



PORTADA	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL DEL ACUEDUCTO  
METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP**

COPIA CONTROLADA	<input type="checkbox"/>
No. _____	
COPIA NO CONTROLADA	<input type="checkbox"/>
DESTINATARIO:	_____
FECHA ENTREGA: ____/____/____	

ELABORA: EXTERNO	REVISAR: JD/GG	APRUEBA: JD	CONTROLA: SGC
FECHA: 2019-02-15	FECHA: 2019-07-18	FECHA: 2019-07-26	FECHA: 2019-07-26

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 2 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

## PRESENTACIÓN

*El amb en cumplimiento.... Presenta el código de.... con el fin de establecer...*  
 El objetivo de este Código de Ética y Conducta Empresarial, es establecer el marco de referencia para entender y poner en práctica los valores y principios éticos que hemos asumido como integrantes del amb S.A. ESP., y que nos comprometemos a honrar en nuestro trabajo diario y en el relacionamiento con el entorno.



### 1. Principios éticos del amb SA ESP


El amb SA ESP, y todos nosotros como Empleados, nos comprometemos a cumplir los siguientes Principios Éticos, en todas nuestras actuaciones

#### **INTEGRIDAD.**

*Nos comprometemos con la Verdad a través de actuaciones Objetivas, y del mejoramiento continuo del servicio, dirigiendo nuestros esfuerzos a la optimización del servicio en favor del interés general.*

**COMPROMISO CON LA VERDAD = Objetividad = Optimización del Servicio = Interés General**

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 3 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
<b>JUNTA DIRECTIVA</b>		

- Actuamos siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo cada uno con sus deberes, con transparencia y rectitud
- Somos francos y honrados, en nuestras opiniones profesionales y relaciones de trabajo, con nuestros pares y con todos nuestros clientes.
- Prestamos servicios con Calidad, armonizando los conocimientos que poseemos con la experiencia que adquirimos.
- Nos esforzamos por hacer no sólo lo que es legal, sino también lo que es correcto.

**Y nos aseguraremos de evitar, o aceptar cualquier tipo de actuaciones o maniobras engañosas, de manera directa con nuestras actitudes y comportamientos, como a través de terceros**

#### **HONESTIDAD Y JUSTICIA**


***Actuamos con Coherencia frente a nuestra Responsabilidad, asumiendo nuestras debilidades y fortalezas, con compromiso permanente y real de cambio y transformación, consolidando el carácter público del servicio de acueducto.***

***COHERENCIA Y RESPONSABILIDAD EN LA ACCION = Honestidad en procura de la Equidad***

- Actuamos con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- Rechazamos abierta y directamente la corrupción, y en consecuencia la aceptación o el ofrecimiento de sobornos, ni por nuestra parte ni por parte de terceros en nuestro nombre.
- Nos comprometemos en apoyar todos los esfuerzos por erradicar la corrupción, generando acciones concretas donde demostremos que no toleramos ninguna de sus manifestaciones.

**Y nos aseguraremos de evitar, “los conflictos de interés”, y cualquier práctica corrupta o fraudulenta.**

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 4 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
<b>JUNTA DIRECTIVA</b>		

## COMPROMISO

***Somos conscientes de la importancia Vital del Agua, por lo que buscamos conocer las necesidades y los intereses de nuestros Clientes y de todos nuestros Grupos de Interés, buscando la satisfacción del bienestar general.***

***CONCIENCIA DEL VALOR DEL AGUA= Identificación y reconocimiento de las necesidades de clientes y grupos de interés, que determinan nuestra Acción.***


- Nos comprometemos a prestar un servicio de calidad, aunando la especialización y el alcance de nuestros recursos, experiencia y conocimientos para que los clientes y usuarios tengan acceso universal y de calidad, al servicio de acueducto.
- Nos esforzamos por desarrollar resultados que generan un impacto relevante y positivo para nuestros clientes.
- Cumplimos las leyes, reglamentos y normas profesionales, y evitamos toda acción que pueda desacreditarnos a nosotros, o a nuestras profesionales.
- Fomentamos una cultura de responsabilidad personal, que apoya a los clientes y usuarios y promueve la calidad en los servicios que prestamos.
- Nos hemos comprometido a ganar y mantener la confianza de los distintos grupos de interés en nuestra labor.

***Y nos aseguraremos de evitar, cualquier uso irracional de nuestros recursos o que coloque en riesgo los Activos del amb.***

## RESPECTO

***Reconocemos y Valoramos la Dignidad en todas las Personas, sin condicionar su Atención a ninguna situación, condición, atributo, o prejuicio, ya que todos nuestros clientes tienen la misma importancia.***

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 5 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
<b>JUNTA DIRECTIVA</b>		

***DIGNIDAD TRASCENDENTE EN EL SERVICIO = Reconocimiento equitativo de nuestra capacidad de favorecer a todos los clientes y usuarios***

- Fomentamos una cultura y un entorno de trabajo en el que nuestros profesionales se tratan con respeto, cortesía y equidad, fomentando la igualdad de oportunidades para todos.
- Promovemos y valoramos que exista respeto por la diversidad personal, en torno a los puntos de vista, a las experiencias, y a los talentos.
- Creamos entornos de trabajo integradores, que no solo abordan las necesidades individuales, sino que además nos permiten aprovechar nuestras capacidades y fortalezas.
- Somos responsables de nuestras acciones personales e individuales, y de la forma como representamos a la Empresa.
- Entendemos que nuestro comportamiento individual tiene influencia en nuestra Empresa, en nuestros compañeros de trabajo y en la sociedad, y nos esforzamos por actuar siempre de modo responsable.
- Rechazamos todo tipo de acoso o discriminación en nuestros entornos laborales y de relacionamiento

***Y nos aseguraremos de evitar, toda forma de discriminación, segregación o exclusión, o todas las actuaciones que limiten el acceso de nuestros clientes, y que no sea motivada por razones objetivas del servicio***


**GENERAMOS Y AGREGAMOS VALOR**

***Nos comprometemos con el Mejoramiento Continuo, buscando lograr los más altos y convenientes estándares de Calidad en el Servicio de Acueducto.***

***FUERZA TRANSFORMADORA= La Calidad del servicio genera valor para nuestros Clientes.***

- Entendemos que la empresa es patrimonio de los ciudadanos de Bucaramanga, Floridablanca y Girón y de todos los accionistas, por lo que buscamos generar valor para ellos.

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 6 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
<b>JUNTA DIRECTIVA</b>		

- Fomentamos la innovación y las nuevas ideas para mejorar el valor y el desempeño de nuestros servicios.
- Asumimos que tanto los ciudadanos, como nuestros clientes esperan que nuestro trabajo esté a la altura de los más altos estándares profesionales y del servicio.
- Comprendemos el amplio impacto que nuestro trabajo tiene en la sociedad, en nuestra gente y en nuestros clientes, y tenemos en cuenta el interés de todos ellos para garantizar un servicio de agua potable con óptima calidad.

***Y nos aseguraremos de evitar cualquier actuación que genere pérdida de valor, o que coloque en riesgo la continuidad en el Servicio***


## **CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

***Protegemos la Información y los Datos de las personas a fin de no afectar su privacidad, y no dañar su intimidad, garantizando la veracidad y transparencia en nuestras comunicaciones***

***LA INTIMIDAD Y EL BUEN NOMBRE = Comunicación Responsable***

- Respaldamos la prohibición del uso de la información confidencial sobre nuestros clientes en beneficio personal o de terceros.
- Nuestros libros y registros deben reflejar de manera fiel y clara nuestras transacciones, con un nivel de detalle razonable y de acuerdo con las Políticas de Buen Gobierno y Propiedad.
- Protegemos y tomamos medidas para salvaguardar la información confidencial y personal en nuestro poder, recogiendo y procesando los datos de conformidad con las leyes aplicables, las obligaciones profesionales y nuestras propias políticas y prácticas de gestión de datos.
- Está prohibida la revelación de toda información confidencial y personal

***¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!***

Pág. 7 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

que se nos haya confiado, a menos que exista autorización para ello o que lo exija o permita la ley, el derecho o el deber profesional.

***Y nos aseguraremos de evitar proporcionar información incorrecta o inexacta, ni información que pueda confundir a las personas que las reciben***

## **2. Introducción: El Código de Ética y Conducta Empresarial del amb SA ESP**


El Código de Ética y Conducta Empresarial del **amb SA ESP** nos permite identificar los valores y principios éticos, en nuestros comportamientos, actuaciones, desempeños y prácticas laborales y de relacionamiento, con nuestros clientes, entre nosotros y con el Entorno, permitiéndonos, asumir como colectivamente un compromiso frente a las necesidades e intereses de nuestros clientes y grupos de interés, que se deberá materializar en la realidad de todas y cada una de nuestras actuaciones.

Por lo que nuestro compromiso Ético se asume por igual, por parte de todos los integrantes de la organización, y sin establecer distinciones o particularidades que nos diferencien; subcontratistas, trabajadores temporales, practicantes, empleados, ejecutivos y miembros de la Junta Directiva de la empresa.

Para que las Empresas y en general las Organizaciones, proyecten y desarrollen Objetivos y Metas, acordes con los intereses superiores de sus integrantes y usuarios, es necesario, que se comprometan con la Integridad en todas sus actuaciones.

Por esto, este Código de Ética y Conducta Empresarial, busca interpretar, articular, sistematizar, e integrar los valores y los principios éticos que identifican al colaborador del **amb SA ESP.**, con el marco de legalidad que se debe acatar y cumplir de acuerdo al marco constitucional y legal colombiano, por lo que en su asunción y cumplimiento, el código es más

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 8 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

que una exigencia legal. Es así, que cada uno de nosotros asumimos con compromiso y responsabilidad, el cumplimiento ética de todos los valores que hemos asumido en éste código, sin detrimento del incumplimiento que se puede constituir, eventualmente frente a las obligaciones y deberes laborales, cuando estos han sido incorporados en nuestras prácticas laborales, sujetándose a lo dispuestos en los reglamentos y estatutos de trabajo.

En ese sentido, este Código no reemplaza ni sustituye, el marco legal y reglamentario, general o específico, que determina la realidad de la prestación del servicio a nuestro cargo y de ninguna manera nos exime del deber y la responsabilidad de acatar los marcos más amplios o de mayor exigencia, como el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la Compañía, por lo que en todo caso, nos declaramos respetuosos de la legalidad, dentro de los que entendemos incorporados la Constitución Nacional, y las demás normas, como los tratados internacionales ratificados por el estado colombiano, que se encuentren vigentes.


Al leer y asumir un Compromiso de Cumplimiento del presente Código, asumimos que aquellas conductas contrarias a los valores reconocidos, y que se demuestren como incumplimientos a los parámetros señalados, de conformidad a las normas laborales colombianas, de conformidad a las normas laborales colombianas, estaremos dispuestos a asumir las consecuencias de nuestras actuaciones, contribuyendo al debido proceso.

El **amb SA ESP** tiene un **comité de cumplimiento**, para ofrecer orientación y supervisión para los asuntos relacionados con el cumplimiento. Quienes asumen la participación es éste comité, podrán conformar o participar cualquier otro Comité o Grupo de Apoyo a la Alta Dirección, para lo cual interactuará permanentemente con la Gerencia General, la Oficina de Talento Humano, la Oficina de Control de Gestión o a un miembro del comité de cumplimiento.

El código no cambia, ni pretende modificar los términos de ningún contrato de trabajo individual o colectivo existente que se aplique a Usted. La Junta Directiva del **amb S.A. ESP.**, es responsable de la interpretación definitiva del Código y puede revisar el Código en cualquier momento, sujeto a las Políticas de Gobierno Corporativo y de Propiedad o a las exigencias legales aplicables.

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*



Pág. 9 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

### **3. Situaciones de Especial Atención del Código de Ética y Conducta Empresarial**

#### **3.1 Conflictos de Interés**

Puede surgir un conflicto de intereses cuando tenemos intereses personales opuestos, que interfieren o que podrían interferir con nuestra capacidad de tomar una decisión objetiva, en la que se prevalezca, el interés del amb S.A. ESP., o cuando tomamos parte en una actividad o tenemos un interés financiero que nos desvía del desempeño pleno, leal y oportuno de nuestro trabajo o interfiere con este; o que podría influir inapropiadamente en las decisiones que tomamos en nuestro trabajo.


Ante una situación de posible Conflicto de Interés, cualquiera de los miembros del amb S.A. ESP, deberá acatar las siguientes acciones de referencia;

- **Comunicación.** Informaremos por Escrito al Gerente General o al Jefe de Talento Humano del amb S.A. ESP., sobre los conflictos de interés en que estén incursos, previamente a la operación, transacción o celebración de cualquier negocio de que se trate, permitiéndole al amb, adoptar las decisiones oportunas en cada circunstancia concreta y así evitar que se afecte nuestro criterio imparcial.
- **Abstención.** Nos abstendremos de intervenir dentro de las instancias o reuniones donde se adopten decisiones, como también de participar en reuniones o foros en que dichas decisiones se planteen, como también de acceder a información confidencial que se relacione o afecte ese asunto.
- **Independencia.** Actuaremos en todo momento, con profesionalidad, integridad, con lealtad y fidelidad a amb.

#### **3.2 Intereses en otros negocios**

En relación a cualquier otro Interés de Propiedad en el amb SA ESP., no es permitido tener intereses de propiedad en los negocios de competidores, proveedores o clientes, con excepción de inversiones menores. De igual

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 10 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

manera nos esta prohibido invertir en una competidora o prestar dinero a un competidor.

Ante una situación de posible Enfrentamiento de Intereses, cualquiera de los miembros del amb S.A. ESP, deberá;

- **Comunicar:** Debemos informar al Gerente General, al Jefe de Talento Humano, o al Líder de Control de Gestión, o defecto de los anteriores, ante el Comité de Cumplimiento, cuando su cónyuge, compañero o compañera permanente o los demás parientes que se han determinado de acuerdo a las leyes colombianas, u otro familiar inmediato trabaje, tenga un interés financiero, científico, o de cualquier otra índole que coincida con los intereses empresariales.
- **Coadyuvar Salvaguardas.** Con el propósito de impedir que las circunstancias o situaciones que pudieran dar lugar a enfrentamiento de intereses, mantendré mi compromiso por establecer Salvaguardas, que le permitan al amb, mantener protegidos los intereses empresariales.


### 3.3 Nepotismo

Consideramos que la Supervisión, el Control o el tomar decisiones de empleo o contratación que involucran a un familiar o alguien con quien tenemos una relación personal cercana, nos puede generar un conflicto de interés, o interponerse en nuestro deber de lealtad para con la empresa.

El **amb SA ESP** no prohíbe el empleo o contratación de familiares, y no deseamos involucrarnos en relaciones consensuadas entre colegas. Sin embargo, es importante garantizar nuestra lealtad y solidaridad para con la empresa, los superiores, los compañeros y los subalternos, pero especialmente frente a los intereses de nuestros clientes, y no dejarnos influenciar inapropiadamente por la existencia de relaciones personales cercanas.

No debemos supervisar, negociar, aprobar o de otra forma participar directamente en decisiones con respecto a la contratación, promoción, compromiso contractual o compensación de nuestro cónyuge, pareja o, familiares inmediatos u otros con quienes podamos establecer otro tipo de relación personal cercana que podría comprometer o parecer razonablemente

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 11 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
<b>JUNTA DIRECTIVA</b>		

comprometida nuestra capacidad de tomar decisiones profesionales independientes e imparciales.

### **3.4 Soborno**

No ofrecemos, entregamos o recibimos nada de valor, ventaja financiera o de otro tipo a cambio de un trato favorable, o con la intención de influir en las decisiones comerciales de quien los recibe. Consideramos que el soborno nos compromete, no solo por acción, sino por Omisión en la decisión radical de rechazar cualquier ofrecimiento, ya que el soborno ocurre cuando alguien ofrece, promete, solicita, entrega o acepta algo de valor o una ventaja financiera o de otro tipo a cambio de un trato favorable de una de una parte a la otra.

Los sobornos incluyen pagos en efectivo, regalos, favores, cualquier artículo o servicio de valor o cualquier otra ventaja financiera.


Nos comprometemos a cumplir con las leyes antisoborno, evitando hacer pagos inapropiados de forma directa a otra parte comercial, a un cliente, al representante de un cliente, a un empleado o funcionario del gobierno, o recibir pagos inapropiados de estos, tampoco permitimos tales pagos indirectamente a través de un consultor, agente u otra parte que preste servicios en nombre de la empresa y también debe llevar libros y registros exactos para que los pagos sean descritos honestamente y no se usen para fines ilegales.

Las leyes de soborno también limitan el ofrecimiento o la entrega de regalos, entretenimiento o propinas, especialmente a empleados y funcionarios gubernamentales, tal como, lo explica la sección sobre Ofrecimiento y entrega de regalos o entretenimiento que se encuentra a continuación.

#### **3.4.1 Ofrecimiento o Recibo de Regalos**

Los regalos de más del valor nominal, obsequios o entretenimientos frecuentes o un entretenimiento que es más que una cortesía social normal pueden parecer un intento para influir en usted o en la otra parte. La política del **amb SA ESP** tiene como objeto prevenir el soborno e incluso la apariencia de soborno con clientes, vendedores, consultores, proveedores y otros socios comerciales actuales o futuros. Además de esta política, usted

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 12 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

debe seguir los estándares más estrictos exigidos por su negocio o departamento individual

### 3.4.2 Regalos

Al tratar con empleados no gubernamentales, debemos limitar cualquier ofrecimiento o aceptación de regalos, incluidos productos, servicios personales o favores, a aquellos con un valor menor de 0,1 salarios mínimos mensuales vigentes por persona<sup>1</sup>.


Estos límites monetarios tienen como objeto ser un máximo, ya que cualquier regalo que sobrepase el valor nominal podría ser sospechoso dependiendo de las circunstancias.

No solicitamos regalos cualquiera sea su valor. Tampoco ofrecemos o aceptamos un regalo que:

- no cumpla con las Reglas de cumplimiento para prevenir el soborno y la corrupción del **amb SA ESP**;
- sea dinero en efectivo, equivalente de efectivo (p. ej., tarjetas de regalo de almacenes o de descuentos o cupones) o títulos valores;
- se ofrezca a cambio de algo;
- se entregue en un momento en el que usted y las otras partes estén negociando un contrato o estén en un proceso de selección relacionado con el vendedor;
- parte de lo que podría parecer ser un patrón de hacer regalos frecuentes aun si son de valor nominal;
- sea indecente o de contenido sexual.
- sea ilegal o viole cualquiera de nuestras políticas;
- pueda tener un impacto negativo en nuestra reputación; o
- tenga como objeto o que pueda parecer tener como objeto influir en las decisiones comerciales de quienes lo reciben, ser razonablemente factible de

---

<sup>1</sup> \$75 mil en el año 2019

Pág. 13 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

- influir de forma inapropiada a quienes lo reciben en el desempeño de sus funciones, hacer que quienes lo reciben actúen inapropiadamente, o
- ser razonablemente capaz de causar acciones inapropiadas.
  - Los regalos o las propinas que encajan en alguna de estas descripciones pueden verse con desconfianza y posiblemente ser considerados como sobornos ilegales.

Si usted recibe o desea dar un regalo valorado en más de 0,1 salarios mínimos mensuales vigentes o su equivalente, o que de otra forma parece crear un conflicto con estos requisitos, consulte con el comité de cumplimiento de la empresa antes de aceptar u ofrecer el regalo. Se le puede pedir que devuelva los regalos de mayor valor o que el **amb SA ESP.**, se quede con el regalo para uso de la empresa o que lo done para fines de caridad en lugar de permitirle que se quede con él y se arriesgue a parecer que no es imparcial.

Recuerde que incluso los regalos de menor valor son inapropiados si son repetidos o tienen como objeto (o pueden parecer) influir inapropiadamente en quien los recibe.

### **3.4.3. Regalos en forma de Eventos, Bazares, Fiestas y Similares**


Está permitido aceptar u ofrecer entretenimiento normal de negocios tal como un almuerzo de rutina, una cena, ir al teatro o un evento deportivo, si es razonable, no frecuente y en el curso de una reunión o evento de negocios de buena fe con la intención de discutir asuntos de negocios o fomentar mejores relaciones comerciales.

Como una guía, el entretenimiento de negocios “normal” y “razonable” generalmente incluye lo que tiene un valor igual a los montos, por persona, identificados para los regalos. También está sujeto a las mismas limitaciones que aquellas mencionadas anteriormente para regalos, independientemente del costo o valor.

Eventos o entretenimiento extraordinarios que incluyen viajes cortos generalmente no son apropiados.

Antes de ofrecer o aceptar un entretenimiento que podría parecer excesivo, consulte con el comité de cumplimiento. No solicite entretenimiento cualquiera

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 14 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

sea su valor. Incluso el entretenimiento de menor valor es inapropiado si tiene como objeto (o puede parecer) influir inapropiadamente en quien lo recibe.

#### **3.4.4. Registro de regalos y hospitalidad**

Todos los regalos y el entretenimiento que se dan o reciben que cumplen con los umbrales establecidos, deben registrarse en la herramienta apropiada de registro de regalo y hospitalidad.

#### **3.4.5. Otros beneficios personales inapropiados**

Notifique al su comité de cumplimiento si alguna vez le ofrecen o recibe un beneficio personal como resultado de su posición en el **amb SA ESP**. El comité, con la orientación de un abogado de la compañía según sea necesario, determinará si el beneficio parece inapropiado.


### **4. Manejo de la Información del amb SA ESP**

Los registros de la empresa deben ser exactos, completos y oportunos y retenidos conforme las instrucciones de la empresa y cualquier requisito de suspensión o destrucción aplicable.

Debemos manejar la información del **amb SA ESP** responsablemente, sin hacer mal uso o desperdiciarla. El objetivo de los activos de la empresa es ayudarnos a lograr nuestras metas individuales de trabajo, así como las meta de consolidar a la empresa como empresa líder de servicios públicos. No toleraremos el uso ilegal, descuidado o inapropiado de la propiedad o de la información de la compañía.

La integridad de los libros y registros del **amb SA ESP** es importante para la credibilidad de la empresa. La empresa confía en que usted mantenga libros y registros, que reflejen todas nuestras transacciones de forma correcta y justa. Esto ayuda a garantizar que la empresa le proporcione a sus accionistas y al público información financiera completa, exacta, oportuna y comprensible. Igualmente, todos los registros no financieros que usted crea o ayuda a crear deben ser exactos, completos y oportunos. Esto incluye, por ejemplo, registros de costos, ventas, hojas de registro de horas trabajadas,

*¡Somos como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 15 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

informes de gastos, registros de pago de salarios y beneficios, archivos establecidos por la ley y el área de contratos y adquisiciones.

#### 4.1. Preservación de Información y Registros

Legalmente, debemos mantener información y ciertos registros empresariales durante períodos específicos. Para cumplir con estos requisitos, debemos retener o descartar registros tal como lo exigen la Política de Información y Registros del **amb SA ESP**. Esto incluye mensajes por correo electrónico, datos electrónicos almacenados de cualquier forma, copias físicas de documentos, y registros en cualquier otro medio.

Dada la importancia de la información empresarial, debemos asumir un criterio de precaución y prevención que nos permita mantener ciertos registros, más allá del período de retención normal.


Ante una situación de riesgo de deterioro o desaparición de documentos e información, cualquiera de los miembros del amb S.A. ESP, deberá;

- **Comunicar.** Debemos informar al Gerente General, y a los profesionales encargados de coordinar el proceso de retención documental, la situación de riesgo o afectación que se genera particularmente frente a un proceso que determina mayor cuidado de documentos o registros, o frente a una situación de riesgo físico o ambiental excepcional. Cuando surgen tales situaciones, deben mantenerse todos los registros posiblemente relevantes en cualquier forma, suspendiendo inmediatamente cualquier eliminación ordinaria o alteración de documentos relacionado

Esto puede ocurrir, por ejemplo, cuando se tienen registros relevantes a una demanda legal real, amenaza de demanda legal o demanda legal razonablemente prevista, investigación del gobierno, la Superintendencia de Servicios Públicos o citatorio para presentar documentos o información.

- **Proteger.** Debemos cumplir con nuestro rol funcional, y si es del caso, con el apoyo a la retención y protección de documentos debida de acuerdo al procedimiento aprobado a la empresa para ese efecto.

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 16 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

- **Identificar y evaluar Riesgos Asociados.** La importancia de la gestión documental y la protección de las memorias documentales del amb, nos compromete a realizar la revisión permanente y periódica de los riesgos que pueden afectar su conservación y protección. Además de retener los registros durante la cantidad de tiempo adecuada, debe almacenar, transferir y eliminar los registros de forma coherente con la importancia o el valor de la información contenida en esos registros.

#### **4.2. Sistemas, redes equipos de cómputo y redes de comunicaciones electrónicas**

Nos comprometemos a usar los sistemas del amb SA ESP para fines empresariales, de acuerdo a las reglas que restringen, su utilización de sistemas personales para fines empresariales y que no tengan restricciones de privacidad

##### **4.2.1. Uso aceptable**


Los sistemas del **amb SA ESP** son para fines empresariales. Aunque usted puede usar esos sistemas por razones personales limitadas, incluidos los usos protegidos por la ley, ese uso no debe interferir con su trabajo o incomodar a sus colegas o nuestros asuntos empresariales en general.

Nunca se debe usar los sistemas o equipos de la compañía para:

- acosar, intimidar o hacer comentarios discriminatorios o difamatorios acerca de los demás;
- crear, enviar, recibir intencionalmente, acceder, descargar o almacenar material sexualmente explícito, abusivo, ofensivo o inmoral;
- jugar por dinero;
- realizar actividades empresariales que compitan o que no se relacionen con la compañía;
- introducir programas maliciosos en una red o un servidor (p. ej., virus, gusanos, caballos de Troya) de la empresa.

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*



Pág. 17 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

- violar los derechos de autor, el secreto comercial, las patentes u otros derechos de propiedad intelectual de la compañía o de otra parte; o
- participar en otras actividades en violación de la ley aplicable, el Código, otras políticas de la compañía o algo que implique responsabilidad de la compañía o que cause daño a la compañía.

#### 4.2.2. Privacidad

Cuando esté legalmente permitido, la compañía puede monitorear, registrar y revisar su uso de los sistemas de la compañía o hacer copias de los registros que usted procesa en los sistemas de la compañía, ya sea de manera remota o accediendo al equipo, para fines empresariales legítimos como una investigación, un procedimiento legal (durante el cual podemos estar legalmente obligados a divulgar registros de la compañía a las autoridades relevantes), para detectar o prevenir el acceso, el uso o la divulgación no autorizados, o para obtener registros de la compañía que se necesiten durante su ausencia. A menos que lo exija la ley, usted no recibirá un aviso previo de dichas actividades. Usted no debería tener ninguna expectativa de privacidad en nada de lo que crea, almacena, envía o recibe en nuestros sistemas. La empresa seguirá procesos de aprobación establecidos antes de monitorear, registrar o revisar el uso de los sistemas de la compañía.

También hay límites en su capacidad de usar sistemas personales para realizar negocios de la compañía. Solo puede usar sistemas personales para realizar negocios de la compañía si tiene un permiso explícito de su negocio para hacerlo y si su uso cumple con las políticas del amb SA ESP.

#### 4.2.3. Robo o mal uso de la Propiedad del amb SA ESP

El **amb SA ESP** prohíbe el robo real o el intento de robo o mal uso de la propiedad de la compañía o de la propiedad de otros empleados. Esto incluye e uso excesivo o no autorizado de la propiedad de la compañía.

El robo o mal uso de propiedad del **amb SA ESP** pueden tomar muchas formas, incluidas las siguientes:

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 18 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

- el hurto de suministros, equipos, documentos, efectivo u otra propiedad tangible;
- el uso inapropiado de tarjetas de crédito o de compra de la compañía;
- el uso excesivo de teléfonos, computadoras, máquinas fotocopadoras, sistemas de la compañía (incluido el acceso de red o inalámbrico) u otro equipo para fines no empresariales;
- la presentación de hojas de registro de tiempo o informes de gastos falsificados;
- el uso sin autorización de nuestros logotipos, nombres de marca u otras marcas registradas, o nuestra información de uso reservado, nuestros secretos comerciales, nuestras invenciones, nuestros derechos de autor u otros activos inmuebles comerciales; y
- retener un beneficio personal de parte de un cliente, proveedor u otros con quienes hacemos negocios, que debidamente nos pertenece.

#### **4.2.4. Regalos en forma de Eventos, Bazares, Fiestas y Similares**


Está permitido aceptar u ofrecer entretenimiento normal de negocios tal como un almuerzo de rutina, una cena, ir al teatro o un evento deportivo, si es razonable, no frecuente y en el curso de una reunión o evento de negocios de buena fe con la intención de discutir asuntos de negocios o fomentar mejores relaciones comerciales.

Como una guía, el entretenimiento de negocios “normal” y “razonable” generalmente incluye lo que tiene un valor igual a los montos, por persona, identificados para los regalos. También está sujeto a las mismas limitaciones que aquellas mencionadas anteriormente para regalos, independientemente del costo o valor.

Eventos o entretenimiento extraordinarios que incluyen viajes cortos generalmente no son apropiados.

Antes de ofrecer o aceptar un entretenimiento que podría parecer excesivo, consulte con el comité de cumplimiento. No solicite entretenimiento cualquiera sea su valor. Incluso el entretenimiento de menor valor es inapropiado si tiene como objeto (o puede parecer) influir inapropiadamente en quien lo recibe.

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 19 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
<b>JUNTA DIRECTIVA</b>		

#### **4.2.5. Registro de regalos y hospitalidad**

Todos los regalos y el entretenimiento que se dan o reciben que cumplen con los umbrales establecidos, deben registrarse en la herramienta apropiada de registro de regalo y hospitalidad.

#### **4.2.6. Otros beneficios personales inapropiados**

Notifique al su comité de cumplimiento si alguna vez le ofrecen o recibe un beneficio personal como resultado de su posición en el **amb SA ESP**. El comité, con la orientación de un abogado de la compañía según sea necesario, determinará si el beneficio parece inapropiado.

#### **4.3. Propiedad intelectual e información confidencial**

Al igual que todas las propiedades del **amb SA ESP**, la propiedad intelectual y a información restringida deben protegerse.

##### **4.3.1. Propiedad intelectual e información confidencial y restringida**

Usted tiene el deber de proteger la información confidencial y restringida y otra propiedad intelectual (incluidos derechos de autor, marcas registradas y patentes) con el mismo cuidado que tendría al proteger toda otra propiedad importante del **amb SA ESP**. Esto significa usar y proteger adecuadamente la confidencialidad de la información, incluida cierta información confidencial comercialmente valiosa, a menudo llamada secretos comerciales, de acuerdo con las pautas que al respecto dicte la empresa y con la ley aplicable.

Algunos ejemplos del tipo de información considerada confidencial y que puede ser secreto comercial son los siguientes:

- proyecciones e informes financieros;
- productos, proyectos y servicios en desarrollo; y
- prospectos de adquisiciones o desinversiones.

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 20 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

Todos los documentos, archivos, registros e informes que usted adquiere o crea en el curso de su empleo pertenecen al **amb SA ESP**. Los empleados no pueden acceder a dicho material ni retirarlo de nuestras oficinas si no están autorizados a hacerlo. Si está involucrado en una adquisición u otra transacción sensible desde el punto de vista comercial, es posible que esté obligado a firmar un acuerdo de no divulgación.

Periódicamente, llega a las manos del **amb SA ESP** propiedad intelectual o información confidencial o restringida que pertenecen a alguien más. Esto podría incluir información o materiales con licencia y protegidos por derechos de autor que se conocieron en el curso de una adquisición propuesta. Solamente copie y use esta información, si su uso cumple con las leyes aplicables y los acuerdos con su propietario.


#### **4.3.2. Seguridad de la información**

Cada uno de nosotros debe proteger la información que se nos ha confiado en nuestros trabajos.

Debemos ser diligentes en prevenir el acceso no autorizado a nuestros sistemas y datos. Si su trabajo implica el acceso a información personal, registros públicos u otra información restringida como los definen los procedimientos de la empresa, asegúrese de conocer y cumplir con todas las políticas y leyes aplicables para esa información. Usted es responsable de conocer y seguir todas las políticas y prácticas diseñadas para proteger nuestra información. Esto incluye, por ejemplo:

- mantener como confidenciales y no compartir la identificación de usuario o las contraseñas;
- denunciar apropiadamente los intentos para tener acceso o corromper nuestros sistemas a través de tácticas como correos electrónicos fraudulentos (phishing), uso de pretextos (pretexting) y redes sociales;
- leer y dar seguimiento a las comunicaciones y orientación emitidas por la compañía para proteger la información;
- cargar software personal o no autorizado en las computadoras de la compañía o en dispositivos móviles de la compañía tales como smartphones o tabletas;

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 21 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

- mantener la seguridad física y protección por contraseñas de todos los dispositivos portátiles (laptops, tabletas, smartphones) y dispositivos de almacenamiento;
- mantener el escritorio y las áreas de trabajo libres de información sensible; y
- solo acceder, usar o enviar información confidencial o restringida si usted está autorizado para hacerlo y con las salvaguardas adecuadas para proteger la información.

#### **4.3.3. Contactos con los medios y la comunidad**

Solamente empleados y funcionarios autorizados pueden comunicarse con los medios.

Es política del amb SA ESP que solo personas autorizadas pueden hablar con los medios como voceras en nombre del **amb SA ESP**, si se comunican con usted para que haga comentarios en nombre de la empresa, o alguien busca información o documentos de la empresa concernientes a un litigio o investigaciones posibles o reales, usted debería notificarlos inmediatamente a un superior o a un abogado de la empresa.


### **5. Fraude y Declaraciones Engañosas**

Todos los informes y declaraciones verbales o por escrito acerca de la empresa debenserexactos y no deben ser engañosos

La credibilidad y reputación del **amb SA ESP** dependen de la exactitud de nuestros libros, registro, reportes s y declaraciones. El **amb SA ESP** prohíbe estrictamente cualquier intento de defraudar a un cliente, proveedor, accionista, auditor u otra persona con quien nos comunicamos o hacemos negocios. Esto incluye hacer declaraciones verbales o por escrito u omisiones, intencional o irresponsablemente falsas o engañosas, acerca de nuestros productos, servicios, condición financiera, políticas, seguridad, privacidad o prácticas de cumplimiento.

Si usted se comunica con los auditores internos o externos del **amb SA ESP**, debe proporcionar toda la información necesaria en relación con la

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 22 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

preparación de informes de auditoría y corregir cualquier mala interpretación aparente de esa información antes de la publicación de informes relacionados.

## 6. Publicidad y Divulgación

El **amb SA ESP** acoge prácticas de publicidad y ventas justas y exactas. Ellas ayudan a preservar la reputación de la empresa y de sus funcionarios.


Todas las afirmaciones publicitarias y otras declaraciones en cualquier medio impreso, electrónico o no impreso deben ser verdaderas y tener una base razonable. Deben estar fundamentadas antes de su publicación o difusión. Esto también se aplica a presentaciones orales o incluso a conversaciones informales donde usted hace comentarios objetivos, concretos o cuantificables acerca de nuestros productos o servicios o los de otras compañías

## 7. Uso de Plataformas y Redes Sociales

Las plataformas y servicios de medios sociales son herramientas que pueden ayudar a hacer un mejor reconocimiento del **amb SA ESP**, de los servicios que presta y de esta manera a mantener una relación constructiva con los clientes actuales y futuros de la empresa. Sin embargo al hacer uso de las “redes” sociales usted debe:

- ejercer la integridad personal y la responsabilidad;
- respetar los derechos de propiedad intelectual del **amb SA ESP** y los de terceros;
- únicamente hacer declaraciones o hablar en nombre del **amb SA ESP** si usted está autorizado para hacerlo;
- proteger la información confidencial al no compartir información confidencial ni otra información protegida;

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 23 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

Estas precauciones se aplican a la actividad de medios sociales sancionada o patrocinada por la compañía. También se aplica a su uso personal de los medios sociales cuando usted:

- se identifica a sí mismo como un empleado del negocio del **amb SA ESP**;
- publica acerca de su trabajo, nuestros negocios, productos, servicios o competidores; o habla o se comunica con otros empleados o con nuestros autores, editores, clientes, agentes, proveedores u otros socios.

## 8. Privacidad de Datos

La información personal es información que puede usarse para identificar a un individuo. Esta puede incluir el nombre de una persona, su dirección, número de teléfono, identificación oficial u otro dato identificador. En el curso de las actividades del **amb SA ESP** la empresa ni sus funcionarios o trabajadores podrán recopilar, retener y usar información personal de sus clientes, proveedores, empleados, candidatos a empleados o accionistas.


El **amb SA ESP** desea ser depositario de la confianza cuando diversas personas y entidades confían información en la empresa que le permite a esta proporcionar información y servicios superiores. Para hacer esto, usted debe:

- cumplir con las leyes aplicables y todas las políticas de la compañía relativas a la protección y al uso de información personal;
- recopilar, procesar, usar, divulgar o almacenar información personal solo si usted tiene un propósito de negocios legítimo para hacerlo y si ha proporcionado los avisos necesarios a los individuos relevantes; y
- seguir cuidadosamente los Procedimientos de clasificación del valor de la información del **amb SA ESP** y todas las políticas de la compañía relativas a clasificación, recopilación, procesamiento, uso, divulgación, almacenamiento, transferencia y eliminación adecuada de información personal. Esfuércese por proteger dicha información como si se tratara de usted.

## 9. Contratación con otras partes

El **amb SA ESP** requiere que la mayoría de los acuerdos se formalicen por escrito. Usted solamente puede celebrar acuerdos de conformidad con el nivel

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 24 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

de autorización para el cual está expresamente autorizado. Si no ha recibido un nivel de autorización, no firme ningún acuerdo en nombre de la empresa sin la aprobación de la Gerencia General.

También debe obtener la aprobación de la Gerencia General y de un abogado de la compañía para dar por terminado un acuerdo antes de su fecha de expiración. Esto es porque incluso un acuerdo que involucra cantidades de dinero relativamente menores puede contener obligaciones de indemnización u otras cargas contractuales o plantear asuntos de competencia problemáticos u otras inquietudes de darse por terminado antes.

## 10. Participación Política

Las contribuciones políticas de todo tipo por parte del **amb SA ESP** están prohibidas.

El **amb SA ESP** no permite bajo ninguna circunstancia el uso de fondos o recursos de la empresa, para realizar contribuciones políticas.

Tenemos derecho a participar en los procesos democráticos de participación ciudadana, y en particular frente a los procesos políticos que permiten la elección de representantes, podremos participar y hacer contribuciones políticas personales, siempre y cuando estas no comprometan nuestro tiempo y el cumplimiento de nuestras obligaciones y responsabilidades, por lo que deberán realizarse en nuestro tiempo libre y por nuestra propia cuenta.

Nos comprometemos a evitar cualquier referencia a su afiliación política con el **amb SA ESP** y siendo de carácter personal y sin comprometer a la empresa.

## 11. Prácticas de Empleo Justo

En el **amb SA ESP** se apoya la diversidad y la inclusión, y se prohíbe el acoso y la discriminación y está comprometido con un trato seguro y justo para los empleados, trabajadores, practicantes y contratistas.

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*



Pág. 25 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

El **amb SA ESP** está comprometido con el fomento de lugares de trabajo que promueven el trabajo en equipo, la diversidad, la inclusión y la confianza. Las políticas del **amb SA ESP** son congruentes con los principios del Pacto Global de las Naciones Unidas, con relación a prácticas de empleo justo y no discriminatorias.

El **amb SA ESP** es un empleador con igualdad de oportunidades. Está comprometido a tratar a todos los empleados y candidatos para empleo con respeto y dignidad y prohíbe la discriminación. Recluta, contrata, desarrolla, promueve, disciplina y brinda condiciones de empleo independientemente de las características protegidas como raza, color, credo, religión, nacionalidad, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad y cualquier otra categoría protegida por la Ley.

El **amb SA ESP** no tolera ninguna forma de acoso, incluidos el acoso sexual o acoso de cualquier clase basado en cualquiera de las características protegidas que se mencionan anteriormente. El acoso puede ser verbal, físico, visual u otro comportamiento que crea un entorno ofensivo, hostil o intimidatorio. En ese sentido, y de acuerdo con el compromiso del **amb SA ESP con el respeto, tenemos prohibidas las bromas o insultos ofensivos de carácter raciales**, étnicos, religiosos, relacionados con la edad o sexuales; la distribución o exhibición de fotos, videos o caricaturas ofensivas; a través de cualquier medio de comunicación.


## 12. Condiciones de Empleo

El **amb SA ESP** cumple con todas las leyes aplicables relativas al empleo y a las condiciones de empleo. El **amb SA ESP** respeta su derecho a representación ya sea a través de sindicatos, consejos laborales o cualquier otro foro apropiado.

### 12.1. El lugar de Trabajo

El **amb SA ESP** está comprometido con ofrecer lugares de trabajo seguros y con cumplir con los requisitos legales para evitar peligros de seguridad y salud. El **amb SA ESP** espera que los empleados se conduzcan de una forma que contribuya con un entorno de trabajo saludable, seguro y productivo y por tanto

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 26 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

no permite la intimidación u otro tipo de comportamiento que sea irrespetuoso hacia los colegas, ni tolera ninguna forma de violencia en el lugar de trabajo.

### 12.2. Salud y seguridad

El **amb SA ESP** maneja sus instalaciones cumpliendo con todas las regulaciones de salud y seguridad aplicables. Para mantener el cumplimiento, cada uno en las instalaciones debe seguir las instrucciones y procedimientos de seguridad, incluidos aquellos señalados en la política de salud y seguridad del **amb SA ESP**. Debemos informar a nuestros superiores y al área de recursos humanos inmediatamente si tiene alguna pregunta o inquietud acerca de posibles peligros de salud y seguridad en cualquiera de las instalaciones de la empresa.

### 12.3. Lugar de trabajo sin drogas ni alcohol


El uso de drogas y alcohol se encuentran prohibidos en el **amb SA ESP**. La empresa prohíbe el uso, posesión, venta, fabricación, dispensa, distribución o compra de alcohol o drogas (a menos que se haga conforme a una receta válida y actual emitida por un profesional médico) mientras se encuentre en el trabajo o las instalaciones del **amb SA ESP**.

Excepcionalmente se podrán servir bebidas alcohólicas en las instalaciones o en un evento patrocinado por la compañía en algunas circunstancias con la aprobación de la alta gerencia, por lo que los empleados debemos consumirlos racionalmente.

### 12.4. Derechos Humanos

El reconocimiento de la Dignidad en las personas y principalmente en nuestros clientes y usuarios, ha promovido que el **amb SA ESP**., se vincule a Buenas Prácticas en favor de los derechos humanos como resulta la adhesión al Pacto Global de las Naciones Unidas. De esa manera, rechazamos toda práctica que resulte violatoria de los derechos humanos.

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 27 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

## 12.5. El Medio ambiente

Las actividades del **amb SA ESP** tienen un impacto en el medio ambiente, principalmente a través del uso del agua, la energía y el papel, el uso de tecnologías de impresión y producción y el reciclaje de desechos, siendo nuestra responsabilidad desarrollar esas buenas prácticas. El **amb SA ESP** está comprometido con adoptar los tres principios sobre el medio ambiente que están establecidos en el Pacto Global de las Naciones Unidas, que son:

- apoyar un enfoque de precaución con respecto a los cambios ambientales;
- emprender iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental; y
- alentar el desarrollo y difusión de tecnologías compatibles con el medio ambiente.

Para satisfacer este compromiso el **amb SA ESP** se propone usar:

- recursos y materiales sostenibles y reciclables con un mínimo de desechos;
- tecnologías, materiales y procesos que tengan un impacto mínimo en el medio ambiente, donde sea posible; y
- proveedores y contratistas que tengan los mismos objetivos.


## 13. Respeto por la Legalidad y el Debido Proceso

### 13.1. Denuncias

El **amb SA ESP** investigará de inmediato las sospechas de violaciones del Código y tomará las acciones correctivas apropiadas cuando las violaciones sean descubiertas. Esto es importante para proteger nuestros derechos como empleados, preservar nuestra reputación y evitar exponernos legalmente.

Podremos formular denuncias de posibles violaciones a través de la Línea de Atención a los usuarios [*Línea confidencial del **amb SA ESP***] o por teléfono a la Gerencia General, por lo que podremos denunciar de inmediato nuestras inquietudes a la Gerencia, o al área recursos humanos, o a un miembro del **comité de cumplimiento**, para lo cual si lo llegamos a requerir se nos deberá

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 28 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
<b>JUNTA DIRECTIVA</b>		

garantizar el Anonimato. Las denuncias con respecto a asuntos contables o de auditoría cuestionables pueden ser presentadas directamente al Comité de Auditoría de la junta directiva del **amb SA ESP**.

### **13.2. Investigaciones**

El **amb SA ESP** investigará todas las denuncias de sospechas de violaciones de la ley o del Código, incluidas las anónimas. Para hacerlo adecuada y exhaustivamente, es imperativo que usted coopere con la investigación de las violaciones denunciadas y que sea honesto. Las denuncias que correspondan a un reclamo o proceso disciplinario separados se investigarán de acuerdo con el procedimiento aplicable.


### **13.3. Protección Contra Represalias**

Están prohibidas las represalias contra los empleados, cuando nos atrevamos a denunciar una sospecha de violación que ese individuo sinceramente cree que viola este Código, una política o la Ley. Por lo que cualquier empleado responsable de represalia estará sujeto a acción disciplinaria, incluida la rescisión.

### **13.4. Confidencialidad**

El **amb SA ESP** no divulgará la identidad de alguien que denuncie una sospecha de violación o que participe en una investigación relacionada a menos que el empleado que presenta la denuncia autorice la divulgación, que la divulgación sea exigida por ley, por una regulación o por un proceso legal, o que la divulgación se considere necesaria para investigar el asunto apropiadamente. El **amb SA ESP** seguirá los requisitos de la ley para garantizar la máxima protección a la confidencialidad.

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*

Pág. 29 De 28	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	
CO JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

*¡Soy como el AGUA... Fuerza, Movimiento y Transformación!*