

1. OBJETO

La presente Política:

I. Refleja las incompatibilidades aplicables a los directores y síndicos de la Empresa conforme la Ley de Ética Pública de Mendoza N° 8993, Título I, Capítulo II, como así también las actividades incompatibles conforme la Convención Colectiva de Trabajo de Empresa vigente; y

II. Define los lineamientos para comprender las situaciones en las que se puede estar frente a Conflictos de Intereses y cómo prevenirlos y gestionarlos.

2. ALCANCE

Se encuentra dirigida a cada Integrante de la Empresa. 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. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES APLICABLES A DIRECTIVOS DE LA EMPRESA CONFORME LA LEY DE ÉTICA PÚBLICA

3.2.1. PRINCIPIO GENERAL

Conforme la Ley de Ética Pública¹ para los directores y síndicos de Aguas Mendocinas existe incompatibilidad para que se desempeñen en las siguientes actividades:

- Dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar o prestar servicios a quien gestione o tenga una concesión o sea proveedor/a del Estado, siempre que el cargo público

¹ Art. 7 Ley de Ética Pública aplicable.

desempeñado tenga competencia funcional directa, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades;

- Realizar por sí o por cuenta de Terceros gestiones tendientes a obtener el otorgamiento de una concesión y/o adjudicación en la administración pública de la Provincia o Municipios;
- Ser proveedor/a, por sí o por Terceros, de Aguas Mendocinas;
- Mantener relaciones contractuales con entidades directamente fiscalizadas por Aguas Mendocinas;
- Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de Terceros que se vinculen con sus funciones;
- Representar, patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones judiciales o extrajudiciales contra Aguas Mendocinas, salvo en causa propia.
- No podrán designar parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, o tercero de afinidad para que presten servicios en la repartición a su cargo, salvo que cumplan con el requisito de idoneidad debidamente acreditado.

A su vez, la Ley de Ética Pública dispone que quienes hayan tenido intervención decisoria en la planificación, desarrollo y concreción de privatizaciones o concesiones de empresas o servicios públicos, tendrán vedada su actuación en los entes o comisiones reguladoras de esas empresas o servicios, por un plazo de cuatro (4) años.

3.2.2. OBLIGACIÓN DE DECLARAR OTRAS ACTIVIDADES

Conforme la Ley de Ética Pública² se encuentran obligadas a declarar ante el área de Recursos Humanos, cualquier otra actividad, empleo o función que desempeñen.

En caso de dudas sobre la actividad a declarar puede consultarse a la Función de Cumplimiento.

3.2.3. EXCUSACIÓN EN CASO DE EXISTENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

En caso de Conflicto de Intereses Actual o Potencial, los directores y síndicos de AYSAM deberán excusarse inmediatamente de haber tomado conocimiento, a través de una notificación fehaciente y debidamente fundada a la autoridad jerárquica correspondiente, o en su defecto ante la Oficina de Ética Pública de Mendoza, quien resolverá conforme a la normativa vigente³.

3.2.4. VALIDEZ DE LOS ACTOS

La Ley de Ética Pública⁴ dispone que la validez de los actos emitidos en infracción a estos principios será resuelta conforme la normativa vigente en materia administrativa, sin perjuicio de los procedimientos y sanciones penales que pudieran corresponder.

² Art 9 Ley de Ética Pública aplicable.

³ Art. 10 Ley de Ética Pública aplicable.

⁴ Art. 11 Ley de Ética Pública aplicable.

3.3. ACTIVIDADES INCOMPATIBLES PARA LOS INTEGRANTES DE AGUAS MENDOCINAS CONFORME NUESTRA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO VIGENTE

Conforme la Convención Colectiva de Trabajo de Empresa vigente⁵, sin perjuicio de las incompatibilidades previstas en normativa aplicable, las siguientes actividades son incompatibles con la condición de empleado de la Empresa:

- Prestar servicios, remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Empresa o que sean proveedoras o contratistas de la misma;
- Aceptar dádivas, obsequios o recompensas privadas con motivo de actos inherentes a sus funciones;
- Dar a conocer actos o documentos que, por su naturaleza, exijan reserva o bien que siendo de trámite normal se encuentren pendientes de resolución;
- Recibir, directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias, adjudicaciones o cualquier otro tipo de acto celebrado u otorgado por la Empresa;
- Utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo propiedad de la Empresa;
- Obtener recomendaciones o hacer valer influencias para resolver cuestiones vinculadas a la relación de trabajo o a consecuencia de la misma;
- No poner en conocimiento de las autoridades de la Empresa todo acto o procedimiento que cause o pueda causar perjuicio al patrimonio o a los intereses de la misma;
- Cometer o propiciar delitos contra la Empresa o Terceros.

En caso de duda se puede consultar con el superior inmediato o con la Función de Cumplimiento.

3.4. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

3.4.1. PRINCIPIOS GENERALES

En el ejercicio de nuestras funciones en la Empresa pueden presentarse situaciones derivadas de la realidad personal -familiar, económica o profesional- que pueden interferir en la objetividad o imparcialidad de nuestro desempeño.

Estas situaciones pueden ocurrir sin que se las busque o sin que exista mala fe. Sin embargo, cuando se producen, dificultan la toma de decisiones laborales o interfieren en la realización del trabajo en forma eficiente y objetiva, pudiendo comprometer la consecución de los intereses legítimos de la Empresa o perjudicar la apariencia de legitimidad de nuestros actos.

Por tal razón, debemos comportarnos de acuerdo a las siguientes pautas:

- Se debe actuar en el mejor interés de la Empresa y procurar que nuestros intereses

⁵ Convención Colectiva de Trabajo de Empresa vigente, Anexo II, Art. 2.

personales no entren en conflicto con nuestras responsabilidades en ella, evitando incompatibilidades.

- La existencia de un Conflicto de Intereses no constituye necesariamente una falta. Pero no actuar de manera adecuada cuando el conflicto se presenta sí podría constituirlo.
- Todo Integrante de la Empresa tiene la responsabilidad de entender dónde y cuándo pueden, a su mejor saber y entender, surgir situaciones de Conflicto de Intereses e informarlas inmediatamente, conforme la política aplicable.
- Si la situación de conflicto se presenta -o existen dudas sobre si podría o no haber un conflicto- se debe avisar a la Función de Cumplimiento y abstenerse preventivamente de intervenir -o de seguir interviniendo- hasta que se reciba asesoramiento sobre cómo manejar el asunto.
- Ningún Integrante puede justificar el incumplimiento de estos principios haciendo referencia a una instrucción recibida de otro Integrante de la Empresa, sin importar su jerarquía.

3.4.2. EJEMPLOS POSIBLES SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES QUE DEBIERAN SER DECLARADAS

En ciertos casos, los conflictos de intereses son propios de la dinámica profesional, económica o familiar y no pueden ser evitados de antemano o se presentan repentinamente en situaciones concretas en las que corresponde tomar una decisión.

No es posible definir de antemano una lista completa de todas las situaciones que deberían ser reportadas o consultadas, pero los siguientes ejemplos pueden servir como orientación:

- Que tengamos, o que nuestros Familiares o personas de afinidad tengan, intereses económicos, financieros, de propiedad o de algún otro tipo, en las actividades de clientes, o proveedores de la Empresa.
- Que tengamos una relación de parentesco o amistad estrecha con un Funcionario Público que se desempeña en un Organismo Público que actúa como regulador de la Empresa.
- Que actuemos en representación de la Empresa en una negociación en situaciones en que sabemos que tenemos una relación de Familia o amistad con la contraparte.
- Que formemos parte de algún directorio, consejo de administración u otro órgano societario distinto de la Empresa.
- Que tengamos una relación de familia con algún miembro de la Empresa que debemos supervisar o debe supervisarnos (Por ejemplo, que una persona sea la supervisora directa de su hijo o hija o viceversa).
- Que tengamos vínculos laborales (por ejemplo, fue nuestro anterior jefe), o profesionales (por ejemplo, fue nuestra socia en un proyecto) con una persona de gran importancia (por ejemplo, es director, o uno de los dueños) en una empresa proveedora o competidora.

Al presentarse cualquier Conflicto de Intereses la persona afectada debe dar aviso a la Función de Cumplimiento, que asesorará sobre la mejor manera de abordarlo.

Todo Conflicto de Intereses debe ser declarado a través de la presentación o actualización del formulario al que se refiere al próximo apartado. En caso de urgencia puede darse aviso inmediato a la Función de Cumplimiento requiriendo consejo inmediato sobre cómo actuar hasta tanto se proceda a su llenado y presentación.

Serán consideradas faltas graves, en los supuestos de existencia de un Conflicto de Intereses, el hecho de no declararlos o continuar actuando a pesar de ello.

3.4.3. PAUTAS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES DECLARADOS

Ante la existencia de un Conflicto de Intereses, los directores y síndicos de AYSAM deben actuar conforme el [Punto 3.2.3. de la presente Política](#).

Los restantes Integrantes de la Empresa, una vez comunicado el Conflicto debe actuarse de conformidad con lo que indique la Función de Cumplimiento, debiendo la persona afectada abstenerse de toda intervención que no resulte urgente o perentoria hasta tanto reciba el asesoramiento correspondiente.

La Función de Cumplimiento, según la naturaleza del conflicto, podrá indicar medidas tales como:

- El reemplazo del Integrante afectado por otra persona que no podrá ser un subordinado de éste;
- La intervención adicional de una tercera persona para monitorear o revisar lo actuado;
- Recaudos especiales para que la persona afectada participe de la actividad, con limitaciones o mandatos específicos;
- La comunicación interna y externa que corresponda para la mejor gestión del caso;
- Otras medidas similares que mitiguen la interferencia en la objetividad de la persona afectada o la apariencia negativa de la situación de Conflicto de Intereses.

3.5. RELACIONES INTERPERSONALES

En el caso que nos encontremos en posición jerárquica de supervisión de, o de reporte a, un Integrante que -debido al vínculo de afinidad existente fuera del ámbito laboral o profesional- sea familiar, amigo o conocido nuestro, deberemos avisar inmediatamente de estas circunstancias a nuestro superior directo a fin de que éste tome los recaudos tendientes a mitigar cualquier conflicto o incompatibilidad en los roles laborales.

Para ello, el superior directo podrá solicitar el apoyo de la Función de Cumplimiento.

3.6. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Los Integrantes debe tomar conocimiento de esta Política, completar y firmar el [Formulario de declaración de conflicto de intereses establecido en el Anexo II](#) para informar las posibles situaciones en los siguientes momentos:

- Durante el proceso de contratación e inducción;
- Durante el curso de la relación laboral:
 - Ante la detección de situación efectiva y/o potencial que implique un Conflicto de Intereses o que pudiera percibirse como tal.
 - Ante cambios en la situación familiar cercana (nuevas vinculaciones familiares que generen un real y/o potencial Conflicto de Intereses) o cambios de puesto de trabajo.
 - Como actualización regular, con la periodicidad que defina la Función de Cumplimiento.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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](tel: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.

3.11. 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.

3.12. VIGENCIA

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

3.13. ANEXOS

Anexo I - Glosario

Anexo II - Formulario de Declaración de Conflicto de Intereses

ANEXO I

GLOSARIO

- **Aguas Mendocinas o Empresa:** Agua y Saneamiento Mendoza S.A.P.E.M.
- **Convención Colectiva de Trabajo de Empresa:** Convención Colectiva de Trabajo de Empresa suscripto entre el Sindicato Único del Personal de Obras Sanitarias Mendoza (SUPOS) y Agua y Saneamiento Mendoza S.A.P.E.M. el 17 de julio de 2015.
- **Conflicto de Intereses:** Se origina cuando los intereses económicos o profesionales, o bien las relaciones de un Integrante, Familiar, persona de afinidad a un Integrante, o un Tercero, pueden influir en el ejercicio de las funciones y responsabilidades del Integrante, afectando objetividad e independencia de su juicio y prevaleciendo sobre los intereses de la Empresa.
- **Familiar:** Cualquier persona con la que se tenga un vínculo matrimonial o de pareja estable o de parentesco por consanguinidad o afinidad (abuelos, padres, hijos, nietos, hermanos, tíos, primos, suegros, yernos, cuñados, etc.).
- **Función Oficial de Cumplimiento:** Persona con responsabilidad y autoridad para la gestión del Programa de Integridad y Cumplimiento de la organización.
- **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 y empleados de la Empresa.
- **Ley de Ética Pública:** Ley de Ética Pública de Mendoza N° 8993.
- **Personas o vínculos de afinidad:** Personas con las que los Integrantes tienen una relación personal muy estrecha, sea de amistad, sentimental) o comercial.
- **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.

- **Terceros:** Cualquier persona física o jurídica ajena a la Empresa, que le suministre productos, preste servicios o realice negocios o actividades junto a ésta.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES		N°
ANÁLISIS DEL CONFLICTO DE INTERESES		
Para ser completado por _____		
Comentarios:		
Se requiere solicitar información adicional para realizar el análisis: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
En el caso de ser afirmativo, por favor detallar acciones que se van a llevar a cabo:		
Se obtuvo información adicional para concluir el análisis: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
En el caso de haber obtenido información adicional, por favor detallar:		
Corresponde Plan de acción: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
En el caso de indicar de ser afirmativo, por favor detallar:		
REVISIÓN DE LA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES		
RESPONSABLES	FIRMA/ NOMBRE Y APELLIDO DEL REVISOR/A	FECHA
<input type="checkbox"/> Gerente del Área		[Fecha]
<input type="checkbox"/> Recursos Humanos		[Fecha]
<input type="checkbox"/> Función de Cumplimiento		[Fecha]
APROBACIÓN DEFINITIVA		
Confeccionó		[Fecha]
Revisó		[Fecha]
Autorizó		[Fecha]