



Código de buenas prácticas de gobierno corporativo

Contenido

I. Aclaraciones Preliminares	3
El Gobierno Corporativo	3
Normativa legal, regulatoria y guías de Buenas Prácticas:	3
Base Conceptual del Buen Gobierno Corporativo	4
Programas de Integridad	5
Objetivo de este Código	6
II. La propiedad de AySA	6
Acciones	6
Relación de AySA con el Estado	7
III. Declaración de principios	7
IV. Órganos de dirección, administración y control	8
A. La Asamblea de Accionistas	8
a.1 Convocatoria.	9
a.2. Atribuciones	9
B. El Directorio	9
b.1. Funciones, misiones y atribuciones. Declaración general.	9
b.2. Composición, designación y perfil de sus miembros.	9
b.3. Reuniones.	10
b.4. Quórum, mayorías y actas.	10
b.5. Secretario de Directorio.	10
b.6. Gobierno de la Sociedad.	11
b.7. Funciones del Directorio	12
b.8. Deberes del Directorio.	16
b.9. El Presidente del Directorio.	16
b.10. Comités del Directorio.	17
b.11. Funciones de los Comités del Directorio.	18
b.12. Comité de Integridad y Buenas Prácticas.	18
b.13. Comité de Auditoría.	19
b.14. Responsabilidades del Comité de Auditoría.	19
C. La Comisión Fiscalizadora	20
D. La Dirección General	21
E. La Alta Gerencia	23
e.1. Comités de Línea.	23
V. Política de compras	24
VI. Informe de gobierno corporativo	24
VII. Transparencia y Divulgación de Información	25

I. Aclaraciones Preliminares

El Gobierno Corporativo

Agua y Saneamientos Argentinos Sociedad Anónima (en adelante “AySA” o “la Sociedad”), creada en marzo de 2006 mediante el Decreto N° 304 del 21 de marzo de 2006 -posteriormente ratificado por la Ley N° 26.100-, que dispuso su constitución como sociedad anónima bajo el régimen de la Ley General de Sociedades N° 19.550 —t.o. 1984— y sus modificatorias, es la concesionaria de los servicios públicos de agua potable y recolección de desagües cloacales para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y diversos partidos del conurbano bonaerense. Su misión es 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 estratégica de la República Argentina.

En el marco de su misión y adoptando las mejores prácticas del mercado, AySA ha decidido implementar reglas de buen gobierno a través del presente Código de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo (en adelante, “Código”) y los códigos y políticas que se dicten en función de lo previsto en este último.

El “Gobierno Corporativo” es el conjunto de relaciones y prácticas, establecidas en aplicación del marco normativo y las reglamentaciones internas, por medio de las cuales –entre otras cuestiones- se distribuyen competencias y facultades entre los accionistas, el Directorio, la Comisión Fiscalizadora y la Alta Gerencia, con el objeto de clarificar y profesionalizar los procesos de toma de decisiones, atraer recursos humanos calificados y promover la transparencia en la gestión interna y en las relaciones comerciales de la compañía.

El objetivo último de las políticas de gobierno corporativo es contribuir a la eficacia y agregar valor a AySA en el corto, mediano y largo plazo, mejorando también su rol social, a través del establecimiento de pautas claras de actuación en sus relaciones internas, con los accionistas y demás grupos de interés, que faciliten el cumplimiento de los estándares exigibles en el marco de su actividad y el logro de las metas organizacionales. Las políticas de buen gobierno corporativo permitirán a AySA promover mayor eficiencia, transparencia e integridad en un contexto de expansión de sus servicios de agua y cloacas.

Dicho objetivo, se enmarca, asimismo, en la Decisión Administrativa N° 85 del 9 de febrero de 2018 por medio de la cual se aprobaron como Anexo I los “Lineamientos de Buen Gobierno para Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de Argentina” por medio de los cuales el Estado Nacional fijó sus expectativas con relación a cómo espera que sus empresas se organicen y gestionen en materia de gobernanza.

Normativa legal, regulatoria y guías de Buenas Prácticas:

Este Código tiene en cuenta la siguiente normativa legal y regulatoria:

- Decreto N° 304/06 y Ley N° 26.100, que lo ratifica, por el cual se creó AySA.
- Ley N° 26.221, que aprueba el Convenio Tripartito suscripto el 12 de octubre de 2006 entre el ex Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios, la Provincia de Buenos Aires y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Resolución N° 170/10 del ex Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios, que aprueba el Modelo de “Instrumento de Vinculación entre el Estado Nacional y la Empresa Agua y Saneamientos Argentinos Sociedad Anónima (AySA)”
- Ley General de Sociedades N° 19.550—t.o. 1984— y sus modificatorias.
- El Estatuto Social de AySA de fecha 12 de Abril de 2006, y su modificación de fecha 28 de Abril de 2011.
- Resolución N° 37/06 de la Sindicatura General de la Nación que aprueba como Anexo I las “Normas Mínimas de Control Interno para el Buen Gobierno Corporativo en Empresas y Sociedades del Estado”
- Resolución General 606-12 de la CNV, “Código de Gobierno Societario - Modificación Resolución General N° 516”; relativa a contenidos mínimos del Código de Gobierno Societario, incorporado a las normas de la CNV –NT 2013 en Anexo IV del Título IV.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156, sus modificatorias y su decreto reglamentario, en lo que resulte pertinente a AySA.
- Ley de Derecho de Acceso a la Información Pública N° 27.275.
- Ley N° 27.401 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, y su Decreto reglamentario 277/2018, que delega en la Oficina Anticorrupción establecer los lineamientos y guías de cumplimiento de lo establecido en los Art. 22 y 23 de la Ley.
- Lineamientos de Integridad para el Mejor Cumplimiento de lo Establecido en los Artículos No.22 y 23 de la Ley No. 27.401, comunicado por Res. 27/2018 de la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Decisión Administrativa N° 85/18 de la JGM que aprueba como Anexo los “Lineamientos de Buen Gobierno para Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de Argentina”

También se consideró con carácter orientativo los siguientes documentos:

- Principios de Gobernanza del Agua de la OCDE, Comité de Políticas Desarrollo Regional de la OCDE (2015).
- Principios de Gobierno Corporativo para Empresas de Propiedad Estatal, de la OCDE.
- Reglas de Gobierno Corporativo NYSE (Corporate Governance Rules of the New York Stock Exchange approved by the SEC).

Base Conceptual del Buen Gobierno Corporativo

La base conceptual de los lineamientos y los criterios orientadores de la implementación, establecidos en la Decisión, referidos al gobierno y gestión de las empresas de mayoría estatal, y que el presente Código de AySA busca satisfacer, son los siguientes principios:

1) Eficiencia: el Estado como accionista promueve la utilización eficiente de sus recursos propios y de los que reciba del Tesoro y/o Ministerio sectorial. La utilización eficiente de los recursos significa maximizar cada peso invertido en bienes de capital y/o destinado a gastos corrientes con el objetivo de producir mejores bienes y servicios a un costo consistente con valores de mercado. Cuando AySA se encuentre sujeta a obligaciones de tipo social o alineadas con políticas públicas, el origen y monto del financiamiento de tales obligaciones será cuantificado y reportado de manera explícita por la Sociedad.

2) Transparencia: el Estado promueve el rol activo de AySA en la publicación de información financiera y no financiera vinculada a su desempeño. La transparencia tiene efectos positivos directos tanto en mejora de gestión, por ejemplo, abriendo los procesos de compras a más proveedores, como en materia de rendición de cuentas de los recursos del Estado. Como Estado accionista espera que AySA adopte las mejores prácticas de transparencia.

3) Integridad: el Estado como accionista promueve la adopción y cumplimiento por parte de AySA de políticas destinadas a prevenir y castigar el fraude. Es el deseo como Estado accionista que la Sociedad sea ejemplo de integridad en el uso de sus recursos. A tales fines, es no solo importante cumplir con la normativa y directivas nacionales sobre anticorrupción sino también desarrollar procesos destinados a garantizar la gestión transparente e íntegra de los recursos.

4) Generación de Valor: el Estado como accionista promueve la maximización del impacto que AySA tienen en la economía. La Sociedad debe promover la generación de valor (social y económico) a lo largo de toda la cadena del negocio, siempre considerando los principios de transparencia y eficiencia de los recursos. En dicho sentido, cobra especial relevancia la definición de propuestas de valor para los distintos actores involucrados.

5) Estándar de empresa listada: el Estado espera que AySA adopte estándares de gobierno corporativo alineados con los de empresas listadas en la Bolsa de Valores. La adopción de dichos estándares debería constituir para la Sociedad una preocupación constante y requerir de esfuerzos sostenidos en el tiempo.

6) Roles diferenciados: el Estado no sólo cumple el rol de accionista o dueño de AySA, sino que también puede desarrollar actividades como formulador de políticas públicas y como regulador de la calidad de los servicios prestados por la Sociedad. Espera que los ministros y secretarios sectoriales desempeñen dichos roles manteniendo la independencia de los mismos. Es decir, que puedan ejercer distintas funciones (regulador, formulador de políticas, prestador de servicios) aunque se trate de la misma autoridad.

Programas de Integridad

Asimismo, el presente Código promueve el dictado de políticas de integridad, no solo en consonancia con las medidas vigentes que promueven la lucha contra el fraude y la corrupción -profundizando la implementación de una cultura ética en sus procesos y decisiones-, sino también enrolándose en la política nacional de lucha contra la corrupción, plasmada a través de la sanción de la Ley N° 27.401.

En particular, las políticas que serán adoptadas por AySA contendrán, de conformidad con lo establecido en los artículos 22 y 23 de la ley mencionada en el párrafo anterior, lo siguiente:

- a)** Una política de integridad (ética y/o conducta), aplicable a todos los directores, administradores y empleados, independientemente del cargo o función ejercidos, que guiarán la planificación y ejecución de sus tareas o labores de forma tal de prevenir la comisión de los delitos contemplados en esa ley;
- b)** Reglas y procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos administrativos o en cualquier otra interacción con el sector público;
- c)** La realización de capacitaciones periódicas sobre el Programa de Integridad a directores, administradores y empleados.
- d)** El análisis periódico de riesgos y la consecuente adaptación del Programa de Integridad;

- e) El apoyo visible e inequívoco al Programa de Integridad por parte de la alta dirección y gerencia;
- f) Los canales internos de denuncia de irregularidades, abiertos a terceros y adecuadamente difundidos;
- g) Una política de protección de denunciantes contra represalias;
- h) Un sistema de investigación interna que respete los derechos de los investigados e imponga sanciones efectivas a las violaciones del código de ética o conducta;
- i) Procedimientos que comprueben la integridad y trayectoria de terceros o socios de negocios, incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios, al momento de contratar sus servicios durante la relación comercial;
- j) El monitoreo y evaluación continua de la efectividad del Programa de Integridad;
- k) Un responsable interno a cargo del desarrollo, coordinación y supervisión del Programa de Integridad;
- l) El cumplimiento de las exigencias reglamentarias que sobre estos programas dicten las respectivas autoridades del poder de policía nacional, provincial, municipal o comunal que rija la actividad de la persona jurídica.

Objetivo de este Código

En este marco, el propósito de este Código es guiar al Directorio, la Comisión Fiscalizadora, la alta gerencia y los accionistas de AySA en la consecución de sus misiones institucionales, ofreciendo un marco de referencia que facilite sus relaciones para lograr mayor eficiencia operacional, facilitar el cumplimiento del conjunto de estándares y normativas legales y regulatorias que gobiernan su actividad y una adecuada administración de los riesgos del negocio.

Este Código ha sido elaborado en consideración, por un lado, de la historia, la misión y la situación actual de la Sociedad, en el marco de lo establecido en la normativa vigente que le resulta aplicable, de modo de procurar una gobernabilidad continua, duradera y eficiente, y por el otro, de los estándares internacionales y las mejores prácticas de las empresas y sociedades de propiedad estatal de la región, y del sector del agua en particular.

Asimismo, este Código recepta las obligaciones legales de lucha contra la corrupción y rige a la Sociedad y a sus relaciones con autoridades, directores, síndicos, usuarios y demás grupos de interés.

II. La propiedad de AySA

Acciones

El NOVENTA POR CIENTO (90%) del capital social de AySA pertenece al Estado Nacional (en adelante, “el accionista mayoritario”), que es propietario de acciones Clase A.

El restante DIEZ POR CIENTO (10%) pertenece a los trabajadores de AySA, propietarios de acciones Clase B- a través de una Participación Accionaria, según lo establecido en el decreto 304/2006, ratificado por la ley 26.100, e incorporado en el Convenio Colectivo de Trabajo.

Relación de AySA con el Estado

La relación de la Sociedad con el Estado Nacional, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Provincia de Buenos Aires se rige por lo dispuesto en la Ley N° 26.221, que aprobó en su artículo primero el Convenio Tripartito suscripto el 12 de octubre de 2006, y en su artículo sexto el Marco Regulatorio para la prestación del servicio público de provisión de agua potable y desagües cloacales en el ámbito establecido del Decreto Nro. 304/06, ratificado por la Ley 26.100.

En lo referente a las condiciones de prestación y control del servicio público, la relación con el Estado Nacional está regulada por el Instrumento de Vinculación, aprobado por la Resolución N° 170/10 del ex Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios.

Por el Decreto N° 13/15 en su artículo 5° se sustituyó el Título V de la Ley de Ministerios N° 22.520 (t.o. por Decreto N° 438/92) y sus modificatorias, asignando las competencias en materia de obras públicas e hídricas al Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.

Asimismo, el artículo 3° del Decreto N° 174/18 y sus modificatorios y complementarios establece que en su Anexo III se disponen los ámbitos jurisdiccionales en los que actuarán los organismos desconcentrados y descentralizados y en el apartado V de dicho Anexo, correspondiente al Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda, se incorporó a AySA, como ente del Sector Público Nacional de dicho Ministerio.

A su vez, el decreto citado en el párrafo anterior designa como Autoridad de Aplicación del Contrato de Concesión a la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica dependiente del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.

El citado Convenio Tripartito y los artículos 3°, 4° y 5° de la Ley N° 26.221, dispusieron disolución inmediata del ENTE TRIPARTITO DE OBRAS Y SERVICIOS SANITARIOS (ETOSS); creación en el ámbito del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA SERVICIOS del ENTE REGULADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO (ERAS) y la AGENCIA PLANIFICACIÓN (APLA), ambos como entes autárquicos y con capacidad de derecho público privado.

Que conforme lo dispuesto por la Ley N° 26.221, el ENTE REGULADOR DE AGUA SANEAMIENTO (ERAS) tiene a su cargo las funciones de control y regulación de la prestación del servicio; de los aspectos económicos de la concesión y la atención de los reclamos de usuarios.

La AGENCIA DE PLANIFICACION, como entidad autárquica, tiene las funciones de evaluación, estudio, planificación, proyecto, ejecución y control de las inversiones destinadas a prestación de los servicios de agua y saneamiento a cargo de AySA

III. Declaración de principios

AySA:

- Presta un servicio público esencial reconocido como un derecho humano y lo hace con responsabilidad, eficiencia, transparencia y garantizando a la sociedad los más altos estándares de calidad.

- Se compromete con sus trabajadores, usuarios, contratistas, proveedores y la sociedad en general en el cumplimiento de su objeto social y en garantizar la transparencia, igualdad, eficiencia y publicidad de su accionar.
- Promueve activamente la diversidad y la inclusión de sus trabajadores sin importar condiciones de sexo, género, religión, raza, etc.
- Mantiene relaciones honestas, transparentes y constructivas con sus accionistas, trabajadores, proveedores, usuarios y con la sociedad en general.
- Se compromete a la utilización eficiente de sus recursos propios y de los que reciba del Tesoro de la Nación.
- Promueve la transparencia y accesibilidad de la información, publicando tanto la de naturaleza financiera como la no financiera vinculada a su desempeño.
- Adopta políticas destinadas a prevenir y castigar el fraude y rechaza toda práctica fraudulenta y condena en todos los casos prácticas contrarias a la ética o relacionadas con el soborno.
- Se compromete a maximizar el impacto que AySA tiene en la economía, generando valor (social y económico) y considerando siempre los principios de transparencia y eficiencia en la administración de los recursos.

IV. Órganos de dirección, administración y control

AySA cuenta con los órganos de dirección, administración y control que le fijan las normas aplicables y sus estatutos. En particular:

- La Asamblea de Accionistas.
- El Directorio.
- La Comisión Fiscalizadora.
- La Dirección General.

A. La Asamblea de Accionistas

El Estado Nacional cumple el rol de accionista, a través de la elección y nominación de los miembros del Directorio por las acciones Clase A, además de intervenir en el tratamiento de los asuntos incluidos en los arts. 234 y 235 de la Ley General de Sociedades N° 19.550 -t.o. 1984- y sus modificatorias, pero no interviene en la gestión cotidiana de la Sociedad.

Cumple asimismo las funciones que conforme al Marco Regulatorio de la Concesión establecido por la Ley N° 26.221, le corresponde ejercer a la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica dependiente del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda en su carácter de Autoridad de Aplicación del Contrato de Concesión de AySA.

El personal de AySA, a través de su Participación Accionaria, cumple el rol de accionista, a través de la elección de un miembro del Directorio y de un miembro de la Comisión Fiscalizadora, según establecido en el Decreto 304/06, ratificado por la Ley 26.100.

a.1 Convocatoria. La Asamblea de Accionistas puede ser convocada a sesiones ordinarias o extraordinarias por

el Directorio o por la Comisión Fiscalizadora, de conformidad con las previsiones del Estatuto (Título IV) y de la Ley General de Sociedades N° 19.550 -t.o. 1984- y sus modificatorias:

- En los casos previstos por la Ley General de Sociedades N° 19.550 -1984- y sus modificatorias;
- Cuando cualquiera de dichos órganos lo juzgue necesario; o
- Cuando sean requeridas por accionistas que representen por lo menos el CINCO POR CIENTO (5%) del capital social.

a.2. Atribuciones. Son atribuciones de la Asamblea Ordinaria de Accionistas:

- Considerar y aprobar el balance general y el estado de los resultados, que serán puestos a su consideración por el Directorio, la distribución de ganancias, la memoria e informe del síndico y toda otra medida relativa a la gestión de la Sociedad que le competa resolver conforme a la ley y el estatuto o que sometan a su decisión el Directorio, el Consejo de Vigilancia o los síndicos.
- La designación y remoción de los directores
- La designación de síndicos por la Clase A, a propuesta de la SIGEN según lo establecido en la Ley 24.156 art. 114 y de síndicos por la Clase B a propuesta de la Asamblea de accionistas de dicha clase.
- La retribución de los miembros del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora.
- Aquellos actos previstos en la ley o en su estatuto, reservados a su competencia.

Son atribuciones de la Asamblea Extraordinaria de Accionistas:

- Modificar el estatuto.
- Considerar y aprobar todos los asuntos que no sean competencia de la asamblea ordinaria.
- Aquellos actos previstos en la ley o en su estatuto, reservados a su competencia.

B. El Directorio

b.1. Funciones, misiones y atribuciones. Declaración general. El Directorio se conformará según lo establecido en el Estatuto Social y tiene los más amplios poderes y atribuciones para la organización y administración de la Sociedad. Tendrá como misión definir la orientación estratégica de la Sociedad aprobando para ello las políticas generales que resulten necesarias, con el fin de cumplir su objeto social, brindando servicios de calidad a sus usuarios y a las comunidades en las que actúa, administrando eficientemente sus recursos y procurando en todo momento proteger y maximizar el valor de su patrimonio.

b.2. Composición, designación y perfil de sus miembros. Para asegurar mayor eficiencia y aportar valor a la organización, el Directorio mantendrá una composición interdisciplinaria y complementaria, aportando experiencia, competencia y suficiencia en las distintas disciplinas necesarias (entre otras, en materias técnicas, legales, financieras, operativas y de práctica sectorial).

Los miembros del Directorio no deberán cumplir funciones ejecutivas, de manera de lograr mayor eficiencia y preservar su independencia de criterio para la supervisión de la gestión de la Alta Gerencia, liderada por la Dirección General.

Salvo que a alguno de los miembros del Directorio le haya sido asignada una actuación individual por el ejercicio de funciones profesionales específicas, de interés para la actividad de la empresa.

b.3. Reuniones. El Presidente del Directorio será responsable de establecer, programar y coordinar el calendario de reuniones del Directorio con los temas mínimos a tratar en cada sesión y de convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de Directorio.

El Directorio se reunirá, como mínimo, una vez por mes, según lo establecido en los artículos 21 y 22 del Estatuto de la Sociedad.

Las reuniones de Directorio deberán ser convocadas por escrito con CINCO (5) días corridos de antelación (pudiendo hacerse vía correo electrónico) con indicación del orden del día y distribuyendo la documentación necesaria para dar soporte a los temas a considerar, pero podrán tratarse temas no incluidos en éste si se hubieran originado con posterioridad y tuvieran carácter urgente, siempre que se verifique la presencia de la totalidad de sus miembros y la inclusión de los temas propuestos fuera aprobada por el voto unánime de aquellos.

b.4. Quórum, mayorías y actas. Las reuniones del Directorio sesionarán con la presencia de sus miembros en las condiciones y con las mayorías previstas en el estatuto y en la Ley General de Sociedades N° 19.550 -t.o. 1984- y sus modificatorias. El Presidente del Directorio, por sí o a pedido de alguno de los restantes miembros del Directorio, podrá convocar al Director General, a algún miembro de la Alta Gerencia, a expertos independientes y/o a cualquier otra persona cuya intervención fuere necesaria, para que participe en todo o parte de las reuniones del Directorio -siempre y cuando con relación a estos tres últimos existiere el acuerdo unánime de los restantes Directores presentes-. Sólo el Presidente, o quien lo reemplace como responsable de la dirección de la reunión, podrá facultar a todo aquel que no fuere director titular y/o síndico titular, a hablar en la reunión.

Entiéndase que el término “presencia” de los miembros del Directorio en la reunión utilizado en el presente Código y en el Estatuto de la Sociedad podrá incluir la presencia a distancia de alguno de ellos a través de medios de transmisión simultánea de audio y/o video, según los términos del art. 158 del Código Civil y Comercial de la Nación . De darse tal supuesto, el Secretario de Directorio deberá dejar constancia de tal circunstancia en el Acta correspondiente, sometiéndola luego a la firma del Director presente a través de dichos medios, y debiendo cumplir con las previsiones incluidas en el artículo mencionado.

Los miembros del Directorio ausentes podrán autorizar, por medios fehacientes, a otro miembro a votar en su nombre, siempre que exista el quórum exigido por la normativa aplicable, conforme lo establecido en el artículo 266 de la Ley General de Sociedades.

En caso de vacancia el Director titular podrá ser reemplazado por un Director Suplente de su clase.

Las actas serán confeccionadas dentro de los CINCO (5) días hábiles de celebrada la reunión, serán circuladas como volantes y una vez firmadas serán traspasadas al libro de actas correspondientes y firmadas por los Directores participantes y la Comisión Fiscalizadora.

b.5. Secretario de Directorio. El Directorio designará y podrá remover al Secretario del Directorio, el que tendrá

las siguientes responsabilidades:

- Informar debidamente a los miembros del Directorio acerca de todos los temas a tratar según el orden del día, asegurando que la documentación sobre las reuniones del Directorio sea adecuada y suficiente para cumplir con los requerimientos legales, debiéndose remitir ésta con un mínimo de 5 días de antelación, para el mejor análisis de los temas a tratar;
- Llevar un control del desarrollo de las reuniones del Directorio, registrando como mínimo la fecha, hora, lugar de la reunión; lista de los presentes y ausentes; lista de temas tratados; lista de los informes presentados; texto de las propuestas presentadas y acuerdos logrados y su quórum;
- Asegurar que la documentación societaria sea mantenida de acuerdo a lo exigido por ley y esté disponible para cuando sea requerida por personal autorizado. Esta documentación incluirá lista de directores, comités de directorio que se constituyan conforme lo establece este Código y actas de las reuniones;
- Mantener los registros oficiales de los miembros del Directorio, y garantizar su disponibilidad cuando sea necesario para los informes, decisiones, votaciones, etc.;
- Asegurar la información y notificación adecuada a los miembros del Directorio de todas las reuniones, conforme a los procedimientos establecidos en el estatuto.
- Comunicar a la Dirección General las decisiones adoptadas por el Directorio.
- Realizar el seguimiento de las decisiones que adopte el Directorio, cuando éstas lo requieran.

b.6. Gobierno de la Sociedad. El Directorio tiene la misión de articular, junto a la Dirección General, una gestión transparente y respetuosa de las leyes y regulaciones vigentes y del Programa de Integridad. En tal sentido, impulsa una política de gestión integral de riesgos que procura el logro de las metas organizacionales, cubriendo los riesgos (i) estratégicos, (ii) operacionales, (iii) de reporte financiero o contable a terceras partes, y (iv) de cumplimiento de leyes y regulaciones.

Los miembros del Directorio deben actuar en el mejor interés de la Sociedad. Toda vez que intereses particulares, personales o de otra índole ingresen en conflicto con los de AySA, revelarán el conflicto de intereses y se abstendrán de decidir o actuar en la materia de que se trate.

El Directorio es el órgano responsable de la organización y administración de la Sociedad, conforme lo establece la Ley General de Sociedades N° 19.550 -t.o. 1984- y sus modificatorias, el estatuto de AySA y demás normativa aplicable, teniendo como responsabilidad la orientación estratégica de la Sociedad, aprobando para ello las políticas generales que resulten necesarias y tomando la intervención que le compete en los aspectos relevantes que hacen a la gestión integral de AySA.

El ejercicio de la representación de AySA y de las facultades delegadas por el Directorio a cualquier autoridad de la compañía, se hallan limitadas por la competencia legal que ese máximo órgano societario ejerce y que como ente colegiado conforma su voluntad a través de la deliberación de sus Directores.

En línea con lo expresado, en el apartado 5 del “Lineamiento 5. Alta Gerencia” de los “Lineamientos de Buen Gobierno para Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de Argentina” aprobados como Anexo por la Decisión Administrativa N° 85/18, se dispone que *“...sólo es responsabilidad del Directorio tomar decisiones que le competen por su Estatuto”*

Por lo que sólo podrá otorgar poderes limitados en los términos de lo previsto en el artículo 25 del Estatuto.

b.7. Funciones del Directorio. El Directorio, además de las funciones legales previstas en el estatuto, la Ley General de Sociedades N° 19.550 (t.o. 1984) y sus modificatorias y demás disposiciones aplicables, tiene las siguientes:

a) Designar, supervisar y revocar la designación del Director General y demás miembros de la Alta Gerencia. La designación del Director General es una de las decisiones de mayor relevancia del Directorio, ya que en él delega las funciones ejecutivas de administración. La supervisión será realizada sobre bases periódicas y objetivas, y el cumplimiento de metas financieras, operacionales y organizacionales;

b) Discutir y aprobar los objetivos y metas organizacionales y el Plan Estratégico de Negocios, Desarrollo e Inversiones así como el Presupuesto Anual, controlar su cumplimiento, determinando las necesidades de su ajuste cuando así fuere necesario. Este plan deberá prever los objetivos estratégicos, operacionales y financieros, las inversiones en bienes de capital y la estrategia corporativa, y fijar las acciones, metas y resultados a alcanzar de manera tal de facilitar su monitoreo y la rendición de cuentas, así como un calendario de seguimiento periódico. Este plan debe ser acorde con (i) El PMOEM aprobado por la autoridad regulatoria pertinente, (ii) el Presupuesto aprobado por el Poder Ejecutivo Nacional y (iii) el Régimen Tarifario propuesto por AySA y aprobado por la autoridad de aplicación. El plan estratégico será consistente con los recursos asignados a AySA, buscando siempre la sustentabilidad financiera y económica, asumiendo una gestión basada en resultados;

c) Supervisar y aprobar toda información que sea requerida por la Autoridad de Aplicación;

d) Discutir, aprobar y controlar la ejecución de la política económico-financiera, los presupuestos anuales y sus eventuales modificaciones. Estos presupuestos contendrán los planes de acción, las estimaciones de gastos y su financiamiento, el presupuesto de caja y los recursos humanos a utilizar y permitirán establecer los resultados operativos, económicos y financieros previstos para la gestión respectiva;

e) Constituir Comités del Directorio. Para mejorar la eficacia y eficiencia de su trabajo, y para facilitar las tareas de supervisión, el Directorio contará como mínimo con un Comité de Auditoría y un Comité de Integridad y Buenas Prácticas. Asimismo, podrá constituir otros comités especializados, permanentes o transitorios, para un mejor desempeño de su gestión. Los Comités contarán con la participación de representantes de ambas clases de acciones.

f) Aprobar:

- *Cambios en la estructura organizacional y la designación y remoción del personal de la Alta Gerencia, con la debida intervención de la Dirección General.*
- *La evaluación de desempeño anual de la Dirección General y los integrantes de la Alta Gerencia, sobre la base del grado de cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en los Planes de Negocios y el Presupuesto Anual y las políticas del Directorio y demás normas internas, leyes y regulaciones aplicables a la Sociedad.* En tal evaluación no sólo se examinará el logro de los

objetivos planteados sino también los procedimientos empleados para ello. Asimismo, se procurará el reconocimiento de incentivos de contenido motivacional de tipo moral, sobre todo cuando las metas sean alcanzadas en equipo.

- *Planes de sucesión de ejecutivos críticos de la Sociedad.*

g) Cualquier aumento de capital, emisión de deuda financiera, adquisición o venta de otras sociedades, reorganización societaria o procedimiento de registración en bolsas o mercados de capitales.

h) Elaborar y poner en consideración de la Asamblea de Accionistas los estados contables y la memoria anual. Para ello contará con todo el apoyo que sea necesario por parte de la Dirección General y la Alta Gerencia;

i) Contratar a los auditores externos independientes designados por la Asamblea de Accionistas y a las auditorías externas complementarias que sean necesaria;

j) Aprobar:

- Aquellas compras y contratos que el Director General eleve a su aprobación en función de su trascendencia, o por las partes involucradas, así como aquellas que corresponda aprobar al Directorio de acuerdo con la Tabla de Niveles de Adjudicación (Anexo 2 al Manual de Procedimientos de Gestión de Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios, o aquel que en el futuro lo reemplace);
- La información relevante de uso público emitida por la Sociedad; el mapa de riesgos corporativos y las acciones de mitigación sugeridas por la Alta Gerencia en el marco de la implementación de las políticas de buen gobierno corporativo.
- La compra, venta, permuta, arrendamiento, hipoteca, prenda o anticresis de bienes inmuebles o bienes muebles de alta relevancia patrimonial, así como la adquisición o traspaso de derechos, la celebración de contratos y la constitución de obligaciones, cuando estas operaciones que no correspondan al giro ordinario de los negocios de la sociedad.

k) Establecer, aprobar y controlar la adecuada implementación, con previa recomendación del Comité de Integridad y Buenas Prácticas, de las políticas enumeradas a continuación y de todas aquellas políticas dirigidas a resguardar los más importantes activos intangibles de AySA: su marca, prestigio y reputación:

- *Un Código de Buenas Prácticas de Integridad*, que contemple los principios de actuación no sólo para prevenir y remediar el fraude y la corrupción, sino también para proveer a los usuarios –como principal grupo de interés para AySA- un trato equitativo, respetuoso y apuntando siempre a la más alta calidad de servicio posible. El Código de Buenas Prácticas de Integridad promoverá los más altos estándares de conducta, fomentando una cultura ética y de integridad desde las más altas jerarquías de la Sociedad.
- *Un protocolo de gestión de reportes, investigaciones y procedimientos disciplinarios* que posea procedimientos que permitan la identificación de un responsable interno, canales de denuncia y sistemas de protección de los denunciantes. Se procurará que existan múltiples canales independientes y efectivos de denuncia (tales como vía web, correo electrónico, etc.) y que sean accesibles a todos los empleados, así como a terceros y partes relacionadas (término éste último definido en el inciso a) del artículo 10 de la

Resolución N° 37/06 de la Sindicatura General de la Nación).

Deberá prever que, cuando la denuncia sea dirigida contra el Directorio, los miembros del Comité de Integridad y Buenas Prácticas o alguna otra alta autoridad o responsable interno de integridad y control, esta pueda ser atendida y tratada por un tercero independiente.

Asimismo, dicho protocolo regulará que, en el supuesto de arribarse a una propuesta de sanción dirigida al personal de la Sociedad, deba darse la correspondiente intervención de los comités previstos en el Convenio Colectivo de Trabajo correspondiente.

- **Una política de gestión integral de riesgos corporativos**, que garantice que se lleve adelante un proceso de identificación de riesgos, su frecuente monitoreo y el establecimiento de los objetivos a alcanzar (como, por ejemplo, estratégicos, operacionales, de gobernanza), la identificación de eventos que puedan afectar (positiva o negativamente) el logro de los objetivos, la evaluación de dichos riesgos (medición de su probabilidad e impacto) y las respuestas destinadas a evitarlos, mitigarlos, compartirlos o aceptarlos. Dicha política establecerá la realización de un “Mapa de Riesgos” que identifique y permita evaluar los riesgos financieros, no financieros, de corrupción y de uso ineficiente de los recursos.
- **Una política de sustentabilidad**, que prevea metas e indicadores de cumplimiento e incorpore la visión de la Sociedad respecto al desarrollo sustentable. La política deberá definir como mínimo a) el perfil corporativo de AySA (misión, visión, valores), b) su enfoque en materia de diversidad de sus recursos humanos, c) la distribución de sus recursos entre los distintos actores (por ejemplo, trabajadores, pago de impuestos, dividendos), d) sus esfuerzos en materia ambiental, e) el desempeño de AySA como empleador, f) la contribución de AySA al desarrollo del sector y del país en general, g) la comparación del desempeño en todas estas variables con empresas similares de la República Argentina y de otros países.
- **Una política de transparencia y divulgación de información**, conforme se desarrolla en la sección específica.

l) Aprobar, con previa recomendación de los Comités de Auditoría y de Integridad y Buenas Prácticas, una política de conflictos de intereses que, en complemento de las regulaciones específicas del Código de Buenas Prácticas de Integridad y sus políticas complementarias, guíe al Directorio y a la Sociedad ante situaciones de eventual o potencial conflicto.

m) Aprobar la política de compensaciones y retribuciones para la Alta Gerencia, que asegure una retribución justa y equilibrada con el funcionamiento de AySA, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, y considerando los lineamientos establecidos por la ley, el estatuto y regulaciones complementarias, tales como el Convenio Laboral vigente, Nro. 1494/15 “E”, en el marco de la Ley 14.250, y sus renovaciones.

n) Aprobar la política de asignación de responsabilidades y régimen de autorizaciones, que establezca con claridad las responsabilidades y atribuciones de cada área integrante de la Alta Gerencia y de la Unidad de Auditoría Interna y las demás áreas de la empresa que reporten al Directorio.

o) Aprobar la política de obras y servicios, que establezca un sistema eficiente, en términos operativos y económicos, y transparente para la realización de las obras y la contratación de los servicios que coadyuven en la concreción de los planes estratégicos de AySA.

p) Aprobar una política de compras y contrataciones, que regule los procesos internos para la adquisición de bienes y servicios privilegiando la creación de un sistema eficiente, expedito y transparente.

q) Aprobar la política de sistemas de control interno, que establezca claramente las responsabilidades de las distintas áreas de AySA que intervienen en los diversos procesos de relevancia, procurando incentivar la mejora continua de dichos procesos con el fin de privilegiar la transparencia y eficiencia en la toma de decisiones y asegurar controles internos efectivos.

r) Mantener y dirigir las relaciones con los accionistas, los entes reguladores y demás autoridades nacionales e internacionales, públicas o privadas, protegiendo los intereses de la Sociedad respecto a otras partes relacionadas conforme a lo establecido en el inciso a) del artículo 10 de la Resolución N° 37/06 de la Sindicatura General de la Nación;

s) Mantener la interacción y vínculo frecuente con otros actores institucionales y no institucionales beneficiados y/o afectados por la actividad de la Sociedad.

t) Proponer al Síndico General de la Nación, conforme lo establecido en el artículo 102 del Decreto 1344/2007, modificado por Decreto N° 72/2018, candidatos a ocupar la Dirección de Auditoría Interna, previa recomendación del Comité de Auditoría. El Director de Auditoría Interna podrá ser removido de su cargo, por resolución del Síndico General, según lo establecido en la normativa mencionada.

u) Adoptar las medidas necesarias para que la Dirección de Auditoría Interna pueda ejercer su función y velando por que todas las áreas vinculadas a su objeto presten la debida colaboración. Dicha Dirección dependerá del Directorio de la Sociedad;

v) Designar, supervisar y revocar la designación del Director de Integridad y Buenas Prácticas, previa recomendación del Comité de Integridad y Buenas Prácticas, evaluando la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento y garantizando los recursos presupuestarios suficientes y un nivel adecuado de autonomía e independencia de dicho Director, quien dependerá del Directorio de la Sociedad;

w) Dirigir y establecer las políticas de responsabilidad social empresarial (RSE), procurando a través de ellas contribuir activa y voluntariamente al mejoramiento social, económico y ambiental de la Sociedad;

x) Establecer y verificar que sean publicados en la página web institucional de AySA al inicio del año fiscal los objetivos estratégicos de la Sociedad;

y) Requerir, supervisar y verificar que sean publicados en la página web institucional de AySA, durante el

primer trimestre del año, un informe anual de gestión sobre cómo los objetivos estratégicos fijados en el periodo fiscal correspondiente al año anterior se cumplieron.

b.8. Deberes del Directorio.

Los miembros del Directorio tienen los siguientes deberes:

- **De diligencia**, de acuerdo con el cual ejercen en forma objetiva, informada y autónoma el proceso de toma de decisiones;
- **De reserva**, por el cual mantienen completa reserva respecto de los negocios y operaciones de la Sociedad y de la información social a que tienen acceso en razón de su cargo, que no haya sido divulgada oficialmente por AySA, procurando que dicha información no se utilice con fines privados o en aprovechamiento de oportunidades de negocios para terceros ajenos a la Sociedad;
- **De cumplimiento y fidelidad**, que requiere cumplir con las obligaciones, deberes y responsabilidades establecidas en la ley y en el estatuto, actuando con la suficiente autoridad, competencia, independencia y objetividad, en el mejor interés de la Sociedad.

Cuando un miembro del Directorio advierte que podría encontrarse en un conflicto de intereses debe procurar revelar la situación ante sus pares y deberán aplicarse los mecanismos expresamente establecidos para gestionar este tipo de casos.

b.9. El Presidente del Directorio.

El Presidente del Directorio (o quien lo reemplace de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 25 del Estatuto de la Sociedad) tiene como función principal procurar que dicho cuerpo cumpla su rol específico dentro de la estructura del Gobierno Corporativo, facilitando su eficaz funcionamiento como cuerpo colegiado y manteniendo una fluida relación con la Dirección General y los restantes miembros de la Alta Gerencia.

El Presidente ejerce la representación legal de AySA en los términos y alcances definidos en los artículos 4, 23 y 25 del Estatuto de la Sociedad.

En particular el Presidente tendrá las siguientes facultades:

- a) La conducción de las reuniones del Directorio a fin de que cumpla con su agenda de trabajo.
- b) La coordinación de las relaciones con los accionistas, con las diversas autoridades públicas o privadas, nacionales o internacionales, y con los grupos de interés y terceras partes interesadas, en forma coordinada con el Directorio.
- c) La coordinación con la Dirección General a los fines de que ésta implemente eficazmente la estrategia corporativa y las decisiones aprobadas por el Directorio.
- d) Proponer e implementar un calendario de reuniones periódicas, con un mínimo de una reunión por mes, y convocar a reuniones extraordinarias cuando sea necesario.
- e) Establecer el orden del día de cada reunión del Directorio y asegurar que toda la información necesaria para el tratamiento de cada punto esté disponible para un análisis responsable, con anterioridad a la

reunión, por parte de todos los miembros del Directorio.

f) Acompañar a los nuevos miembros del Directorio a los fines de que tomen debido conocimiento de las actividades y agenda de la Sociedad, y para que desarrollen nuevos conocimientos y expertise por parte de todos los Directores.

g) Promover e implementar un procedimiento formal de mejoramiento continuo del trabajo del Directorio para, al menos anualmente detectar e implementar mejoras en su organización y funcionamiento, identificar aquellas áreas en que sus integrantes pueden continuar perfeccionándose y mantenerse actualizado respecto de las iniciativas de mejora de gobierno corporativo imperantes en el mercado.

h) Ejercer su doble voto en caso de empate en la votación del Directorio.

i) Cuando exista delegación expresa del Directorio, coordinar el proceso de búsqueda y selección del Director General, incluyendo una propuesta al Directorio sobre su perfil, la definición y supervisión de los procedimientos para la búsqueda de candidatos y los criterios para su selección.

j) Cuando exista delegación expresa del Directorio, coordinar el proceso de evaluación del desempeño del Director General, y restantes miembros de la Alta Gerencia, asegurándose que exista un adecuado proceso de sucesión en las posiciones críticas de la Sociedad.

k) Canalizar hacia la Dirección General las inquietudes, consultas o sugerencias de los miembros del Directorio, la Comisión Fiscalizadora y/o los auditores externos independientes, sin perjuicio de otros mecanismos previstos por este Código.

l) Ejecutar aquellos actos jurídicos que están establecidos en el Estatuto bajo su responsabilidad y aquellos que sean delegados por el Directorio.

b.10. Comités del Directorio.

Los comités del Directorio funcionarán en forma colegiada. Se integrarán por DOS (2) o más miembros del Directorio –con excepción de los Comités de Auditoría y Buenas Prácticas de Integridad, que deben integrarse con por al menos TRES (3) miembros del Directorio-. Y contarán con la participación de representantes de ambas clases de acciones. Los Comités estarán presididos por un integrante del Directorio y podrán invitarse a participar de los mismos al Director General, a los miembros de la Alta Gerencia, a otros miembros de la organización y/o a asesores o expertos independientes.

Asimismo, podrá invitarse a participar a cualquier persona cuya intervención, a criterio del comité, sea necesaria para la consecución de sus fines.

La composición de los comités procurará reflejar la interdisciplinariedad requerida para el ejercicio de sus funciones.

El propósito de los comités es apoyar al Directorio, dividiendo el trabajo entre sus miembros de manera de aprovechar los conocimientos especializados y con el objeto de tratar los temas relevantes con la mayor profundidad posible, analizando las consecuencias de las decisiones adoptadas o la falta de definiciones sobre cada tema considerado. El trabajo de los comités contribuye a las actividades de monitoreo del mapa de riesgos de la Sociedad.

El trabajo de los comités es meramente de apoyo y asesoramiento en las actividades a cargo del Directorio, no siendo vinculante las opiniones que el mismo emita. La responsabilidad de la toma de decisiones es competencia del Directorio.

b.11. Funciones de los Comités del Directorio.

Las principales funciones serán:

- El estudio, análisis y formulación de recomendaciones en las materias de competencia del Directorio.
- Dar apoyo a la labor del Directorio en general y del presidente del Directorio en particular, en el seguimiento de la implementación de sus decisiones por parte de la Dirección General y de la Alta Gerencia.
- Dictarse sus propios reglamentos internos, los que deberán ser ratificados por el Directorio. En dichos reglamentos deberán establecerse, por lo menos, la frecuencia de sus reuniones, el sistema de deliberación y de registro de sus reuniones.

La Dirección General, los miembros de la Alta Gerencia, los auditores externos y demás colaboradores estarán obligados, a requerimiento de los comités del Directorio, a asistir a sus reuniones y a prestarles su colaboración y acceso a la información de que dispongan.

Los Comités del Directorio tendrán acceso a toda la información y documentación que estimen necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

b.12. Comité de Integridad y Buenas Practicas.

Se integrará por TRES (3) o más miembros del Directorio, con participación de representantes de ambas clases de acciones.

El Comité de Integridad y Buenas Practicas da apoyo al Directorio en las tareas de su incumbencia. Tiene a su cargo la tarea de promover el cumplimiento de los códigos, políticas y procedimientos de integridad, verificando su adecuada implementación.

Entre sus responsabilidades se destaca supervisar y asegurar la promoción y el cumplimiento de las previsiones del Código de Buenas Prácticas de Integridad que AySA dictará oportunamente y de las políticas y procedimientos específicos que lo complementan, incluyendo las políticas de conflictos de intereses (tarea esta última en la que asistirá al Comité de Auditoría conforme la competencia atribuida a éste último por la Resolución SIGEN N° 37/2006), de regalos y donaciones y de información pública, velando por su constante actualización y adecuación.

Asimismo, participará en la elevación, para aprobación del Directorio, de los programas de entrenamiento y capacitación en materia de integridad y cumplimiento.

Y procurará garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de integridad, verificando la operatividad de los procedimientos de recepción, análisis y tratamiento de reportes y denuncias.

b.13. Comité de Auditoría.

AySA cuenta con un Comité de Auditoría creado en Noviembre de 2006, siguiendo la normativa establecida en la Resolución N° 37/06 de la SIGEN.

Está integrado por TRES (3) o más miembros del Directorio, con participación de representantes de ambas clases de acciones.

Al menos uno de los integrantes de la Comisión Fiscalizadora designados por la SIGEN y otro designado por la Clase B, asistirán en forma obligatoria a las reuniones del Comité de Auditoría y podrán expresarse libremente, aunque sin derecho a voto.

Idéntica obligación recaerá sobre el responsable máximo de la Auditoría Interna de la Sociedad.

El Comité de Auditoría posee las facultades y responsabilidades previstas en la Resolución SIGEN N° 37/2006 y aquellas que se incorporan en el presente, y da apoyo al Directorio en las tareas de supervisión de la gestión y administración llevadas adelante por la Dirección General y la Alta Gerencia. Tiene a su cargo, asimismo, la tarea de promover el cumplimiento de los requerimientos legales, así como los códigos, políticas y procedimientos de control interno, verificando su adecuada implementación.

b.14. Responsabilidades del Comité de Auditoría.

Conforme las previsiones de la Resolución SIGEN N° 37/2006, entre sus responsabilidades se destacan:

- a)** Opinar sobre la propuesta del Directorio para la designación de los auditores externos independientes y velar por su efectiva independencia;
- b)** Supervisar y evaluar el funcionamiento del sistema de control interno, y la independencia, los planes y el desempeño de los auditores externos y emitir opinión al respecto en ocasión de la presentación y publicación de los estados contables anuales y trimestrales;
- c)** Tomar conocimiento del planeamiento de las Auditorías Externas, manifestar sus comentarios en relación la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a efectuar;
- d)** Analizar y Elevar el plan de trabajo anual de la Auditoría Interna a realizarse de acuerdo a la normativa vigente así como su grado de cumplimiento;
- e)** Supervisar el sistema administrativo-contable, así como su fiabilidad y la de toda la información financiera y no financiera que la Sociedad emita para uso de terceros;
- f)** Supervisar la adecuada implementación de la política de gestión integral de riesgos y su adecuada información al Directorio;
- g)** Proporcionar a la Sindicatura General de la Nación y a las demás autoridades competentes información completa respecto de las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas.
- h)** Tomar conocimiento de los Estados Contables anuales, trimestrales y los informes del Auditor Externo emitidos por estos, así como toda la información contable relevante.

- i)** Opinar respecto de las condiciones de las operaciones con partes relacionadas conforme a lo establecido en el inciso a) del artículo 10 de la Resolución N° 37/06 de la Sindicatura General de la Nación;
- j)** Opinar sobre el cumplimiento de las exigencias legales y sobre la razonabilidad de las condiciones de emisión de acciones o valores convertibles en acciones, en caso de aumento de capital con exclusión o limitación del derecho de preferencia;
- k)** Verificar el cumplimiento de las normas de conducta que resulten aplicables, muy particularmente los deberes de lealtad y diligencia definidos en los artículos 8vo. Y 9no. De la Resolución 37/06.
- l)** Emitir opinión fundada y comunicarla a la SIGEN toda vez que en la Sociedad exista, o pueda existir, un supuesto de conflicto de intereses;
- m)** Requerir al Directorio que se procuren los medios adecuados para ejecutar las actividades de la Sociedad y tener establecidos los controles internos necesarios para garantizar una gestión prudente y prevenir los incumplimientos de los deberes normados en el marco jurídico vigente.

La Dirección de Auditoría Interna elaborará anualmente el plan de acción para el ejercicio, considerando los lineamientos de planeamiento que define la SIGEN. Previa intervención del Comité de Auditoría, se elevará al Directorio para su posterior remisión a la SIGEN, para su aprobación definitiva.

La Dirección de Auditoría Interna debe procurar estar en constante coordinación con el Comité de Auditoría, la Comisión Fiscalizadora y con los órganos que ejercen la auditoría externa de la Sociedad.

Cualquier Director miembro del Directorio de AySA o el Director General podrán solicitar a la Dirección de Auditoría Interna, en forma fehaciente, la realización de una auditoría no prevista en el Plan Anual de Auditoría. En estos casos, dicho requerimiento deberá ser canalizado a través del Comité de Auditoría, quien tomará la debida intervención en el tema determinando la viabilidad del requerimiento en base a la disponibilidad de recursos. Finalizado el informe de la Auditoría Interna, el mismo será tratado en el Comité de Auditoría.

C. La Comisión Fiscalizadora

El propósito de la Comisión Fiscalizadora es ejercer la fiscalización de la Sociedad, a través de diversos procedimientos previstos (i) en la Ley General de Sociedades N° 19.550 –t.o. 1984- y sus modificatorias, (ii) en las normas específicas de sindicatura emitidas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas (RT N°. 15), a las que deben sujetarse los miembros contadores y (iii) en la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156, sus modificatorias y normas dictadas bajo su amparo, y las restantes disposiciones emitidas por la Sindicatura General de la Nación, en el supuesto de los integrantes designados por ésta.

Los controles que desarrolla la Comisión Fiscalizadora son de naturaleza contable y de legalidad de los actos del Directorio. En consecuencia, la actividad de la Comisión Fiscalizadora no implica un control respecto de la razonabilidad, oportunidad o conveniencia de las decisiones del Directorio y de la Alta Gerencia, sino una verificación de si se ha cumplido o no con los procedimientos previstos en la Ley General de Sociedades N° 19.550 –t.o. 1984- y sus modificatorias y en el Estatuto. También tiene a su cargo la revisión de los libros contables de la Sociedad para verificar el adecuado reflejo de las operaciones en los estados contables. Dada la necesidad

de aplicar normas de auditoría, es habitual la coordinación de planes de trabajo entre la Comisión Fiscalizadora y los auditores externos independientes, a efectos de lograr sinergia en sus actividades, sin que ello signifique disminuir las responsabilidades específicas de cada órgano de fiscalización.

D. La Dirección General

El Director General es el principal ejecutivo de la Sociedad y tiene a su cargo la conducción de las funciones ejecutivas y de la administración, por delegación del Directorio conforme lo estipula el artículo 270 de la Ley General de Sociedades, con el fin de permitir una clara separación entre las funciones de gobierno (que corresponden al Directorio) y las de gestión (que corresponden a la Dirección General y su equipo de Alta Gerencia).

El Presidente del Directorio no puede revestir el carácter de Director General, y ambas funciones deben permanecer separadas. Es esencial que el Presidente del Directorio y el Director General desarrollen sus funciones en un espíritu que facilite la complementariedad y la coordinación, sin perjuicio de las responsabilidades que a cada uno le corresponde en virtud de sus cargos.

Las funciones delegadas por el Directorio a la Dirección General serán ejercidas por ésta última o la Alta Gerencia y no deben existir situaciones que alberguen duplicidad o conflictos entre dichas funciones con las que ejerce el Directorio. Los miembros de la Alta Gerencia no pueden formar parte del Directorio, ni como miembros titulares ni como suplentes.

Corresponde al Director General ejecutar las decisiones del Directorio e implementar las políticas y los planes de negocios, proyectos y demás iniciativas aprobadas por dicho órgano colegiado, dentro de las atribuciones específicamente definidas por aquél, además de dirigir y supervisar todas las actividades operativas, administrativas y financieras de la Sociedad.

El Director General debe procurar alcanzar siempre el mejor desempeño y la mayor eficiencia, en un marco de cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes, de transparencia en la gestión, a efectos de lograr las metas de la Sociedad. Tiene facultades para proponer ajustes a la estrategia corporativa y modificaciones operacionales, las que serán sometidas a la consideración del Directorio con su correspondiente cuantificación financiera y análisis de riesgos.

A estos fines, tiene entre sus funciones:

- a)** Proponer al Directorio o al comité que corresponda, la estructura organizacional, procedimientos y sistemas necesarios para el logro efectivo de los objetivos en consistencia con la estrategia dispuesta por el Directorio, atendiendo el cumplimiento de metas financieras y operacionales de corto, mediano y largo plazo.
- b)** Proponer al Directorio la estrategia corporativa expresada en el Plan de Negocios, Desarrollo e Inversiones, en el Plan Comercial y otros planes operativos.
- c)** Preparar y someter a aprobación del Directorio el presupuesto anual, controlando luego su aplicación y reportando los desvíos significativos.
- d)** Desempeñar sus funciones de modo de mantener el foco estratégico y el uso eficiente de los recursos

físicos, financieros, humanos e intangibles de AySA, conforme la estrategia dispuesta por el Directorio.

e) Aplicar los controles de gestión necesarios que aseguren un acabado seguimiento de, entre otras cuestiones:

- la gestión de recursos humanos.
- la gestión de compras y contrataciones.
- las obras y proyectos.
- el apoyo logístico.

f) Asignar los recursos críticos de la organización (humanos, financieros y materiales) para llevar adelante la estrategia aprobada por el Directorio.

g) Atraer y retener los talentos que hacen posible el logro de las tareas estratégicas.

h) Mantener un sistema de evaluación del desempeño de las personas, de capacitación y perfeccionamiento y proponer al Directorio mecanismos de sucesión.

i) Diseñar procesos y sistemas de gestión con foco en los resultados para facilitar la evaluación y corrección de rumbo, informando periódicamente al Directorio de tales resultados.

j) Auxiliar al Directorio en el diseño de sistemas de control interno sólidos que brinden fidelidad a la información financiera a publicar y los informes internos para la toma de decisiones, y a su vez prevenga el uso indebido de activos y el fraude interno y externo.

k) Promover el mejor funcionamiento de la Sociedad en el día a día, optimizando costos y la productividad de los recursos empleados, supervisando las actividades y buscando la excelencia de las operaciones, a cuyo efecto se procurará incorporar las mejores prácticas y tecnologías de la industria y se efectuarán análisis comparativos de performance operacional y financiera con otras empresas o sociedades nacionales y/o del exterior.

l) Proponer al Directorio o al comité correspondiente acciones socialmente responsables que contemplen los requerimientos de los diversos grupos de interés, sin perjudicar la continuidad de los negocios y el logro de las metas de largo plazo aprobadas por el Directorio.

m) Implementar eficazmente las políticas de cumplimiento e integridad y de gestión integral de riesgos aprobadas por el Directorio, procurando instalar una cultura organizativa transparente y sustentable.

n) Colaborar con el Directorio, la Comisión Fiscalizadora, la Dirección de Auditoría Interna, el Comité de Auditoría, el Comité de Buenas Prácticas de Integridad y los auditores externos independientes, aportando toda la información necesaria para la ejecución de sus respectivas funciones y asumiendo todas las responsabilidades por las acciones (u omisiones materiales) propias y las de sus dependientes.

o) Ejecutar las políticas comerciales dispuestas en los planes estratégicos emitidos por el Directorio, analizando y proponiendo modificaciones sobre los sistemas tarifarios y procurando la efectividad de los sistemas de cobranza.

p) Asegurar que las diversas áreas de AySA se ajusten a las instrucciones que dicten los entes reguladores y demás autoridades competentes.

q) Asegurar el cumplimiento de las diversas normas de calidad que se dicten y procurar la vigencia de todas las certificaciones que posea AySA.

r) Sin perjuicio de la información que le requiera el Directorio o un comité del Directorio, y de aquella que deba ser provista previo a la toma de decisiones en el Directorio y/o en los comités, reportará al Directorio de manera periódica a través de:

- un informe mensual de gestión.
- un resumen del tablero de control.
- un informe de presupuesto y su ejecución.

s) En general, ejecutar todas las funciones ejecutivas de la administración necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

E. La Alta Gerencia

La Alta Gerencia estará conformada por la Dirección General y las Direcciones que directamente dependen de la misma y por las Direcciones que reportan al Directorio, según la estructura organizacional aprobada por el Directorio.

Una Alta Gerencia profesional, con experiencia, con suficiente autoridad, competencias y objetividad agrega valor al proceso de toma de decisiones de AySA. Asiste al Director General en el ejercicio de sus competencias y se espera de ella una gestión orientada a resultados, basados en la eficiencia y la sustentabilidad.

Se establecerán los mecanismos necesarios destinados a evaluar el desempeño de la Alta Gerencia, que podrán –a juicio del Directorio- basarse en criterios de autoevaluación, evaluaciones externas mediante, por ejemplo, auditorías integrales y/o de esquemas de gestión por resultados.

e.1. Comités de Línea.

El Director General podrá, a su exclusivo criterio, constituir Comités de Línea que funcionarán en forma colegiada y podrán ser integrados por el Director General, la Alta Gerencial y/u otros miembros de la Sociedad y/o ajenos a ella que resulten necesarios para su funcionamiento. También podrán participar miembros del Directorio cuando los mismos lo consideren necesario, a título personal o designando representantes al respecto.

La composición de los comités procurará reflejar la interdisciplinariedad requerida para el ejercicio de sus funciones.

El propósito de los comités es apoyar a la Dirección General y/o al Director o Gerente perteneciente a la Alta Gerencia que posea la correspondiente competencia decisoria sobre el asunto considerado, dividiendo el trabajo entre sus miembros de manera de aprovechar los conocimientos especializados y con el objeto de tratar los temas relevantes con la mayor profundidad posible.

El trabajo de los comités es meramente de apoyo y de asesoramiento, no siendo vinculante las opiniones que los mismos emitan. La responsabilidad de la toma de decisiones corresponde a la Dirección General o a los directores o gerentes pertenecientes a la Alta Gerencia que poseen competencia decisoria en los temas considerados.

Los Comités de Línea tendrán la facultad de dictar sus propios reglamentos internos. En dichos reglamentos deberán establecerse, por lo menos, la frecuencia de sus reuniones, el sistema de deliberación y de registro de sus reuniones.

Todas las áreas y/o personas de la Sociedad estarán obligadas, a requerimiento de los comités, a asistir a sus

reuniones y a prestarles su colaboración y acceso a la información de que dispongan.

Los Comités de Línea tendrán acceso a toda la información y documentación que estimen necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

V. Política de compras

AySA asume el compromiso de mantener altos estándares y buenas prácticas de transparencia en la adquisición de bienes y servicios, garantizando –a través de sus procedimientos internos- la posibilidad real y efectiva de los potenciales proveedores de participar en procesos de contratación.

Para ello AySA:

- a)** Actualizará de manera continua la metodología de evaluación de ofertas, con la finalidad de que ésta pueda ser precisada de manera previa al concurso e incorporada en los pliegos y en los pedidos que se realicen.
- b)** Trabaja en la digitalización de todo el proceso de compras.
- c)** A través de los Comités de Auditoría y de Integridad y Buenas Prácticas, establecerá dentro de los planes de auditoría la evaluación periódica del funcionamiento e impacto de los procesos de compras.
- d)** Garantizará que las políticas de integridad que elabore sean transversales a toda la Sociedad y que incluya los procesos de compras y abastecimiento.
- e)** Fomentará la competencia justa y abierta antes de cada adjudicación.
- f)** En la medida de lo posible, desarrollará análisis frecuentes de mercado, identificando los principales proveedores, su historia, y otros aspectos relevantes por rubros principales de compras.
- g)** Mantendrá sistemas de adjudicación que cuenten con instancias colectivas de deliberación sobre adjudicaciones y seguimiento de políticas de compras.
- h)** Trabaja en dotar a las direcciones que se encuentran a cargo del proceso de contrataciones de un rol estratégico, proveyéndola de los recursos físicos y humanos adecuados.
- i)** Planificará anualmente las compras y las contrataciones.
- j)** Desarrollará indicadores para evaluar el cumplimiento de la estrategia del área de compras, monitoreando el gasto por rubro de compra y la eficiencia y transparencia del proceso de abastecimiento.
- k)** Evaluará regularmente el desempeño de los proveedores según criterios e indicadores preestablecidos.
- l)** Establecerá pactos de integridad que deberán ser suscriptos por las empresas proveedoras, asumiendo compromisos de comportamiento ético en sus negocios

VI. Informe de gobierno corporativo

AySA divulga los estándares adoptados en materia de gobierno corporativo en un informe anual, de cuyo contenido es responsable el Directorio, previo informe de los Comités de Auditoría e Integridad y Buenas Prácticas. El Directorio aprobará informes sobre la situación del Gobierno Corporativo de la Sociedad, en todos sus aspectos relevantes, destacando las limitaciones aún existentes, así como las políticas y mecanismos que se adoptarán para superarlas. Este informe anual debe ser preparado por el Directorio junto con la memoria anual y los estados financieros.

Siguiendo las mejoras prácticas en la materia, la memoria anual incluirá una comparación de los resultados financieros y operacionales reales alcanzados con aquellos presupuestados al inicio del ejercicio comercial, de modo de proporcionar información útil a los accionistas y restantes grupos de interés del grado de cumplimiento de las metas fijadas por el Directorio.

VII. Transparencia y Divulgación de Información.

El Directorio establece, divulga y hace cumplir la política de información de AySA, orientada a garantizar la transparencia y dar a conocer de manera completa, precisa y oportuna la información corporativa de conformidad con lo establecido en la Ley de Derecho de Acceso a la Información Pública N° 27.275, los lineamientos establecidos en la Decisión Administrativa N° 85/18 y con las exigencias legales y regulatorias en materia de divulgación de información financiera y no financiera a los accionistas y el público en general, en particular toda aquella que sea susceptible de influir en las decisiones comerciales de los distintos grupos de interés que interactúan con AySA.

Entre las acciones que se adoptan, se establece que toda la información referida a las contrataciones de la Sociedad tendrá la más amplia difusión, utilizando para ella los medios gráficos y digitales necesarios tales como la página web corporativa.

AySA también se compromete a brindar información de indicadores de ejecución de sus recursos, de impacto en la prestación de sus servicios, de desempeño financiero, y de organización de su gobernanza.

AySA publicará en su página web institucional la conformación, responsabilidades y antecedentes de los miembros que conforman el Directorio como así también de los gerentes y/o directores con responsabilidades ejecutivas y aquellas políticas de gestión de la Sociedad tales como de transparencia, integridad, compras y abastecimiento.

Bajo ninguna circunstancia la revelación de información podrá poner en peligro a AySA ni afectar el normal desarrollo de sus actividades. La política de transparencia y divulgación de información discernirá los criterios para considerar determinada información como restringida o confidencial, las condiciones para resolver dudas sobre el carácter confidencial de cierta información, así como de la instancia encargada de hacer la evaluación respectiva y los plazos asociados a ésta, todo ello conforme a la normativa que le resulte aplicable. A su vez, incorporará mecanismos de consulta pública como elemento regular y previo a la aprobación de ciertos documentos o reportes, evitando perjuicios al bien común.

El Directorio aprueba las políticas de manejo de información no pública, por las cuales los directores, gerentes y demás trabajadores que tienen acceso a información que no es pública se ciñen a principios de reserva y cuidado de los intereses de la Sociedad, sin tomar ventaja para sí o por terceros del uso de dicha información, aun luego de que ésta haya sido divulgada. El uso indebido de tal información será severamente sancionado.