

CIRCULAR DE PRESIDENCIA No. 56
(Octubre 17 de 2013)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ DE ÉTICA EN AGUAS NACIONALES EPM S. A. E.S.P.”

EL PRESIDENTE DE **AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P.** de conformidad con las facultades establecidas en los estatutos de la empresa y

CONSIDERANDO:

- A. Que en el marco del modelo Estándar de Control Interno MECI – El Gobierno Nacional mediante el Decreto 1599 de 2005 definió el elemento de control “Acuerdo, Compromisos y Protocolos Éticos” en procura de orientar y facilitar el diseño, desarrollo e implantación de la cultura organizacional de las entidades públicas hacia más altos niveles de integridad y transparencia.
- B. Que atendiendo estas disposiciones gubernamentales se hace necesario disponer de un mecanismo de integración que permita dar un alcance práctico a las normas de la Constitución Política para apalancar una gestión ética que fomente la actuación autoregulada de los servidores.
- C. Que atendiendo las recomendaciones de Instituciones como Transparencia por Colombia, referente a la necesidad de fortalecer el actuar del comité de ética con base en criterios de respeto, oportunidad, confidencialidad, respeto, imparcialidad y prudencia, entre otros se considera relevante tener en cuenta dicha recomendación.
- D. Que por lo anterior se hace necesario modificar el comité que se encargue de promover la gestión ética mediante el desarrollo del Código de Ética, seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión ética y recomendación de actividades para el desarrollo ético en la organización.

R.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el Comité de Ética, el cual estará integrado de la siguiente manera,

A nivel corporativo:

- Presidente ó su delegado
- Profesional Líder Planeación
- Profesional Líder Recursos
- Profesional Senior Desarrollo de Proyectos de Infraestructura
- Profesional Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
- Profesional Senior Control Interno (invitado)

A nivel del proyecto:

- Director ó su delegado
- Líder Gestión Recursos Proyecto
- Profesional Proyecto Gestión Jurídica y Relaciones Externas
- Profesional Proyecto Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
- Profesional Proyecto Control Interno (invitado)

Parágrafo: El Presidente o quien este delegue presidirá el Comité y la Secretaría del Comité de Ética estará a cargo de la Profesional Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Actuar del Comité. Una conciencia ética es parte necesaria de la práctica profesional de todo integrante del Comité de Ética. Su capacidad de actuar según unos principios éticos es un aspecto fundamental de la calidad del empleado integrante. El actuar del Comité de Ética estará basado en criterios de integridad, respeto, oportunidad, transparencia, confidencialidad, imparcialidad y prudencia, entre otros:

- **Integridad:** Actuación libre de obligación financiera u otra con terceros u organizaciones que puedan influir en la toma de decisiones y el desempeño de sus respectivas obligaciones. Coherencia entre lo que se dice, piensa y hace.
- **Dignidad y Respeto:** Por los derechos humanos fundamentales de los individuos y los grupos reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y otros acuerdos internacionales derivados de dicha Declaración.
- **Oportunidad:** Para gestionar las faltas éticas más graves y sus infractores. Concebido como un mecanismo de la actuación ética, se orienta a enfocar

R.

ARTÍCULO TERCERO: Funciones: Las siguientes serán las funciones del Comité de Ética:

- Diseñar políticas y prácticas que incentiven la construcción de ambientes de valores para facilitar la aplicación del “Compromiso Ético” entre directivos y empleados de la organización.
- Velar por que los valores éticos estén inmersos en los planes de acción de la organización.
- Ser la voz oficial en la interpretación de los dilemas éticos cruciales para la empresa.
- Señalar las pautas para la instauración de un clima óptimo para la organización.
- Asesorar y orientar a la empresa en los casos de conflictos de intereses y demás asuntos en que la ética pueda aportar elementos de juicio y análisis.
- Evaluar trimestralmente los resultados de la Gestión Ética e implementar los ajustes necesarios.
- Definir acciones y cronogramas concretos que permitan el cumplimiento de cada una de las anteriores funciones.
- Hacer seguimiento a la aplicación del código de ética por parte de todos los empleados.

ARTÍCULO CUARTO: Reuniones: El Comité de Ética se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y de manera extraordinaria cada vez que el Presidente de la empresa o su delegado lo convoque, levantando siempre la correspondiente acta. Para estas reuniones se invitará a los representantes pares de los empleados adscritos a las áreas que conforman el Comité.

ARTÍCULO QUINTO: Gestor de Ética: El Gestor de Ética, será la persona encargada de dinamizar el proceso al interior de la organización, y será designado para un periodo de un (1) año.

ARTÍCULO SEXTO: Funciones: El Gestor de Ética tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar el diseño y ejecución de las actividades que garanticen el desarrollo y mantenimiento del programa, de acuerdo con las decisiones del comité de ética.
- Hacer seguimiento de las actividades desarrolladas por los facilitadores en las comunidades de prácticas éticas.
- Motivar la conformación de comunidades de prácticas éticas y coordinar las reuniones de los facilitadores de la gestión ética.
- Coordinar los procesos de evaluación a la Gestión Ética.

los recursos de la administración de ética a la investigación de las conductas más lesivas, incentivar la auto composición del conflicto, facilitar la colaboración de imputados y acusados para esclarecer las situaciones, y evitar la imposición de penas innecesarias.

- **Discriminación e igualdad de oportunidades:** No se establecen diferencias discriminatorias de ningún tipo. La discriminación es una violación a nuestro Código y a las leyes de libre competencia, por tal motivo dichos actos no serán tolerados. Actuación justa tanto en el otorgamiento de oportunidades como en evitar favoritismos basados en intereses personales.
- **Transparencia:** Veracidad y comunicación interna y externa. Se obra de la forma más abierta posible en todas las decisiones que se toman y en todas las acciones que se realizan. Se justifican las decisiones y se limita la información sólo en el caso de que esto sea lo más adecuado para proteger el interés público.
- **Diálogo:** Participación y consenso. La política de comunicaciones de Aguas Nacionales EPM, tiene como marco de actuación el respeto, la transparencia, la oportunidad, la pertinencia, la veracidad y el diálogo y está orientada a garantizar su reputación y a mantener una adecuada relación con los grupos de interés, para contribuir a la sostenibilidad y al desarrollo de la estrategia del Grupo EPM.
- **Confidencialidad:** Se orienta en proteger la privacidad de la información personal. Se trata la información suministrada por un individuo como la propiedad exclusiva de dicho individuo y que ha sido encomendada a Aguas Nacionales EPM. Se le informa a la gente acerca del uso y del manejo de los datos que suministra. Se acatan todas las leyes y reglamentos de privacidad de los datos pertinentes.
- **Confianza:** Salvaguardar el derecho del cliente o usuario y demás grupos de interés a una relación de confianza, intimidad y confidencialidad, así como al uso responsable de la información, la obtención y difusión de información o datos sólo debe realizarse en función de un servicio profesional, manteniendo al cliente informado de su necesidad y utilización.
- **Imparcialidad y objetividad:** Investigación y juzgamiento de actividades y situaciones de forma justa e imparcial; garantía de sustentación de que se ha tomado la opción más conveniente para el interés de la colectividad.
- **Prudencia:** Actuación con precaución y reflexión desde criterios rectos y verdaderos, de lo que hay que hacer; ponderando, antes de tomar una decisión, las consecuencias favorables y desfavorables, y luego se actúa o se deja de actuar, de acuerdo con lo decidido.

R.

- Rendir informe mensual al Comité de Ética acerca de las actividades y el desarrollo del programa de gestión ética.
- Ejercer el rol de mediador en situaciones de conflicto o dilemas éticos para generar procesos reflexivos en torno a prácticas no éticas que se presenten en la empresa cuando no corresponda hacerlo al comité de ética.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Facilitadores de la Gestión Ética: Son los Empleados acreditados para promover la puesta en práctica del “Compromiso Ético”, desarrollar las actividades propuestas y divulgar de manera permanente el ejercicio de los valores éticos en el quehacer diario de la entidad.

ARTÍCULO OCTAVO: Designación del Gestor de Ética: Para el periodo comprendido entre Septiembre de 2013 a Septiembre de 2014 designar como Gestor de Ética al Profesional Líder Recursos a nivel corporativo y al Líder Gestión Recursos Proyecto.

Parágrafo: Para apoyar de manera directa la labor del Gestor (a) se designa a los siguientes roles de empleados, facilitadores del programa de gestión ética:

- Profesional Senior Comunicaciones
- Profesional Proyecto Comunicaciones
- Profesional Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
- Profesional Proyecto Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

El Grupo de facilitadores tendrá la responsabilidad de apoyar, retroalimentar y proponer acciones que dinamicen el desarrollo de la gestión ética en la empresa.

ARTÍCULO NOVENO: La presente Circular rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las anteriores circulares con referencia al Comité de Ética.

Comuníquese y Cúmplase

Dada en Medellín a los Diecisiete (17) días del mes de Octubre de 2013.



HERNÁN ANDRÉS RAMÍREZ RÍOS

Presidente

Proyectó: Diana María López Durango
Revisó: Nora Gicela Echeverri Eusse



