

ANEXO 6- CÓDIGO DE CONDUCTA

Contenido

1. OBJETIVOS.....	2
1.1. Objetivos Generales.....	2
1.2. Objetivos Específicos.....	2
2. ALCANCE	2
3. PRINCIPIOS Y VALORES BÁSICOS.....	2
4. DEBERES DE LOS TRABAJADORES	3
5. ÓRGANO RESPONSABLE.....	5
Funciones	6
Difusión del Código de Conducta	6
6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	6

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivos Generales

- Instituir un régimen ético y disciplinario de los trabajadores del Proyecto.
- Fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

1.2. Objetivos Específicos

- Promover el comportamiento ético basado en la honradez, la honestidad, la integridad y el compromiso con el bien común, a los fines de que estos guíen la conducta de todos los empleados y lo puedan reflejar en su accionar, dentro y fuera del Proyecto.
- Divulgar los valores y normas éticas esperadas en los empleados del Proyecto.
- Servir de orientación y referente para apoyar la toma de decisiones.
- Contribuir a fomentar principios y valores que conduzcan a conductas socialmente positivas y correctas.
- Fomentar una cultura ética que caracteriza las acciones del personal del Proyecto.

2. ALCANCE

Los principios éticos del presente código tienen carácter de obligatoriedad, sin excepción alguna, para todos los trabajadores del Proyecto.

3. PRINCIPIOS Y VALORES BÁSICOS

Serán considerados como principios rectores de la conducta, actuaciones y decisiones de todos los empleados del Proyecto los siguientes:

1. **Cortesía:** Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas;
2. **Decoro:** Impone al trabajador respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio;
3. **Discreción:** Requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando éstos ameriten confidencia;
4. **Disciplina:** Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público por parte de los trabajadores;
5. **Honestidad:** Refleja el recto proceder del individuo;
6. **Vocación de Justicia:** Obliga a los trabajadores a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica, o de otra índole;
7. **Lealtad:** Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética;
8. **Probidad:** Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza;

9. **Transparencia:** Exige del servidor público, la ejecución diáfana de los actos del servicio e implica que éstos tienen, en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.
10. **Pulcritud:** Entraña manejo adecuado, transparente y diáfano de los bienes del Estado;
11. **Vocación de Servicio:** Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.

4. DEBERES DE LOS TRABAJADORES

- a. Sobre las normas de control interno:
 - Asistencia regular y puntual al lugar de trabajo y cumplir con las normas sobre jornada y horarios de labores;
 - Uso de los uniformes asignados;
 - Uso del carnet de identificación;
 - Cumplir con los horarios y disposiciones de lugares establecidas para almuerzo;
 - Cumplimiento de las leyes generales que promueven la conducta ética y el adecuado desempeño.
- b. Sobre su lugar de trabajo y naturaleza de sus funciones:
 - Uso adecuado de los muebles y equipos bajo su responsabilidad;
 - Mantener el orden y la higiene en su puesto de trabajo;
 - Permanecer en su lugar de trabajo y evitar ocupar el tiempo de labores en actividades improductivas o no conforme con la naturaleza de su función;
 - Mantener su espacio ordenado;
 - Desarrollo y cumplimiento de sus funciones de manera íntegra y honesta;`
 - Obedecer las órdenes y disposiciones de su supervisor relativas al adecuado desempeño de sus funciones;
 - Proponer y desarrollar iniciativas que sean útiles para el mejoramiento de su trabajo.
- c. Sobre su desempeño, colaboración y compromiso:
 - Cumplir con las normas de trabajo y disciplina y aquellas dispuestas por sus superiores inmediatos, relacionadas con el puesto que desempeña.
 - Adecuada colaboración con sus compañeros, con la institución y con el público que requiera sus servicios.
 - Presentar un comportamiento digno, dentro y fuera del trabajo.
 - Uso óptimo de los materiales a su disposición y adecuado cuidado sobre los documentos y equipos bajo su responsabilidad.
 - Contribuir con los esfuerzos de protección del ambiente.

- Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo.
- Atender a las solicitudes de servicios evitando discriminaciones de tipo político partidista, de género, religiosas, étnicas o de otro tipo que sean incompatibles con los criterios de derechos humanos.
- Ser cortés, solidario y considerado con sus superiores, compañeros de labores y Subordinados.
- Mantener un espíritu de unidad respecto a los propósitos del Proyecto.
- Confidencialidad sobre los documentos e informaciones bajo su responsabilidad, que así lo requieran.
- Asistir y atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación que se desarrolle.
- Denunciar hechos ilícitos y deshonestos sobre los cuales tenga conocimiento, a su superior jerárquico y/ o al Comité de ética, creado para esos fines en la institución.

Prohibiciones Éticas de los Servidores Públicos y demás trabajadores del Proyecto

Además de las prohibiciones contempladas en las leyes vigentes que competen a los servidores públicos y en el Reglamento Interno de Trabajo, se prohíbe lo siguiente:

- Recibir dádivas, recompensas o sobornos en razón de su cargo.
- Desobediencia a sus superiores jerárquicos en el ejercicio de sus funciones.
- Ejecutar acciones que puedan perjudicar la sociedad, el Estado o la institución donde labora.
- Divulgar informaciones que sean de uso restringido para beneficio personal, de parientes, amigos o terceras personas.
- Recurrir en ocasión del ejercicio de sus funciones a argumentos, con el fin de distorsionar hechos, falsificar informes, datos y documentos por beneficio propio, familiar o cualquier persona o institución.
- Ejercer otras funciones ajenas que contravengan al trabajo asignado.

Lineamientos de conducta adicionales en cumplimiento Estándar Ambiental y Social 2 del Banco Mundial.

Todas las personas contribuyen a generar relaciones laborales positivas a través del trato justo, digno, inclusivo, tolerante e igualitario en el centro trabajo, obra o espacios públicos relacionados al Proyecto y se encuentran obligados a los siguientes:

1. Desempeñar sus funciones con competencia y diligencia;
2. Cumplir con el presente Código de Conducta y con todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de otro personal del contratista y de cualquier otra persona;
3. Mantener un entorno de trabajo seguro, tomando en consideración lo siguiente:
 - a. Asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
 - b. Usar el equipo de protección personal requerido;

- c. Utilizar las medidas apropiadas en relación con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
 - d. Seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. Reportar situaciones de trabajo que no son seguras o saludables y se alejen de una situación de trabajo que razonablemente se considere que presente un peligro inminente y serio para su vida o salud;
 5. Tratar a otras personas con respeto y no discriminar a grupos específicos como las mujeres, las personas con discapacidad, los trabajadores inmigrantes o los niños;
 6. No participar en ninguna forma de acoso sexual, incluyendo insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual;
 7. No participar en abuso sexual, lo que significa cualquier forma de contacto sexual no consentido que no resulte en o incluya penetración. Los ejemplos incluyen: intento de violación, así como besos no deseados, caricias, o tocar los genitales y las nalgas.
 8. No participar en la explotación sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de alguien en situación de vulnerabilidad o cualquier persona con fines sexuales;
 9. No participar en acoso o asalto sexual, lo que significa cualquier forma de contacto sexual no consentido que no resulte en o incluya penetración. Los ejemplos incluyen: intento de violación, así como besos no deseados, caricias, o tocar los genitales y las nalgas.
 10. Completar los cursos de capacitación pertinentes que se impartirán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los relacionados con la salud y la seguridad, la explotación sexual y la agresión sexual;
 11. Reportar violaciones a este Código de Conducta;
 12. No tomar represalias contra ninguna persona que reporte violaciones a este Código de Conducta o que haga uso del Mecanismo de Reclamo de quejas y reclamos de los trabajadores y la comunidad.

5. ÓRGANO RESPONSABLE

La Comisión de Ética de las EDE será la entidad encargada del seguimiento a la aplicación de este código con respecto a los empleados directos del Proyecto. Con respecto a los empleados de los contratistas, esta responsabilidad estará a cargo del Encargado de Medio Ambiente, Seguridad y Social de cada LOTE, quien remitirá toda la información al equipo ambiental asignado al mismo. Sus atribuciones son las siguientes:

Atribuciones

1. Asesorar todo aquel que pertenezca al Proyecto, para el cumplimiento de las políticas de Prevención de la corrupción administrativa, Transparencia, Promoción de los Valores éticos y Fortalecimiento Institucional;
2. Ejecutar cualquier actividad relacionada con su ámbito de acción, que sea necesaria para el logro de los objetivos encomendados;
3. Ejecutar reuniones de carácter deliberativo frente a casos institucionales que atenten contra el buen hacer del Proyecto;

Funciones

1. Diseñar, coordinar, desarrollar y ejecutar cursos, talleres y otros eventos educativos, con los funcionarios y empleados del Proyecto, con el propósito de elevar su nivel ético y personal;
2. Promover y coordinar, dentro del Proyecto, la elaboración de campañas publicitarias que ayuden a la formación de una conciencia y buenas prácticas de convivencia;
3. Participar en las actividades relativas a su área que sean realizadas u otros mecanismos ordinarios de formación, capacitación y control.

Difusión del Código de Conducta

Este código deberá ser conocido por todo el personal del Proyecto, a los fines de que cada uno pueda convertirse en gestor de las normas éticas en sus respectivas áreas de trabajo.

Las acciones de difusión consisten en:

- a. La publicación del Código en el portal del Proyecto.
- b. Distribución impresa de este documento para todos los empleados.
- c. Realización de talleres de socialización y seminarios de sensibilización.
- d. Inclusión la socialización del código en las actividades de inducción a los nuevos empleados.
- e. Instalación buzones de quejas y sugerencias, los cuales servirán como herramienta para habilitar un espacio de participación que permita motivar a los empleados y desarrollar sentido de pertenencia, y a la vez, que sea el fundamento a los fines de revisión y actualización periódica de las normas de conducta.
- f. Presentación a los contratados. Los nuevos empleados que se integren deben recibir un contrato de trabajo, para el conocimiento e identificación con los valores éticos.
- g. Con el propósito de mantener los preceptos de este Código vigentes, los gestores del mismo en sus respectivas áreas de trabajo se convertirán en interlocutores de su contenido, realizando estrategias sencillas para mantener la permanencia de este Código.
- h. La actualización y difusión y el seguimiento a las decisiones administrativas sobre infracciones de este Código será responsabilidad de las UEP.

6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá desarrollar un Código de Conducta alineado con este documento y el Código de Trabajo de la República Dominicana. El cual debe ser presentado a las UEP para su revisión y aprobación.

A partir del Código de Conducta del Contratista, este deberá presentar un Reglamento Disciplinario alineado al de las EDE, en el cual se establezca un marco normativo claro para la gestión del incumplimiento del Código establecido para el personal asignado al proyecto.

Este reglamento, deberá especificar las sanciones aplicables a toda violación de los deberes, prohibiciones éticas, lineamientos e incompatibilidades establecidos en dichos códigos. Se enfatiza la necesidad de incluir procedimientos específicos para la atención de faltas leves y graves. En el caso de faltas leves, se establecerá un plazo máximo de un día hábil para su comunicación formal y las faltas graves requerirán una notificación inmediata al Especialista Ambiental.

En caso de conocimiento de la violación a los lineamientos correspondientes al Estándar Ambiental y Social 2 del Banco Mundial respecto a Acoso, Abuso y Explotación Sexual (ASx/EyAs) se tratarán en absoluta discreción y deberán ser comunicados de inmediato al Especialista Ambiental y Social.