



## **Código de buenas prácticas de integridad AySA**

---

## Contenido

<b>Presentación</b>	<b>3</b>
<b>I. Objeto</b>	<b>4</b>
<b>II. Principios Generales</b>	<b>4</b>
<b>III. Normas y pautas de conducta</b>	<b>5</b>
III.1. Cumplimiento legal, fidelidad y profesionalismo	5
III.2. Uso de recursos	5
III.3. Transparencia y cuidado de la información	6
III.4. Trato justo y equitativo	6
III.5. Conflictos de intereses	7
III.6. Regalos, hospitalidad y donaciones	7
<b>IV. Relaciones con proveedores y cadena de valor</b>	<b>8</b>
<b>V. Canales de denuncia</b>	<b>8</b>
<b>VI. Dirección de Integridad</b>	<b>9</b>
<b>VII. Sanciones</b>	<b>10</b>



---

## Presentación

Este Código de Buenas Prácticas de Integridad adoptado por Agua y Saneamientos Argentinos S.A. (en adelante “AySA”, o “la Empresa”), regirá todas sus actividades, operaciones y procesos de toma de decisiones. Este Código es el resultado de un proceso de trabajo transparente y participativo llevado adelante junto a los trabajadores de AySA y el SGBATOS, y tiene el objetivo principal de asegurar y operativizar la promoción de la integridad y la transparencia en toda la Empresa y en el marco de todas las actividades que desarrolla.

Este Código adopta los principios y normas de actuación que orientarán las prácticas del personal y de cualquier persona que actúe en su nombre o en su representación.

AySA tiene la misión de proveer un servicio de agua potable y saneamiento universal de calidad, sustentable y eficiente, que contribuya al bienestar de la población y al cuidado del medioambiente en un área concesionada estratégica de la República Argentina, que ha estado en continua expansión, conformada por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y múltiples partidos del conurbano bonaerense.

La concepción del agua y los servicios cloacales como un derecho universal, esencial para la comunidad, es sostenida tanto por la Empresa como por el Sindicato Gran Buenos Aires de Trabajadores de Obras Sanitarias (SGBATOS). Esta premisa fundamental orienta el esfuerzo diario de todos los trabajadores y colaboradores de AySA, en pos de un acceso equitativo de todos los sectores de la sociedad a una mejor calidad de vida referente a la salud, la producción de alimentos y el desarrollo de actividades económicas, en el marco del desarrollo de prácticas que conforman una identidad sanitarista que se viene desarrollando desde hace mucho tiempo.

Al adoptar este Código, AySA reafirma su compromiso de contribuir con la promoción del bienestar y el desarrollo socioeconómico de la sociedad en general y de las comunidades en cuyo contexto opera, a través de la provisión del servicio público esencial de agua y saneamiento de forma universal, eficiente y sostenible, actuando siempre con responsabilidad en la promoción del bien común y en cumplimiento de las leyes ambientales, de salud y seguridad aplicables.

La Empresa procura asegurar la calidad de los servicios ofrecidos y el cumplimiento de los resultados planificados promoviendo el equilibrio entre las dimensiones económicas, sociales y ambientales, con el objetivo de cumplir en la medida más amplia posible con las expectativas de los usuarios y promoviendo una cultura de prevención y evaluación de riesgos de seguridad, salud e higiene. A dichos fines, desarrolla iniciativas para promover la responsabilidad medioambiental, promoviendo activamente la prevención y la minimización de los impactos ambientales que puedan ocasionarse a través de su cadena de valor por medio de la evaluación y supervisión de la calidad de los servicios provistos por sus proveedores y contratistas.

AySA adhiere a los principios del Pacto Global de las Naciones Unidas, en particular la defensa de los derechos humanos, el fortalecimiento del ámbito laboral, la protección del medioambiente y la lucha contra la corrupción, y desde el año 2008 publica su reporte de Sustentabilidad.

---

Para asegurar la operatividad de dichos principios, AySA ha adoptado el presente Código de Buenas Prácticas de Integridad, que está basado en los valores fundamentales sobre los cuales radica el éxito de gestión:

- Integridad, para que nuestras prácticas diarias estén en línea con los más altos estándares éticos y de honestidad, transparencia y legalidad.
- Respeto, valoración e igual consideración por cada una de las personas que conforman nuestra organización, para asegurar la equidad de trato y oportunidades y un diálogo abierto sin importar los niveles jerárquicos.
- Compromiso humano y profesional, para actuar con responsabilidad y dar respuestas sustentables a los usuarios y a la comunidad, protegiendo el medio ambiente y asegurando un uso racional y eficiente de los recursos naturales.
- Idoneidad, aprendizaje y mejora continua, para ejercer con el más alto nivel de competencia, profesionalismo, creatividad y rigor nuestro trabajo, persiguiendo siempre la eficiencia y la innovación en beneficio de la sociedad en un entorno desafiante y cambiante.

Finalmente, es importante destacar que el cumplimiento de las normas y pautas de conducta previstas en este Código de Buenas Prácticas de Integridad es obligatorio en todos los niveles jerárquicos y operativos de la Empresa y para cada uno de sus proveedores y contratistas y terceros vinculados a la actividad de AySA, tratándose de un requisito imprescindible para preservar la reputación de la Empresa y asegurar el cumplimiento del marco jurídico aplicable a las personas jurídicas privadas.

## I. Objeto

**I.1.** Este código, conjuntamente con las políticas y procedimientos que se dicten para facilitar su aplicación, tiene por objeto promover la integridad en el marco de las actividades desarrolladas por y para AySA, y procurar una respuesta adecuada a todo incumplimiento o transgresión.

**I.2.** A tal fin, establece principios y normas de actuación que orientan la conducta de todo el personal de AySA, cualquiera sea su rango y jerarquía, sea remunerado u honorario y cualquiera que sea su vínculo contractual, así como de cualquier persona que actúe en su nombre y/o representación.

## II. Principios Generales

**II.1.** El presente Código de Buenas Prácticas de Integridad (en adelante el "Código") es la herramienta fundamental a través de la cual AySA procura integrar los valores y principios que promueve, de manera sistémica, en todas sus actividades.

**II.2.** Todo el personal de AySA, cualquiera sea su rango y jerarquía, sea remunerado u honorario, y cualquiera que sea su vínculo contractual con la empresa, así como toda persona que actúe en su nombre y/o representación, velará por el cumplimiento de este Código mediante una actitud proactiva que estimule la aplicación de los procedimientos de prevención, sanción y remediación establecidos.

**II.3.** El desconocimiento de este Código no será admitido como justificación de su transgresión. Tampoco lo será la obediencia a instrucciones recibidas de un superior jerárquico. La violación de este Código impulsará los procedimientos disciplinarios y las respuestas institucionales correspondientes.

**II.4.** Los miembros del Directorio, el Director General y los Directores promoverán activamente la aplicación de este Código, velando por su cumplimiento en los procesos de toma de decisión en los que intervengan, comunicando aquellas decisiones que puedan servir de ejemplo para guiar la conducta de sus colegas y empleados y, fundamentalmente, garantizando los recursos necesarios para el adecuado desempeño del Director de Integridad y Buenas Prácticas, y respetando su independencia en la toma de decisiones.

**II.5.** Este Código es de acceso público y estará siempre disponible en la página web de AySA. Para conocimiento y cumplimiento de todos los proveedores y contratistas y terceros vinculados a la actividad de AySA.

**II.6.** Este Código será revisado y actualizado de forma periódica con el objeto de lograr su permanente adecuación a las mejores prácticas y estándares de integridad.

### **III. Normas y pautas de conducta**

El personal de AySA, cualquiera sea su rango y jerarquía, sea remunerado u honorario, y cualquiera sea su vínculo contractual con la empresa, así como toda persona que actúe en su nombre y/o representación, cumplirá con las siguientes normas y pautas de conducta:

#### **III.1. Cumplimiento legal, fidelidad y profesionalismo**

**III.1.a.** El personal de AySA debe desempeñar sus actividades de conformidad con la legislación y regulaciones vigentes, así como con este Código y las demás políticas y normas internas de AySA, orientando y estimulando a todos los colegas en igual sentido.

**III.1.b.** La función cumplida para AySA o en su nombre o representación no debe ser utilizada para la obtención de ventajas, facilidades o cualquier otra forma de beneficio personal, sea a título individual o para terceros. El interés de AySA debe anteponerse siempre por sobre los intereses personales.

**III.1.c.** La obediencia a instrucciones recibidas de un superior jerárquico no justifica transgresiones a este Código.

**III.1.d.** El personal de AySA debe actuar de manera profesional, con eficacia y diligencia, de acuerdo con los principios de buena fe, integridad e imparcialidad.

#### **III.2. Uso de recursos**

**III.2.a.** El personal de AySA debe preservar y cuidar el patrimonio de la empresa, incluyendo sus instalaciones, equipamientos, materiales y otros recursos; utilizándolos exclusivamente para los fines a los cuales han sido destinados, administrándolos de forma eficiente y siempre en beneficio de la empresa. Durante el horario

laboral, no desarrollará actividades particulares, o ajenas a las funciones a ser cumplidas para AySA.

**III.2.b.** La empresa podrá monitorear, con alcance general y en cumplimiento de las normas aplicables en materia de privacidad y seguridad de la información, las instalaciones, equipamientos, vehículos y computadoras del personal de la empresa, con la única excepción de los espacios de uso privado como los baños y vestuarios, sujeto a las condiciones que se establezcan en los procedimientos que se dicten a tal efecto.

**III.2.c.** Bajo las condiciones y dentro de los límites establecidos por las políticas complementarias a este Código, la empresa podrá inspeccionar el historial de Internet y el contenido del correo electrónico institucional y demás servicios de comunicación y mensajería, así como los contenidos de otros recursos tecnológicos y medios de almacenamiento y comunicación que haya puesto a disposición del personal.

**III.2.d.** El personal de AySA fomentará la sensibilidad hacia el uso responsable de los recursos de la empresa entre todas las personas que trabajan para ella o en su nombre o representación.

**III.2.e.** Queda prohibido, en particular:

- a)** utilizar bienes o servicios de AySA para fines o intereses particulares o privados.
- b)** toda propaganda política, religiosa o comercial en las instalaciones de la empresa, o su difusión a través de los canales de comunicación que ella utiliza.

### III.3. Transparencia y cuidado de la información

**III.3.a.** AySA está comprometida con el cumplimiento y la promoción del marco jurídico aplicable en materia de acceso a la información pública y transparencia.

**III.3.b.** La política de Transparencia y Divulgación de Información preverá la protección de la información confidencial, comercialmente sensible, aquella que pueda poner en riesgo la seguridad de las instalaciones y suministros, proveer una ventaja indebida a otros actores del mercado, o cuya divulgación podría ser perjudicial para la empresa, sus usuarios o proveedores.

**III.3.c.** El personal de AySA debe preservar la confidencialidad de la información recibida en el desempeño de sus funciones de conformidad con la normativa vigente y con la política de Divulgación de Información, y reportar a la Dirección de Integridad y Buenas Prácticas cualquier sustracción, extravío, uso o acceso indebidos a información, datos, equipos informáticos o productos o sistemas de la empresa.

### III.4. Trato justo y equitativo

**III.4.a.** AySA promueve el trato respetuoso y justo, la diversidad, la igualdad de género y de oportunidades, y valores que fortalezcan la motivación y el compromiso del personal con las actividades desarrolladas para o en nombre o representación de AySA.

**III.4.b.** Queda prohibida, en particular:

- a)** toda discriminación por razones étnicas, de origen geográfico o social, de género, orientación sexual,

creencia religiosa, convicción política o ideológica, condición de sindicalización, estado civil, edad o incapacidad.

**b)** toda forma de acoso u hostigamiento sexual, laboral, moral o de otra índole.

### III.5. Conflictos de intereses

**III.5.a.** Un conflicto de intereses se presenta cuando las actividades o relaciones personales o intereses particulares del personal de AySA interfieren o afectan los intereses de la empresa.

**III.5.b.** Los conflictos de intereses deben ser revelados y administrados de acuerdo a la normativa vigente.

**III.5.c.** Cuando personal de AySA advierta que se encuentra o que podría encontrarse ante un conflicto de intereses, sea actual o potencial, deberá revelarlo y aplicar el procedimiento establecido en la política que se dicte al respecto.

### III.6. Regalos, hospitalidad y donaciones

**III.6.a.** El personal de AySA no podrá recibir ni solicitar, en forma directa o indirecta, bienes, donaciones, dinero, ventajas económicas, favores o beneficios o cualquier tipo de regalo que a la vista de un observador imparcial puedan afectar su objetividad o influir en sus decisiones o comportamiento en el marco de relaciones comerciales, profesionales o administrativas con usuarios, proveedores, contratistas, subcontratistas, oferentes actuales o potenciales, socios de negocios o entidades públicas o privadas, o con cualquier tercero que tenga o intente hacer negocios o influir en decisiones de AySA.

**III.6.b.** El personal de AySA no podrá hacer directa o indirectamente regalos o promesas de obsequios a ninguna persona y/o entidad que mantenga o pueda mantener una relación comercial, profesional o administrativa con la empresa, dirigidos a influenciar decisiones de cualquier índole por parte del beneficiario.

**III.6.c.** Quedan exceptuados de la prohibición anterior los obsequios de cortesía que sean propios de la costumbre comercial y no excedan la suma total de pesos equivalente al valor de CUATRO MÓDULOS (M 4), conforme lo previsto en el artículo 28 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto N° 1030 de 2016 (o el que lo reemplace en el futuro). Dichos obsequios serán informados a la Dirección de Integridad y Buenas Prácticas. Todo obsequio o promesa de obsequio que supere dicho monto deberá ser devuelto e informado a la Dirección de Integridad y Buenas Prácticas, quien llevará un Registro a tal efecto.

**III.6.d.** Las invitaciones para participar en eventos de negocios, convenciones, conferencias, presentaciones comerciales o cursos técnicos deben ser comunicadas a la Dirección de Integridad y Buenas Prácticas. La aceptación de las mismas solo puede justificarse por el interés que pueda presentar para AySA y serán autorizadas según los niveles de aprobación que se establezcan en los procedimientos a realizar.

**III.6.e.** Las donaciones de carácter filantrópico basadas en intereses humanitarios, sociales, y de apoyo a

instituciones de salud, culturales, educativas o que promuevan el desarrollo de las comunidades en las cuales AySA opera están permitidas siempre y cuando no impliquen directa o indirectamente un beneficio para AySA o su personal, sus familiares o socios de negocios, debiéndose seguir a tal fin los procedimientos internos de aprobación, incluyendo en todos los casos la autorización previa de la Dirección de Integridad y Buenas Prácticas.

**III.6.f.** La Política sobre Regalos, Viajes, Hospitalidad y Donaciones que se dicte como consecuencia del presente Código establecerá los mecanismos de información, registro y divulgación que serán gestionados por la Dirección de Integridad y Buenas Prácticas.

**III.6.g.** Las capacitaciones y entrenamientos en materia de integridad coordinados por la Dirección de Integridad y Buenas Prácticas son obligatorios para todo el personal.

## **IV. Relaciones con proveedores y cadena de valor**

**IV.1.** Las relaciones de AySA con los proveedores, contratistas, socios de negocios y otras terceras partes se basan en el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos internos de AySA. Los contratos celebrados en el marco de tales relaciones, y los procedimientos de contratación, incluirán pautas de comportamiento ético que incorporen los principios y normas de actuación dispuestos en este Código.

**IV.2.** La empresa procurará no establecer relaciones comerciales con empresas o individuos que no observen estándares de comportamiento compatibles con los de AySA.

**IV.3.** AySA se compromete a no adoptar medidas discriminatorias o tratos arbitrarios a usuarios del servicio, oferentes, proveedores y contratistas en los procesos de contratación o durante la ejecución de los contratos.

## **V. Canales de denuncia**

**V.1.** El personal de AySA debe comunicar a la Dirección de Integridad y Buenas Prácticas cualquier violación o potencial violación a los términos de este Código, así como toda sugerencia, duda o consulta acerca de los alcances y la aplicación de este Código a situaciones específicas.

**V.2.** La Dirección de Integridad y Buenas Prácticas elaborará los procedimientos necesarios para permitir que puedan recibirse consultas y denuncias a través de los canales que se definan. Dichos procedimientos serán elevados al Comité de Integridad y Buenas Prácticas previo a ser sometidos a aprobación del Directorio.

**V.3.** También tendrá a su cargo encarar los procesos de capacitación para implementar esta política.

**V.4.** Las denuncias y consultas deberán, en lo posible, ser formulado de forma clara, sencilla y precisa, aportando la mayor cantidad de datos sobre el hecho reportado, e indicando los documentos u otras fuentes de información que podrían contener datos adicionales útiles para su análisis e investigación.



**V.5.** Quienes formulan denuncias o consultas deben ser tratados de forma respetuosa y justa. Está prohibida toda represalia en su contra o la modificación arbitraria de sus condiciones de trabajo como consecuencia del reporte. Toda modificación en dichas condiciones u otro daño o afectación recibida por un reportante con posterioridad a su reporte será considerada, en principio, una represalia indebida y sus responsables serán sujetos a los procesos disciplinarios correspondientes.

**V.6.** El protocolo de Gestión de Reportes, Investigaciones y Procedimientos Disciplinarios que aprobará el Directorio, especificará las pautas para el tratamiento de las denuncias recibidas y de proceder, gestionar los reportes correspondientes a las mismas, para su investigación.

## **VI. Dirección de Integridad y Buenas Prácticas**

**VI.1.** La Dirección de Integridad y Buenas Prácticas reportará al Directorio a través del Comité de Integridad y Buenas Prácticas, de acuerdo a las funciones bajo su responsabilidad, y tiene por misión fundamental liderar la implementación del Programa de Integridad de AySA.

**VI.2.** Para ello actuará proactivamente, en forma coordinada con la Dirección General y la Alta Gerencia, en cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

**VI.2.a.** Promover la implementación y el cumplimiento de este Código en toda la empresa, así como de las políticas y procedimientos que lo complementan.

**VI.2.b** Elaborar e implementar un programa de capacitación, comunicación y sensibilización del personal de AySA, los terceros relacionados y los grupos de interés, en coordinación con el plan de capacitación de la empresa, que será aprobado por Directorio, previo tratamiento del Comité de Integridad y Buenas Prácticas, procurando en el corto plazo la suscripción del compromiso por parte de todo el personal de AYSA.

**VI.2.c.** Recibir y analizar las denuncias, para lo cual realizará las consultas que correspondan a las áreas de AySA pertinentes. De contar con elementos que funden la misma, llevará a cabo las investigaciones correspondientes. Y propondrá la aplicación de sanciones disciplinarias u otras respuestas organizacionales que correspondan a los hechos investigados o su archivo;

**VI.2.d.** Asegurar la preservación de la confidencialidad y la reserva de la identidad de los reportantes en los casos en los cuales fuera solicitada;

**VI.2.e.** Implementar las acciones tendientes a fortalecer la cultura de integridad en toda la organización, sus socios de negocios y demás grupos de interés con los cuales mantiene relaciones;

**VI.2.f.** Estar constantemente a disposición del personal de la empresa para guiar, orientar y dar su apoyo en relación con la aplicación del Código de Buenas Prácticas de Integridad y sus políticas complementarias;

**VI.2.g.** Monitorear y evaluar proactivamente el cumplimiento de las políticas, procedimientos y procesos internos dirigidos a hacer efectivas las normas y pautas de conducta previstas en este Código, detectar los incumplimientos y patrones de conducta que lo transgreden, e impulsar las medidas y reformas necesarias para asegurar su no repetición;

**VI.2.h.** Monitorear y evaluar, en coordinación con la Dirección de Auditoría, los riesgos organizacionales relacionados con el incumplimiento de este Código y sus políticas y procedimientos complementarios, incluidos aquellos provenientes de los socios de negocios y otros terceros con los cuales la compañía mantiene relaciones, e impulsar las medidas necesarias para su corrección, así como las actualizaciones que resulten necesarias;

**VI.2.i.** Recibir y analizar las sugerencias y recomendaciones que se formulen para la actualización de este Código y del programa de integridad;

**VI.2.j.** Elaborar y presentar ante el Comité de Integridad y Buenas Prácticas un informe anual con todas las acciones que la Dirección hubiera adoptado durante el año, incluyendo la totalidad de los reportes y procesos canalizados a través de la Línea de Integridad, una descripción acerca de cómo fueron gestionados, y las sanciones y otros mecanismos de reparación o respuesta institucional decididos por el Directorio. Los resultados obtenidos en este informe servirán de base para la información del Directorio sobre el cumplimiento del Programa de Integridad, la planificación anual de la Dirección y para ulteriores revisiones o actualizaciones del Código de Buenas Prácticas de Integridad.

**VI.2.k.** Elaborar y presentar ante el Comité de Integridad y Buenas Prácticas los procedimientos que correspondan y los planes de capacitación a desarrollar para su posterior elevación al Directorio.

## VII. Sanciones

**VII.1.** Las sanciones serán propuestas al Directorio por el Comité de Integridad y Buenas Prácticas, luego de la sustanciación de un procedimiento promovido por la Dirección de Integridad y Buenas Prácticas, de conformidad con lo establecido en el Protocolo de Gestión de Reportes, Investigaciones y Procedimientos Disciplinarios. De corresponder, se dará intervención a la Comisión correspondiente dispuesta en el Convenio Colectivo de Trabajo.

**VII.2.** Las violaciones a este Código serán sancionadas de conformidad con la legislación aplicable y el Convenio Colectivo de Trabajo.

**VII.3.** Las sanciones serán proporcionales a la gravedad de la falta, cumplirán una función disuasoria y serán determinadas en función de los siguientes criterios:

- a.** El perjuicio potencial o real que la conducta hubiera provocado o provocó a la empresa, a su personal o la sociedad en general.
- b.** La jerarquía del empleado o funcionario involucrado.
- c.** La reiteración de la conducta.