



El presente Código de Ética y Conducta de SEDAPAL sintetiza valores, principios y definiciones del actuar esperado por parte de todo el personal de SEDAPAL

PREÁMBULO

El personal, los Directores y los representantes de la Junta de Accionistas de SEDAPAL reafirma los valores que conforman el patrimonio moral de nuestra institución, más allá de los contratiempos y adversidades propios de la naturaleza de la gestión, la Empresa ha contribuido al desarrollo de la calidad de vida de las ciudades de Lima y Callao, mediante el cumplimiento de sus funciones, no sólo por su competencia laboral, sino por su formación ética.

De este modo, declaramos:

Reconocer la dignidad de las personas;

Profesar la igualdad en el trato;

Respetar las ideas ajenas, en la misma medida en que aspiramos a que sean respetadas las nuestras;

Cultivar la mesura en el juicio para hablar y obrar, de manera de no dañar la honra y la privacidad de las personas;

Entender que nuestras relaciones de trabajo con terceros han de ser honestas y respetuosas;

Estar conscientes de que nuestro trabajo es de servicio a la comunidad, por lo que hemos de obrar con dedicación y prescindencia de intereses particulares, de política partidaria, comerciales, religiosos o de cualquier otra índole;

Comprender que, en toda circunstancia, debemos dar cuenta de nuestra gestión y responder por lo que hayamos hecho u omitido durante ella;

Fomentar el diálogo como herramienta importante para alcanzar nuestros objetivos laborales y la finalidad institucional;

Saber que nuestra conducta, dentro y fuera del centro de trabajo, contribuye a delinear la imagen de nuestra institución y la opinión que la comunidad se forme de ella;

Creer en la lealtad y en el espíritu de colaboración;

Valorar la sencillez, la ecuanimidad y el decoro como normas inspiradoras de la conducta;

Tener vocación para actuar con imparcialidad en el desempeño de nuestra labor;

Velar por el éxito de nuestra Empresa;

Proclamar como meta, la superación personal y profesional.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE SEDAPAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° - Objeto

Aplicar los Principios, Derechos, Deberes y Prohibiciones éticas contenidas en el Lineamiento Corporativo denominado "Lineamiento de ética y conducta de las empresas del estado bajo el ámbito de FONAFE", aprobado mediante el Acuerdo de Directorio N° 005-2016/002-FONAFE, en concordancia con lo dispuesto por la Ley del Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815.

Artículo 2° – Base Legal

- 2.1. Ley del Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815.
- 2.2. Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 2.3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 2.4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806
- 2.5. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- 2.6. Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2013/033-FONAFE, publicado el día 31.03.2013.
- 2.7. Código de Buen Gobierno Corporativo de SEDAPAL, ratificado mediante Acuerdo de Directorio N° 135-021-2013 del 12.11.2013.
- 2.8. Ley N° 27588, Ley que establece las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 2.9. Lineamiento Corporativo: "Lineamiento de ética y conducta de las empresas del estado bajo el ámbito de FONAFE", aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2016/002-FONAFE de fecha 28.03.2016.
- 2.10. Acuerdo de Directorio N° 067-016-2018 del 21.08.2018 que aprueba los Valores y Principios Corporativos de SEDAPAL.
- 2.11. Reglamento Interno de Trabajo de SEDAPAL.
- 2.12. Estatuto Social de SEDAPAL.

Artículo 3° - Ámbito de Aplicación

El presente Código será de aplicación para:

- 3.1. Todo el personal de SEDAPAL, el cual incluye obrero (a), empleado (a) y funcionario (a), sea contratado a plazo determinado o indeterminado.
- 3.2. Los miembros del Directorio de SEDAPAL y a los representantes ante la Junta General de Accionistas de SEDAPAL.

Artículo 4° – Reglas de interpretación

Las disposiciones del presente Código se interpretan en concordancia a lo establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Lineamiento de ética y conducta de las empresas del estado bajo el ámbito de FONAFE y el Reglamento Interno de Trabajo de SEDAPAL.

Artículo 5º – Definiciones

- 5.1. **Bienes:** Cualquier recurso que forma parte del patrimonio de SEDAPAL, o que se encuentra bajo su administración, destinado al cumplimiento del objeto social y fines de la Empresa.
- 5.2. **Comité de Ética:** Órgano colegiado, consultivo y de carácter interno que tiene como objeto velar por el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta de SEDAPAL.
- 5.3. **Comisión Investigadora:** Órgano colegiado, cuya función principal es servir de apoyo al Comité de Ética, en el tratamiento e investigación de determinados casos, cuando así lo disponga éste último.
- 5.4. **Conducta Ética:** Desempeño del personal, los Directores y los representantes de la Junta de Accionistas de SEDAPAL basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de sus funciones.
- 5.5. **Información Privilegiada:** Información a la que accede el personal en el ejercicio de sus funciones, siempre que tenga carácter reservado o confidencial conforme a Ley.
- 5.6. **Conflicto de Interés:** Situación en la que los intereses particulares del personal, los Directores y los representantes de la Junta General de SEDAPAL colisionan con el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación debe estar dirigida al cumplimiento del objeto social y fines de la Empresa y no a favorecer intereses personales o de terceros.
- 5.7. **Grupos de Interés o Stakeholders:** Personas naturales o jurídicas que pueden verse afectadas con las actividades de SEDAPAL. Por ejemplo: accionistas, directores del FONAFE, clientes, proveedores, trabajadores, Autoridades, organizaciones no gubernamentales, etc.
- 5.8. **Ley:** Es la referencia a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 5.9. **Reglamento Interno de Trabajo:** De aplicación exclusiva para el personal de SEDAPAL.
- 5.10. **Organizaciones Políticas:** Todas las organizaciones políticas de alcance nacional, regional o local. Éstas a su vez pueden ser partidos políticos, movimientos políticos, agrupaciones políticas independientes o alianzas políticas inscritas o no en el Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones.
- 5.11. **Proselitismo Político:** Cualquier actividad realizada por el personal, los Directores o los representantes de la Junta General de SEDAPAL en el ejercicio de sus funciones o utilizando bienes de SEDAPAL, destinada a favorecer o perjudicar intereses particulares de organizaciones políticas, se encuentren inscritas o no.
- 5.12. **Reincidencia:** Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado como mínimo dos (02) veces en los últimos dos (02) años, por infracción al Código de Ética y Conducta de SEDAPAL.
- 5.13. **Ventaja indebida:** Todo beneficio o liberalidad, de cualquier naturaleza, que el personal, los Directores o los representantes de la Junta General de SEDAPAL de SEDAPAL obtengan para sí, o a favor de un tercero, sea directa o indirectamente, independientemente de su valor.

TÍTULO II DE LOS DEBERES ÉTICOS

Artículo 6º.- Deberes Éticos

- a) **Neutralidad:** Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.
- b) **Transparencia:** Ejecutar sus actos o actuaciones en estricta observancia de sus funciones, procesos y procedimientos institucionales, de manera transparente, haciéndoles accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de mecanismos legales, encontrándose sujeto al cumplimiento y observancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806 y su Reglamento, e instrumentos institucionales que regulan la materia.
- c) **Reserva o confidencialidad de la información:** Guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o con ocasión del ejercicio de sus



labores y la prestación de sus servicios, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres.

- d) **Uso adecuado de los bienes de la empresa:** Proteger y conservar los bienes de la Empresa donde trabaja y presta sus servicios, debiendo utilizar los que le fuera asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de la Empresa para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubiera sido específicamente destinados, dentro del marco de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y la normativa laboral vigente.
- e) **Comunidad, responsabilidad social y medio ambiente:** Realizar una operación segura, eficiente y responsable con la comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo de trabajadores, contratistas y proveedores, así como brindar herramientas que permitan la mejoría del estándar de vida de los habitantes de la comunidad y generación de oportunidades, respetando las diversas culturas existentes especialmente las relacionadas con las etnias originarias.
- f) **Ejercicio adecuado del cargo:** Con motivo o con ocasión del ejercicio de funciones o actuaciones, no se debe adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción contra otro trabajador u otras personas.
- g) **Responsabilidad:** Desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo pleno respeto a sus funciones y actuaciones, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
- h) **Denuncia:** Denunciar cualquier acto contrario a la ética, despilfarro, fraude, abuso acto corrupto cometido por cualquier personal, Directores o Representantes de la Junta de Accionistas de SEDAPAL, sin perjuicio del cumplimiento de la legislación aplicable.

TÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 7º – De los Valores y Principios

La cultura organizacional está referida a los valores y actividades compartidas, el personal, los Directores y los Representantes de la Junta de Accionistas de SEDAPAL, en el desarrollo de sus labores, actúa conforme a los siguientes valores y su significado:

7.1. **Excelencia en el Servicio:**

Buscamos los más altos estándares de calidad en la gestión de nuestros procesos, a fin de brindar servicios de calidad a nuestros clientes, enfocados en el logro de los resultados para superar las metas trazadas y mejorar continuamente nuestro desempeño.

Principio de Eficiencia y Generación de valor:

Actuamos con eficiencia y seguridad, mostrando disposición y capacidad para comprender, atender y satisfacer las expectativas y necesidades de nuestros clientes, brindando soluciones oportunas y de valor para ellos, optimizando el uso de los recursos.

7.2. **Compromiso**

Somos un equipo comprometido con la satisfacción de nuestros clientes, así como con el desarrollo y crecimiento de nuestros colaboradores, velando por la sostenibilidad de nuestras iniciativas y el servicio que brindamos.



Principio Actuar con Responsabilidad:

Cumplimos los compromisos asumidos y nos hacemos cargo de los resultados y consecuencias que tienen nuestras decisiones y actos en relación a nuestros clientes la sociedad y el medio ambiente, en base a relaciones de diálogo, confianza y respeto mutuo.

7.3. Integridad:

Actuamos basados en principios éticos para el cumplimiento de la visión, misión y objetivos que nos unen, siendo consecuentes, honestos, veraces y justos.

Principio de Transparencia:

Transmitimos a la sociedad información de la gestión de forma veraz, clara y oportuna. Somos consecuentes entre lo que se dice y se hace.

7.4. Innovación:

Promovemos el desarrollo de nuevas ideas y el cuestionamiento de nuestros procesos buscando la mejora continua.

Principio de Mejora Continua:

Buscamos continuamente la mejora de nuestros procesos a través de la aplicación de nuevas metodologías y herramientas.

**TITULO IV
PROHIBICIONES E INFRACCIONES ÉTICAS DEL TRABAJADOR DE SEDAPAL**

Artículo 8º - De las Prohibiciones

- 8.1. **Mantener intereses de conflicto:** Participar, mantener o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- 8.2. **Obtener ventajas indebidas:** Obtener o procurar beneficios presentes o futuros, de parte de la Empresa o de otra persona jurídica o persona natural tales como: pagos impropios, donaciones, liberalidades, regalos o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, influencia o apariencia de influencia.
- 8.3. **Realizar actividades de proselitismo político:**
 - a. Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la Empresa, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos, dentro de su horario de trabajo o de prestación de servicios, mientras permanezcan en los locales institucionales, así como durante las comisiones de servicio dentro y fuera de su centro de trabajo o de locación de servicios, incluye también los recursos de la cooperación internacional.
 - b. Orientar el voto de los beneficiarios o ejercer presión sobre ellos con la finalidad de favorecer o perjudicar a una organización política o candidato que participen en los futuros procesos electorales, bajo responsabilidad, cuando se tiene contacto frecuente con un determinado grupo que recibe algún beneficio dentro de un programa estatal.
- 8.4. **Hacer mal uso de información privilegiada:**
 - a. Hacer pública o difundir a terceros aquella información a la que con motivo o en ocasión del ejercicio de sus responsabilidades el personal, los Directores o los Representantes de la Junta de Accionistas de SEDAPAL tengan acceso, sin perjuicio de los deberes que le



correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto fiscal o la reserva administrativa, evitando entregar información a terceros o las partes interesadas en litigio o controversia sobre los que SEDAPAL debe pronunciarse, o en los que forma parte.

b. Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

8.5. **Presionar, amenazar y/o acosar:** Ejercer presiones, amenazas, acoso sexual o de cualquier otra índole, contra el personal que pueda afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas primando el respeto entre los trabajadores.

8.6. **Realizar denuncias calumniosas:** Presentar denuncias que faltan a la verdad a través del empleo de medios probatorios falsos, y/o narrando hechos que no tienen una relación directa con las relaciones de trabajo y/o a través de la presentación de denuncias imprecisas o ambiguas.

8.7. **Relaciones con terceros:** No dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, ni prestar servicios remunerados o gratuitos, a personas o empresas que mantengan una relación comercial o de cualquier índole con la Empresa, ni mantener vínculos que signifiquen beneficios u obligaciones.

Artículo 9º - De las Infracciones

Se considera infracción al presente Código, a la transgresión de los principios, valores, deberes, prohibiciones y disposiciones del Lineamiento de ética y conducta de las empresas del estado bajo el ámbito de FONAFE, así como las dispuestas en el presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción.

Artículo 10º - De la Calificación de las Infracciones

La calificación de la gravedad de las infracciones cometidas por el personal es atribución del Comité de Ética.

Tratándose de infracciones cometidas por los Directores y de Representantes del Estado ante la Junta General de Accionistas de SEDAPAL, el Comité de Ética elevará a la instancia que corresponda para que las califique.

TITULO V SANCIONES E INFRACCIONES

Artículo 11º.- De la aplicación de las sanciones

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente código será considerado, según corresponda, como una falta laboral conforme a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo de SEDAPAL.

Artículo 12º.- Alcance de la aplicación de las sanciones

El alcance de la aplicación de las sanciones es al personal de SEDAPAL.

Artículo 13º.- De la clasificación de las Sanciones

Las sanciones a aplicarse serán las siguientes:



- Amonestación escrita.
- Suspensión sin goce de haber.
- Despido.

Artículo 14°.- De la gravedad de la infracción

Las sanciones antes mencionadas se aplicarán atendiendo a la gravedad de las infracciones como sigue:

- a. Infracciones leves: Amonestación y suspensión.
- b. Infracciones Graves: Despido por falta grave.

Artículo 15°.- Criterios para la aplicación de sanciones del personal de SEDAPAL

La aplicación de las sanciones se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios establecidos en el Reglamento Interno del Trabajo:

- a. El perjuicio ocasionado a los usuarios o a la Entidad
- b. Afectación a los procedimientos.
- c. Naturaleza de las funciones desempeñadas, así como el cargo y jerarquía del infractor.
- d. El beneficio obtenido por el infractor
- e. La reincidencia o reiteración.

Artículo 16°.- De las sanciones aplicables a personas que ya no desempeñan Función para SEDAPAL

Si al momento de determinarse la sanción aplicable, el trabajador contratado a plazo determinado o indeterminado responsable de la comisión de la infracción no estuviese desempeñando funciones para SEDAPAL, se procederá de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interno del Trabajo.

Artículo 17°.- Incumplimiento a lo estipulado en el presente Código de Ética y Conducta de SEDAPAL por los Directores

De detectarse algún incumplimiento a lo estipulado en el presente Código de Ética y Conducta de SEDAPAL por los Directores, se comunicará a FONAFE dicho incumplimiento, por ser éste el Órgano competente, en el cual su Directorio determinara la sanción que le fuera aplicable.

Artículo 18°.- Del Registro de sanciones

Las sanciones impuestas serán anotadas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, referido en el artículo 13° de la Ley N° 27815, de conformidad con el artículo 261° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General Administrativo.

TÍTULO VI DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 19° - Fines del Órgano Administrativo Disciplinario

El órgano administrativo disciplinario en SEDAPAL es el Comité de Ética, cuyo fin es velar por el cumplimiento de los valores, investigar la veracidad de las denuncias y sancionar las infracciones que se cometan al Código de Ética y Conducta de SEDAPAL.

Artículo 21° - Conformación del Comité de Ética

El Comité de Ética está conformado por los siguientes funcionarios:

- 1) Gerente General quien lo preside.



- 2) Gerente de Recursos Humanos.
- 3) Gerente de Asuntos Legales y Regulación.

Artículo 22° - Funciones del Comité de Ética

- a) Determinar los casos de posibles incumplimientos del presente Código y decidir sobre los mismos.
- b) Definir y ordenar la realización de capacitaciones en relación a temas de conducta empresarial y ética.
- c) Ocuparse de las inquietudes o asuntos en relación a la aplicación del presente Código de Ética.
- d) Llevar un registro de las actividades de capacitación referentes a conducta empresarial y ética.
- e) Recibir y llevar un registro confidencial de las denuncias, quejas y consultas que se presentan en relación a la aplicación del presente Código.
- f) Decidir sobre la resolución de los posibles Conflictos de Interés con excepción de aquellos que sean de competencia del Directorio.
- g) Proponer modificaciones al presente Código.
- h) Elaborar un informe anual sobre el grado de cumplimiento del presente Código.
- i) Reportar y poner a disposición del Directorio todos los documentos o informes que requiera, para la supervisión del cumplimiento del presente Código.
- j) Conformar equipos internos y establecer flujos de procedimientos, con el objeto de dar cumplimiento a sus funciones.

De ser conveniente o necesario, el Comité de Ética propondrá la participación de un miembro adicional:

- a) Un representante de los Colaboradores de SEDAPAL, el cual será elegido por la Gerencia del área donde se configuraron los hechos materia de denuncia, dicho representante deberá ser integrante del Equipo del cual forma parte la persona denunciada. El trabajador elegido no podrá estar ejerciendo la Jefatura del Equipo involucrado de forma permanente o temporal (Encargaturas), ni estar inmerso en procesos disciplinarios a que hace referencia el Reglamento Interno de Trabajo, ni haber sido denunciado en los últimos doce meses por faltas a las obligaciones y deberes previstos en el presente Código.
- b) Quien considere el Comité de Ética prudente, por ser un trabajador de un área especializada, debido a que su participación es necesaria y oportuna para el desarrollo del proceso.
- c) En los casos de denuncias que estén relacionadas con aspectos contables o cuando la Gerencia General o la Gerencia Financiera estén involucradas, estas serán atendidas por el "Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos" del Directorio.

Artículo 23°.- De la Comisión Investigadora

La Comisión Investigadora es un órgano colegiado, cuya función principal es servir de apoyo al Comité de Ética, en el tratamiento e investigación de determinados casos, cuando así lo disponga éste último.



La Comisión Investigadora, estará conformada por los siguientes funcionarios:

- 1) Jefe Equipo Registro y Control.
- 2) Jefe Equipo Asuntos Legales.
- 3) Jefe Equipo Prevención del Fraude

Artículo 24° - Del Fortalecimiento de la Gestión del Comité de Ética y Conducta de SEDAPAL

La Gerencia General y Gerencia de Recursos Humanos, a través de los Equipos Prevención de Fraude y Registro y Control, son responsables de mantener la agenda del Comité de Ética y Conducta de SEDAPAL, registro de casos presentados, registro de campañas educativas, personal con incentivos o premios otorgados, personal con medidas disciplinarias, estadísticas y otras que les sea asignadas por corresponder y atender requerimientos de información.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 25° - De la formalidad de las denuncias

El personal, los Directores y los Representantes de la Junta de Accionistas de SEDAPAL, bajo responsabilidad tienen el deber de comunicar los actos contrarios a lo normado en el presente Código, donde exista cualquier indicio justificado de alguna irregularidad o acto contrario a la legalidad. Asimismo, los grupos de interés o stakeholders, que interactúan con SEDAPAL tienen el derecho a formular denuncias.

Las quejas y denuncias contra el personal, los Directores o los Representantes de la Junta de Accionistas de SEDAPAL que contravenga este Código, o cualquiera otra norma relacionada, podrán ser reportadas de inmediato a través de los siguientes canales:

- a) La línea confidencial de denuncias de SEDAPAL o,
- b) Documento escrito a la Mesa de Partes dirigido a la Gerencia General o,
- c) Forma verbal presencial a los superiores jerárquicos o al funcionario competente.

Quienes reciban la queja o denuncia deberán notificarla hasta el siguiente día útil al Comité de Ética.

Las denuncias deben contener:

- a) Identificación del denunciante, salvo que recurra al procedimiento de protección de su identidad.
- b) El detalle del acto que vulnera este Código o la actividad ilícita y/o fraudulenta, con especificación del lugar, tiempo, modo y circunstancias en que fue cometido.
- c) La identidad del infractor si fuere conocido y de las personas que presenciaron el hecho (de corresponder), así como el lugar donde pueden ser citados.
- d) Todas las indicaciones y demás circunstancias y/o pruebas que ayuden a la comprobación del hecho denunciado.

El personal, los Directores o los Representantes de la Junta de Accionistas de SEDAPAL que efectúen una denuncia podrán en cualquier momento pedir acceso, rectificación y cancelación respecto a sus



datos personales o denuncia. No se admitirá ningún tipo de represalia sobre los colaboradores que comuniquen cualquier incumplimiento de manera veraz, exacta y completa.

Las quejas y denuncias, así como el trámite del procedimiento sancionador se realizan en estricta reserva.

Las denuncias que se presenten deberán encontrarse relacionadas exclusivamente incumplimientos al Código de Ética y Conducta de SEDAPAL y/o a la realización de actividades ilícitas y/o fraudulentas.

Se tendrán por no presentados y no serán objeto de investigación asuntos o materias de controversia, sujetos a la competencia de otros organismos del Estado, tales como hechos comprendidos en causas o investigaciones pendientes ante el Poder Judicial, Tribunal Constitucional u otras instituciones públicas competentes; procesos disciplinarios en curso; reclamaciones de carácter laboral (salvo las referidas a presiones, amenazas o acosos así como a hostilizaciones a los denunciantes, expresamente previstos como prohibiciones en este Código); procedimientos de reclamos y quejas sobre la calidad, idoneidad o precios de los servicios que vende SEDAPAL, así como los relativos a requerimientos o impugnaciones de proveedores que no fundamenten la existencia de perjuicio a SEDAPAL en procesos de adquisiciones y contrataciones.

Las denuncias deben ser veraces. La presentación a sabiendas, de denuncias con información falsa o engañosa (denuncia de mala fe) se tipifica como violación a este Código y constituye infracción sancionable.

Artículo 26º - Del procedimiento

- 26.1 El procedimiento se inicia con la presentación de una denuncia por parte de una persona que tenga la condición de personal, Director, Representante de la Junta de Accionistas de SEDAPAL o un Stakeholder por los canales establecidos en el artículo precedente.
- 26.2 Una vez recibida la denuncia, el Gerente General, en su calidad de presidente del Comité será responsable de convocar al Comité de Ética y declarar la admisión de la denuncia, al determinarse que la misma cumple con las formalidades antes descritas. De ser necesario, el Comité de Ética convocará a la Comisión Investigadora para los casos que ameriten una investigación profunda.
- 26.3 Al declararse la admisión de la denuncia, el Comité de Ética elaborará un informe, mediante el cual se requieran los descargos formulados por el supuesto infractor, el cual deberá ser notificado en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles a partir de la fecha de declaración de procedencia de la misma.
- 26.4 El presunto infractor tendrá tres (03) días hábiles para la presentación de sus descargos, el cual podrá ser ampliado por el Comité de Ética en un plazo máximo de 03 días hábiles adicionales.
- 26.5 Recibido el escrito que contiene los descargos formulados por el presunto infractor, el Comité de Ética emitirá su pronunciamiento dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, a través de una resolución, en la cual deberá ser fundamentada de manera razonada e imponiendo, de ser el caso, una sanción, la misma que será remitida a la Gerencia de Recursos Humanos y/o la Gerencia de Asuntos Legales y Regulación. Excepcionalmente, el Comité de Ética podrá disponer la ampliación conferido para emitir pronunciamiento, el cual será de cinco (05) días hábiles adicionales, dejando constancia de ello.
- 26.6 La Gerencia General deberá informar trimestralmente al Directorio de SEDAPAL, las acciones de seguimiento y cumplimiento de este Código, lo cual constará en actas, dando cuenta de la



estadística de las denuncias presentadas, con indicación de las conclusiones y recomendaciones o situación de las mismas.

TÍTULO VII DE LOS INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

Artículo 27º - Responsabilidades

La Gerencia General tiene la responsabilidad integral del proceso de implementación de este Código, así como:

- a) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los estímulos a favor del personal de SEDAPAL.
- b) Establecer los mecanismos de protección a favor del personal, Directores, Representantes de la Junta de Accionistas de SEDAPAL y los Stakeholders que denuncien el incumplimiento de las disposiciones del presente Código.

Artículo 28º - Del establecimiento de los estímulos e incentivos

La Gerencia General aprueba los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal del personal de SEDAPAL.

- 28.1 La Gerencia General, a través de la Gerencia de Recursos Humanos y el Equipo Comunicación Institucional, esta última según corresponda, hará público el reconocimiento al personal de la Empresa que evidencie un buen comportamiento ético y moral, mediante un comunicado, como ejemplo para los demás trabajadores, derivando una copia a su legajo personal.
- 28.2 El desempeño del personal de SEDAPAL acorde con este Código, será necesariamente considerado para efectos de proceder a realizar promociones y/o designaciones.

TÍTULO VIII DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS

Artículo 29º- Difusión de la Ley y del Reglamento

La Gerencia de Recursos Humanos, a través del Equipo Registro y Control es responsable por la difusión y promoción del Código Ética entre todo el personal, Directores y Representantes de la Junta de Accionistas de SEDAPAL. La omisión en la difusión antes indicada, constituye infracción pasible de sanción.

Artículo 30º - De las Campañas Educativas sobre sanciones

La Gerencia de Recursos Humanos dispondrá realizar campañas educativas acorde a las Directrices del Comité, sobre la aplicación del Código de Ética y Conducta de SEDAPAL. La periodicidad de estas campañas educativas estará en función de la disponibilidad presupuestal de la Empresa a cargo del Equipo Capacitación.