a la contratación de consultoras o personal, con un interés particular.

i) No aceptamos regalos de clientes, proveedores, asociados o competidores, excepto los obsequios claramente identificados o sin valor comercial significativo. Aquellos de valor significativo que por cualquier motivo no puedan ser devueltos, serán obligatoriamente incorporados al patrimonio de la Compañía.

j) Los obsequios, agasajos y/o atenciones a cargo de la Compañía para cualquier persona, organismo o sociedad con los cuales se mantengan relaciones institucionales, los podemos realizar siempre que no sean dinero (cualquiera fuera el monto), que no tengan valor significativo y tampoco podrán ser condición o resultado de negocios. Se debe contar con la debida autorización y registrar en los libros contables correspondientes.

2.6. Relación con los Accionistas:

a) Buscamos niveles crecientes de competitividad y rentabilidad, a fin de remunerar a los accionistas en forma justa y compatible con el capital invertido.

b) Hacemos prevalecer el interés social de la Compañía y el interés común de los accionistas, sobre cualquier otro interés incluso el de los accionistas controlantes (según lo dispuesto por las normas que regulan la Transparencia de la Oferta Pública).

2.7. Relación con la Prensa:

a) Para difundir información estratégica o de carácter confidencial, se debe contar con autorización específica de Directores y del área de Prensa. Esta asesorará respecto a la necesidad y forma de respuesta, y sugerirá la elección de la persona que actuará como vocero. De igual manera se procederá para informaciones o entrevistas referentes a la Compañía.

b) Cuando en carácter personal se conceden entrevistas, se publican artículos o se utiliza cualquier otra forma de manifestación pública, no se debe nombrar a la Compañía, preservando sus intereses e imagen y previendo no causar un impacto negativo en el Grupo de Empresas de Petrobras.

2.8. Relación con los Sindicatos:

a) La Compañía mantiene una relación de respeto con los Sindicatos y no practica ningún tipo de discriminación a los empleados sindicalizados.

2.9. Relación con la Comunidad:

a) Nuestra Compañía procura apoyar las acciones realizadas para el ejercicio de la ciudadanía y para el desarrollo local, regional y nacional, en especial aquellas dirigidas a mejorar las condiciones de vida de las comunidades donde opera. También promueve actividades corporativas, para incentivar conductas de participación y compromiso social en los miembros de la Compañía.

3. Comportamiento Ético

a) Los lineamientos desarrollados en este Código de Conducta y Ética Empresarial nos permiten mejorar la calidad de las relaciones, para el ejercicio de la ciudadanía y el éxito de los negocios.

b) El personal que tuviera dudas con relación a la aplicación o interpretación de cualquier disposición del presente Código, debe comunicarse de inmediato con su superior directo.

c) Cualquier intento de soborno, irregularidad o posible comportamiento irregular, contrario a los intereses de nuestra Compañía y que implique un incumplimiento de este Código, normas legales y/o regulaciones; tendrán que ser comunicados a la Oficina de Ombudsman, con información fundamentada, para que se tomen los recaudos necesarios. Si se informa al superior directo o Gerencia respectiva, tendrán que comunicar ellos la

situación a la Oficina de Ombudsman. La Compañía garantiza la confidencialidad, no permitiendo acciones de represalia sobre quien provea información y contribuya a una investigación, de organismos oficiales o a cargo de funcionarios de la misma con autoridad para investigar.

d) La aplicación efectiva y el cumplimiento del presente Código es responsabilidad del Director General Ejecutivo, Directores de Negocio, Directores Funcionales, Gerentes Ejecutivos, y Gerentes Generales en el ámbito de las Compañías. La responsabilidad general de la implementación, el control y el mantenimiento del presente Código corresponde a la Dirección de Recursos Humanos.

COMPROMISO

Me comprometo a cumplir las disposiciones expresadas en el Código de Conducta y Ética Empresarial, y manifiesto conocer que cualquier actitud que esté en contra de los Objetivos y Principios Éticos o Lineamientos de Conducta, son pasibles de aplicación de medidas disciplinarias previstas en las normas de la Compañía.

Firma

Nombre y apellido

Fecha