

**Código de Ética de la Corporación del Acueducto y
Alcantarillado de Santiago,
CORAASAN**

Índice

Presentación	04
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DE LA CORAASAN	05
1.1 Sobre CORAASAN	05
1.1 Misión	05
1.2 Visión	06
1.3 Valores	06
1.4 Objetivos Institucionales	07
CAPITULO II: GENERALIDADES DEL CÓDIGO	09
2.1 Antecedentes	09
2.2 Objetivos del Código	10
2.3 Alcance	10
2.4 Marco Legal	11
CAPÍTULO III: INTEGRIDAD EN LA INSTITUCIÓN	12
3.1 Obligaciones básicas de la CORAASAN	12
3.2 Responsabilidad general de los trabajadores de la CORAASAN	13
3.3 Transparencia	13
3.4 Imagen Pública	15
3.5 Obligaciones Financieras	16
3.6 Manejo de Conflictos de Interés	16
3.7 No al Soborno y a la Aceptación de Regalos	17
3.8 Manejo de las Informaciones	19
3.9 Control y Uso de Bienes	19
3.10 Contribuciones Políticas	20
3.11 Controles Internos	20
3.12 Responsabilidad Social	21
3.13 Comportamiento en el Lugar de Trabajo	21

CAPITULO IV: ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO	22
4.1 Estructura para administración del código	22
4.1.1 Oficial de Ética	22
4.1.2 Comité de Ética	22
4.2 Procesos básicos para la aplicación del código	23
4.3 Certificación de conocimiento y cumplimiento	23
4.4 Incumplimiento	23
4.5 Difusión del Código de Ética	24
ANEXOS	25

Presentación

Desde su fundación la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santiago CORAASAN, se ha propuesto el fiel compromiso de suministrar los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario en su área de influencia, cumpliendo con las normas de calidad vigentes en el país y así contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes y la preservación del medio ambiente.

Además se ha planteado el desarrollo de una cultura institucional basada en principios éticos, normas y reglamentos que garanticen el excelente comportamiento de sus colaboradores y la transparencia de cada una de las transacciones de servicios que lleva a cabo la institución.

En el mundo que vivimos, con el desarrollo de los servicios y esta época de globalización, se hace inminente la necesidad de una cultura Institucional basada en valores, que debe ser vista como parte del capital de la empresa y como una fuente de dinamismo y crecimiento en los servicios.

Convencidos de que, en un largo plazo, sólo perdurarán y serán exitosas las organizaciones en las que la moral personal de sus integrantes se corresponda con la moral y la ética empresarial, la CORAASAN ha creado este Código de Ética, en el que se resaltan los valores fundamentales de la cultura de la Corporación.

Es evidente que la identificación y el compromiso del Director, de los altos ejecutivos y colaboradores en general, han sido y seguirán siendo la clave para el crecimiento de la organización. Con la seguridad de que este Código será provechoso para toda la organización, se les exhorta a los colaboradores que hagan de sus principios, una práctica cotidiana tanto en sus relaciones con los clientes y compañeros de trabajo, como en su vida personal.

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DE LA CORAASAN

1.1 Sobre CORAASAN

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN) fue creada mediante la Ley No. 582 del año 1977 y modificada por la Ley No. 328-98 de fecha 11 del mes de agosto de 1998, como una institución de servicio público, autónoma con personalidad jurídica, patrimonio propio e independiente y duración ilimitada, provista de todos los atributos a tal calidad, con plena capacidad para contratar, adquirir, contraer obligaciones y actuar en justicia.

Está dedicada a la administración, operación y mantenimiento de los Acueductos y los Alcantarillados de todos los municipios que integran la provincia de Santiago. La gestión de la Institución está orientada por la responsabilidad social, la auto sostenibilidad financiera y el respeto al medio ambiente, condiciones que consolidan su liderazgo dentro del sector a nivel nacional.

Las estrategias para la consecución de sus objetivos se enmarcan en la planificación, siendo el Plan Estratégico 2016-2020 el instrumento de rigor durante este período a través del cual se afianzó su misión, visión, valores y objetivos.

1.1 Misión

Garantizar los servicios de acueducto, alcantarillado y saneamiento con eficacia y calidad, cumpliendo con las normas vigentes para contribuir con la mejora del nivel de vida de la población, fomentando el desarrollo sostenible del medio ambiente, siendo una institución posicionada como líder y respaldada por un capital humano competente y con sentido de pertenencia.

1.2 Visión

Ser una institución innovadora y de clase, con clientes satisfechos, socialmente responsable y financieramente auto-sostenible, donde impere el respeto por el medio ambiente; condiciones que nos permiten seguir siendo líderes a nivel nacional.

1.3 Valores

Los valores son los principios esenciales y perdurables, considerados como elecciones estratégicas para conseguir nuestros fines y trabajarlos con intencionalidad, esto nos permite implementarlos y consolidarlos en la institución.

Los valores que guían el accionar de la CORAASAN son:

- **Calidad:** Todo lo que hacemos lo hacemos bien desde la primera vez.
- **Responsabilidad:** Cumplimiento acertado de las obligaciones.
- **Transparencia:** Actuación, comportamiento, que demuestra la veracidad de los hechos.
- **Identidad:** Rasgos que nos distinguen de otros.
- **Innovación:** Buscar, imaginar, crear.
- **Respeto:** Conducirnos de una manera equitativa ante nuestros semejantes.
- **Confianza:** Seguridad que se tiene de la actuación personal y la de otros.
- **Integridad:** Ser coherente con lo que se hace y con lo que se dice.

1.4 Objetivos Institucionales

CORAASAN despliega su misión y visión a través de nueve ejes estratégicos, con sus respectivos objetivos, según se detalla a continuación:

EE 1: Acueducto.

OE 1: Garantizar la calidad, cantidad, cobertura y continuidad del agua producida, así como la conservación del sistema de acueducto.

EE 2: Alcantarillado y Saneamiento.

OE 2.1: Fortalecer, ampliar y conservar los sistemas de alcantarillado sanitario y el tratamiento de calidad de las aguas residuales.

OE 2.2: Lograr la eficiencia en las labores de saneamiento de competencia de la Corporación.

EE 3: Gestión Comercial.

OE3: Incrementar los ingresos mediante la mejora continua de la comercialización de los servicios ofrecidos.

EE 4: Gestión del Capital Humano.

OE 4: Implantar un Sistema Integrado de Gestión del Capital Humano que coloque a mujeres y hombres como principal ventaja competitiva por su implicación, motivación, preparación y compromiso con los clientes y su organización.

EE 5: Gestión Administrativa y Financiera.

OE 5: Lograr efectividad (eficiencia + eficacia) en el cumplimiento de la gestión administrativa, económica y financiera.

EE 6: Gestión de Agua No Facturada.

OE 6: Llegar a obtener indicadores de Agua No Facturada, que satisfagan los niveles esperados por CORAASAN para ser competitivo a nivel del Caribe.

EE 7: Gestión de la Planificación, el Desarrollo y la Innovación.

OE 7: Fortalecer el sistema de planificación, desarrollo e innovación que permita la aplicación de la ciencia y la técnica permanentemente en los servicios que brindamos, utilizando la gestión del conocimiento.

EE 8: Gestión de Proyectos de Inversión.

OE 8: Garantizar que los proyectos de inversión conlleven al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales para el desarrollo sostenible.

EE 9: Gestión Ambiental.

OE 9: Estructurar un Sistema de Gestión Ambiental propio de la Corporación que garantice eficiencia en su accionar.

CAPITULO II: GENERALIDADES DEL CÓDIGO

2.1 Antecedentes

En vista de la trascendencia que tiene la CORAASAN en la población que comprende su zona de influencia, además de pertenecer al sector gubernamental que en los últimos años, a través de la Contraloría General de la República, ha afianzado la ética como elemento fundamental de la administración pública, se preparó este Código de Ética que expresa de manera explícita la voluntad y decisión de fomentar una gestión pública asentada en la capacidad de sus servidores y en la absoluta confiabilidad de sus servicios.

El presente Código de Ética, fue preparado bajo los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República en la Pauta No. I-002 “Preparación o ajuste del Código de Ética Pública a la Medida de Cada Institución”. Con el objetivo de influir directamente en el accionar de cada uno de los miembros de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN).

A pesar de que la institución no contaba con un Código de Ética, siempre ha tomado en consideración la importancia de fomentar la buena conducta para el desarrollo de una gestión eficiente, mediante un conjunto de herramientas que han permitido dirigir el accionar de los colaboradores por un camino de principios y valores éticos, entre los que se pueden destacar: Normas Disciplinarias, el Código de Gobierno Corporativo, un Comité de Ética, las Normas de Control Interno, los Valores Institucionales definidos en sus Planes Estratégicos y el Cumplimiento a las Leyes y Normas del Sector Público.

2.2 Objetivos del Código

Este Código de Ética representa la guía para encausar nuestro comportamiento acorde al respeto de la dignidad humana, que nos permita producir un sentido de unidad en todos los colaboradores de la CORAASAN, lo cual garantiza la permanencia de la institución en el tiempo.

De manera específica con este recurso buscamos:

1. Definir el marco ético al que debe acogerse todo miembro y relacionado de la CORAASAN.
2. Establecer principios éticos que guíen las acciones y comportamientos de los trabajadores de la CORAASAN, procurando un ambiente laboral de productividad y armonía.
3. Establecer pautas, directrices y prohibiciones expresas a observar, para resolver posibles situaciones de conflicto y ubicar nuestras decisiones dentro del concepto de responsabilidad ética que nos obliga como Institución.
4. Definir los mecanismos que contribuyan a resolver situaciones en las cuales se pretenda lesionar la lealtad o modificar la objetividad de los empleados y relacionados con la CORAASAN.

2.3 Alcance

El presente Código de Ética es de carácter y observación general, aplicable a todo el personal de la CORAASAN, vinculados a la institución mediante un contrato de trabajo.

Este Código de Ética, igualmente es de aplicación obligatoria para Asesores, Funcionarios y por toda aquella persona física o jurídica interesada en efectuar una relación de intercambio con la CORAASAN en calidad de prestador de bienes o servicios

Lo estipulado en este Código es complementario de los lineamientos contenidos en las Políticas Corporativas, Manuales de Procedimientos de CORAASAN y cualquier otra norma aplicable.

2.4 Marco Legal

La CORAASAN como institución pública de servicio, está legalmente enmarcada bajo las políticas, disposiciones legales, reglamentarias y de rigor que apliquen a su accionar, por lo tanto todos los servidores de la institución están en el deber de cumplir y velar por el cumplimiento del marco legal institucional. Cualquier violación, omisión o intento de violación deberá ser revelada, si así se disponen las bases objetivas a tales fines.

Como parte de la documentación de los procesos institucionales, la CORAASAN podrá incluir cualquier aspecto vinculado a la ética, los valores y el comportamiento, los cuales no deben entrar en contradicción con este código; por el contrario se consideraran como complementarios.

CAPÍTULO III: INTEGRIDAD EN LA INSTITUCIÓN

Nuestro Código de Ética está fundamentado sobre la base de un conjunto de principios, los cuales han sido la clave de la confianza que depositan nuestros clientes y todos los ciudadanos que demandan nuestro servicio, y a nivel interno es la vía por medio de la cual se mantienen las condiciones de trabajo con respeto, calidad y lealtad, cumpliendo así con las reglas y lineamientos del Estado Dominicano.

Los principales principios que dirigen el accionar de nuestra institución se detallan en el desarrollo de este capítulo.

3.1 Obligaciones básicas de la CORAASAN

CORAASAN asume el compromiso de fomentar una cultura basada en valores y la buena conducta de las labores realizadas, supervisando y garantizando el cumplimiento del presente Código, así como también, protegiendo y respetando la confidencialidad de los ciudadanos que denuncien las conductas y violaciones al mismo.

CORAASAN se compromete a crear un ambiente de trabajo propicio en donde se priorice el potencial y el crecimiento de su personal, así como también, otorgar reconocimiento, propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para la retroalimentación efectiva, y basar las promociones en los méritos. Asume la responsabilidad de la protección de su personal y del ambiente en que éste labora, a través de la definición de políticas y regulaciones internas que comunicará oportunamente.

Asimismo, también es responsabilidad de cada gerencia y departamento velar por el conocimiento y cumplimiento de este Código de Ética como el instrumento que guiará las funciones del personal dentro de la empresa. Igualmente, las gerencias y

departamentos tienen la responsabilidad de reportar al Comité de Ética cuando se cometan violaciones al Código. Por tanto todos los gerentes y responsables de equipos deberán estar suficientemente familiarizados con este documento como para poder responder a consultas iniciales sobre el contenido del mismo por parte de sus empleados.

3.2 Responsabilidad general de los trabajadores de la CORAASAN

Todos los empleados de la CORAASAN, en todos los actos que los vinculen directa o indirectamente a ella, tienen la obligación de crear y orientar altos niveles de profesionalidad y comportamiento ético, incluyendo sin limitar, ser honestos, imparciales, íntegros, leales, eficaces, cumplidores de las leyes y reglamentos. Así como también, evitar oportunamente, conflictos de intereses, salvaguardar los activos de la institución y mantener la confidencialidad de la información no pública o interna.

Asimismo, los empleados tienen la responsabilidad de vigilar el comportamiento de otras personas que puedan perjudicar los intereses de la institución.

Todo el personal de la CORAASAN tiene la responsabilidad de actuar de acuerdo con los valores corporativos y el compromiso del servicio con las diferentes comunidades. Por tanto deben conocer nuestra misión, visión, valores, objetivos y contribuir con nuestras metas.

3.3 Transparencia

Desde la aprobación del Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información, la transparencia pública se ha convertido en uno de los temas más relevantes en la administración pública. Las políticas de transparencia pública permiten a la CORAASAN demostrar de forma clara a toda la población como se invierten los recursos, así como también, permite mantener a los ciudadanos informados a través

de los diversos medios de comunicación; sobre las actividades, proyectos, programas, concursos, financiamientos etc. Adicionalmente, tiene como finalidad prevenir todo acto de corrupción, donde la transparencia sea un valor cotidiano y permanente en las funciones y su desempeño. La transparencia en la CORAASAN hoy en día, es un mecanismo fundamental para el desarrollo continuo de la imagen de la Institución y la confianza de los habitantes.

La CORAASAN es una institución autónoma del Estado dominicano, lo que obliga a cumplir con las leyes vigentes, incluyendo la Ley de Libre Acceso a la Información, para estos fines la Oficina de Libre Acceso a la información, tiene el deber de tramitar cualquier información que sea solicitada por cualquier ciudadano de la República Dominicana.

CORAASAN debe gestionar un ambiente de cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos con el fin de exhibir ante la ciudadanía una mayor transparencia en su accionar.

Los miembros del Consejo de Directores, el Director General, los funcionarios y todo el personal de la institución tienen como norte actuar con responsabilidad, ética y en cumplimiento con las normas y leyes vigentes relacionadas con los organismos reguladores, tales como la Contraloría General de la República, Dirección General de Contrataciones Públicas, entre otros.

En cumplimiento con la Ley de Libre Acceso a la Información Pública y su visión de ser una entidad innovadora, con clientes cada vez más satisfechos y consientes, es importante adoptar políticas de transparencia orientadas a hacer de dominio público lo siguiente:

- Información que se solicite y sea objeto de obligación.
- Plan Estratégico Institucional.
- Planes Operativos Anuales y su seguimiento trimestral.

- Marco Legal.
- Plan de Acción de Gobierno Corporativo y sus proyectos.
- Código de Ética.
- Normas que establecen la manera de como el público puede presentar quejas, reclamos o denuncias.
- Tramites y Acciones correctivas que hayan sido precedentes.
- Encuestas de Satisfacción anual.
- Licitaciones Públicas a realizar por la Institución
- Programas de Responsabilidad Social
- Estados Financieros.
- Consulta de compras públicas y gastos.
- Presupuestos aprobados anualmente y la evaluación trimestral de su ejecución.
- Proyectos abiertos y la evaluación de su ejecución.
- Informaciones relevantes que realiza la Corporación.
- Realizar actualización inmediata de la página cuando se modifique la información
- Rendición de Cuentas.

3.4 Imagen Pública

Como la CORAASAN somos todos, es responsabilidad de cada uno de nosotros actuar de manera íntegra en todos los ámbitos de nuestra vida, proyectando con el buen ejemplo, una buena imagen de la institución dentro y fuera de sus instalaciones.

Debemos mantener una buena presencia tanto física como moral. Es por esto que es imprescindible que todo aquel empleado que en alguna ocasión le corresponda representar a la CORAASAN en alguna actividad, debe hacerlo con el mayor respeto y apego a las políticas institucionales, procurando siempre mantener en alto el nombre e imagen de la entidad.

3.5 Obligaciones Financieras

Todos los miembros de la familia CORAASAN debemos ser ejemplo de integridad y responsabilidad como parte fundamental de nuestra cultura basada en los valores institucionales que todos conocemos y con los que todos nos identificamos, es por esto que debemos cumplir con los compromisos contraídos tanto con particulares como con el Estado mismo. Además de no poder utilizar el nombre ni la relación con nuestra CORAASAN para obtener alguna ventaja o beneficio.

Asimismo, la CORAASAN debe hacer frente a sus compromisos financieros conforme a lo acordado con sus proveedores y/o contratistas como ejemplo de la responsabilidad, integridad y respeto que rezan en nuestros valores. El respeto de los acuerdos y compromisos establecidos en nuestros contratos, es uno de los principales principios que nos mueven.

3.6 Manejo de Conflictos de Interés

Cada uno de los colaboradores de la CORAASAN tenemos la obligación de actuar con honestidad y ética, buscando siempre la protección de los intereses de la institución, y por ende , evitando situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre intereses personales y los de nuestra entidad.

Es por esto que la CORAASAN cuenta con una Política para la Prevención y Atención de Conflictos de Interés, la cual está incluida en su Código de Gobierno Corporativo, donde se destacan los siguientes tipos de conflictos de interés en los que se podría ver involucrado la institución:

- Entre los colaboradores.
- Con los proveedores.
- Con los clientes.

- Con el Consejo de Directores o los Grupos de Interés vinculados.

Los principios básicos que deben ser considerados para evitar Conflictos de Interés son los siguientes:

- Actuar con Integridad.
- Mantener las normas de privacidad.
- No participar en prácticas prohibidas que incumplan leyes y normativas.
- Informar por escrito al Consejo de Directores, Dirección General y demás Directivos cualquier situación que lo amerite.

Es por esto que la CORAASAN, confía en que dediquemos nuestro talento y mejor esfuerzo para el desarrollo de la institución y guardar para ella un sentido de lealtad y respeto.

3.7 No al Soborno y a la Aceptación de Regalos

La CORAASAN, no permite ningún acto de corrupción. La recepción u ofrecimiento de soborno es considerado ilegal y un acto antiético y será sancionado Institucionalmente todo aquel que se encuentre involucrado en algún procedimiento que se relacione con este tema. Nuestra Institución tiene el compromiso de actuar de manera íntegra, y de castigar cualquier miembro de la misma que se le demuestre su participación en algún acto que pueda violentar esta integridad como lo es el soborno.

Asimismo, queda totalmente prohibido la aceptación de regalos o algún tipo de cortesía que pueda malinterpretar o viciar la toma de decisiones Institucionales de alguna negociación actual o futura; así como también que pueda demostrar inclinación o preferencia hacia alguno de nuestros interlocutores en especial. Todos nuestros grupos de interés, deben ser tratados de forma igualitaria, con los mismos derechos y beneficios.

Es por esto, que en la relación con nuestros proveedores debemos tener el compromiso de llevar a cabo negociaciones honestas y equitativas, sin discriminaciones y/o imposiciones. Todo proveedor será siempre tratado con respeto, justicia, confianza y afecto. Nuestro compromiso es un trato que incluye no sólo el respeto a las personas que representan a los proveedores, sino el proporcionar la información necesaria de los resultados de los concursos y licitaciones, de manera que estos procesos sean transparentes y justos.

Por otro lado, con relación a nuestros clientes, en nuestro trato con ellos no hay cabida para ningún tipo de corrupción, soborno, favoritismo o cualquier actividad que sea contraria a las buenas costumbres o que atente contra el bien común.

Entre las políticas establecidas para evitar cualquiera de estos favoritismos con nuestros clientes se pueden destacar:

- a) Los colaboradores no participaran en negocios o actividades lucrativas con clientes a los que atienda directa o indirectamente.
- b) Un colaborador no inducirá a ningún cliente, incluyendo familiares, a ocultar o alterar la realidad en sus solicitudes de servicios, con el propósito de obtenerlo.
- c) El colaborador no realizará declaraciones falsas, maliciosas o dañinas sobre algún cliente.
- d) El colaborador no aceptará favores, beneficios o comisiones por solicitudes, servicios o reclamaciones solucionadas a clientes.
- e) El colaborador se abstendrá de intervenir o influenciar en cualquier proceso o transacción en el que estén involucrados sus intereses, los de su familia o los de negocios u organizaciones en los que tenga interés o participación.
- f) Al representar a la empresa frente al cliente, el colaborador se expresara en conceptos y en un léxico adecuado siempre con miras a mantener el respeto y la consideración hacia el cliente y apegado a los valores de la empresa.
- g) Toda relación de colaboradores con nuestros clientes o consumidores, se mantendrá dentro del nivel profesional que amerite y se requiera.

3.8 Manejo de las Informaciones

Dentro de la CORAASAN entendemos la importancia del buen manejo de la información para el desarrollo eficiente y eficaz de la institución, es por esto que prestamos gran atención a este elemento y por ende contamos con una política de información y comunicación, donde se detallan todos los requerimientos y lineamientos a seguir para el manejo de la misma. Todo colaborador de la CORAASAN debe obedecer las normas establecidas en ese documento.

Por otro lado, es importante destacar que cuando firmamos un contrato laboral con la CORAASAN para cualquier posición que nos sea requerido, asumimos el compromiso de dar uso responsable y legítimo a la información a la que tengamos acceso, guardando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la misma como propiedad intelectual de la Institución.

Por lo tanto, todo colaborador de la CORAASAN deberá ser prudente en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo, además de no poder utilizar la información para lucro personal.

3.9 Control y Uso de Bienes

El control, uso racional y protección de los bienes de la CORAASAN son elementos fundamentales que contribuyen al desarrollo de la institución, por ende, todos y cada uno de nosotros, como colaboradores de la entidad, somos totalmente responsables del uso que le demos a los bienes que se encuentren bajo nuestro control. En ningún caso debemos participar, influir o permitir situaciones o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de estos, en forma no autorizada.

Asimismo debemos reportar cualquier mal uso que se le esté dando a algún bien de la CORAASAN.

3.10 Contribuciones Políticas

La CORAASAN deberá garantizar el cumplimiento de todas las disposiciones que asume como parte del Estado dominicano y en ningún caso deberá otorgar, en su nombre, favores a ninguno de sus miembros, ni a terceros para acciones políticas o actos comunes de apoyo a candidatos políticos.

Los bienes, recursos, uso de las instalaciones y el tiempo del personal no deberán ser utilizados para el favorecimiento a causas o acciones políticas. Asimismo, los fondos de la institución no podrán utilizarse directa o indirectamente para contribuir con ningún partido político o su equivalente, o con cualquier candidato a cargo estatal.

3.11 Controles Internos

El control interno es el proceso bajo rectoría y evaluación permanente de Contraloría General de la República (CGR), bajo el ámbito de la Ley 10-07, diseñado esencialmente para proporcionar seguridad razonable de la adecuada recaudación y el debido manejo e inversión de los recursos públicos, rendir cuentas de la gestión institucional y lograr los objetivos con efectividad, eficiencia y economía operacional, protección de activo, confiabilidad de la información, responsabilidad, transparencia, legalidad y probidad de la gestión, cuidado y protección del ambiente.

La CORAASAN tiene el compromiso de implementar y dar continuidad permanente a la aplicación del sistema de control interno y a los planes de acción resultante de su ejecución presupuestaria a través de las matrices evaluadoras facilitadas por la Contraloría General de la República (CGR).

Todo el personal que labora para la CORAASAN está en la obligación de conocer el sistema de control interno en general, y de manera particular, los aspectos específicos relacionados con su área de influencia. Será considerada como

conducta indebida en el marco de este código cualquier negligencia en el cumplimiento de los controles, la violación o intento de violación de los mismos.

3.12 Responsabilidad Social

LA CORAASAN ha asumido su compromiso de fomentar prácticas socialmente responsables, distribuidas en las siguientes áreas: Gestión de Recursos Humanos, Salud, Seguridad e Higiene, Gestión Ambiental y de los Recursos Naturales, Clientes y Gestión Social, bajo este compromiso los empleados y todos los que de manera directa o indirectamente poseen una vinculación con la institución son corresponsables y por ende, deben conocer las prácticas de responsabilidad social, cumplirlas, velar porque se cumplan y denunciar cualquier violación de los criterios definidos.

3.13 Comportamiento en el Lugar de Trabajo

El comportamiento y las relaciones entre los colaboradores de la CORAASAN y otras entidades en las cuales se vinculen sus actividades se regirán por el respeto, la cortesía y buen trato, evitando la intriga, comentarios y actitudes que comprometan a la institución o las relaciones interpersonales.

Está prohibida cualquier forma de acoso sexual, que puede ir desde la insinuación mediante gestos hasta los requerimientos verbales, intentos de agresión sexual, exhibicionismo, exhibición de material pornográfico, invitaciones constantes a pesar del rechazo, entre otros.

La CORAASAN no aceptará acciones que discriminen a personas o familias basadas en el color, discapacidad, edad, raza, estado civil, religión, sexo o condición social, entre otros, mediante burlas y críticas constantes formales o informales.

Quedará prohibida cualquier amenaza contra la integridad física como medio de presión contra alguien, lo cual está penalizado por ley y la CORAASAN est  obligada institucionalmente a denunciar y disolver cualquier conducta que atente contra la integridad física de alguna persona.

CAPITULO IV: ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

4.1 Estructura para administración del código

La administración y aplicación del presente código de  tica estará a cargo de una estructura conformada por un Oficial de  tica y un Comité de  tica. A continuación se describen las funciones principales de cada uno:

4.1.1 Oficial de  tica

Es el responsable permanente y directo de la administración y cumplimiento del código de  tica, es decir mantenerlo actualizado, suministrar inducción, asegurar que es conocido y entendido por todo el personal y dar seguimiento a las decisiones administrativas sobre infracciones.

4.1.2 Comité de  tica

Constituye la instancia asesora y/o consultiva en asuntos de  tica del Oficial de  tica y la Máxima Autoridad Ejecutiva. Su función principal es: revisar las respuestas a consultas y denuncias sobre incumplimiento y recomendar medidas y sanciones. El Comité de  tica no constituye una unidad organizacional tradicional.

El Comité de  tica toma todas las decisiones sobre las violaciones y disciplina del Código, pero puede delegar determinadas categorías de decisión a la gerencia local. Aquellos que hayan violado el Código pueden solicitar la reconsideración de la violación y las decisiones de medidas disciplinarias.

4.2 Procesos básicos para la aplicación del código

Este código de ética es de gran importancia porque busca alcanzar el mejor interés para todos. Los trabajadores abogarán por un mejor ambiente en el que vivir, es decir una cultura organizacional, basada en el respeto, la igualdad y la solidaridad. Con esto hace que el empleador sea responsable y tenga una cultura que funcione como un todo.

La institución ofrecerá orientación a la empleomanía de cualquier duda que se le presente en la aplicación de este código.

Para la toma de decisiones con relación a las acusaciones recibidas de violaciones al código, deberá proceder de manera objetiva y según lo establezcan las políticas sin que pueda intervenir el paternalismo.

4.3 Certificación de conocimiento y cumplimiento

Todo el personal que labore en la CORAASAN, indistintamente de su función, tienen la obligación de presentar una certificación debidamente firmada en la cual declara que conoce, entiende y cumple el Código de Ética, cuya declaración forma parte integral del mismo.

4.4 Incumplimiento

CORAASAN considera todos los informes de violaciones potenciales al Código seriamente y se compromete con la confidencialidad y la investigación total de todas las acusaciones. El personal de Auditoría, Finanzas, Legal y Ética de la Empresa puede realizar o gestionar las investigaciones del Código. Los empleados que están siendo investigados por una violación potencial al Código tendrán la oportunidad de ser escuchados antes de cualquier determinación final.

Cuando se detecta que un empleado ha violado el Código, el acta de la decisión final y una copia de una carta de reprimenda se colocarán en el expediente Personal del empleado como parte de los registros permanentes del mismo.

Estos incumplimientos detectados a este Código pueden ser reportados directamente al oficial de Ética, al Comité de Ética o vía comunicación anónima dirigida a una de estas instancias.

4.5 Difusión del Código de Ética

El presente Código de Ética, debe ser recibido y entendido por todo el personal detallado en el alcance del mismo documento, es decir, empleados, proveedores, asesores, y demás grupos de interés, por lo que será publicado en el página Web de la Institución, además de mantener ejemplares en físico para ser entregados a aquellas personalidades que por su relación con la CORAASAN así se determine, dejando constancia formal de dicha entrega y entendimiento, a través de la “Certificación de Aceptación y Compromiso con el Código de Ética de La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN)” anexo al Código.

ANEXOS

ANEXO NO. I

Certificación de Aceptación y Compromiso con el Código de Ética de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN).

Yo _____ cédula de identidad y electoral No. _____, contratado como empleado de la CORAASAN, doy constancia de que en fecha _____ he recibido y leído el Código de Ética de la CORAASAN; por lo tanto, me comprometo y obligo a dar fiel cumplimiento al mismo, en todos sus términos, asimismo a la misión, visión, principios y valores éticos que la rigen, con los que contribuiré a crear un ambiente laboral en el cual se garantice la calidad y la eficiencia por la que se caracteriza la CORAASAN en los servicios que ofrece.

En la ciudad de Santiago de los Caballeros, República Dominicana, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Firma