



**CORPORACION DOMINICANA DE
EMPRESAS ELÉCTRICAS ESTATALES
- CDEEE-**

Contraloría

**CÓDIGO DE ÉTICA Y NORMAS DE CONDUCTA
PARA LOS SERVIDORES
DE LA CDEEE Y DE LOS ENTES ELÉCTRICOS ESTATALES**

Versión Resumida

**Santo Domingo, D. N.
21 de diciembre de 2011**



"Año del Fortalecimiento del Estado Social y Democrático de Derecho"

CDEEE-IN-2012-000583

13 de Enero de 2012

Lic.

Rubén A. Castillo

Contralor

Su Despacho.-



Estimado Lic. Castillo:

Tengo a bien informarle que en la Sesión celebrada en fecha Veintiuno (21) del mes de diciembre del año Dos Mil Once (2011), el Honorable Consejo de Administración de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE), dictó la Segunda Resolución, del Acta No. 216, cuyo texto expresa lo siguiente:

"SEGUNDA RESOLUCIÓN: El Honorable Consejo de Administración de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE), **RESUELVE:** **PRIMERO: TOMAR Conocimiento de la Comunicación No. CTR-0741/08-2011,** de fecha Veintitrés (23) del mes de agosto del año Dos Mil Once (2011), suscrita por el Lic. Rubén A. Castillo L., Contralor de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE), **adjunto a la cual remite una copia del Proyecto** "del Código de Ética y Normas de Conducta para los Servidores de la CDEEE y los Entes Eléctricos Estatales" (versión resumida); **SEGUNDO: APROBAR, con las modificaciones** que le fueron introducidas durante el curso de la presente Sesión, el indicado Código de Ética, y **TERCERO: OTORGAR PLENOS PODERES** al Lic. Celso Marranzini, Vicepresidente Ejecutivo de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE), para que en nombre y representación de ésta, proceda a realizar todas las gestiones que a su buen juicio entienda pertinentes para la implementación de dicho Código, tanto en la mencionada Corporación Eléctrica, como en los demás Entes Eléctricos Estatales."

Sin otro particular por el momento, se despide,

Lic. Celso Marranzini
Secretario de Estado
Vicepresidente Ejecutivo

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
I- GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
II- ASPECTOS GENERALES	8
A) Generalidades	8
B) Alcance	8
C) Objetivos	9
D) Principios Éticos	9
E) Valores Éticos	10
F) Deberes de la Institución	10
G) Deberes y Responsabilidades de los Empleados	11
III- ASPECTOS ESPECÍFICOS	13
A) Conflictos de Intereses	14
B) Manejo de Activos y Beneficios Otorgados por la Institución	15
C) Relaciones con los Proveedores y Terceros	16
D) Discriminación	17
E) Acoso	18
F) Manejo de Sustancias Controladas	18
G) Apuestas, Juegos de Azar y Manejo de Fondos	18
H) Seguridad y Salubridad	19
I) Violencia y Armas	19
J) Relaciones Personales	20
K) Actividades Políticas	20
L) Empleados Salientes y Ex empleados	20
M) Información Reservada	20
N) Integridad de Datos y Registros	21
O) Manejo de Sistemas Informáticos	21
P) Vestimenta	22
Q) Fraudes y procesos de investigación	23
IV- DISPOSICIONES FINALES	23
V- REFERENCIAS	29



*Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales
(CDEEE)*

República Dominicana

Año de la Transparencia y el Fortalecimiento Institucional

INTRODUCCIÓN

Nosotros, la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales CDEEE y las empresas y/o entes eléctricos estatales, consideramos fundamental garantizar el beneficio del país, para lo cual como servidores públicos hemos de guiar nuestro accionar de acuerdo con un fuerte sentido de la ética, la integridad y la lealtad; conservando así la confianza y la credibilidad entre nuestros empleados, clientes, proveedores y otras partes relacionadas.

Crear un entorno de transparencia en el desarrollo de nuestras actividades y operaciones es una de las prioridades más importantes. Nuestro Código de Ética constituye nuestra promesa de funcionar con franqueza y sinceridad en lo que respecta a nuestros acuerdos y comunicaciones.

Las buenas relaciones entre compañeros y con otras partes relacionadas tienen una importancia esencial. En ese sentido, esperamos que la CDEEE funcione de acuerdo con las normas establecidas en el presente Código y que todo el mundo, desde los miembros del Consejo de Administración y el Equipo de Dirección Ejecutiva hasta cada uno de los empleados, sea responsable a la hora de cumplir con estas pautas.

Todos los empleados deben conocer y cumplir con las reglas y directrices que se resumen en nuestro Código de Ética. Al leer y aplicarlo en el trabajo diario, estarán contribuyendo individualmente a asegurar que nuestra empresa funcione de acuerdo con las responsabilidades individuales y entre iguales; así como responsabilidades con nuestros empleados, clientes, proveedores y otras partes relacionadas.

Lic. Celso Marranzini
Vicepresidente Ejecutivo, Secretario

Lic. Rubén A. Castillo L.
Contralor

I- GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

CAPÍTULO I

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Artículo 1. Para los fines del presente Código de Ética regirán las siguientes definiciones:

- **Acoso.** Se refiere a los comentarios, bromas, gestos o conductas hostigadoras, racistas o sexistas, usadas en contra de una persona.
- **Bienes:** Se refiere a las propiedades de la institución, como por ejemplo, equipos, suministros, herramientas, fondos, sistemas y equipos informáticos y vehículos.
- **Código de Ética.** Es un documento de referencia que regula las normas éticas de los empleados. Está conformado por los principios y directrices que éstos deben observar en el ejercicio de su función.
- **Conducta.** Es la manera de conducirse o comportarse una persona, o de reaccionar ante las situaciones externas.
- **Despido Justificado.** Es la terminación del contrato de trabajo por la voluntad unilateral del empleador, cuando se prueba la existencia de una justa causa prevista al respecto en el Código de Trabajo de la República Dominicana.
- **Eficiencia.** Virtud y facultad de lograr un efecto determinado con el menor uso de energía o recursos.
- **Empleados y/o Servidores.** Se refiere a las personas que brindan servicios en la CDEEE y empresas/entes eléctricos estatales. En este sentido, están incluidos el personal contratado, miembros del(los) Consejo(s) de Administración, personal de seguridad (policías y militares) y servidores Ad-Honorem.
- **Equidad.** Disposición de ánimo que mueve a dar a cada uno lo que es justo.
- **Ética.** Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.
- **Fondos.** Son las sumas de dinero de la institución así como los documentos o registros que representan valor financiero.
- **Función Pública.** Para los efectos del presente Código, se refiere a toda actividad remunerada u honoraria realizada por una persona en nombre de la empresa.

- **Norma.** Son directrices o conjunto de reglas de obligado cumplimiento sobre un tema específico, que ordenan el comportamiento, y son dictadas por la autoridad competente y cuyo incumplimiento conlleva una pena o sanción. Implica el criterio o medida para hacer uso correcto de algo.
- **Información Reservada.** Conjunto de datos que constituye un mensaje confidencial. Incluye información de uso no público propiedad de la empresa.
- **Principios Éticos.** Son las creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.
- **Probidad.** Integridad en el obrar. Rectitud.
- **Servicio.** Función o prestación desempeñadas por quienes están empleados para satisfacer necesidades del público.
- **Transparencia.** Calidad del comportamiento evidente sin dudas ni ambigüedad.
- **Veracidad.** Condición de quien dice o profesa siempre la verdad.

II- ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO II

GENERALIDADES DEL CÓDIGO

Artículo 2. El Código de Ética se constituye en el instrumento por medio del cual la institución regula las normas éticas definidas por los principios y valores que deben acatar los empleados; y en los cuales se fundamenta la existencia y legitimidad de la función laboral.

Párrafo. El presente Código tiene el propósito de orientar la gestión de los empleados de la CDEEE y sus entes eléctricos estatales frente a los principios, valores y directrices institucionales, para el desarrollo integral de la institución.

Párrafo 2. En ciertas ocasiones, este Código requiere una conducta más elevada que la requerida por las leyes dominicanas. Se espera y se requiere que los empleados de la Corporación se comporten de acuerdo a lo establecido en las leyes del país, las leyes internacionales de las que éste sea signatario y el presente Código.

ALCANCE

Artículo 3. El presente Código de Ética aplica a los empleados de la CDEEE y de las empresas y/o entes eléctricos estatales.

Párrafo. A los fines de aplicación del presente Código, se considerarán empresas y/o entes eléctricos estatales, al menos, los siguientes:

1. La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED).
2. La Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID).
3. La Empresa Distribuidora de Electricidad del Este S.A. (EDEESTE).
4. La Empresa Edenorte Dominicana S.A. (EDENORTE).
5. La Empresa Edesur Dominicana S.A. (EDESUR).

Párrafo 2. Las relaciones laborales de los Servidores Públicos designados mediante Decreto del Poder Ejecutivo serán reguladas por la Ley No. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero del 2008, y como disposición interna por el presente Código.

Párrafo 3. El personal militar y policial, aunque esté asignado a órganos de seguridad e inteligencia de la empresa, se registrará por los códigos disciplinarios aplicables a su correspondiente cuerpo castrense y adicionalmente por el presente Código.

OBJETIVOS

Artículo 4. El presente Código persigue los siguientes fines:

- Contribuir a que los empleados cumplan con sus deberes y responsabilidades, a fin de alcanzar, una mayor eficiencia en el desempeño de las labores de la empresa;
- Procurar el ejercicio de los derechos y prerrogativas que se consagran a favor de los empleados y de la empresa; y
- Proveer los recursos y vías de acción necesarios para la protección de los derechos y legítimos intereses de los empleados de la empresa.

PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS EMPLEADOS

Artículo 5. Los principios éticos tienen como función primordial desarrollar hábitos y actitudes positivas que permitan el cumplimiento de los fines institucionales y generen confianza y credibilidad en la empresa.

Párrafo. Los siguientes son los principios que rigen el presente Código de Ética:

- **Responsabilidad:** Es la capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones.
- **Honestidad:** Es la congruencia entre lo que se piensa, se expresa y se hace actuando en coherencia con los principios individuales, institucionales y sociales.
- **Transparencia:** Calidad del comportamiento evidente, sin dudas, ni ambigüedades.
- **Ética Profesional:** Crear conciencia de responsabilidad en todos los que ejercen una profesión u oficio.
- **Lealtad:** La fidelidad a la institución y compañeros es imperativo de los empleados.
- **Igualdad de acceso a la función pública:** Derecho universal de acceder a los cargos y a las oportunidades de la función pública sin otro criterio que el mérito personal y sin discriminación de género, discapacidad o de otra índole;
- **Mérito personal:** es el que se demuestra a través de concursos internos y externos, evaluación de su desempeño y otros instrumentos de calificación.

V ALORES ÉTICOS DE LOS EMPLEADOS

Artículo 6. Los actos de los empleados son regidos por los siguientes valores éticos:

- **Compromiso:** Disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos de la organización a la cual pertenece.
- **Integridad:** Hace alusión al comportamiento recto, probo, intachable, es decir, al cabal cumplimiento de principios éticos en el desempeño de la función pública.
- **Respeto:** Es reconocer y valorar las cualidades, necesidades y decisiones de los otros, ya sea por su conocimiento, experiencia, por su condición de iguales.
- **Justicia:** Disposición para actuar con equidad y probidad en relación con las personas, los procesos y las decisiones.
- **Confianza:** Credibilidad en el comportamiento de las personas o instituciones.
- **Puntualidad:** Cumplir cada compromiso contraído en la hora que se ha determinado.
- **Solidaridad:** Es la adhesión a la causa, que se manifiesta con relaciones de apoyo y cooperación con todas las personas.

D EBERES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 7. La CDEEE, y/o entes eléctricos estatales, se comprometen a ser una institución ejemplar, en cumplimiento con las leyes y normas que rigen la adecuada conducta comercial.

Artículo 8. Con el objetivo de proteger a los empleados y los activos de la institución, se hace necesaria la supervisión del uso que los empleados le dan a las computadoras y a sus lugares de trabajo, incluyendo los escritorios, oficinas, correos electrónicos y de voz, registros de llamadas telefónicas y archivos informáticos.

Artículo 9. La Corporación y los entes eléctricos estatales no realizarán comentarios falsos o sin fundamento al presentar la calidad, características y disponibilidad de sus productos y servicios, en conversaciones, publicidad y demás comunicaciones públicas.

Artículo 10. Toda negociación internacional realizada por la Corporación y los entes eléctricos estatales, se regirá por las leyes vigentes en la República Dominicana en materia de compras y contrataciones públicas. Asimismo, de acuerdo a los valores y normas éticas dispuestas en este Código.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS

Artículo 11. Todos los empleados tienen la obligación de cumplir el presente Código. El incumplimiento del mismo, puede conllevar responsabilidad civil y penal y ocasionar la imposición de sanciones disciplinarias, entre otras, la finalización de la relación laboral.

Párrafo. La Gerencia de Recursos Humanos es responsable de la calificación y posterior aplicación de las sanciones disciplinarias a las faltas en que incurran los empleados, utilizando como referencia el Reglamento Disciplinario vigente.

Párrafo 2. Los Directivos, incluyendo Gerentes, Supervisores, Coordinadores, y/u otros líderes de áreas de la empresa velarán porque el personal bajo su mando, cumpla a cabalidad con las leyes dominicanas, las leyes internacionales de las que el país sea signatario y las normas éticas y disciplinarias de la empresa, por lo que es su deber:

- Actuar en cumplimiento de las leyes, reglamentos y códigos, orientando sus decisiones a la búsqueda del bien institucional.
- Comunicar a los empleados las disposiciones contenidas en este Código de Ética, reforzándolas en forma constante.
- Cooperar en forma integral en toda investigación emprendida por la institución.
- Proteger la información confidencial así como la de nuestros clientes y proveedores.
- Propiciar un entorno laboral que estimule al empleado a mantener y fortalecer el respeto para consigo y para con los demás.
- Dirigir el personal de forma objetiva fundamentando su criterio en el rendimiento, dedicación e iniciativa en el manejo de las tareas asignadas a cada empleado.
- Usar y proteger de manera adecuada los bienes de la empresa promoviendo la protección del medio ambiente.
- Promover entre los empleados el uso racional y eficiente de la energía en la institución, incentivándolos a ser promotores de esta cultura en la sociedad.
- Asesorar y velar para que el personal a su cargo vista conforme a las normas establecidas en el presente Código.

Artículo 12. Toda condición de falta de seguridad o de peligrosidad presente o potencial, así como cualquier accidente o enfermedad laboral, debe ser reportada ante el superior inmediato o a la Gerencia de Recursos Humanos correspondiente.

Artículo 13. Es responsabilidad de los empleados tomar las siguientes medidas con relación al manejo de los fondos de la Corporación y los entes eléctricos estatales:

- Proteger todos los fondos de la institución, verificando las normas existentes para garantizar la seguridad de los fondos de la empresa.
- Procurar sólo el reembolso de los gastos justificados, reales y autorizados.
- Preparar los registros de fondos y de operaciones de manera precisa y oportuna.
- No usar los fondos de la empresa con fines personales.
- Usar las líneas de crédito de la empresa únicamente para gastos corporativos.

Artículo 14. Todo empleado, deberá cumplir con las normas referentes a expedición y uso de documentos de viaje de la República Dominicana, o de su país de origen; específicamente, pasaportes, visados, autorizaciones y documentos especiales requeridos para participar en actividades internacionales de la empresa.

III- ASPECTOS ESPECÍFICOS

CAPÍTULO III

CONFLICTOS DE INTERESES

Artículo 15. Un conflicto de interés surge cuando algo influye en un empleado para la toma de decisiones, incurriendo en las prohibiciones establecidas en las leyes que rigen a la institución.

Párrafo. A continuación, se enuncian algunos ejemplos de situaciones a las que el empleado deberá prestar especial atención:

A. Regalos y Esparcimiento: Está prohibido para los empleados el aceptar regalos u obsequios, pero los gestos de cortesía empresarial que los socios comerciales de CDEEE y de los entes eléctricos estatales les dispensen, no serán considerados como tales y tendrán un valor simbólico. Los souvenirs o recuerdos de propaganda tampoco serán considerados como regalos.

Se podrá proporcionar o aceptar comidas, inclusive asistencia a eventos deportivos o culturales, siempre que dichas atenciones se relacionen con una ocasión de deliberación de negocios.

B. Ventajas o Beneficios: Está estrictamente prohibido solicitar beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros o relacionados, la adquisición de bienes y servicios de la Corporación y sus empresas. Asimismo, el aceptar o recibir ventajas o beneficios para el empleado o sus relacionados.

C. Oportunidades Empresariales: Los empleados no pueden beneficiarse de las oportunidades empresariales que descubran mientras desempeñan sus obligaciones en la empresa, por lo que no pueden ser proveedores, contratistas, sub-contratistas o competidores de la CDEEE y de los entes eléctricos estatales.

Queda prohibido vender productos o prestar servicios, cuando estas actividades generen una competencia para la CDEEE y entes eléctricos estatales, aunque se lleven a cabo en calidad de trabajador independiente. Todo empleo externo permitido según esta política, deberá ser notificado a la Gerencia de Recursos Humanos correspondiente.

D. Relaciones de Parentesco: Los empleados no pueden prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de

consanguinidad hasta el segundo grado (abuelos y hermanos tanto del empleado como del cónyuge, nietos del empleado), cuando tuvieran relación de jerarquía.

E. Actividades Políticas: No es apropiado servir a intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y en consecuencia, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines.

F. Informaciones Personales: Los empleados no pueden sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos y/o de su superior inmediato.

G. Intereses Particulares: Los empleados no podrán utilizar áreas u horarios de la institución para promocionar sus actividades personales ni distribuir publicaciones no relacionadas con las tareas laborales. Además, está prohibido utilizar los sistemas de comunicaciones, para promocionar las mencionadas actividades.

MANEJO DE ACTIVOS OTORGADOS POR LA INSTITUCIÓN

Artículo 16. La identidad y reputación de la institución deberá ser protegida, tanto al efectuar comunicaciones externas como al hacer uso del logo y nombre comercial.

Párrafo. Todos los activos de la institución deberán ser protegidos, incluyendo las computadoras y redes informáticas, a fin de que no sean objetos de sabotaje.

Artículo 17. Los programas de beneficios otorgados por la institución, entre otros, los planes de seguros, pensiones, jubilación y de salud serán usados solo por los empleados de la CDEEE y entes eléctricos estatales, y las personas que estén cubiertas por dicho programa.

Párrafo. No está permitido hacer falsas declaraciones sobre el estado de salud o de motivos de ausencia, alegando incapacidad física, cuando realmente se goza de salud.

Artículo 18. Los vehículos de la institución deberán ser manejados con prudencia. Los empleados pueden ser sancionados si se reporta y comprueba que manejan con negligencia, irresponsabilidad, o en general violando las leyes de tránsito.

RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y TERCEROS

Artículo 19. Los proveedores serán seleccionados, de acuerdo a la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su Reglamento de aplicación, asegurando de que cuenten con la calificación adecuada.

Párrafo. Toda persona física o jurídica que participe en un proceso de negociación con la CDEEE y entes eléctricos estatales, deberá recibir y conocer las directrices establecidas en este Código de Ética.

Párrafo 2. Toda persona física o jurídica que haya sido seleccionada para fines de brindar sus servicios a la CDEEE y entes eléctricos estatales, antes de participar en el proceso de contratación, deberá formalizar su conocimiento y entendimiento de las secciones que les aplican de este Código de Ética.

Artículo 20. Está prohibido ofrecer cualquier valor a terceros, para obtener una ventaja impropia en el logro de metas o retención de negocios.

Artículo 21. Los empleados de la CDEEE y entes eléctricos estatales no realizarán acuerdos, ni intercambios de información con clientes, proveedores o terceros sobre temas relativos al establecimiento, mantenimiento o modificación de precios u otros acuerdos de negocios.

Párrafo. La información confidencial o considerada como reservada según las leyes, obtenida de un socio comercial de conformidad con el contrato suscrito con éste, será tratada como tal. Los empleados o funcionarios no estarán autorizados a usar esta información con ningún otro fin.

Artículo 22. Las Direcciones Jurídicas correspondientes a la CDEEE y los entes eléctricos estatales, serán responsables de revisar antes de su difusión, todo documento relativo a contratos, convenios, acuerdos, etc.

Artículo 23. Las relaciones de negocios de la Corporación y los entes eléctricos estatales con otros organismos del gobierno, se circunscribirán a las reglas específicas de dicho organismo, así como a la legislación y reglamentos afines.

Párrafo. Cualquier duda relativa a leyes y reglamentos relacionados con el comercio internacional, deberá ser consultada con la Dirección Jurídica correspondiente, previo a participar en cualquier reunión, negociación o producción de documentos, relacionado con el país o institución de que se trate.

Artículo 24. La CDEEE y entes eléctricos estatales no confirmarán ni negarán ante proveedores y terceros la existencia o cualquier información respecto de citaciones, autos u órdenes judiciales a menos que lo autorice la ley; y de acuerdo a lo establecido por la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Párrafo. Todo empleado participe de un procedimiento de fiscalización o judicial, dará un testimonio verídico, respecto a sus relaciones con terceros y proveedores.

Artículo 25. Los pagos a proveedores y terceros, tramitados por empleados, se registrarán por las disposiciones internas de la empresa, inclusive las referentes a la obtención de aprobaciones para acelerar trámites rutinarios del gobierno dominicano.

Artículo 26. En la CDEEE y entes eléctricos estatales se respetará correctamente la propiedad intelectual, incluidos, entre otros, los siguientes elementos:

- La venta u oferta de venta de productos o servicios que emplean marcas registradas, nombres comerciales o marcas de servicio de terceros;
- El uso de un nombre para un producto o servicio que sea semejante a una marca registrada o empleada por terceros para un producto o servicio similar;
- La fabricación, el uso o la venta de productos o servicios protegidos por una patente de terceros sin contar con autorización;
- La copia o distribución de documentos, libros, fotos o programas de software de terceros amparados por leyes de propiedad intelectual sin contar con su autorización.

DISCRIMINACIÓN

Artículo 27. Las decisiones tomadas por la institución serán efectuadas sin discriminar por motivos de edad, discapacidad, sexo, raza, religión, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, militancia de partido político, servicio o función militar.

ACOSO

Artículo 28. Ningún empleado debe adoptar conductas que ridiculicen, intimiden o amenacen a sus compañeros de trabajo o personas relacionadas a la institución. De la misma forma, la CDEEE y entes eléctricos estatales no permitirán que los contratistas, clientes, proveedores, aspirantes a puestos de trabajo realicen acoso alguno contra sus empleados.

Párrafo. Es indebido adoptar conductas sexuales inapropiadas y efectuar proposiciones inoportunas de naturaleza sexual, tales como aquellas que:

- Denoten que influirían en su contratación, asignación de tareas y turnos laborales, remuneración, evaluaciones, ascensos y promociones, transferencias, oportunidades de capacitación, medidas disciplinarias, cesantías, entre otros.
- No se exhibirán objetos o imágenes de contenido sexual, ni se harán bromas ofensivas o mensajes de correo electrónico de carácter insinuatorio.

MANEJO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

Artículo 29. Está prohibido vender y usar drogas, alcohol o sustancias sujetas al control estatal, cuando el empleado esté en el ejercicio de sus funciones. Es responsabilidad de los mismos, avisar a su superior inmediato cuando se estén tomando medicamentos que puedan tener riesgo para su salud.

Artículo 30. Queda prohibido operar equipos o vehículos de la institución, bajo el efecto del alcohol, drogas ilegales o sustancias controladas.

APUESTAS, JUEGOS DE AZAR

Artículo 31. Los recursos de la CDEEE y entes eléctricos estatales, sus empresas y unidades no podrán ser usados para realizar apuestas y juegos de azar. Asimismo, los empleados no realizarán apuestas, juegos de azar, rifas y ventas durante la jornada de trabajo.

SEGURIDAD Y SALUBRIDAD

Artículo 32. La Corporación y los entes eléctricos estatales asumen el compromiso de minimizar el impacto que sus operaciones tiene sobre el medio ambiente y de incorporar en sus tareas diarias iniciativas proactivas en materia medioambiental.

Párrafo. Es responsabilidad de todos los empleados utilizar los equipos de protección personal que sean requeridos para realizar las labores asignadas y participar en los entrenamientos provistos para fines de protección y seguridad laboral.

Párrafo 2. Los vehículos de la institución deberán ser conducidos de forma prudente, usando siempre los cinturones de seguridad. Sólo se operarán los vehículos si se tiene la licencia de conducir al día y válida para ese tipo de vehículo.

Artículo 33. Los empleados de la Corporación tienen la responsabilidad de mantener las instalaciones de la Corporación libres de peligros, obedeciendo las normas de seguridad y cumpliendo con las leyes aplicables en materia ambiental.

Párrafo. Las sustancias peligrosas deberán ser manejadas, almacenadas y transportadas acogiéndose a las normas legales pertinentes.

Párrafo 2. Se deberá comunicar a su superior inmediato correspondiente sobre cualquier derrame de sustancias que fuera provocado por la institución.

Artículo 34. Todos los empleados deberán capacitarse en programas relativos a temas de conservación y protección del medio ambiente, ofrecidos por la institución, incluyendo entrenamientos sobre reducción de desechos, reutilización de materiales, eficiencia energética y reciclaje, entre otros.

VIOLENCIA Y ARMAS

Artículo 35. No es permitido tener conductas intimidatorias u hostiles, por lo que no se puede participar en agresiones físicas o verbales, peleas o actos violentos. Los bienes de la institución no pueden ser destruidos ni dañados, así como tampoco los de los empleados de la CDEEE, entes eléctricos estatales y relacionados. Asimismo, aún el empleado tenga asignada un arma de fuego para sus labores, no podrá utilizarla para ningún tipo de conducta violenta o coactiva, que no sea defensiva.

RELACIONES PERSONALES

Artículo 36. Las relaciones con la familia y amigos de los empleados no pueden interferir con las responsabilidades laborales ni con toma de decisiones imparciales.

Párrafo. Es indebido supervisar a aquellas personas con las que se tiene un vínculo de parentesco, se comparta el mismo hogar o se tenga una relación personal íntima.

ACTIVIDADES POLÍTICAS

Artículo 37. Las actividades políticas realizadas por los empleados no deben estar relacionadas con la CDEEE o los entes eléctricos estatales.

Párrafo1. Los empleados no pueden usar los activos de la CDEEE y entes eléctricos estatales para realizar actividades políticas, ni efectuar en nombre de la CDEEE aportes personales.

EMPLEADOS SALIENTES Y EX EMPLEADOS

Artículo 38. Los empleados salientes o ex empleados de la Corporación y de los entes eléctricos estatales, evitarán conflictos ocasionados por su separación de la institución. Todos los registros, documentos e informaciones pública o reservada bajo la custodia de éstos empleados, serán entregados formalmente previo a su salida.

Párrafo. Todo ex-empleado de la institución deberá salvaguardar la confidencialidad de la información de la CDEEE, que haya manejado durante el ejercicio de sus funciones.

INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 39. Toda información de la Corporación y los entes eléctricos estatales considerada como reservada de acuerdo a la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información y su Reglamento, será manejada con discreción.

Párrafo. La información reservada de la CDEEE y entes eléctricos estatales deberá ser salvaguardada mediante:

Código de Ética y Normas de Conducta de los Servidores de la CDEEE y los Entes Eléctricos Estatales
Versión Resumida – Aprobada mediante el Acta 216 de la 2da. Resolución,
del Honorable Consejo de Administración de la CDEEE, en fecha 21/12/2011.

- La aplicación de las políticas y procedimientos de la institución en materia de identificación, uso, protección y divulgación de esta información.
- La destrucción de la información reservada al cesar su uso.
- El mantenimiento de la información reservada en lugares protegidos, como oficinas de acceso limitado y sistemas informáticos con protección de contraseña.

INTEGRIDAD DE DATOS Y REGISTROS

Artículo 40. Cada empleado de la Corporación y de los entes eléctricos estatales es responsable de la veracidad de los registros de información. Los registros de la empresa serán preparados de manera precisa y verídica.

Párrafo. En cada institución se coordinarán las comunicaciones externas con la Dirección de Relaciones Públicas y si corresponde, con la Dirección Jurídica.

Artículo 41. La Corporación y los entes eléctricos estatales retendrán los registros de la institución de acuerdo a la legislación dominicana y las directivas de las empresas.

Artículo 42. La empresa examinará todos los medios electrónicos de manejo de información, tales como software, discos compactos y archivos, etc. para detectar virus y programas maliciosos.

Párrafo. Si se sospecha la presencia de un virus, no se usarán los sistemas y equipos informáticos correspondientes hasta eliminarlos.

MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Artículo 43. Los sistemas informáticos de la Corporación y los entes eléctricos estatales engloban a todos los equipos, hardware, software, usados por la empresa o a su nombre. Entre ellos, se encuentran los teléfonos alámbricos y celulares, correo de voz, computadoras, correspondencia electrónica, faxes y acceso a Intranet o a Internet (incluido el acceso por computadoras personales).

Párrafo. La Corporación y los entes eléctricos estatales salvaguardarán la integridad de los sistemas de la empresa (entre ellos, los inicios de sesión por contraseña, códigos de acceso) contra accesos, alteraciones, destrucciones y divulgaciones indebidas. El empleado cumplirá con las disposiciones internas establecidas para tales fines.

VESTIMENTA

Artículo 44. Todo empleado de la Corporación y de los entes eléctricos estatales, deberá vestir acorde a las funciones que se encuentre ejerciendo en la institución, según lo establecido en el presente Código y/o disposición interna complementaria.

Párrafo. La presentación personal de los empleados de oficina de la Corporación y los entes eléctricos estatales, incluirá lo siguiente:

- Pulcritud e higiene.
- Aspecto agradable y limpio.
- Cabellos arreglados.
- Ropa formal, planchada.
- Calzados formales, preferiblemente cerrados.

Párrafo 2. No se permitirán en las instalaciones de la empresa:

- Ropa muy ceñida o provocativa.
- Blusas, camisas o vestidos con escotes pronunciados, transparentes o tirantes.
- Faldas o vestidos muy cortos.
- Camisas con letreros, estampados, o gráficos, alusivos a política, sustancias controladas, obscenidades, etc.
- Camisetas. Si se usan debajo de las camisas, deberán ser blancas y lisas.
- Botas, pantuflas, crocs, zapatos deportivos, entre otros.
- Pantalones cortos o sin correa.
- Ropa interior visible.
- Barbas, patillas y bigotes descuidados.
- Cortes de cabello extremos o inadecuados.
- Perforaciones corporales visibles, excepto en las orejas para las mujeres.
- Tatuajes visibles.
- Coloraciones del pelo “no naturales” o extravagantes, en colores como rosado, azul, morado, etc.
- Pantalones jeans con flecos o agujeros.
- Gafas de sol dentro de las instalaciones.
- Zapatos sin medias, excepto para las mujeres.
- Sombreros, gorros, gorras o cachuchas.
- Sandalias, chancletas o calipsos.

Párrafo 3. Los lineamientos establecidos en el presente Código serán flexibles, sólo ante la ocurrencia de siniestros (huracanes, tormentas, inundaciones, etc.), razones de enfermedad, lesiones temporales o permanentes y embarazo. Asimismo, la participación de empleados en misiones técnicas fuera de la sede, tendrá permitido el uso de vestimenta acorde con la climatología y condiciones del lugar a visitar. En todo caso, las Gerencias de Recursos Humanos correspondientes, darán las pautas a seguir.

FRAUDES Y PROCESOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 45. Todo empleado de la Corporación y sus entes eléctricos estatales que haya cometido fraude del servicio de energía eléctrica, será desvinculado definitivamente de la misma y sancionado de acuerdo a lo estipulado en el presente Código y la Ley No. 186-07 que modifica la Ley General de Electricidad.

Artículo 46. Todo empleado en proceso de o pendiente de una investigación gubernamental, deberá notificarlo a la Dirección Jurídica correspondiente. Además, deberá preservar los archivos relevantes para dicho proceso.

IV- DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 47. Las disposiciones del presente Código son de aplicación obligatoria para la CDEEE y los entes eléctricos estatales. La violación de estas políticas será considerada un motivo para tomar acciones disciplinarias.

Artículo 48. El Código de Ética para la CDEEE y las empresas eléctricas estatales, será revisado cada 3 años, salvo que surja una necesidad que lo amerite, dentro de la dinámica organizacional. La Contraloría de la CDEEE será la responsable de someter al Consejo de Administración, las modificaciones que sean requeridas.

Artículo 49. Se instruye a las empresas que no poseen su Comité de Ética a constituirlo, de forma que se cumplan las instrucciones contenidas en este Código; además, de seleccionar un Oficial de Cumplimiento, encargado de velar por el funcionamiento óptimo de esta normativa.

Párrafo. El Oficial de Cumplimiento de la CDEEE será designado por el Consejo de Administración, de una terna presentada por la Contraloría. Los Directores de las Unidades de Control de Gestión o su equivalente, en las empresas eléctricas estatales serán responsables de presentar a sus Administradores Generales, las propuestas de ternas para Oficiales de Cumplimiento, quienes la presentarán a sus respectivos Consejos para fines de designación.

Párrafo 2. Las Gerencias de Recursos Humanos correspondientes serán responsables de elaborar el perfil de competencias técnicas y conductuales requeridas, para ser designado Oficial de Cumplimiento. Asimismo, les aplicarán a los candidatos las evaluaciones que sean pertinentes, de acuerdo a las disposiciones administrativas internas de cada empresa.

Artículo 50. Son atribuciones de los Comités de Ética de la CDEEE y entes eléctricos estatales:

- Ser el ente promotor de la vigilancia y el fortalecimiento de la ética y la transparencia, en la gestión administrativa de la CDEEE y las empresas.
- Servir de canal de comunicación entre la Corporación y entes eléctricos, y la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción (CNECC), para el desarrollo de planes de fortalecimiento de la Ética y la transparencia.

- Promover y orientar sobre la importancia de una cultura de ética institucional.
- Analizar junto al Oficial de Cumplimiento, los conflictos éticos y morales, de casos que se han suscitado en la institución; formular recomendaciones sobre las posibles acciones.
- Analizar casos que le sean encomendados, para aportar sugerencias tendentes a mejorar la calidad del servicio, a corregir actos desviados de la moral.
- Levantar un acta de cada reunión para conocer los casos de faltas que le fueron sometidos, llevando control de las mismas.

Artículo 51. Son facultades de los Oficiales de Cumplimiento del Código de Ética de la CDEEE y entes eléctricos estatales:

1. Monitorear el cumplimiento de las normas establecidas en el Código de Ética y otras normas existentes en la institución, evaluando conjuntamente con el área responsable y el Comité de Ética, las posibles causas de incumplimiento detectadas y, sugerir los planes de acción a ser implementados.
2. Apoyar a la Contraloría en la elaboración y /o actualización de las políticas y procedimientos relacionados con la ética en la empresa, desarrollados en el Código de Ética y otras normativas.
3. Impartir junto a la Contraloría, los programas de entrenamiento y socialización de las políticas de ética y su cumplimiento de la empresa.
4. Recibir los reportes de violaciones a la Ley y normas internas de ética o por conductas inadecuadas en la empresa, dando seguimiento y respuesta a los mismos.
5. Requerir las auditorías e investigaciones que fueren pertinentes en caso de reporte de violaciones a la ley o la regulación, y dar seguimiento a los resultados.
6. Asesorar en conjunto con el Comité de Ética, en las consultas que se le presenten en lo relacionado con las políticas y normas de ética.
7. Elaborar un informe trimestralmente dirigido al Comité de Ética, indicando los casos y/o actividades realizadas durante dicho período.

Párrafo. El Oficial de Cumplimiento tendrá la responsabilidad de realizar talleres y evaluaciones periódicas (al menos una vez al año) para garantizar que todo el personal de la CDEEE y entes eléctricos estatales posea la información pertinente a lo establecido en este documento. Dichas evaluaciones deberán estar firmadas por los empleados que han sido entrenados en los talleres impartidos, como constancia de su compromiso ético.

Las áreas de Recursos Humanos, de Relaciones Públicas y Comunicaciones, les apoyarán en el diseño e implementación de los mecanismos de difusión y comunicación.

Artículo 52. Las Direcciones de Auditoría Interna de la CDEEE y de los entes eléctricos estatales serán responsables de verificar periódicamente, al menos una vez al año, y de emitir informes sobre el cumplimiento de lo normado en el presente Código de Ética.

Artículo 53. Los Comités de Ética de la CDEEE y entes eléctricos estatales, y el Oficial de Cumplimiento, investigarán todo reporte de violación de cumplimiento al presente Código. El infractor será sometido a las medidas disciplinarias aplicables, incluyendo su despido de la Corporación, si aplicara.

Artículo 54. La Contraloría de la CDEEE y entes eléctricos estatales conjuntamente con las Gerencias de Recursos Humanos y las Direcciones Jurídicas de la misma y de los entes eléctricos estatales, deberá coordinar la socialización del contenido del presente Código, con el personal de la Corporación y los entes eléctricos estatales.

Párrafo. Todo empleado de nuevo ingreso, durante el proceso de inducción impartido por la Gerencia de Recursos Humanos correspondiente, será entrenado en las normativas establecidas en este Código.

Artículo 55. Las preguntas sobre la interpretación de estas regulaciones deberán ser dirigidas a la Contraloría y, cuando éste lo considere, a la Dirección Jurídica de la CDEEE.

Artículo 56. La Corporación y entes eléctricos estatales bajo la coordinación de los Comités de Ética correspondientes, aplicarán periódicamente una encuesta sobre conflicto de intereses para todos los empleados. Los casos en que se determine que haya conflictos o se indique la posibilidad de ellos, se estudiarán para una decisión final.

Artículo 57. El Consejo de Administración de la CDEEE y entes eléctricos estatales a través de la Contraloría y con la participación de las Gerencias de Recursos de Humanos, dictará las normas complementarias al presente Código respecto al fortalecimiento de la ética y la transparencia.

Párrafo. El Consejo de Administración de la CDEEE aprobará cualquier enmienda al presente Código.

Artículo 58. Las vías de comunicación de los reportes por parte de los empleados de la CDEEE y entes eléctricos estatales, serán las siguientes:

- Superior inmediato, quien deberá informar a Recursos Humanos, Dirección Jurídica o Comité de Ética;
- Oficial de Cumplimiento;
- Recursos Humanos;
- Dirección Jurídica;
- Contraloría.

Artículo 59. El reporte realizado por un empleado sobre la violación de una norma, no lo exonera de responsabilidad cuando ha sido partícipe de la misma; sin embargo, puede ser tomado en cuenta al momento de determinar su grado de responsabilidad.

Artículo 60. Los empleados no están obligados a formular quejas contra sí mismos o sus parientes, por hechos que hayan conocido y que le impongan legalmente el secreto profesional.

Artículo 61. Los empleados de la Corporación y los entes eléctricos estatales podrán reportar hechos efectuados por otros empleados, en contra de lo que establece el presente Código y las Leyes del país, a través del Sistema 311, accesible mediante el portal Transparencia de la CDEEE y entes eléctricos estatales o de la empresa correspondiente. Asimismo, podrán ejercer este derecho ciudadano, a través de los Comités de Ética Pública y del Oficial de Cumplimiento de su institución.

Artículo 62. La Gerencia de Recursos Humanos correspondiente, luego de recibir el expediente del empleado de parte de la Dirección correspondiente, determinará si procede tanto en el fondo como en la forma, el despido justificado. El caso será sometido a consideración del Comité de Ética y el Oficial de Cumplimiento, para una decisión definitiva.

V- REFERENCIAS

CAPÍTULO QUINTO

REFERENCIAS

- Constitución de la República Dominicana, publicada en la Gaceta Oficial No. 10561, del 26 de enero de 2010.
- Código de Trabajo de la República Dominicana, Ley No. 16-92, del 29 de mayo 1992.
- Decreto No. 648-02 que aprueba el Reglamento para el Funcionamiento de la CDEEE, del 21 de agosto del 2002.
- Decreto No. 130-05 que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, emitido el 25 de febrero de 2005.
- Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, de fecha 13 de julio de 2004.
- Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y modificaciones, del 18 de agosto del 2006.
- Ley No. 186-07 que modifica la Ley General de Electricidad No. 125-01, del 06 de agosto de 2007.
- Ley No. 41-08 de Función Pública y Crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, del 16 de enero de 2008.
- Decreto No. 149-98 que crea las Comisiones de Ética Pública, del 29 de abril del 1998.
- Decreto No. 310-05 que establece el Reglamento Operativo de la Comisión de Ética y Combate a la Corrupción, del 16 de mayo del 2005.
- Decreto No. 523-09 que establece el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública, del 22 de julio de 2009.
- Decreto 694-09 sobre el Sistema 311 de Atención Ciudadana, del 17 septiembre de 2009.
- Decreto 923-09 sobre la Coordinación y Liderazgo de las Empresas Eléctricas Estatales, del 30 de diciembre de 2009.
- Otras disposiciones administrativas internas.

Aprobado por

El Honorable Consejo de Administración de la CDEE, mediante el Acta No. 216,
2da. Resolución, de fecha 21 de diciembre del 2011.

Elaborado por:

*Teresa Miguelina Tapia Sánchez
Jhoan Antonio Regalado Holguín
Rosa Francia Adames Díaz
Patricia Cristina Alberto Comprés*

***Unidad de Control de Gestión
Contraloría, CDEEE***

Con la colaboración de:

*Lic. Luis Gómez Nina
Director de Auditoría Interna UC*

*Lic. Guillermo Sterling
Director Jurídico UC*

*Lic. Rosanna Hernando
Gerente de Recursos Humanos UC*

*Lic. Rosa Sanlley
Sub-Directora Administrativa Interina UC*

*Lic. Juliet Burguera
Gerente de Asuntos Corporativos UC*

Validado por:

*Ing. Susanna Féliz de Astacio
Coordinadora de Control de Gestión, Contraloría CDEEE*

Diciembre, 2011