

1. OBJETO

La presente Política:

I. Define los lineamientos para la prevención, detección y respuesta a los riesgos de Corrupción y Soborno que puedan surgir en nuestra Empresa; y

II. Sirve de guía a los Integrantes y Terceros para que conozcan la conducta esperada por la Empresa a los fines de prevenir ilícitos en el ámbito de relacionamiento con el Sector Público.

Está en línea con lo dispuesto por el artículo 23 inciso b) de la Ley 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, el cual consigna a este elemento como mandatorio de todo Programa de Integridad.

2. ALCANCE

Se encuentra dirigida a cada Integrante de la Empresa, y a aquellos Terceros que actúen en representación o junto a la Empresa en forma directa o indirecta. Se aplica en todos los ámbitos donde se desarrollan nuestras actividades, a todas las acciones y decisiones.

3. DESCRIPCIÓN

3.1. INTRODUCCIÓN

Aguas Mendocinas es una importante Empresa estatal prestadora de servicios de agua potable y saneamiento de la provincia de Mendoza. Abastece de agua potable a más de cientos de miles de clientes en todo el territorio mendocino.

Nuestro compromiso de calidad incluye contar con un sistema de gestión ágil y moderno que nos permite atender todas sus necesidades.

Consideramos prioritario aplicar los más altos estándares de integridad en nuestras operaciones y servicios, siendo esta Política uno de los documentos integrantes de nuestro Programa de Integridad y Cumplimiento.

3.2. PRINCIPIOS GENERALES

Nuestra Empresa:

- Lleva adelante sus actividades de modo íntegro, manteniendo una actitud de tolerancia cero al Soborno y la Corrupción.

- Posee el firme compromiso de promover un comportamiento ético y profesional en la conducción y desarrollo de sus operaciones, por lo cual adopta medidas para prevenir la Corrupción.
- Prohíbe terminantemente prometer, ofrecer o entregar algo de valor de manera directa o indirecta, a fin de influir en una decisión y/o comportamiento, obtener o retener un negocio o asegurar una ventaja incorrecta o indebida.
- Prohíbe terminantemente influenciar a un Funcionario Público a desempeñar su función de manera indebida o con el propósito de obtener una ventaja o una determinada decisión por parte del Sector Público.
- Prohíbe terminantemente cualquier clase de Pago de Facilitación.
- Exige que todo Tercero que actúe en representación o junto a la Empresa garantice que sus actividades se realizan en cumplimiento con la legislación anticorrupción aplicable y de acuerdo con los estándares descritos en esta Política y nuestro Código de Conducta.
- Exige que todos los Integrantes comuniquen cualquier sospecha de incumplimiento a esta Política al superior, a la Función de Cumplimiento o a través de la Línea Ética. También se espera que consulten en caso de duda sobre la interpretación de un hecho o sobre interpretación correcta de esta Política.
- Prohíbe terminantemente cualquier clase de represalias hacia quien cumpla esta Política, denuncie su posible incumplimiento o se resista a tomar parte de un comportamiento indebido.

3.2. PROHIBICIÓN DE SOBORNO EN TODAS SUS FORMAS

Está terminantemente prohibido, directa o indirectamente, hacer, prometer, autorizar o realizar un pago corrupto o proporcionar cualquier objeto de valor u otras compensaciones (dádivas, favores, promesas o ventajas) a un Funcionario Público para inducirlo a que realice u omita realizar un acto relacionado con sus funciones o haga valer su influencia en una transacción para beneficiar indebidamente las actividades comerciales de la Empresa.

3.4. PAUTAS PARA RELACIONAMIENTO CON EL SECTOR PÚBLICO

En todo momento los Integrantes y Terceros deben cumplir con las normas éticas establecidas en el Código de Conducta de la Empresa y políticas y procedimientos aplicables, para garantizar la transparencia e integridad en las interacciones que se lleven a cabo con el Sector Público.

En la Interacción con Funcionarios Públicos y organismos del Sector Público, siempre que sea posible, deben seguirse estas pautas:

- Las interacciones con autoridades políticas de alto nivel (Ministros, Secretarios de Estado, Gobernadores, Intendentes, Legisladores y otros altos funcionarios con capacidad directa de decisión respecto de asuntos de interés para la Empresa) deben ser llevadas adelante

exclusivamente por los Directores o la Gerencia General. Otros Integrantes pueden participar exclusivamente acompañando a éstos, pero no actuando en su reemplazo.

- En esas interacciones con autoridades políticas de alto nivel no está permitido recurrir a intermediarios, gestores o representantes para actuar por cuenta de la Empresa en actividades en las que no estén presentes los Directores o la Gerencia General.

- Se debe mantener las comunicaciones escritas con Funcionarios Públicos por aquellos medios que mejor aseguren su posible registro y conservación posterior, privilegiando el uso del correo electrónico corporativo por sobre la mensajería instantánea o el correo personal.

- Es conveniente realizar las reuniones preferentemente en despachos, oficinas o sedes públicas o a través de videollamada por plataformas reconocidas y de uso habitual.

- Es conveniente concurrir, en lo posible, a las reuniones presenciales o virtuales, al menos dos integrantes de la Empresa a la vez.

- Se debe mantener en todo momento una actitud respetuosa, considerada y profesional, evitando cualquier familiaridad excesiva en el trato.

- Se debe expresar las ideas con precisión y de modo asertivo, evitando las insinuaciones o sobreentendidos y pidiendo clarificar cualquier enunciado de la contraparte del Sector Público que se preste a equívocos respecto de su significado exacto.

- Se debe evitar toda actitud de complicidad o anuencia ante cualquier alusión engañosa o con doble sentido que pueda presentar la apariencia de sugerir un posible comportamiento contrario a los fines de esta Política. Ante insinuaciones indebidas se debe expresar una negativa cortés pero firme en los mejores términos que resulte posible y recurrir de inmediato al apoyo de la Función de Cumplimiento.

- Se debe realizar los pagos a dependencias del Sector Público siempre directamente a nombre de la respectiva contraparte estatal, en lo posible por medios electrónicos o bancarizados, conservando los comprobantes de respaldo de los pagos realizados.

Las pautas reseñadas constituyen una orientación general destinada a facilitar el cumplimiento de los principios generales y mitigar riesgos. Empleando el sentido común pueden adaptarse a las características de la interacción concreta -considerando lo que resulte habitual y razonable en el contexto de negocios en el cual se desarrollen- siempre que eso se haga de buena fe, respetando los principios generales del Código de Conducta y esta Política.

3.5. DONACIONES

Valoramos la actividad filantrópica y solidaria siempre que ésta se realice con el debido cuidado para evitar su desvío o su instrumentación para fines indebidos. Así entonces, todas las donaciones deben cumplir con las siguientes pautas:

- Realizarse con un propósito legítimo, en cumplimiento con los lineamientos del Código de Conducta y de la presente Política.

- Tener como fin el actuar solidario, el impacto positivo en la comunidad o el posicionamiento de la Empresa como empresa socialmente responsable, de manera coherente con su estrategia de sostenibilidad y de relaciones públicas e institucionales.
- Tener como beneficiarios únicamente a instituciones públicas o privadas de bien público tales como establecimientos educativos, de salud, bienestar social u otros análogos. Excepcionalmente también podrían resultar beneficiarios personas físicas de condición social o económica especialmente vulnerable o comunidades de personas que presenten dicha condición.
- Ser realizadas sólo en especie, ya sea a través de bienes o prestaciones de servicio. Se encuentra prohibida en la Empresa la entrega o transferencia de dinero como modalidad de donación.
- Ser realizadas con especial cuidado de evitar que tengan como beneficiario directo o indirecto una fuerza o alianza político-partidaria, un Funcionario Público, un candidato electoral, una Persona Políticamente Expuesta o una organización delictiva.
- Encontrarse previamente autorizadas por la Función de Cumplimiento y la Gerencia General.

Toda área interna que propicie la realización de una donación en la Empresa debe:

- Previo a someterla a consulta, realizar una razonable debida diligencia para conocer a los beneficiarios y prevenir que reúnan alguna de las condiciones expresadas y que no presente riesgos para la Empresa. En caso de dudas sobre cómo hacerlo o qué información obtener, debe pedir apoyo a la Función de Cumplimiento, siendo su responsabilidad actuar de acuerdo a las indicaciones o asesoramiento que obtenga de dicha función.
- Una vez autorizada, documentar debidamente su realización mediante un acta de entrega que individualice la naturaleza y valor aproximado de lo donado, identificación precisa del beneficiario, constancia firmada de la aceptación y entrega, así como registro fotográfico del acto de entrega o el bien entregado.

3.6. COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Empresa comunica activamente su Programa de Integridad y Cumplimiento y capacita a sus Integrantes sobre esta Política. Se espera que todos los Integrantes colaboren:

- En su difusión dentro de sus equipos de trabajo y la concientización sobre la importancia de cumplirlo;
- En la transmisión de sus contenidos a los Terceros con los que interactúan;
- En su discusión y mejora permanente.

Los Integrantes debemos asistir puntualmente a las capacitaciones y entrenamientos en

materia de integridad a los que se nos convoque y -en los casos en los que sean evaluadas- su aprobación es condición para una evaluación satisfactoria de que los Integrantes poseemos las competencias requeridas para nuestro puesto, o bien, la continuidad de los Terceros en las nóminas de proveedores o contratistas de la Empresa.

3.7. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

La Función de Cumplimiento es la autoridad de aplicación interna del Código de Conducta, la presente Política y demás políticas complementarias que componen nuestro Programa de Integridad y Cumplimiento.

Puede recurrirse a dicha Función frente a cualquier dilema ético o consulta sobre la manera correcta de interpretar esta Política.

3.8. INCUMPLIMIENTO

Las violaciones a esta Política serán consideradas una falta y sancionadas de conformidad con la legislación laboral aplicable y conforme lo acordado en la Convención Colectiva de Trabajo de Empresa vigente, Anexo II, Título III.

En caso de incumplimiento por parte de un Tercero se podrá determinar la terminación de la relación comercial y la promoción de acciones legales por la vía comercial, civil y/o penal, tal como se haya dispuesto en el respectivo documento de contratación.

3.9. LÍNEA ÉTICA

Fomentamos un ambiente de confianza alentando a que todos los Integrantes y Terceros puedan plantear consultas, compartir inquietudes, preocupaciones y/o sugerencias, así como denunciar una conducta indebida. Para ello, es posible recurrir al superior inmediato, a la Función de Cumplimiento o emplear la Línea Ética.

Por cualquiera de estas vías es obligatorio denunciar cualquier posible violación esta política de la que se tome conocimiento, sin temor a represalias. Todas las denuncias de presuntos incumplimientos serán tratadas de forma segura y confidencial, y pueden realizarse de forma anónima.

Nuestra Línea Ética es un canal confidencial y seguro, con opción a anonimato sea para informar hechos o sospechas de incumplimiento. Se encuentra a disposición a través de los siguientes canales de comunicación: entrevista personal, formulario electrónico, línea telefónica, correo electrónico, conforme se detalla seguidamente:

- Línea telefónica: 0800-444-7722
- Correo electrónico: lineaetica.aguasmendocinas@pwc.com
- Sitio web: www.lineadedenuncias.com, en el cual se tendrá que escribir "aguas", para realizar el reporte.
- Correo Postal: 9 de Julio 921, Mendoza (CP M5500) - (Dirigirlo a área de Forensics).

Ante cualquier duda o consulta sobre cómo emplear la Línea Ética se debe recurrir a nuestro superior inmediato o a la Función de Cumplimiento.

3.10. NO REPRESALIAS

La Empresa no tolerará ningún tipo de presión o represalia hacia la persona denunciante y/o hacia aquellas personas que colaboren con una investigación interna o se nieguen a tomar parte de un comportamiento indebido.

Cualquier acción de esas características será considerada una falta de la máxima gravedad.

3.11. VIGENCIA

La presente Política se encuentra vigente desde la fecha de su publicación.

3.12. ANEXOS

Anexo 1 – Glosario

ANEXO I

GLOSARIO

- **Contribuciones Políticas:** Bienes, fondos, servicios o ventajas que se entreguen para el financiamiento, apoyo o sostenimiento de una estructura partidaria o una campaña electoral, de cualquier fuerza política, en cualquier jurisdicción nacional o extranjera.
- **Corrupción:** Conforme la definición de Transparencia Internacional consiste en el abuso de poder para beneficio propio.
- **Función de Cumplimiento:** Órgano colegiado con responsabilidad y autoridad para la gestión del Programa de Integridad y Cumplimiento de la Empresa.
- **Funcionario Público:** Cualquier empleado de un gobierno o entidad pública, en cualquier nivel, o una persona que actúa en una capacidad de oficial de gobierno, en cualquier ámbito, sea local, provincial o nacional o extranjero.
- **Integrantes:** Accionistas, directores y directoras, gerentes, empleados y empleadas de la Empresa.
- **Interacción con Funcionarios Públicos o Relacionamento con Sector Público:** Toda situación en la que se traten o discutan temas de interés para la organización en la que participen, por un lado, representantes de AYSAM y, por el otro, Funcionarios Públicos o asesores de éstos.
- **Pagos de Facilitación:** Pagos indebidos a Funcionarios Públicos para acelerar actos o trámites públicos de rutina a los que la Empresa o un Tercero podría tener derecho, tales como la obtención de habilitaciones, permisos, visas o similares.
- **Persona Políticamente Expuesta:** persona física asociada a la actividad política definida en los términos de la Resolución 134/2018 de la Unidad de Información Financiera o los criterios que oportunamente defina dicha autoridad para otorgar dicha condición.
- **Sector Público:** Organizaciones del ámbito estatal del ámbito nacional, provincial o municipal, los organismos interjurisdiccionales, entes en los que el Estado en cualquiera de sus niveles tenga participación, así como organizaciones internacionales o de otros países. Se deja aclarado que la Empresa, al ser una sociedad con participación estatal mayoritaria, es integrante del Sector Público.

- **Soborno:** Cualquier beneficio que se le prometa u otorgue a un Funcionario Público o perteneciente al Sector Público, o al sector privado, para obtener algo a cambio o influir en su comportamiento.
- **Terceros:** Cualquier persona física o jurídica ajena a la Empresa, que le suministre productos, preste servicios o realice negocios o actividades junto a ésta.