

**Código de Ética CAASD**

CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO



**CCOIE ETICA**



**CÓDIGO DE ETICA**

 **DE LA**

**CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)**

**Santo Domingo, D. N.**

**Septiembre, 2015.**

**Gestión Arq. Alejandro Montas**

**CONTENIDO**

**PRESENTACION**

**1.- INTRODUCCION**

**2.- PRINCIPIOS RECTORES**

**2.1- PRINCIPIOS RECTORES**

**2.1.1.- IMPORTANCIA DE LA ETICA PARA LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD).**

**2.1.2.- OBLIGACIONES BASICAS DE LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD).**

**2.1.3.- OBLIGACIONES BASICAS DE LAS AUTORIDADES Y EMPLEADOS DELACORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD).**

**3.- MARCO LEGAL**

**4.- OTRAS NORMAS INTERNAS**

**5.- INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES**

**6.- OBJETIVOS**

**7.- APLICACIÓN**

**7.1.- ALCANCE**

**7.2.- CERTIFICACION DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.**

**7.3.- INCUMPLIMIENTO.**

**8.- ASPECTOS QUE ESTAN FUERA DEL ALCANCE DEL PRESENTE CODIGO DE ETICA.**

**9.- CONDUCTAS PARA SITUACIONES ESPECIFICAS.**

**9.1.1.- IMAGEN PÚBLICA**

**9.1.2.- OBLIGACIONES FINANCIERAS.**

**9.2.- CONFLICTO DE INTERES.**

**9.2.1.- RESPONSABILIDADES.**

 **9.3.- REGALOS O EQUIVALENTES.**

**9.4.- CUIDADO DE LA INFORMACION.**

**9.5.- CONTROL Y USO DE BIENES**

**9.6.- CONTRIBUCIONES POLITICAS**

**9.7.- CONTROLES INTERNOS**

**9.7.1.- MEDIO AMBIENTE**

**9.7.2.- COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO**

**9.7.2.1.- Acoso Sexual.**

**9.7.2.2.- Otras formas de Acoso.**

**10.- APLICACION DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**10.1.- ESTRUCTURA PARA GOBERNAR EL CÓDIGO DE ÉTICA**

**10.1.1.- OFICIAL DE ÉTICA**

**10.1.2.- COMITÉ DE ÉTICA**

**10.2.- PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO**

 **DE ÉTICA**

**10.3.- PROTECCION A DENUNCIANTES**

**10.4.- MEDIDAS CORRECTIVAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**PRESENTACION**

*El presente código de Ética tiene el propósito de orientar la gestión de los servidores públicos de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) para que cumplan con las normas de conducta en sus labores diarias, por tal motivo es fundamental definir con claridad los principios éticos y disciplinarios que la Institución espera ver reflejados en todos sus colaboradores.*

*El Código de Ética de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) establece el comportamiento que se debe seguir con el estricto apego a la Misión, Visión y Valores de nuestra Institución. Así mismo se espera la aplicación del buen juicio para aquellas situaciones que no se encuentre definidas en este código.*

 *Para el correcto ejercicio de la función pública, es indispensable la emisión de un instrumento legal que recoja de manera clara, precisa y uniforme, las normas, principios éticos y morales de la Institución.*

*Con la presentación de este código, pretendemos fijar las normas que regulen el comportamiento de los servidores de la institución comprometiéndonos a ser garantes de la ejecución de este Código de Ética y su Reglamento de Aplicación, dada la importancia que implica en la democracia institucional.*

**Arq. Alejandro Montás**

Director General

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)

**1.- INTRODUCCION**

El presente Código de Ética Institucional fue elaborado a la medida de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y en cumplimiento a las normativas legales y secundarias que rigen la materia, en perfeccionamiento y apoyo del ambiente de control interno.

Dentro de las legislaciones aplicadas encontramos la Ley No. 498 del 21 de abril del 1973, que crea la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y el Reglamento 3402 del 24 de mayo del 1973.

El presente Código de Ética y su Reglamento de Aplicación constituye una declaración pública de los aspectos más relevantes que esta Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) espera de la conducta de sus servidores y de otros aspectos importantes que se relacionen con ella.

Este instrumento incluye: (a) descripción de los principios rectores que deben gobernar la conducta de los empleados de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), (b) desarrollo de las políticas a implementar en situaciones específicas, (c) orientación al personal sobre cómo actuar en caso de dudas e incertidumbres sobre la aplicación de este Código y, (d) el Reglamento que provee los elementos necesarios para actuar cuando no se cumpla con lo previsto en el Código.

Los bocetos de este documento, fueron elaborados y consultados internamente con sus funcionarios, de conformidad con las instrucciones de su Director, con el objetivo de que el mismo sea un indicador que refleje la filosofía y las políticas gubernamentales seguidas por la Institución en la prevención y erradicación de este flagelo, denominado corrupción.

Este trabajo previsto en los objetivos del Plan Estratégico Institucional, representa una gran oportunidad para proyectar a nuestros empleados las políticas administrativas sobre ética aplicada y por consiguiente se ha logrado un avance importante en la edificación de la capacidad institucional de los empleados de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

El presente trabajo viene a ser una guía y con el mismo, no reemplazamos juicios de valores de nuestros servidores tanto en el aspecto personal como en el desempeño de sus funciones, sino más bien, tratamos de crear acciones preventivas oportunas y correctivas que contribuyan al logro y sostenibilidad de las metas y políticas gubernamentales.

**2.1- PRINCIPIOS RECTORES**

Los principios rectores son las bases en la cual se apoya el presente documento, expresan el fundamento de nuestros valores. A los efectos de este Código, serán considerados como principios rectores de los servidores públicos de esta Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)todo lo concerniente a la práctica de las virtudes y de manera particular, los siguientes:

**a) La honestidad.**

Atributo que refleja el recto proceder del individuo, contentivo de elementos vivos de decencia y decoro; es compostura y urbanidad. La honestidad implica buen comportamiento.

**b) La justicia y la equidad.**

Obliga a los servidores públicos a actuar, respecto de las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sin consideración de género, religión, etnia, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.

**c) El decoro.**

Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que acudan en solicitud de atención o demanda de algún servicio.

**d) La lealtad.**

Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad para con la institución, superiores, compañeros y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética.

**e) La 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, apertura y receptividad para encausar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público. Excluye todo tipo de conducta e intereses que no sean las institucionales.

**f) La disciplina.**

Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

**g) La honradez.**

Tiene como fin principal no engañar ni engañarse. Forma un ingrediente humano que ayuda a mantener la frente en alto. Debe ser considerada siempre como el norte que va anunciando el camino del hombre decente a lo largo de la vida.

**h) La cortesía.**

La palabra amable, los ademanes moderados y las maneras gentiles son elementos de cortesía de los que nunca se debe apartar el servidor público. La cortesía infunde en el espíritu de todo ciudadano una agradable sensación de agradecimiento, y, a la vez que halaga a uno, enaltece al otro; debe ser una hermosa actitud constante, con miras a la perfección por su uso y por el deseo de hacernos grata la vida propia y hacérsela por igual, a los que nos rodean.

**i) La probidad.**

Conducta humana considerada como reflejo de integridad, entereza y hombría de bien, componentes de la personalidad distinguida. Mientras más alto sea el grado de probidad en el servidor público, más fecundo y perdurable será el recuerdo de moralidad dejado en sus relacionados.

**j) La discreción.**

El hecho de saber guardar silencio de los casos que se traten, cuando éstos ameriten secreto, es un rasgo de altura moral del individuo. Más que una simple actitud, es una verdadera virtud que se cultiva con la fuerza de la voluntad y de la prudencia.

**k) El carácter.**

El conjunto de buenos hábitos que forman en el servidor público una conducta superior, lo hacen suficientemente apto para afrontar con denuedo las contingencias diarias y, con altura moral para decidir lo que debe hacerse rectamente.

El carácter es seriedad cumplimiento mando, voluntad definida y temple.

**l) La transparencia.**

La 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.

**m) La pulcritud**.

Entraña el adecuado manejo y uso de los bienes del Estado, la preocupación por el ambiente físico de trabajo, y, en todo caso, en no aumentar o permitir por desidia, su deterioro.

**2.1.1.- IMPORTANCIA DE LA ETICA PARA LACORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD).**

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), estará a cargo de un funcionario que se denominará Director, el cual será designado por el Poder Ejecutivo y tendrá como atribuciones principales cumplir y hacer cumplir las medidas adoptadas por el Consejo de Directores, desempeñar las funciones de Secretario de la misma, y tomar todas las ideas encaminadas a hacer cumplir las disposiciones de la presente Ley y de su Reglamento.

Corresponde al Director General:

1. Dirigir, planear, coordinar y controlar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de los fines específicos de LA CORPORACION.
2. Ejercer la representación legal y oficial de la Corporación y custodiar el sello oficial de la misma.
3. Ejecutar la política general, los acuerdos y disposiciones del Consejo de Directores.
4. Ejercer las funciones determinadas por la ley que crea LA CORPORACION y su Reglamento No. 3402, otras disposiciones legislativas de carácter general y las delegaciones por el Consejo de Directores.
5. Convocar el Consejo de Directores, asistir a todas sus reuniones, actuar como secretario, y levantar las actas, las cuales tendrán fe pública.
6. Trasladar, remover, dirigir y supervisar a los funcionarios y empleados de LA CORPORACION conforme a lo establecido en el reglamento de personal.
7. Informar periódicamente al Consejo de Directores acerca de los traslados y remociones del personal.
8. Preparar y presentar anualmente al Consejo de Directores el presupuesto, la Memoria, el Balance General, Cuentas de Ganancias y Pérdidas y los Estados e Informes Financieros; así como otros Informes y Estados periódicos, mensuales, trimestrales, etc., que requieren las necesidades del servicio.

Esta responsabilidad requiere de un desempeño basado en altos estándares profesionales regidos por el comportamiento ético. Los requerimientos en este campo no solo se apoyan en el Código de Ética del servidor público sino que se expanden a situaciones específicas relacionadas con la labor que desempeña la CAASD

Todas las decisiones y acciones del servidor público de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, (CAASD), deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

El servidor público de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, (CAASD no debe permitir, que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

**2.1.2.- OBLIGACIONES BASICAS DE LACORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD).**

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) en su compromiso de mejorar el ambiente laboral de la Institución implementara la elaboración de una cultura corporativa basada en los principios éticos desarrollados en el presente Código. Con esto se busca crear un ambiente de trabajo basado en el respeto y la dignidad de las personas, la no discriminación, el manejo equitativo del personal y la comunicación.

También se proporcionara orientación oportuna sobre conducta de ética y protección para los empleados y personas que tomen la iniciativa de denunciar situaciones que atenten contra la Ética de nuestra Institución.

**2.1.3.- OBLIGACIONES BASICAS DE LAS AUTORIDADES Y EMPLEADOS DE LACORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD).**

Los servidores públicos de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), tienen la obligación de cumplir y velar que se ejecuten los principios éticos y Disciplinarios de la Institución. Entre estos, la honestidad, imparcialidad, integridad, lealtad, eficacia, el cumplimiento de las leyes y sus reglamentos.

A partir de este Código nuestra Institución espera que todos los servidores públicos eviten cualquier conflicto entre sus intereses personales y los de esta Corporación en sus relaciones con clientes, proveedores y cualquier ente o individuo que deba interactuar con la CAASD.

**3.- MARCO LEGAL**

Unos de los objetivos del presente código es establecer las normas de conducta y promoverlas para que los servidores públicos que laboran para nuestra Institución cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Cada servidor público debe cumplir y velar por la ejecución de las normativas y revelar, cuando disponga de bases objetivas, cualquier violación o intento de violación que sea de su conocimiento.

**4.- OTRAS NORMAS INTERNAS**

Debido a que pudieran surgir situaciones específicas no contempladas en este código de Ética la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) puede incluir en sus políticas y procedimientos aspectos relacionados con el comportamiento, los cuales deben ser considerados como complementarios para este Código.

**5.- INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES**

En caso de presentarse o dudas sobre la aplicación del presente Código o inconsistencias entre el mismo y el marco legal o las normas internas del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), estas deberán ser aclaradas por la Comisión de Ética creada en la Institución, previa solicitud fundamentada por escrito de conformidad con el Reglamento de Aplicación de este Código.

Toda servidor público que ingrese a trabajar en la Corporación y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) deberá suscribir la “declaración del empleado” donde manifiesta haberlo leído además de señalar en su caso, si hubiera alguna situación que se pudiera considerar una excepción a las normas aquí establecidas.

**6.- OBJETIVOS**

El presente Código de Ética tiene por objetivos:

1. Divulgar y ampliar las normas éticas que se esperan de los empleados que laboran en el Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y, en cuanto sea posible, de aquellos que se relacionan con ella.
2. Informar a los ciudadanos y otras partes interesadas sobre lo que el Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y sus funcionarios tienen como requisitos de comportamiento general y particular de los servidores públicos que forman parte o aspirara formar parte de la Institución.
3. Servir de instrumento para disuadir a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) o valerse de este o de su posición para obtener deshonestamente beneficios personales para terceros.
4. Establecer un referente que sirva para resolver situaciones en las cuales se pretenda dividir la lealtad o modificar la objetividad de los servidores públicos vinculados al Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).
5. En caso de incumplimiento al presente Código y su Reglamento, servir de instrumento o referente para apoyar la decisión de responsabilidad administrativa y continuar procesos sobre otras posibles responsabilidades.
6. Continuar fomentando una conducta positiva para hacer lo correcto y proporcionar su orientación.
7. Contribuir al fortalecimiento de los valores personales y colectivos del medio social en el cual se desempeñan los miembros del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

**6.2.- CERTIFICACION DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.**

Todo personal del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), indistintamente de su función, deberá presentar una certificación periódica en la cual declare que conoce, entiende y cumple el código. El acto de firmar esta declaración se cumplirá de conformidad a lo previsto en el Reglamento del presente documento.

**6.3.- INCUMPLIMIENTO.**

**6.3.1.-** El Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) prohíbe la conducta indebida, entendiendo por tal el apartarse de lo previsto en el Código de Ética del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y su Reglamento de Aplicación, el Manual de Procedimientos, el Manual de Inducción, el contrato de trabajo y otras normas aplicables.

Por consiguiente, de conformidad con los mecanismos previstos en el Reglamento y otras normas pertinentes, una vez se realice el debido proceso, el Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) podrá imponer las sanciones y correcciones que fueren necesarias.

**6.3.2.-** Los resultados y decisiones basados en el debido proceso de investigación de probables violaciones al presente Código de Ética y su Reglamento de Aplicación, serán divulgados con la finalidad de enviar una señal clara a las personas relacionadas con la entidad, los ciudadanos y otros interesados, sobre la decisión irrevocable del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) de cuidar los valores e intereses de la comunidad. Asimismo, las lecciones aprendidas en el combate contra desviaciones a la ética, serán parte de casos de estudio y que integrarán el proceso de capacitación institucional y la formación de cultura corporativa.

**7.- APLICACIÓN.**

**7.1.- ALCANCE**

Las autoridades del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), sus funcionarios y todo el personal vinculado con la entidad, sin distinción de categoría o nivel e indistintamente la forma de contratación, están obligados a conocer, entender, obtener, cumplir y vigilar el cumplimiento del presente Código y su Reglamento de Aplicación.

Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con el Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) en calidad de suplidores de bienes y servicios, deberán ser enteradas de los aspectos más específicos de este Código y de las normas aplicables a una potencial relación de intercambio. A tal efecto, como parte de cualquier proceso de contratación, se entregará a los interesados el presente documento con los señalamientos de las secciones pertinentes que puedan ser aplicables al tipo de relación que se pretende establecer con el Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

**8.- ASPECTOS QUE ESTAN FUERA DEL ALCANCE DEL PRESENTE CODIGO DE ETICA.**

**8.1.-** Este Código no está diseñado con la pretensión de abarcar todas las potenciales desviaciones de la conducta que se presenten en el cumplimiento de la misión de la Consejo de Directores y la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y en el desempeño de sus miembros, empleados y otros vinculados.

Se trata de identificar aquellas situaciones más frecuentes relacionadas con el comportamiento en las cuales se puede afectar el bien común, el patrimonio y otros intereses del Consejo de Directores y la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y sus empleados y de terceros bajo la influencia de sus atribuciones.

Se espera que el juicio de personas razonables en los diferentes niveles de estos organismos, sea suficiente para ejercer sus funciones apegadas a las normas y principios morales que rigen que pueden no estar explícitos en este Código.

**8.2.-** En caso de presentarse dudas sobre aspectos no contemplados en este Código, los servidores públicos vinculados al Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), antes de tomar una decisión, deben hacer las consultas pertinentes a la Comisión de Ética.

**9.- CONDUCTAS PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS.**

**9.1.-** Los principios institucionales expresados en el numeral 2.1 son claves para la interpretación de este Código y la formación de juicios que permitan a las personas tomar decisiones cuando se encuentren en dilemas sobre el deber ser de su comportamiento. Como se ha advertido antes, un Código de Ética no pretende abarcar todos los comportamientos relacionados con la ética.

Sin embargo, existen conductas prohibidas para situaciones específicas como las que se describen a continuación. Algunas de estas son transversales al comportamiento de cualquier servidor público adscrito al Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y otras se refieren específicamente al comportamiento del personal profesional asignado a las Direcciones Operativas.

**9.1.1.- IMAGEN PÚBLICA**

El Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) respetan la privacidad de estos empleados. Sin embargo, estos deben acatar elevadas normas de conducta en todos los ámbitos en que se desempeñen. La imagen del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) se puede afectar cuando la conducta de sus empleados, dentro o fuera de ella, sea reprochable.

Los empleados del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) deben cuidar su presentación personal y expresión verbal, tanto en el trabajo como en los eventos en los cuales participen. Este requerimiento se extiende a las diferentes delegaciones del Departamento en las entidades públicas y otros sujetos de su ámbito, oportunidades en las cuales los delegados están representando al Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y, por consiguiente, la forma de vestir y la prudencia y el tono de las comunicaciones deberán ajustarse a las normas de urbanidad, respeto y buenas costumbres.

**9.1.2.- OBLIGACIONES FINANCIERAS.**

Los empleados del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) deben honrar sus compromisos tanto con particulares como con el Estado. En caso de incumplimiento, deben tomar la iniciativa de ordenar su situación y asegurarse de no utilizar su relación laboral con el Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) como medio de presión para obtener ventajas.

En caso de litigio entre sus empleados y particulares o el mismo Estado, que puedan afectar el cumplimiento de este Código, la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) tomarán decisiones administrativas, si lo consideran pertinente, únicamente cuando medie un fallo definitivo en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

**9.2.- CONFLICTO DE INTERES.**

Un conflicto de interés o aparente conflicto de interés, surge cuando un empleado del Departamento es influenciado por consideraciones de interés personal al realizar su trabajo. En este Código se presume que aquellas decisiones provenientes de las funciones y atribuciones de un empleado del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), relacionado con personas físicas o jurídicas con las cuales tenga un interés personal o de negocios, son subjetivas.

Son ejemplos de conflicto de interés:

1. Buscar indirectamente mediante un tercero o algún miembro de su familia ser suplidor de bienes y servicios de Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), o tener algún tipo de parentesco o relación con terceros, vinculados o que buscan vincularse como suplidores con la institución.
2. Tener alguna relación familiar, comercial o de otra índole con una persona física o jurídica que haga pensar en una posible inclinación del empleado a beneficiar con sus decisiones a esa persona.
3. Participar en decisiones institucionales que afecten un anterior empleado.
4. Participar en decisiones institucionales que afecten un acreedor o un deudor.
5. Participar en decisiones institucionales que afecten una entidad pública o privada en la cual se está concursando para un empleo o lo esté haciendo algún familiar.
6. Favorecer a un miembro de la familia con un empleo o mejores condiciones, utilizando el poder público del cual se dispone.

**9.2.1.- RESPONSABILIDADES.**

**DEBERES DE LOS EMPLEADOS**

1. Los empleados deben ser personas de comportamiento incorruptible, que demuestren con sus acciones que son confiables e irreprochables, que permanecen siempre fieles a los principios y valores de la institución, dentro y fuera de la misma.
2. Identificarse con los propósitos e intereses de la institución, trabajando arduamente con responsabilidad y esmero por la consecución de los objetivos organizacionales. Deben cumplir con sus obligaciones, dando lo mejor de cada uno y obteniendo los mejores resultados,
3. Aprovechar al máximo los planes de desarrollo profesional ofrecidos por la institución, demostrando un interés por su crecimiento personal y profesional, garantizando una cultura de excelencia en el servicio.
4. Es deber de los empleados cumplir en todo momento con las normas, políticas y procedimientos establecidos y documentados en la institución, manteniendo la coherencia y la estandarización de las conductas, las tareas y las acciones.
5. Impulsar el mejoramiento de los procesos y procedimientos relacionados a su área.
6. Los empleados deben velar por el cuidado y la integridad física de los bienes de la institución, procurando el uso eficiente de los activos, los materiales y la información, cuidando con esmero los mobiliarios y equipos de trabajo, manteniendo en orden su lugar de trabajo.
7. Los empleados no pueden portar armas de fuego durante la jornada de trabajo, excepto aquellos que por sus funciones estén autorizados.
8. Los empleados deben velar por la buena imagen de la institución, siendo corteses y respetuosos con todos aquellos que nos visiten o soliciten un servicio, atendiéndolos con amabilidad y empatía.
9. Es responsabilidad de los empleados prestar ayuda o los servicios necesarios, en caso de desastres o siniestro, donde esté en peligro la seguridad de las personas o bienes de la institución, sin que por ello tenga derecho a pago o remuneración adicional.
10. Asistir a su puesto de trabajo debidamente uniformado o vestido. Aquellas personas que por su labor no estén en la obligación de usar uniformes, deberán cumplir los lineamientos generales establecidos en la política interna de vestimenta.
11. Es obligación de los empleados acudir a su lugar de trabajo portando el carnet de identificación, y usarlo en lugar visible durante la jornada de trabajo, así como asegurar y cuidar el mismo. Está prohibida la entrada a la institución sin el carnet de identificación.
12. Todo empleado tiene la responsabilidad de informar al Comité de Ética sobre conductas inadecuadas o prácticas sospechosas que observe en empleados o cualquier personal externo que pueda poner en peligro los activos y recursos de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

**9.3.- REGALOS O EQUIVALENTES.**

La práctica de solicitar o aceptar regalos, favores y agasajos o equivalentes es una de las más importantes situaciones de conflicto de interés y no es aceptable para los empleados de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y otros vinculados. Solicitar o sugerir favores, regalos u otras dádivas es una prohibición que si se infringe no solo desprestigia a la persona sino a la institución.

Personas en esa disposición infractores del Código de Ética y demás leyes en la materia que pueden dañar en forma grave los intereses lícitos de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

Los empleados de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) deben abstenerse de hacer estas solicitudes o aparentar que lo hacen, y evitar formular bromas que puedan ser mal interpretadas.

Los servidores de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) que reciban una oferta de regalo, favor, agasajo o equivalente, o a quienes se les envíe un bien o equivalente en calidad de regalo que tenga como fin modificar su objetividad o dividir su lealtad y favorecer los intereses de la parte que lo ofrece, sin perjuicio de lo requerido en el párrafo siguiente, deberán expresar por escrito que no pueden aceptar por convicción propia y en cumplimiento del Código de Ética de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

Cualquier oferta de regalo o agasajo que tenga como propósito buscar un favorecimiento o inclinar interés hacia la parte que lo ofrece o hacia un tercero a quien represente, aunque se haya rechazado, deberá ser informada al Código de Ética de conformidad con el Reglamento de Aplicación de este Código.

La práctica de ofrecer regalos, favores y agasajos o equivalentes no es aceptable para los empleados de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

La utilización de los fondos del Estado para intentar modificar la objetividad de terceros para beneficio de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) o de las personas que los otorgue, además de representar una violación a este Código, puede conllevar sanciones por delitos tipificados por las leyes penales o civiles.

**9.4.- CUIDADO DE LA INFORMACION.**

La información que se procesa en la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) es altamente valiosa para su gestión e influye en forma material en otros que la utilizan para tomar decisiones, tales como dependencias dentro de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y otros interesados.

La información generada por la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) con destino a fuentes externas, deberá someterse a la política de comunicaciones, según la cual solamente el Director o voceros autorizados formalmente por su autoridad podrán hacer declaraciones públicas verbales o escritas.

Se considera una violación a este Código, emitir informes, opiniones o comentarios relacionados con la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), sin autorización o atribución expresa del Director del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

Son prácticas inadmisibles la sub o sobreestimación de información financiera u operativa y cualquier distorsión intencionada de información de la cual se obtienen un beneficio personal o perjuicio orientado hacia otra parte interna o externa a la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

Se prohíbe la disposición, destrucción, sustracción o entrega a terceros de informaciones propias de la administración del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) o del ejercicio profesional de la misma, como archivos del personal, correspondencia, memorándums y cualquier otra información relacionada con el trabajo del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, cuando medie autorización expresa del Director de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), su Consejo de Directores o de un funcionario con atribuciones sobre la información requerida, u orden de una autoridad judicial, siempre que medie la autorización previa del Director General de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) o su Consejo de Directores, casos en los cuales siempre se deberá dejar constancia formal de la autorización, se podrá disponer de la información.

Es obligación de los miembros de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) cumplir con la Ley No. 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública, la cual forma parte de este Código y, en lo aplicable, salvaguardar la información clasificada como confidencial o privada.

**9.5.- CONTROL Y USO DE BIENES**

Cada empleado de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) es responsable del control y uso racional de los activos de la misma. Los empleados deben proteger la propiedad física y otros activos contra el uso no autorizado. Son ejemplos de estas prohibiciones:

1. Utilizar los activos para fines de lucro personal.
2. Suministrar los activos o dar acceso a terceros a los activos, sin ningún beneficio o función de servicio para la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).
3. Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales.
4. Utilización de los equipos electrónicos, como computadoras, para fines distintos a la función asignada, etc.
5. Dar uso inapropiado a los bienes asignados y ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento.

**9.6.- CONTRIBUCIONES POLITICAS**

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) respeta y hará respetar los derechos y preferencias políticas de sus miembros empleados. Estas preferencias se consideran del dominio individual y no deben ser factor de discriminación o acción de quien las sostiene.

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) no restringe el derecho de sus miembros y empleados a participar en Comités de acción política o actos comunes de apoyo a candidatos políticos, siempre que lo hagan a título personal y en tiempo distinto al de sus deberes contractuales con la Institución; quienes deben actuar con debido cuidado para no enviar mensajes o parecer que están utilizando su posición para impulsar o fomentar beneficio a interesados en posiciones de origen político.

Está prohibido el uso de instalaciones, bienes y tiempo del personal de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), en el favorecimiento o apoyo de causas o campañas políticas. Esto excluye el uso del tiempo del personal cuando está fuera de su jornada de servicio público, siempre y cuando no haga intervenciones a nombre dela Institución o como su delegado.

Los fondos dela Institución no podrán utilizarse, directa o indirectamente, para contribuir con ningún partido político o equivalente, o con cualquier candidato a cargo en los Poderes del Estado. Igualmente no es admisible bajo este código que los empleados de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) utilicen recursos propios en nombre del Organismo para tales contribuciones.

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) como entidad no debe dirigir o coaccionar a los empleados a hacer contribuciones a campañas políticas o participar en el apoyo de un partido político o la candidatura política de cualquier persona.

**9.7.- CONTROLES INTERNOS**

**9.7.1.- MEDIO AMBIENTE**

Es una consideración de comportamiento ético para todos los empleados de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), velar porque se conserven la energía, los recursos naturales y se proteja el medio ambiente, tanto en su lugar de trabajo como en la utilización de las instalaciones de otras entidades donde se desempeñe o actúe como delegado de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

Todos los empleados están en la obligación de enterarse de las prácticas consideradas aceptables en el marco de las políticas de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) sobre medio ambiente, cumplirlas, velar porque se cumplan y denunciar actos violatorios de tales políticas.

**9.7.2.- COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO**

El respeto por todas las personas vinculadas a la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y a otras entidades en las cuales se desempeñen, debe ser el denominador común desde la más alta autoridad hasta las personas que ocupen cargos más sencillos. Las siguientes son obligaciones y prohibiciones específicas:

**9.7.2.1.- Acoso Sexual.**

El acoso sexual se define en este Código como las acciones mediante las cuales se hacen propuestas o se solicitan favores sexuales, ofreciendo explicita e implícitamente beneficio para la persona que acceda a las peticiones y perjuicio para quien no acceda a ellas.

El acoso sexual puede incluir diversas situaciones o expresiones que van desde la insinuación mediante gestos hasta los requerimientos verbales, intentos de agresión sexual, exhibición de partes íntimas, exhibición de material pornográfico, invitaciones constantes a pesar del rechazo, etc.

En todo caso, el acoso sexual puede ir hasta la intimidación y el comportamiento agresivo u hostil contra la persona que se niega a la aceptación de las insinuaciones o invitaciones.

Está prohibida cualquier forma de acoso sexual en los términos anteriores o en formas no especificadas, las cuales pueden ser demostrables ante el Comité de Ética.

**9.7.2.2.- Otras formas de Acoso.**

Acciones que se dirigen a discriminar a personas o familias de las personas por su raza, sexo, condición, etc. Mediante burlas y críticas constantes formales o informales.

Divulgar calumnias o alimentar rumores que socaven la personalidad o ignorar a una persona por tales razones y privarlas o negarle el cumplimiento de sus funciones o simplemente no asignarle funciones o trabajos colocándole en aislamiento sistemático.

Amenazas contra la integridad física o la agresión física como medio de presión contra alguien. El Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) denunciará ante la autoridad competente cualquier conducta que atente o intente atentar contra la integridad física.

**10.- APLICACION DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

A continuación se definen los aspectos básicos de la forma de gobierno y procedimientos de aplicación del Código de Ética de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), los cuales se ajustan al Reglamento que forma parte integral de este código.

**10.1.- ESTRUCTURA PARA GOBERNAR EL CÓDIGO DE ÉTICA**

**10.1.1.- OFICIAL DE ÉTICA**

La administración del Código de Ética de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) está a cargo de un funcionario denominado ODE (oficial de ética). El ODE será un funcionario de dedicación permanente y libre nombramiento y remoción del Director del Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

La oficina del ODE es independiente de todas las dependencias de la entidad y dispone de personal profesional especializado y recursos necesarios para su cabal funcionamiento y para interactuar con el CE (Comité de Ética) cuando sea necesario.

**10.1.2.- COMITÉ DE ÉTICA**

El CE es la instancia que asesora los asuntos de ética, revisa las respuestas a consultas y denuncias sobre incumplimiento y examina o recomienda medidas y sanciones. El Comité de Ética no constituye una unidad organizacional tradicional. Es un ente que actúa como asesor del ODE y de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

**10.2.- PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

La aplicación del Código de Ética de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) estará regida por lo previsto en este código y en el Reglamento específico de aplicación. Los aspectos básicos a tener en cuenta para la aplicación del Código son los siguientes:

**10.2.1.- Denuncias de conducta indebida.**

Denunciar la conducta indebida es una forma importante de combatir las infracciones a la ética.

En caso de que observen situaciones en las cuales se puede estar intentando violar o se haya violado lo previsto en el presente Código, todos los empleados deben denunciarlo formal e inmediatamente ante el ODE, quien debe someter el caso en la próxima reunión del CE o considerar, según la gravedad, citar a reunión extraordinaria a dicho comité para conocer de la denuncia. A tales efectos debe tenerse en cuenta:

1. La persona que denuncie un presunto caso de violación o intento de violación, puede hacerlo en forma anónima o en forma confidencial. Forma anónima es aquella en la cual la persona no se identifica y forma confidencial en la cual el empleado se identifica y la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) se compromete a no divulgar su identidad, excepto al ODE y a los miembros del CE o en caso de que se compruebe que la denuncia fue infundada y hecha con el propósito de causar perjuicio a personas o a la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) como institución.
2. Las denuncias anónimas deben ser examinadas con especial cuidado, para valorar su seriedad y consistencia con realidades, desestimando aquellos aspectos basados en habladurías, especulación, chismes o equivalentes. Un punto de referencia para analizar este tipo de denuncias es considerar la carencia de evidencia o datos sobre lo denunciado, la insistencia en señalar a una persona sin base, demostraciones emocionales contra alguien y el tono especulativo, lo cual podría llevar a personas razonables a concluir que lo que se intenta es desprestigiar a una persona y no perseguir una efectiva violación del Código de Ética de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).
3. La persona que presente denuncia, infundadas o con información que se demuestre ha sido distorsionada con la intención de perjudicar a otra, incurre en conducta indebida violatoria del presente Código de Ética.
4. Las denuncias se tratarán conforme lo establecido en el Reglamento del presente Código.

**10.3.- PROTECCION A DENUNCIANTES**

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) se compromete a proteger a los empleados denunciantes de presuntas violaciones a la ética que resulten comprobadas. El empleado deberá informar al ODE cualquier amenaza o agresión recibida de otro empleado por causa de su denuncia, indistintamente de la categoría o nivel al cual pertenece. Amenazar o constreñir el derecho a denunciar o sancionar o amenazar con sancionar a quien presente una denuncia constituye una violación del Código de Ética de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y la persona que lo haga estará incurriendo en conducta indebida y se le someterá al debido proceso de responsabilidad previsto en el Reglamento de este Código.

**10.4.- MEDIDAS CORRECTIVAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Podrán imponerse para corregir o castigar la conducta indebida, proteger a víctimas de dicha conducta o al denunciante y disuadir futuros comportamientos cuestionables.

Los servidores públicos vinculados a la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), que cometan un acto de conducta indebida, previa investigación según el Reglamento de Aplicación del Código de Ética del Departamento, sin perjuicio de lo previsto para faltas y sanciones en las legislaciones de carácter laboral vigentes en la materia estarán sujetos a las siguientes medidas correctivas y sanciones disciplinarias, sin pretender limitarlas:

1. Medidas correctivas.
2. Amonestación verbal.
3. Amonestación escrita.
4. Suspensión conforme las normas del servicio público vigentes.
5. Restricción de acceso a las instalaciones de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).
6. Pérdida temporal o permanente de beneficios o privilegios establecidos.
7. Pérdida de oportunidades de promoción.
8. Despido del trabajo.
9. Pérdida de oportunidad de vinculación futura a la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).
10. Aplicación de cláusulas contractuales como penalidades (sanciones económicas) o terminación contractual en los casos de contratistas de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)
11. Cualquier combinación de las medidas anteriores que se estime conveniente por disposición del Comité de Ética y en armonía con los reglamentos internos y el marco legal.

**GLOSARIO DE TERMINOS**

Para los fines de este Código, se entenderá por los términos siguientes:

1. **Servidor Público:** Cualquier funcionario o empleado de las entidades del Estado sujetas a este Código, de acuerdo al Artículo 3 precedente, incluidos los que han sido electos, nombrados, seleccionados, o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio de éste, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos los términos “funcionario”, funcionario público”, “servidor”, “servidor público”, “empleado”, empleado público”, “ titulares”, asesores”, “funcionarios adhonórem”, cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos.
2. **Función Pública:** toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre o al servicio del Estado o de cualquiera de sus entidades, en cualquier nivel jerárquico. Para los fines de esta Ley, los términos “función pública”, “servicio público”, “empleado público”, “cargo público”, o “función, servicio, empleo o cargo adhonórem” se consideran sinónimos.
3. **Conflicto de Intereses:** toda situación en la cual el interés personal, sea económico, financiero, comercial, laboral, político o religioso, de un servidor público, los de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad se antepone al interés colectivo, incluyendo el interés personal que el servidor público pueda tener para beneficiar indebidamente a otra persona natural o jurídica.
4. **Corrupción:** uso indebido o ilegal de los recursos o del poder o autoridad públicos para obtener un beneficio que redunde en provecho del servidor público, de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o en el de otra persona natural o jurídica, ya sea que se haya consumado o no un daño patrimonial o económico al Estado.
5. **Regalo:** Cualquier privilegio, prebenda, favor o beneficio análogo, sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de la función pública.
6. **Secreto o Reserva Administrativa:** Sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento.