

CÓDIGO DE ÉTICA DE CETICOS ILO

CAPITULO I

DEL OBJETO Y ALCANCES

Artículo 1º.- El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los valores institucionales, principios, derechos, deberes y prohibiciones éticos que deben regir el desempeño de todo servidor del Centro de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios de ILO - CETICOS ILO, contratado bajo cualquier modalidad; así como el régimen disciplinario en caso de infracción al Código.

CAPITULO II

DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 2º.- Los valores institucionales de CETICOS ILO que deben guiar el desempeño de su personal son los siguientes:

Compromiso.- Actitud que se refleja en el cumplimiento de normas internas, la lealtad, responsabilidad e identificación institucional, generando valor en beneficio de los clientes y la sociedad.

Gestión con calidad y competitividad.- Búsqueda de la excelencia en el servicio a los usuarios y potenciales inversionistas a través de un trabajo planificado, una organización eficiente, una dirección basada en la motivación y el liderazgo, y un seguimiento eficaz en el logro de los objetivos.

Confianza.- Consiste en ofrecer calidad, confianza y seguridad en los servicios que prestamos, con la finalidad de lograr la fiabilidad y fidelidad de potenciales inversionistas y de los usuarios establecidos en CETICOS ILO.

Integridad con eficiencia.- Implica actuar con honestidad y transparencia, cuidando el mejor uso de los recursos institucionales y cumplimiento de los objetivos.

Ecoeficiencia.- Se refleja en el uso racional y eficiente de la energía, del agua, del papel, de los materiales de oficina y de los recursos naturales en general, con el objetivo de que la entidad brinde servicios generando menos desechos y residuos, para lograr así una menor contaminación ambiental.

CAPITULO III

DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 3º.- Principios Éticos

El personal de CETICOS ILO rige su comportamiento de acuerdo a los siguientes principios:



- a) **RESPECTO.** Implica actuar de conformidad con el orden jurídico, así como brindar un trato amable y oportuno a los usuarios y clientes de la entidad.
- b) **PROBIDAD.** Consiste en actuar con rectitud y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal obtenidos por sí o por intermedio de terceros.
- c) **EFICIENCIA.** Se refleja en la calidad en cada una de las funciones o actividades asignadas; buscando el mejor resultado para la entidad.
- d) **IDONEIDAD.** Implica desenvolverse con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de las funciones o actividades asignadas. Procurar una formación sólida, capacitándose permanentemente para un mejor resultado en el cumplimiento de las funciones o actividades asignadas.
- e) **VERACIDAD.** Consiste en expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y público en general; contribuyendo al esclarecimiento de la verdad.
- f) **LEALTAD.** Supone actuar con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la entidad, siguiendo las instrucciones y objetivos planteados por la Alta Dirección, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que redunden en beneficio de la Institución.
- g) **JUSTICIA Y EQUIDAD.** Implica tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con los clientes y con los demás trabajadores de la entidad.



CAPITULO IV DE LOS DEBERES

Artículo 4°._ Deberes Éticos

El personal de CETICOS ILO tiene los siguientes deberes:

- a) **IMPARCIALIDAD.** Actuar con absoluta independencia de tendencias políticas, económicas o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones o actividades.

El deber de imparcialidad implica brindar un trato justo y equitativo a los clientes, proveedores, y trabajadores de la entidad. Ninguna persona podrá aprovecharse de otra a través de manipulación, encubrimiento o uso indebido de información privilegiada o de acceso restringido.

- b) **TRANSPARENCIA.** Ejecutar las funciones o actividades asignadas brindando la información de carácter público en forma fidedigna, completa y oportuna.
- e) **DISCRECION.** Guardar reserva respecto de los hechos o la información privilegiada que sea de su conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones o actividades.
- d) **EJERCICIO ADECUADO DE LAS FUNCIONES O ACTIVIDADES.** Cumplimiento de las funciones y responsabilidades que corresponden al cargo que se ocupa dentro de la entidad. Implica el deber de no adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores u otras personas en el ejercicio del cargo.
- e) **USO ADECUADO DE LOS BIENES.** Proteger y conservar los bienes de la entidad, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; tampoco podrá emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- 1) **RESPONSABILIDAD.** Desarrollar sus funciones o actividades a cabalidad, haciendo suyos la misión, objetivos y políticas establecidas por la Alta Dirección poniendo su mejor esfuerzo en alcanzarlos de manera profesional y responsable.
- g) **RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO O PRIVILEGIADA.-** El servidor de CETICOS ILO que por razón de su función o actividad tengan acceso a información privilegiada de la entidad deben guardar absoluta reserva sobre la misma, a fin de minimizar el riesgo que personas no autorizadas puedan tener acceso a dicha información. Excepcionalmente, en caso que sea necesaria la divulgación de la información privilegiada, el servidor deberá contar con el nivel de autorización correspondiente, según el caso, en cumplimiento de las normas internas y aquellas otras que resulten aplicables sobre protección, privacidad, uso y transferencia de dicho activo de la información.

Asimismo, los trabajadores de CETICOS ILO no deben realizar declaraciones públicas sobre asuntos que conciernan a la entidad, sin la debida autorización, ni sobre asuntos que puedan afectar a la imagen, reputación e integridad de su centro laboral.

El mal uso de información privilegiada genera las responsabilidades civiles y penales que correspondan según cada caso.



h) ÉTICA PROFESIONAL

El servidor de CETICOS ILO debe observar una conducta profesional recta, imparcial y honesta. Cuando así corresponda, deberá observar el secreto profesional.


i) AHORRO

El servidor de CETICOS ILO debe estar comprometido con la política de racionalidad y austeridad de la entidad, lo que se refleja principalmente en el ahorro de energía, de agua, de papel, materiales de oficina y servicios de telefonía.


CAPITULO V DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 5°.- Prohibiciones Éticas

El trabajador de CETICOS ILO se encuentra prohibido de lo siguiente:




a) **MANTENER INTERESES EN CONFLICTO.** Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes, funciones o actividades a su cargo. En caso de conflicto de intereses, se deberá anteponer al interés propio el debido cumplimiento de las obligaciones.



b) **OBTENER VENTAJAS INDEBIDAS.** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

De igual manera, queda prohibido recibir pagos indebidos, donaciones u obsequios de proveedores, salvo que se trate de artículos de promoción o publicidad, sin valor comercial alguno.



e) **REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLITICO.** Utilizar las funciones o la infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

d) **HACER MAL USO DE INFORMACION PRIVILEGIADA.** Difundir a terceros, sin la debida autorización y con el fin de obtener un beneficio o ventaja para sí o para otros, información confidencial u otra información que pudiera poner en riesgo a la entidad. Utilizar en contra de los intereses de CETICOS ILO información de acceso restringido a la que ha tenido conocimiento por razón del ejercicio de sus funciones o actividades.

e) **PRESIONAR, AMENAZAR Y/O ACOSAR.** Ejercer presiones, amenazas o acoso de cualquier tipo contra otros trabajadores o subordinados que puedan afectar la dignidad e integridad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

- f) **HOSTILIZAR AL DENUNCIANTE.** Adoptar represalias luego de conocer la identidad de la persona que formuló denuncia.

CAPITULO VI DE LOS DERECHOS

Artículo 6°.- Los trabajadores de CETICOS ILO tienen derecho a:

- a) Ser reconocidos en acto público por su conducta ética. Para ello, los Directores y/o Jefes de Oficina remitirán las propuestas a la Gerencia General.
- b) Plantear modificaciones al Código de Ética, a fin de que el mismo se adecue a la realidad de la entidad.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 7°.- El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código será considerado como una falta laboral sancionable de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo de CETICOS ILO

La aplicación de las sanciones se hará sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles, penales y/o administrativas que pudieran corresponder, en atención al daño que la infracción al Código de Ética pudiese haber generado a la entidad o a terceros.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

La Oficina General de Administración tendrán a su cargo la difusión del presente Código, así como proponer su actualización y/o modificación.

