

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DE GUAYAQUIL EP

CÓDIGO DE ÉTICA

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	ALCANCE	3
3.	APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO	3
4.	DEFINICIONES.....	3
5.	FILOSOFÍA CORPORATIVA	4
6.	REGLAS DE CONDUCTA	6
6.1.	Respeto	6
6.2.	Compromiso.....	7
6.3.	Integridad.....	7
6.4.	Honestidad.....	12
6.5.	Corresponsabilidad.....	13
7.	COMITÉ DE ÉTICA.....	16
7.1.	Atribuciones del Comité.....	17

1. INTRODUCCIÓN

El propósito del Código de Ética para los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE es promover una cultura organizacional transparente, basada en nuestros valores y principios en todas y cada una de las conductas y actividades que los servidores y trabajadores emprendan tanto dentro de la organización o fuera, cuando se está en representación de la misma.

El presente documento abarca, los lineamientos más relevantes para el ejercicio de las actividades que se realizan en el marco de todos los cargos y niveles de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE contempla, además las reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera observar en los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE.

2. ALCANCE

El presente Código de Ética proporciona los lineamientos basados en los principios y valores éticos y morales que los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE, miembros del Directorio, Gerente General, Subgerentes, Gerentes, Directores, Coordinadores, Jefes, personal administrativo y operativo o persona que realice funciones similares deben mantener y observar en el desarrollo de sus funciones.

3. APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Todos los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE, bajo cualquier modalidad de vinculación, deberán aplicar en sus acciones los lineamientos de principios y valores establecidos en el presente documento.

Las faltas al presente documento son consideradas como graves, o leves según las consecuencias generadas y tendrán el tratamiento previsto en el Reglamento de Administración de Talento Humano.

4. DEFINICIONES

- a. **Código:** Conjunto de reglas de una determinada materia.
- b. **Código de Ética:** Instrumento mediante el cual se establecen, normas, principios y valores como guía para los colaboradores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE.
- c. **Ética:** Acción y conducta humana considerada en su conformidad o disconformidad con la recta razón.
- d. **Principios:** Son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano cambiando las facultades racionales. Se trata de normas de carácter general y universal.
- e. **Valores:** Consideraciones que llevan al ser humano a defender y creer en su dignidad personal, líneas de conducta que orientan y rigen su accionar. Son cualidades humanas positivas tendientes a generar un ambiente de armonía con los demás.
- f. **Probidad:** Constituye la integridad en el obrar.
- g. **Conflicto de intereses:** Es la situación en la cual una persona pierde independencia y objetividad para tomar decisiones que pudieran afectar negativa o positivamente a terceros vinculados a dicha persona o a ella misma.
- h. **Servidores y trabajadores:** Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un puesto o cargo, función o dignidad en la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE.

5. FILOSOFÍA CORPORATIVA

OBJETIVO

Establecer y promover un conjunto de normas, responsabilidades, principios, valores y compromisos éticos que guíen al accionar y orienten la conducta de los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE, a efecto de lograr un óptimo desempeño de sus funciones, alcanzar los más altos objetivos institucionales, contribuir al buen uso de los recursos y participar en la construcción de la sociedad.

Las acciones de los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE, deberán regirse de acuerdo a los siguientes principios rectores:



Las conductas de los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE, deberán regirse de acuerdo a los siguientes valores:



6. REGLAS DE CONDUCTA

Se espera que los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE apliquen y cumplan los valores de la Empresa:

6.1 . RESPETO

- a) Los servidores y trabajadores de Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE a través de su gestión buscaran el bien común respetando la pluralidad.
- b) Los servidores y trabajadores de Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE garantizaran la valoración de la dignidad de todas las personas.
- c) Los servidores y trabajadores de Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE respetarán y cumplirán todas las leyes, reglamentos y normas.
- d) Los servidores y trabajadores de Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE deben dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, reconociendo en todo momento los derechos, condiciones, y cualidades inherentes a la condición humana.
- e) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE brindarán a las personas con quienes interactúen, un trato digno, amable, receptivo y tolerante, para crear y mantener un ambiente de trabajo óptimo, un buen trato a los usuarios en apego a la filosofía institucional.
- f) Los servidores y trabajadores de Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE aceptaran tal y como son a las demás personas, aceptaran formas diferentes de pensar, aunque no sea iguales a la nuestra.
- g) Las acciones de los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE serán independientes de raza, sexo, creencias, ideología, orientación sexual, nacionalidad, origen social, salud, edad, discapacidad u otras características personales.
- h) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE respetaran el tiempo de los demás, demostrando puntualidad en la entrega de datos, información y cumplimiento de tareas.

- i) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE respetaran el derecho a la privacidad y a la dignidad de las personas, tendrán prohibido murmurar, calumniar, generar o transmitir chismes, y evitaran la comunicación de información engañosa por cualquiera de sus canales.

6.2 COMPROMISO

- a) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE mantendrán en todo momento la actitud de colaboración, prestando sus servicios con ahínco y esmero en cada función o tarea encomendada, con sentido del deber, excelencia y orientación a resultados.
- b) Los servidores y trabajadores deberán trabajar por y con la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE asumiendo un esfuerzo común colectivo para sacar adelante los procesos y la dinámica de la organización en el logro de sus objetivos.
- c) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE estarán comprometidos con el desarrollo y crecimiento de la organización; sentir que con su trabajo contribuyen al bienestar.
- d) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE asumirán con profesionalismo aquellas funciones, cometidos o valores que faciliten alcanzar la misión de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE.

6.3 INTEGRIDAD

6.3.1. Evitar conflictos de intereses

- a) Los intereses de los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE tienen que ir alineados a los intereses de la Empresa y jamás interponer al bien individual antes que el bien de la Empresa.
- b) Está prohibido dar o recibir algo de valor para influir sobre decisiones institucionales. Esto también se aplica a la familia, los amigos y los socios institucionales.
- c) La Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE confía en sus servidores y trabajadores información sobre las actividades de la Empresa, así como sobre

los fondos y las propiedades que posee; esta información es confidencial y no se la puede divulgar.

- d) No se debe ayudar a terceros, así sean estos familia o amigos, para conseguir favores o beneficios propios de la organización. Si bien es recomendable fomentar las relaciones mutuamente beneficiosas, debemos evitar problemas y mucho menos influir en decisiones laborales para beneficiar a externos.

6.3.2. Uso adecuado de los fondos de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE

- a) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE son personalmente responsables del manejo de fondos de la Empresa en sus diversas formas: tarjetas de crédito, cheques, dinero en efectivo y vouchers. Las personas que autorizan el uso de fondos deberán asegurarse de que la Empresa haya recibido los sustentos adecuados y dejar evidencia de la recepción del producto o servicio recibido.
- b) Los servidores y trabajadores son responsables y deben de dar uso adecuado a otros recursos de la Empresa tales como suministros de oficina, copias e impresiones, equipos e indumentaria de trabajo entre otros; cada servidor y trabajador es responsable del uso, aplicación y manejo de dichos recursos.
- c) La Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE podría verse obligada a notificar a las autoridades civiles correspondientes al uso de fondos para actividades impropias o de finalidad ilegal. Sin perjuicio de las correspondientes acciones que contempla el Reglamento Interno y normativa vigente.

6.3.3. Uso adecuado de la información de las propiedades de la Empresa

- La Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE confía a sus servidores y trabajadores información acerca de las actividades y propiedades de la Empresa; está estrictamente prohibido el uso de esta información, para otros fines que no sean los autorizados y reconocidos como lícitos por la Empresa.
- En ciertas ocasiones y casos especiales, la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE puede tener la necesidad de hacer pública parte de su información,

para lo cual utilizará los canales que crea más adecuados y designará a los servidores y trabajadores que deban asumir esta responsabilidad.

6.3.4. Integridad en los registros contables

- a) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE son responsables de la contabilidad, documentación y todas las actividades pertinentes a esta práctica. La integridad de estos registros es la base para tomar importantes decisiones institucionales y llevar a cabo a las acciones correspondientes; por ello, es esencial que todos los registros sean exactos y completos.
- b) Los libros de cuentas, los registros y las cuentas de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE deben reflejar, de una forma razonablemente detallada, exacta y honesta, las transacciones de la Empresa y la disposición de sus activos, y en cualquier caso, deben prepararse y mantenerse conforme a la legislación vigente.

Esta responsabilidad prohíbe a los servidores y trabajadores anotaciones falsas o engañosas con relación tanto como también prohíbe realizar aseveraciones falsas u omitir información. Entre algunos ejemplos se incluyen comprobantes, facturas, datos financieros, documentación presentada a organismos gubernamentales, informes de rendimiento y contratos o acuerdos con agentes, representantes, asesores u otras terceras partes.

6.3.5. Anticorrupción: contribuciones a partidos políticos y a organismos gubernamentales

- a) No se pueden ofrecer contribuciones de fondos o servicios en nombre de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE a ninguna organización o candidato político, dentro del territorio nacional.
- b) No obstante, los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE (sean cargos ejecutivos, directores, gerentes, administrativos y/o operativos) no deben realizar tales contribuciones o pagos, ni proporcionar nada que sea de valor (una oferta o promesa de una contribución, pago o provisión de cosas de valor), ya sea directa o indirectamente, con el objeto de influenciar a

funcionario alguno, o de asegurarse una ventaja no apropiada con el fin de obtener algo a cambio.

6.3.6. Antisoborno

- a) Un soborno consiste en dar u ofrecer algo de valor a un servidor o trabajador para influir en una decisión discrecional.
- b) Un soborno consiste en una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que un funcionario actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de ese funcionario.
- c) La Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE determinará su política interna respecto de las directrices y prohibiciones para afrontar actos de soborno.
- d) La Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE prohíbe directa o indirectamente los actos de soborno en cualquier forma, incluyendo dar, aceptar o autorizar este tipo de actos. La empresa no tolera el soborno y espera que las partes interesadas mantengan los mismos estándares que la Empresa.
- e) La Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE aplicará las mejores prácticas en los procesos de reclutamiento, selección y vinculación de personal, para que el personal desempeñe sus funciones y responsabilidades con calidad moral y ética.
- f) Todo proceso de contratación debe ser establecido, documentando y comunicado de manera transparente y legal, realizando la identificación de potenciales riesgos de soborno que podrían estar asociados a la contratación.
- g) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE, tienen prohibido involucrarse en forma alguna en un acto o posible acto de soborno, ya sea de manera directa o por medio de un tercero, así como inducir a una persona a actuar de manera ilegal o inapropiada.

6.3.7. Acatar normas constitucionales y legales

- a) Todo servidor y trabajador de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE se conducirán acorde a los preceptos de la Constitución de la República, convenciones y tratados internacionales, leyes y demás instrumentos normativos que regulen su actuación, de tal manera que su actividad esté dotada de certeza jurídica.
- b) Todos los actos de los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE, se realizarán con apego al Derecho y Justicia, otorgando a cada quien lo que en equidad y razón le corresponde, evitando actos discriminatorios o preferenciales.
- c) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE, en el desempeño de sus funciones así como en todas sus actuaciones sin excepción, respetarán y protegerán los derechos humanos reconocidos por la Constitución de la República del Ecuador, tratados internacionales y demás normativa jurídica vigente.
- d) Cualquier servidor o trabajador, ejecutivo, director o gerente que esté involucrado en un proceso judicial o similar, originado por su relación de empleo o servicio con la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE deberá cumplir con el reglamento de ese foro, cooperar con las órdenes dictadas y nunca cometer perjurio u obstruir la acción de la justicia.
- e) De igual forma, si un servidor o trabajador estuviese involucrado en un proceso judicial o similar, a nombre propio o de un tercero que lo corresponsabilice, deberá atender de forma diligente el mismo a fin de que las repercusiones de este no afecten su imagen personal ni pongan en riesgo la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE. Si por los resultados de estos procesos, el servidor o trabajador es sancionado, la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE se reserva el derecho de tomar las acciones disciplinarias del caso, llegando incluso a la separación de dicho servidor o trabajador como corresponda.

6.3.8. Obsequios y agasajos

- a) Es fundamental no aceptar obsequios o algún otro tipo de atención cuando se pueda percibir que la intención es influir en alguna decisión institucional u omisión de acciones

determinadas; en la participación de acciones fraudulentas o creación de oportunidades para dichas acciones. En definitiva, todos aquellos casos en que dicha situación puede afectar la objetividad que se requiere para tomar decisiones de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE.

- b) Si un proveedor envía un regalo se debe informar al proveedor que no lo haga y devolverlo, o remitir el mismo a la Dirección de Talento Humano.

6.4. HONESTIDAD

- a) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE deberán actuar con respeto y autenticidad, asumiendo los desafíos que surjan en el trabajo armonizando lo que dice con lo que piensa y hace, guardando fidelidad a sí mismo y a la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE.
- b) Los servidores y trabajadores deberán mostrar conducta recta, honrada que lleva a observar normas y compromisos, así como actuar con la verdad, lo que denota sinceridad y correspondencia entre lo que hace, lo que piensa, lo que dice o que ha dicho.
- c) Esta cualidad se observa en las personas que actúa con justicia, con apego a la moral y según la ley; se comporta rectamente y de acuerdo con la verdad, distinguida porque muestra el recto proceder.
- d) Actuar siempre con rectitud y veracidad; cumplir con el correcto proceder en el desempeño de su cargo y en todos sus actos: servicial, oportuno, amable, culto, esmerado, escrupuloso, disciplinado, intachable, pertinente y considerado, cabal, justo, moral y no generando dudas respecto a lo que se espera de este.
- e) No atentar contra la dignidad. No se tolera el acoso laboral, sexual, moral, trato discriminatorio y violencia en el lugar de trabajo.
- f) Cumplir siempre con el trabajo, utilizar el tiempo laboral para realizar las tareas propias del cargo con el mejor esfuerzo y esmero, haciendo buen uso de los recursos y evitando el desperdicio y con el cuidado debido.
- g) Actuar con rectitud y en el uso, manejo, y protección de los bienes de la institución contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

- h) Emitir criterios, apreciaciones u opiniones siempre veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, evitando la influencia de criterios subjetivos o de terceros no autorizados que pueda afectar su deber de objetividad.
- i) Actuar siempre de forma veraz y honrada en el trato, en la relación y en la comunicación con los demás esto incluye: no mentir, no actuar con hipocresía, no promover el chisme y relaciones de desconfianza; evitar y rechazar la crítica negativa. No utilizar la jornada laboral o cualquier tiempo de la misma para realizar trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades.
- j) Iniciar el trabajo inmediatamente que inicia cada día la jornada laboral, sin perder el tiempo, procurando tener al alcance todo lo necesario para empezar el trabajo y para evitar interrupciones.
- k) No interrumpir, distraer o atrasar las tareas de sus compañeros, con conductas o acciones indebidas o inoportunas, que llevan a perder el tiempo conversando sobre asuntos que no conciernen a la actividad laboral.

6.5. CORRESPONSABILIDAD

- a) Cada uno de los actores debe asumir los resultados de sus acciones, con la sociedad, comunidad, aliados y colaboradores en la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE.
- b) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE deberán cumplir con los compromisos y obligaciones adquiridas con la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE y su jefe inmediato, dando respuestas adecuadas a lo que se espera, yendo más allá de la obligación estricta y asumiendo las consecuencias de los actos, resultado de las decisiones que toma o acepta y estar dispuesto a rendir cuenta de estos.
- c) La responsabilidad de los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE no implica sentirse coaccionado o motivado solo por la obediencia a una norma, hay que asumirla con gran sentido de libertad interior, aceptar por cuenta propia el valor que entraña el desempeñar la función de manera adecuada.

Tomarse en serio lo que hace, pensar muy bien todas las acciones que va a ejecutar antes

de iniciarlas, es decir, apoyarse en la reflexión seria de los hechos y hacer todo lo posible desde el principio para que al hacer la tarea esta salga bien. Por eso aprende a asumir las consecuencias de sus acciones, incluso cuando son negativas.

- d) Conocer y cumplir los deberes y obligaciones de puesto que desempeña, con la normativa interna, procedimientos, plazos etc.; conocer los parámetros con base en los cuales se evaluará su desempeño y al asumir las consecuencias de las acciones y decisiones.
- e) Con respecto a las comunidades en la que la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE se encuentra localizada; el desempeño de la responsabilidad social trata de responder a las necesidades que las comunidades demanda con programas de vinculación con la comunidad.

6.5.1. Proteger la privacidad de nuestros servidores y trabajadores

- a) La Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE cumple con todas las normativas locales sobre la protección de datos. La Empresa ha dispuesto medios para salvaguardar los datos personales y asegurarse de que estos están protegidos contra el acceso no autorizado y la divulgación, incluida la limitación del acceso a dichos datos sólo a aquellos servidores y trabajadores es que vayan a darles un uso legítimo. Todos los servidores y trabajadores son responsables de garantizar el cumplimiento de la política de privacidad de los datos de los servidores y trabajadores.

6.5.2. Proteger la información de la Empresa

- a) Proteger la información sobre las actividades, el funcionamiento o los planes de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE es esencial para mantener la posición competitiva de nuestra Empresa y su reputación. Es necesario aplicar la sensatez para determinar qué información puede o no puede ofrecerse a terceros. Si tiene alguna duda sobre qué información es confidencial, debe consultar a su supervisor.
- b) El uso de información confidencial de la Empresa para beneficio personal de un servidor o trabajador, va en contra de la política de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE. La información confidencial incluye toda información no pública que pueda ser usada por una empresa de la competencia, o perjudicar a la Empresa.

6.5.3. Uso de medios electrónicos

- a) Las políticas de uso de medios electrónicos tienen como finalidad resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de datos.
- b) Los servidores y trabajadores a su ingreso a la Empresa recibirán sus usuarios y contraseñas de uso personal, y serán los únicos responsables por la custodia de los mismos, debiendo abstenerse de entregarlos a terceros.
- c) El correo electrónico institucional es para uso exclusivo en actividades laborales, las comunicaciones se realizarán con un lenguaje amable, cortés y respetuoso con los demás servidores, trabajadores, usuarios externos, clientes, etc.
- d) Los servidores y trabajadores de la Empresa, no podrán utilizar bajo ningún concepto el correo electrónico institucional para fines personales.
- e) Los servidores y trabajadores de la Empresa deberán observar y cumplir las políticas de seguridad de la información,
- f) Los servidores y trabajadores de la Empresa deberán comunicar a sus jefes inmediatos en caso de detectar posibles vulneraciones a la seguridad de la información que puedan afectar la integridad de los datos.
- g) Los servidores y trabajadores podrán acceder desde los computadores de la Empresa únicamente a páginas web autorizadas, que guarden relación con sus actividades laborales.
- h) Los servidores y trabajadores no podrán remitir información de la Empresa a través de ningún medio electrónico, sin autorización de sus jefes inmediatos.
- i) Los servidores y trabajadores deberán aportar medidas básicas y coherentes para asegurar el resguardo y la custodia de los archivos magnéticos a su cargo.

6.5.4. Responsabilidades de los servidores y trabajadores

- a) Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE, deberán cumplir con las funciones y obligaciones que se generan por el desempeño de su cargo de manera responsable y honesta.
- b) Se espera que cada servidor o trabajador, ejecutivo, director o gerente de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE realice su trabajo de acuerdo

con las normas de conducta establecidas, que pongan en práctica las políticas y los procedimientos, así como que se aseguren de que exista una comunicación adecuada, a fin de garantizar el cumplimiento del objetivo de las leyes y políticas aplicables.

- c) Es obligatorio notificar al jefe inmediato cualquier inconsistencia encontrada en los procesos y las actividades que realiza diariamente. Además, se exige a los servidores y trabajadores dirigir sin demora cualquier pregunta o duda sobre las actividades de la Empresa o sobre estas normas a sus supervisores o a los representantes de la Dirección de Talento Humano.
- d) Cualquier servidor o trabajador que sospeche que se ha producido una vulneración del Código de Ética y/o al Reglamento Interno está obligado a denunciarla, y dicho servidor o trabajador será protegido guardando su identidad y no utilizándola para evidenciar bases de aspecto legal.
- e) El cumplimiento de estas normas es una condición indispensable para el trabajo en la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE.

7. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE es el órgano encargado de vigilar y garantizar la aplicación y cumplimiento del presente Código de Ética dentro de la Empresa, así como se encargará de informar a la máxima autoridad o su delegado, de cualquier situación que pudiere poner en riesgo su vigencia o aplicación, para lo cual establecerá recomendaciones y acciones paralelas a tomarse frente a cualquier acción u omisión en virtud de su incumplimiento.

El Comité de Ética de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE, estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Gerente General o su delegado, quien tendrá voz y voto dirimente y presidirá el Comité;
- b) Cuatro representantes de puestos de la escala del nivel jerárquico superior designados por el Gerente General, tendrán voz y voto y serán elegidos de acuerdo a lo especificado para la conformación del Comité;

c) El Director de Talento Humano, quien actuará como Secretario del Comité y tendrá voz pero no voto.

7.1. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Son atribuciones del Comité de Ética de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE:

- a) Implementar y difundir el contenido del presente Código de Ética dentro de las diferentes áreas de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE.
- b) Vigilar y garantizar el fiel cumplimiento y aplicación del presente Código de Ética y demás políticas establecidas por la Institución en la materia.
- c) Recomendar al Gerente General de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE o su delegado, el establecimiento de políticas, acciones administrativas y organizativas, tendientes al cumplimiento del presente Código de Ética, así como de la misión y visión institucional.
- d) Presentar propuestas para la actualización, reforma y el mejoramiento permanente del presente Código de Ética, y de los procedimientos internos de funcionamiento del mismo, dentro de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE.
- e) Reconocer e incentivar prácticas y comportamientos éticos positivos y de mejora de la convivencia institucional.
- f) Orientar a los funcionarios o funcionarias, servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE en temas relacionados con la aplicación y alcance del presente Código de Ética.
- g) Asesorar e instruir a los niveles directivos sobre la correcta aplicación del presente Código de Ética y las consecuencias que acarrearía su incumplimiento.
- h) Presentar al Gerente de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EP DASE o a su delegado, informes anuales de las actividades cumplidas por el Comité.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese de la difusión del presente Código de Ética a la Dirección de Talento Humano.

SEGUNDA.- Queda derogada toda resolución que se oponga a la presente.

TERCERA.- El presente Código de Ética entra en vigencia desde su suscripción.