



**Política de Agua y Saneamientos  
Argentinos S.A. ("AySA")  
en materia de inclusión / género,  
igualdad de oportunidades y trato,  
y violencia laboral.**

---

## Contenido

<b>Primera Parte. General</b>	<b>3</b>
• Introducción. Declaración de Principios	3
• Alcance y Ámbito de aplicación	4
• Sustrato normativo	4
• Herramientas e instrumentos para la implementación de esta Política	4
<b>Segunda Parte. Acoso y violencia en el ámbito laboral. Prevención y Actuación</b>	<b>5</b>
a. Medidas de prevención y difusión	5
b. Protocolo de actuación de denuncias	5
• Objetivo	5
• Definición de conceptos	6
- Formas de Violencia Laboral	6
• Procedimiento. Sustanciación	6
- Gestión de la denuncia	7
- Análisis preliminar y canalización	8
- Sanciones disciplinarias y otras medidas remediales	10
- Respuesta e información al denunciante	11
- Medidas contra represalias	11

---

## Primera Parte. General

### • Introducción. Declaración de Principios

Agua y Saneamientos Argentinos S.A., como resultado de un trabajo mancomunado y participativo del el Sindicato Gran Buenos Aires de Trabajadores de Obras Sanitarias (S.G.B.A.T.O.S.), en un todo de acuerdo con la normativa que rige la materia y que se encuentra descrita en el punto “Sustrato Normativo” del presente documento, los principios éticos y morales que inspiran las relaciones internas y externas de AySA plasmados en el Código de Buenas Prácticas de Integridad vigente para la empresa, adopta la presente política general en materia de inclusión / género, igualdad de oportunidades y trato, y violencia laboral, procurando para ello:

- Crear y mantener, con todos los medios a su alcance, un entorno de trabajo donde se respete la dignidad y un medio laboral saludable física y psíquicamente.
- Promover un trato respetuoso y justo, la equidad, la diversidad, la igualdad de género y de oportunidades y aquellos valores que fortalezcan la motivación y el compromiso del personal con las actividades desarrolladas para o en su nombre y representación.
- Fomentar una mayor participación de mujeres en puestos medios y altos de decisión mediante la capacitación permanente que haga a su desarrollo profesional y el equilibrio de género en posiciones de liderazgo.
- Promover una mayor participación de mujeres en oficios técnicos y no tradicionales para el género.
- Promover una comunicación inclusiva y no sexista, tanto hacia el interior como al exterior de la empresa.
- Fomentar acciones que mejoren la corresponsabilidad en la vida familiar.
- Estimular medidas para una óptima y adecuada inserción y desarrollo profesional de colectivos minoritarios y/o personas con capacidades diferentes.
- Prevenir situaciones de acoso sexual, laboral, y de violencia en el ámbito de trabajo, promoviendo entre su personal, ya sean pares que mantengan una relación jerárquica, un trato respetuoso, justo, equitativo, de respeto por la diversidad, garantizando la igualdad de género y de oportunidades.
- Procurar la implementación de medidas de acción positivas, que permitan contrarrestar y/o encausar situaciones de discriminación.

AySA rechaza y prohíbe de forma contundente, cualquier tipo de acoso laboral en el trabajo, declarándose expresamente intolerables cualquier forma o modalidad del mismo, sin atender a quien sea la víctima o el acosador, a su rango o jerarquía, sea que la misma se ejerza de manera horizontal hacia o por pares o vertical hacia o por subalternos, garantizado el apoyo y la ayuda ante situaciones de posible acoso, estableciendo las medidas tanto precautorias -para la protección de la posible víctima- como disciplinarias/correctivas -hacia quien la ejerce- de manera oportuna y a efectos de que no se repita.

A tal fin, esta política promueve tanto la prevención - a través de la capacitación al personal en su totalidad y la difusión de estos valores/principios y el presente documento- como el tratamiento, gestión y respuesta adecuada y oportuna de la empresa frente a las denuncias que pudieran presentarse ante situaciones de acoso y violencia en el ámbito del trabajo, a través del Protocolo de actuación ante denuncias previsto en la presente, procurando tramitar las mismas en el menor tiempo posible, observando un riguroso respeto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad que serán garantizadas ab initio. En el caso de acoso/violencia laboral

la denuncia deberá ser sustanciada por el afectado.

## • Alcance y ámbito de aplicación

El presente documento será aplicable a todas/os las/os trabajadoras/es de AySA, cualquiera sea su situación de revista o tipo de contrato que lo vincule con la actividad o imputación presupuestaria, siendo el ámbito de aplicación toda la extensión territorial en la que AySA preste servicios, tanto la actual como los servicios que en un futuro se incorporen a la empresa al complementarse o ampliarse su ámbito de actuación.

## • Sustrato Normativo

El presente documento se condice y basa en el régimen jurídico-institucional de la empresa y en un todo de acuerdo con los principios que rigen: su Estatuto Social; La Ley 26.221 que contempla el Marco Regulatorio para la prestación de los servicios a su cargo y las normas que regulan las relaciones de trabajo en su seno, entre ellas: La Ley de Contrato de Trabajo Nro 20.744, sus leyes modificatorias y/o complementarias y en especial los artículos 62, 63, 65, 78, 81; y la Convención Colectiva de Trabajo que rige nuestra actividad y normativa asociada.

En tal sentido, en el caso particular de nuestra empresa y en virtud del trabajo conjunto y mancomunado con el Sindicato Gran Buenos Aires de Trabajadores de Obras Sanitarias, existen mecanismos internos que hacen a la prevención y principios generales plasmados en la mencionada Convención Colectiva de Trabajo N° 1494/15 "E" actualmente vigente ("CCT"), y que contempla específicamente aspectos centrales como la salud laboral de las/os trabajadoras/es y los trabajadores respecto, entre otros a la protección del embarazo y maternidad, condiciones dignas de labor, medidas de prevención ante riesgos del trabajo, equidad salarial mediante un sistema basado en función de las tareas y no de características personales del empleado/a como el sexo, entre otras.

Asimismo, en nuestro país se encuentran vigentes normas relacionadas que protegen contra el acoso y la violencia en general, y la ejercida hacia la mujer en particular.

Se menciona, en primer lugar, la Constitución Nacional y los Tratados Internacionales con jerarquía constitucional incorporados a nuestra Carta Magna en virtud del Art. 75 inc. 22. Asimismo, a modo meramente ilustrativo y sin perjuicio de la normativa que pueda sancionarse en un futuro se mencionan, a nivel Nacional las leyes Nro. 23.592 –Actos Discriminatorios; Nro. 26.485 –de Protección Integral a las Mujeres, Decreto PEN 1011/2010 reglamentario de la ley 26.485.

Existe también normativa asociada en los Códigos Civil y Comercial de la Nación y en el Código Penal, como asimismo leyes específicas en el ámbito de CABA y de las distintas provincias.

## • Herramientas e instrumentos para la implementación de esta Política

Esta Política mantiene una mirada estratégica general y pone el foco en 4 pilares fundamentales:

- 1- La difusión de la Cultura de la Organización, que hace a la prevención (concientización y sensibilización);
- 2- La Capacitación permanente sobre la materia, que hace a la promoción y desarrollo de carrera y profesional, para lo cual se asignarán los recursos necesarios;

- 3- La implementación de medidas de acción positiva, que permitan contrarrestar o corregir situaciones de discriminación;
- 4- La salud, higiene y seguridad ocupacional.

Asimismo, para la concreción de la presente Política, se prevén –entre otras- las siguientes medidas de acción:

- El desarrollo de un “Plan de Acción 2019 – 2021” para la implementación de la presente Política en lo que hace a la inclusión / género, igualdad de oportunidades y trato, el cual estará a cargo tanto en su elaboración como en su gestión, de la Dirección de Recursos Humano de la empresa en conjunto con la Secretaría de Género e Igualdad de Oportunidades del S.G.B.A.T.O.S.
- Elaboración, desarrollo y gestión de un Programa de actuación frente a la prevención, tratamiento y contención de los casos de violencia en la esfera privada de las/os trabajadoras/es, a cargo de la Dirección de Recursos Humano de la empresa en conjunto con la Secretaría de Género e Igualdad de Oportunidades del S.G.B.A.T.O.S.
- La implementación del Protocolo de actuación ante denuncias previsto en la presente Política.
- Implementación de un Programa de capacitación y formación en género, en línea con la Ley N° 27.499 (denominada Ley Micaela) y los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Mujeres (INAM), el cual estará a cargo de la Dirección de Recursos Humano de la empresa en conjunto con la Secretaría de Género e Igualdad de Oportunidades del S.G.B.A.T.O.S.

## **Segunda Parte. Acoso y violencia en el ámbito laboral. Prevención y Actuación**

### **a. Prevención**

Es objetivo prioritario de AySA evitar las situaciones de acoso y/o violencia en el ámbito del trabajo, propendiendo, de esta manera, a la paz laboral.

En tal sentido, la empresa entiende que el foco debe colocarse, principalmente, en las medidas de prevención y difusión, tanto de los valores y principios que inspiran su accionar y las relaciones en su seno como el conocimiento de las reglas y normas que la rigen, entre ellas el Convenio Colectivo de Trabajo, el Código de Buenas Prácticas de Integridad de la empresa y el presente documento.

### **b. Protocolo de actuación ante denuncias**

Las medidas de intervención, están asociadas a aquellos casos en los que se evidencia un caso en concreto.

En estos casos se sustanciará un Procedimiento, que se inicia con la denuncia de un/a trabajador/a.

#### **b.1. Objetivo**

El objetivo principal de esta intervención será la de salvaguardar la integridad física y psíquica del/de los afectado/s garantizando las medidas paliativas, precautorias y respetando los principios de confidencialidad y de objetividad, brindando a todas las partes involucradas el debido derecho de defensa, propendiendo a que la situación de acoso/violencia no se repita.

## b.2. Definición de conceptos

En línea con la definición de la Oficina de Violencia Laboral dependiente del Ministerio de Producción y Trabajo –Secretaría de Trabajo y Empleo de la Nación (“OAVL”), violencia laboral es: “toda acción, omisión o comportamiento, destinado a provocar, directa o indirectamente, daño físico, psicológico o moral a un trabajador o trabajadora, sea como amenaza o acción consumada. La misma incluye violencia de género, acoso psicológico, moral y sexual en el trabajo, y puede provenir de niveles jerárquicos superiores, del mismo rango o inferiores”

Es una forma de abuso de poder que tiene por finalidad excluir o someter al otro.

Puede manifestarse como agresión física, acoso sexual o violencia psicológica.

Puede presentarse tanto en sentido vertical (ascendente o descendente) como entre pares.

Puede ejercerse por acción u omisión. Afecta la salud y el bienestar de las personas que trabajan. Configura una violación a los derechos humanos y laborales.

### • Formas de violencia laboral

**Agresión física:** Toda conducta que, directa o indirectamente, esté dirigida a ocasionar un daño físico sobre el o la trabajador o trabajadora.

**Acoso sexual y/o por razón de sexo:** Toda conducta o comentario reiterado con connotación sexual o en función del sexo de la persona, basado en el poder, no consentido por quien lo recibe.

**Acoso psicológico:** Situación en la que una persona o grupo de personas ejercen un maltrato modal o verbal, alterno o continuado, recurrente y sostenido en el tiempo sobre un trabajador o trabajadora buscando desestabilizarlo, aislarlo, destruir su reputación, deteriorar su autoestima y disminuir su capacidad laboral para poder degradarlo y eliminarlo progresivamente del lugar que ocupa.

## b.3. Procedimiento. Sustanciación

La presentación de denuncias por violencia laboral -bajo la forma que fuere y/o por cualquier tipo de discriminación en el ámbito de trabajo-, deberán efectuarse a través de cualquiera de los siguientes canales:

- Personalmente: en la Dirección de Recursos Humanos, sita en Tucumán 752, piso 10, C.A.B.A.
- Correo Electrónico: [recursoshumanos.denuncia@aysa.com.ar](mailto:recursoshumanos.denuncia@aysa.com.ar)

La denuncia efectuada por correo electrónico requerirá, en todos los casos y como requisito para su procedencia, la ratificación personal de la misma por parte del afectado ante la Dirección de Recursos Humanos.

Los canales antes mencionados serán difundidos por la Dirección de Recursos Humanos, a través de los siguientes medios:

- Capacitaciones y talleres
- Afiches en las carteleras de los edificios corporativos, plantas y otros lugares de trabajo;
- Correo electrónico corporativo y demás canales de comunicación digital interna;
- La página web de AySA, en una sección de amplia visibilidad;

No obstante los canales formales establecidos por la presente, para el caso de denuncias efectuadas ante la representación sindical, las mismas deberán ser remitidas de manera inmediata a la Dirección de Recursos Humanos de AySA, a los fines de su sustanciación. Ello sin perjuicio de la participación de dicha representación gremial en el procedimiento, en los términos previstos en la presente.

La Dirección de Recursos Humanos designará el área dentro de dicha Dirección encargadas de la gestión de las denuncias previstas en esta Política.

### **b.3.a. Gestión de la Denuncia**

La Dirección de Recursos Humanos, al recibir denuncias a través de los canales ya mencionados, deberá observar que las mismas sean formuladas de forma clara, sencilla y precisa, aportando la mayor cantidad de datos sobre el hecho denunciado, para su análisis y, de proceder, su investigación.

Para los supuestos de denuncias por acoso u hostigamiento sexual, la persona denunciante podrá optar, de así preferirlo, que la denuncia sea recibida por una persona de su mismo sexo, o canalizarla a través de la Secretaría de Género e Igualdad de Oportunidades y Trato del S.G.B.A.T.O.S

Si la denuncia es recibida por correo electrónico, se responderá acusando recibo, indicando la fecha y hora de recepción, la identidad de quien lo recibió, el trámite a seguir y los datos necesarios para su seguimiento, solicitándosele, en caso de corresponder, aquella información o documentación adicional que luzca necesaria o útil.

Asimismo, en dicha instancia se informará sobre la necesidad de que la misma sea ratificada de manera personal ante la Dirección de Recursos Humanos, dentro de las 48 hs. de efectuada, como requisito ineludible para su procedencia, gestión y consecución.

A partir de ello, la Dirección de Recursos Humanos deberá dejar constancia de la denuncia en el "Registro de Denuncias por Violencia Laboral" a ser creado y administrado por dicha Dirección.

Todas las denuncias recibidas serán numeradas de forma correlativa, y serán registradas con indicación de:

- La fecha, la hora y el canal de recepción utilizado;
- Si fuera efectuada por correo electrónico, se dejará constancia en el momento de corresponder la fecha en que se produjo la ratificación personal de la denuncia.
- Los datos personales y de contacto para futuras comunicaciones de la persona afectada.
- El tipo y la materia sobre la cual versa;
- La/s persona/s identificada/s como presuntamente involucrada/s en los hechos comunicados y el área donde se desempeña/n o se desempeñaba/n al momento de ocurrencia de los hechos;
- La documentación o demás elementos aportados y;
- La persona responsable de dar ingreso a la denuncia.

### **b.3.b. Análisis preliminar y canalización**

Las denuncias serán tratadas en todas las instancias bajo la máxima confidencialidad; serán analizadas de forma preliminar por la Dirección de Recursos Humanos dentro de los tres (3) días hábiles de recibidas, con el objeto de canalizarlos conforme a los siguientes criterios:

- 1.** Serán archivadas y registradas si del examen preliminar surgiera evidente, sin necesidad de mayor investigación, que los hechos narrados carecen manifiestamente de fundamento o verosimilitud, y/o no constituyen una situación de acoso u hostigamiento sexual, laboral, moral y/o discriminación en el ámbito del trabajo. En este supuesto, previo al archivo, se informará sobre la decisión al S.B.A.T.O.S.
- 2.** Serán investigados por la Dirección de Recursos Humanos, con la asistencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos, a su requerimiento, y participación del Sindicato Gran Buenos Aires de Trabajadores de Obras Sanitarias (S.G.B.A.T.O.S.), cuando del análisis preliminar no se justifique su archivo, dándosele el tratamiento de "reporte", de acuerdo con las siguientes pautas:
  - El reporte se iniciará con la apertura de una investigación, dejándose constancia de la fecha de inicio, la persona responsable de llevarla adelante, y la persona que participará en representación del S.G.B.A.T.O.S.
  - En toda investigación se actuará con objetividad e imparcialidad. El Director de Recursos Humanos informará inmediatamente a la Dirección General Administrativa, Operativa o Técnica, según corresponda, toda circunstancia que, en su perspectiva o en la que tendría un tercero observador imparcial, pudiera afectar su objetividad o imparcialidad para la investigación de un reporte (por ejemplo, por tener parentesco, enemistad manifiesta, pleitos pendientes, créditos o deudas con alguna de las personas involucradas, o por tener algún interés o beneficio derivado de los resultados de la investigación), excusándose de dicha



intervención. Cuando la objetividad o imparcialidad del Director de Recursos Humanos estuviere afectada, la Dirección General que corresponda designará un reemplazante para llevar adelante la investigación.

- La Dirección de Recursos Humanos informará al denunciante la política de AySA contra represalias, el trámite a seguir a partir de la recepción de la denuncia, con indicación de los tiempos de desarrollo estimados, las sanciones previstas para el caso de que se compruebe que la denuncia fuera falsa o maliciosa, y los canales a través de los cuales podrá hacer el seguimiento del trámite.

**3.** La Dirección de Recursos Humanos, hasta tanto se concluya la investigación y se determine –de corresponder- la sanción pertinente, podrá disponer medidas paliativas y precautorias a favor de la persona denunciante tendiente a su contención –reubicación temporaria de la persona trabajadora, entre otras), respetando siempre el principio de confidencialidad. Tales medidas deberán ser consentidas por la persona denunciante, previa intervención del Sindicato Gran Buenos Aires de Trabajadores de Obras Sanitarias. (S.G.B.A.T.O.S.)

**4.** La Dirección de Recursos Humanos o la persona designada como responsable de la investigación en su reemplazo –auxiliada, si así lo necesitare, por el equipo de trabajo que designe-, con la asistencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de ser requerida, y la presencia del S.G.B.A.T.O.S., podrá:

- Entrevistar al personal de la empresa a los efectos de obtener información o documentación relevante a los hechos investigados.

- Inspeccionar y acceder al historial de internet y al contenido del correo electrónico corporativo del personal, así como a otros recursos tecnológicos y medios de almacenamiento y comunicación que la empresa haya puesto a su disposición, bajo las siguientes condiciones:

- que en función de los antecedentes que constan en la investigación hubiera motivos suficientes para presumir que su conducción será relevante a los fines de determinar los hechos investigados;
- que su desarrollo esté delimitado a la búsqueda estrictamente necesaria en el marco de la investigación;
- que toda información recabada durante su desarrollo sea tratada como información confidencial, con la única excepción de aquella que fuera identificada como relevante para la elaboración del Informe Final con Recomendaciones y, eventualmente, la aplicación de sanciones disciplinarias u otras medidas remediales.

- Reunida la prueba y determinados los hechos, estos serán expuestos a las personas que presuntamente participaron de los hechos investigados en una audiencia en la cual se las invitará a expresar su descargo y, a ejercer su derecho de defensa a través del aporte de medios de prueba, dentro de los cinco días posteriores a la celebración de la audiencia.

**5.** Vencido el plazo para el aporte de los medios de prueba arriba mencionados, y analizadas la totalidad de los hechos expuestos y las pruebas recolectadas, las investigaciones concluyen con la presentación por

parte de la Dirección de Recursos Humanos o, en su caso y para los supuestos expresamente previstos en este Procedimiento, del tercero que haya llevado adelante la investigación, de un Informe Final con Recomendaciones a elevar a la Dirección General Administrativa, Operativa o Técnica, según corresponda.

La Dirección de Recursos Humanos solicitará a la Dirección de Asuntos Jurídicos un dictamen circunscripto únicamente al cumplimiento de los aspectos formales del procedimiento (control de legalidad), sin mediar opinión sobre el fondo de la cuestión.

### **b.3.c. Sanciones disciplinarias y otras medidas remediales**

El Informe Final con recomendaciones deberá presentarse como máximo dos (2) meses después de iniciada la investigación. Cuando, por circunstancias especiales vinculadas a la naturaleza compleja o la dimensión de los hechos investigados fuere necesario un plazo adicional, la Dirección General Administrativa, Operativa o Técnica, según corresponda, podrá autorizar su extensión por hasta un máximo de dos (2) términos de dos (2) meses adicionales. La extensión será informada al denunciante.

El Informe deberá contener:

- En caso de estimarse apropiado, las sanciones disciplinarias y demás medidas remediales cuya aplicación se recomienda, de conformidad con el Código de Buenas Prácticas de Integridad, Convenio Colectivo de Trabajo y demás normativa interna asociada, en cuyo caso deberá dar intervención a la Comisión de Disciplinas prevista en el Convenio Colectivo de Trabajo.
- El cese o ratificación de las medidas precautorias paliatorias oportunamente ordenadas por la Dirección de Recursos Humanos en favor de la persona denunciante.
- Presentado el Informe Final, la Dirección General que corresponda, en un plazo de cinco (5) días, se expedirá y determinará la aplicación o no de las sanciones disciplinarias recomendadas.
- Las sanciones a instrumentarse, de corresponder, podrán ser: amonestación, suspensión, despido, pudiendo implicar asimismo la reubicación, el traslado, o separación del cargo en caso de ejercer funciones de mandos medios o altos de la Empresa.
- Las sanciones deberán ser determinadas, de acuerdo a las siguientes pautas interpretativas:
  - la gravedad y reiteración de la acción
  - los perjuicios ocasionados
  - grado de negligencia, culpa o dolo

Una vez concluido la totalidad del proceso investigatorio y definida, en caso de corresponder, la sanción disciplinaria pertinente, la Dirección de Recursos Humanos deberá dejar constancia de las actuaciones y su resultado en los legajos personales de la persona trabajadora denunciante como del o los denunciado/s.

#### **b.3.d. Respuesta e información al denunciante**

La Dirección de Recursos Humanos mantendrá informados a quienes formulen denuncias acerca del trámite llevado adelante, a partir de su comunicación y de sus resultados.

#### **b.3.e. Medidas contra represalias**

- a.** Los denunciantes serán tratados en todo momento de forma respetuosa u justa.
  
- b.** La Dirección de Recursos Humanos y las Direcciones Generales Administrativa, Operativa y Técnica serán responsables de garantizar que quien haya formulado una denuncia no sufra represalias directas o indirectas, de ninguna naturaleza, incluyendo –entre otras- el despido, degradación de la condición jerárquica, reducción salarial, evaluación de performance por debajo de las capacidades del denunciante, quite de tareas, exclusión laboral, o cualquier modificación arbitraria de las condiciones de trabajo.
  
- c.** Cualquier degradación objetiva en las condiciones de trabajo de la persona denunciante, o cualquier daño o afectación producidos a un denunciante será considerada, en principio, como una represalia indebida.
  
- d.** La Dirección de Recursos Humanos y las Direcciones Generales Administrativa, Operativa y Técnica deberán priorizar la investigación y respuesta a todo reporte relativo al sufrimiento de una represalia por parte de un denunciante.
  
- e.** En caso de constatarse que el/la denunciante tuviere un interés personal, fuere o no manifiesto, para obtener una ventaja, o la denuncia hubiese sido deliberadamente exagerada, falsa o inexacta, el/la denunciante podrá ser también objeto de sanción bajo las mismas condiciones.