

0181



EPS Selva Central S.A.

CÓDIGO DE ÉTICA

**Entidad Prestadora de
Servicios de Saneamiento
Selva Central S.A.**

**CHANCHAMAYO
2019**



ÍNDICE

I	OBJETIVO	3
II	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
III	APROBACIÓN, APLICACIÓN Y DIFUSIÓN	3
IV	INTERPRETACIÓN	3
V	VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	3
	Valores institucionales son:	2
	1. Puntualidad.....	2
	2. Compromiso	2
	3. Vocación de servicio	2
	4. Honestidad.....	2
	5. Trabajo en equipo.....	2
	6. Sistémica.....	2
	Principios institucionales son:	2
	1. Responsabilidad social.....	2
	2. Compromiso Institucional:.....	2
	3. Mejora Continua:.....	2
	4. Respeto	2
	5. Probidad.....	2
	6. Veracidad.....	3
	7. Justicia y Equidad.....	3
	8. Lealtad y Obediencia	3
VI	DEBERES	3
VII	COMPROMISO ÉTICO	3
	7.1 Anticorrupción	3
	7.2 Compromiso con las necesidades del usuario	3
	7.3 Responsabilidad Social	4
	7.4 Compromiso con el Medio Ambiente	4
	7.5 Compromiso Legal.....	4
	7.6 Reconocimiento y oportunidades	4

VIII	COMPORTAMIENTO ÉTICO, PROHIBICIONES E INFRACCIONES	4
8.1	Respeto a la imagen institucional	4
8.2	Uso adecuado de bienes y recursos asignados	5
8.3	Transparencia.....	5
8.4	Neutralidad	5
8.5	Veracidad	6
8.6	Idoneidad	6
8.7	Selección de personal para rotación de puesto o contratación.....	6
8.8	Uso de información privilegiada	7
8.9	Conflictos de interés	7
8.10	Proselitismo político.....	8
8.11	Acoso.....	8
8.12	Dávivas y obsequios.....	8
8.13	Entrega de cargo	9
8.14	Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas.....	9
8.15	Patrocinio a favor de terceros.....	9
8.16	Control Interno.....	10
IX	SANCIONES	10
X	ÓRGANO SANCIONADOR DISCIPLINARIO EN CASOS DE ÉTICA.....	10
XI	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	11
XII	ESTÍMULOS Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN	11
XIII	DISPOSICIONES GENERALES	12



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EPS SELVA CENTRAL S.A.

I OBJETIVO

Establecer principios que deben regir y orientar el comportamiento de los Accionistas, Directores, Gerente General, Funcionarios y Servidores, enmarcado dentro de las normas legales vigentes, con ética y de acuerdo al objeto social de la empresa, que es la de prestar los servicios de saneamiento que comprende la prestación regular de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso y disposición sanitarias de excretas en el ámbito de responsabilidad establecido en el respectivo contrato de explotación, para lograr que la visión, misión, objetivos y valores institucionales, se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales, guiadas por un elevado patrón de conducta ético-profesional, todo ello en beneficio de nuestros usuarios.

II ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética son de aplicación y de estricto cumplimiento por todos los niveles jerárquicos de la EPS SELVA CENTRAL S.A., Accionistas, Directores, Funcionarios, Servidores contratados a plazo indeterminado (permanente) y contratado bajo cualquier modalidad.

III APROBACIÓN, APLICACIÓN Y DIFUSIÓN

- 3.1 El Directorio tiene la responsabilidad de aprobar el Código de Ética y el Programa de Capacitación, mediante Resolución.
- 3.2 La Gerencia General tiene la responsabilidad: proponer al Directorio el Programa de Capacitación, velar por su ejecución e informar periódicamente a dicha instancia y llevar a cabo del proceso de implementación integral del Código de Ética en la EPS SELVA CENTRAL S.A.
- 3.3 La aplicación del presente Código de Ética es complementaria al Reglamento Interno de Trabajo – R.I.T. salvo que la conducta materia del proceso sólo esté tipificada dentro del marco del Código de Ética.
- 3.4 El Departamento de Recursos Humanos deberá entregar un ejemplar del Código de Ética a cada Accionista, Director, Funcionario y Servidor de la E.P.S. y ejecutar acciones que permitan su internalización y puesta en práctica como parte de la cultura organizacional.
- 3.5 La Oficina de Informática, deberá publicar el presente Código de Ética en la página web de la E.P.S.

IV INTERPRETACIÓN

Las disposiciones que contienen el presente Código de Ética se interpretan en concordancia a lo establecido en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública (Disposición complementaria y final: entiéndase que el código de ética de la función pública es aplicable supletoriamente mientras no existe ninguna norma legal que lo contradiga o se oponga), su modificatoria Ley N° 28496, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y Reglamento Interno de Trabajo de la EPS SELVA CENTRAL S.A., respetando los derechos fundamentales de la persona previstos en la Constitución Política del Perú.

V VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los valores y principios institucionales que guían las actividades de la EPS SELVA CENTRAL S.A. constituyen la base de su cultura organizacional y significan elementos esenciales que forjan su identidad, le otorgan singularidad y afirman su presencia en la sociedad.

Valores institucionales son:

- 1. Puntualidad**
Somos puntuales porque respetamos a nuestra Empresa, a nosotros mismos y a nuestro entorno.
- 2. Compromiso**
Estamos comprometidos con la prestación de servicios de saneamiento.
- 3. Vocación de servicio**
Nos debemos a nuestros usuarios y colaboradores, por eso damos respuesta a sus necesidades en forma oportuna, amable y efectiva.
- 4. Honestidad**
Somos honrados y razonables en todas nuestras acciones. Hacemos uso adecuado y óptimo de los recursos.
- 5. Trabajo en equipo**
Creemos en nuestros colaboradores y disfrutamos trabajando en equipo. Construimos confianza a través de relaciones de empatía.
- 6. Sistémica**
Somos una organización inteligente, viable en su estructura y organización, sinérgica en su acción, adaptable a la complejidad del entorno; se enriquece las relaciones entre todos los integrantes cumpliendo el propósito que nos hace ser la EPS SELVA CENTRAL S.A.

Principios institucionales son:

- 1. Responsabilidad social.**
En cumplimiento del mandato Constitucional, y por el carácter de empresa prestadora de un servicio público, el eje principal del accionar institucional es la responsabilidad social frente a los sectores vulnerables de la sociedad.
- 2. Compromiso Institucional:**
Es la voluntad de todo nuestro personal el cumplimiento de la Misión, Visión, Principios y Valores de la empresa.
- 3. Mejora Continua:**
Se trabaja analizando y mejorando nuestras acciones y la forma como desarrollamos nuestras actividades, para lograr ser competitivos y productivos.
- 4. Respeto**
Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución, las Leyes y Reglamentos, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- 5. Probidad**
Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

6. Veracidad

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

7. Justicia y Equidad

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el usuario, con los órganos reguladores, con sus subordinados y con la población en general.

8. Lealtad y Obediencia

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la EPS, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de la institución.

Todo ello, enmarcado dentro del respeto a la Constitución y las Leyes, el trato amable y oportuno, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho personal, actuando con respeto, equidad, moralidad, razonabilidad y transparencia en las relaciones con los compañeros de trabajo, usuarios de los servicios que prestamos y proveedores de bienes y servicios, sin ningún tipo de preferencias y sólo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas y sin consideración de género, raza, religión, posición social, política y económica y otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.

VI DEBERES

- 6.1 La Junta General de Accionistas, el Directorio, la Gerencia General, Funcionarios y Servidores tienen el deber de cumplir sus funciones y asumir sus responsabilidades con honestidad, eficiencia, probidad, oportunidad e imparcialidad, tomando en consideración que su labor contribuye al logro de la misión y visión institucionales; dentro del marco del manejo de conflicto de interés, manejo de la información no susceptible de ser publicada, responsabilidad social, cuidado del medio ambiente, y la prevención de corrupción, pagos impropios, donaciones, recibo de regalos, nepotismo, entre otros.
- 6.2 Todos los integrantes de la E.P.S. tienen el deber de comunicar en forma inmediata a la Gerencia General, Jefe Inmediato y/u Órgano de Control Institucional, según el caso, cuando se presente alguna situación de la cual se sospeche o tenga conocimiento de que pueden perjudicar a la E.P.S., se opongan o parezcan contrarios a lo establecido en el presente Código, para tal efecto se aplicarán incentivos y sanciones que propicien su observancia.

VII COMPROMISO ÉTICO

7.1 Anticorrupción

La Alta Dirección, los funcionarios y servidores, tenemos tolerancia cero ante cualquier práctica de corrupción y nos comprometemos a denunciar ante las instancias correspondientes cualquier sospecha de infracción, en concordancia con la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, y el Sistema de Gestión Antisoborno.

7.2 Compromiso con las necesidades del usuario

Brindaremos al usuario trato amable, cortés y con actitud de servicio, reflejando el respeto a sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses, siempre en concordancia con los objetivos de la EPS.

Asimismo, brindarles orientación e información clara y correcta basada en la eficacia, profesionalidad, calidad de servicio y colaboración, buscando la máxima satisfacción de nuestros clientes y de acuerdo a los procedimientos establecidos en los reglamentos del ente rector y ente supervisor. Para el efecto, la EPS utilizará como medio de comunicación pública la página web institucional, en la cual se publicará información importante para nuestros usuarios y grupos de interés.

7.3 Responsabilidad Social

Nos comprometemos a administrar el recurso hídrico con eficiencia, eficacia y sostenibilidad, respetando el medio ambiente, y a distribuir agua potable de manera justa y equitativa atendiendo la demanda de la sociedad, en concordancia con la Norma Técnica Peruana sobre responsabilidad social.

7.4 Compromiso con el Medio Ambiente

Como personas y como empresa nos comprometemos a conservar el Medio Ambiente, a actuar con la máxima diligencia posible en la subsanación de cualquier error que lo dañe. Somos conscientes que el planeta nos necesita, por ello el cuidado y el respeto por el medio ambiente, no solo es un compromiso, sino que forma parte de nuestras estrategias empresariales que nos ayuden a prevenir controlar y mitigar los impactos ambientales generados por los servicios que prestamos.

7.5 Compromiso Legal

Nos comprometemos a cumplir las leyes aplicables a la EPS, asimismo, a cumplir las directivas, reglamentos internos, instructivos y otros documentos internos.

En el caso de procesos legales de cualquier índole, existe el compromiso de ejercer la defensa de la EPS a fin de salvaguardarla y protegerla en todo ámbito.

7.6 Reconocimiento y oportunidades

Los funcionarios se comprometen a reconocer el mérito de cada servidor, y fomentar la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo técnico y profesional existentes, según la idoneidad, características, cualidades y contribuciones de cada servidor.

No se admite ninguna decisión que afecte la carrera técnica y profesional de subordinados basada en las relaciones personales.

Se deberá prestar especial atención a la motivación y desarrollo técnico y profesional de los servidores, comprometiéndose a propiciarles oportunidades de desarrollo en base al mérito y a su aportación técnico-profesional. Para ello, entre otros, mantendrá la empleabilidad de sus servidores, fomentará su formación y aprendizaje, reconocerá sus esfuerzos de forma específica y valorará objetivamente sus logros.

VIII COMPORTAMIENTO ÉTICO, PROHIBICIONES E INFRACCIONES

Los integrantes de la EPS SELVA CENTRAL S.A. deben guiar su comportamiento, no incurrir en prohibiciones y atenerse a las sanciones en caso de infracción, de acuerdo a lo siguiente:

8.1 Respeto a la imagen institucional

Preservar el prestigio de la EPS como un valor que pertenece a todos, valor que es compartido por el sólo hecho de pertenecer a la misma y participar del ideal común. El personal de todo nivel jerárquico, no debe involucrarse en actividades o transacciones que puedan afectarla.

Está prohibido dañar la imagen de la EPS SELVA CENTRAL S.A. bajo cualquier circunstancia y en cualquier horario, incurrir en actos contra la moral y las buenas costumbres, utilizando el uniforme, implementos de protección y seguridad, vehículos o

cualquier otro bien que identifique a la institución. Esta infracción es considerada como grave.

Está prohibido exponer la imagen de la institución como consecuencia del indicio o comisión de delitos tales como: recibir coimas, ejecutar conexiones clandestinas, ejecutar tendidos de redes matrices clandestinas, vender bienes que pertenecen a la EPS, entre otros. Esta infracción es considerada como grave o muy grave, respectivamente.

8.2 Uso adecuado de bienes y recursos asignados

Usar adecuada y racionalmente los bienes y recursos de propiedad de la EPS que se nos ha asignado para el ejercicio de nuestras funciones, haciendo prevalecer el concepto de austeridad en forma permanente.

Es nuestra obligación, proteger y conservar los bienes y recursos de la EPS evitando el acaparamiento, apropiación, mal uso, abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes y recursos de la empresa para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales han sido adquiridos.

Usar indebidamente o dar una aplicación diferente, a los bienes y recursos de la EPS, que le han sido confiados en administración o custodia o que le han sido asignados con ocasión de su cargo o función, o, que han sido captados o recibidos para la adquisición de un bien, la realización de obra o prestación de servicio, cuando de dicho uso o aplicación se obtenga un beneficio injustificado, o sea para actividades partidarias, manifestaciones o actos de proselitismo. Esta infracción es considerada como muy grave.

Disponer que una persona particular, utilice bienes, rentas, importes o valores integrantes del patrimonio de la EPS, sin la observancia de las disposiciones legales aplicables al caso. Esta infracción es considerada como muy grave.

Disponer que se utilicen, en obra o servicio particular, vehículos, máquinas, aparatos o material de cualquier naturaleza, de propiedad o a disposición de la EPS, o el trabajo de funcionarios, empleados, practicantes o terceros contratados. Esta infracción es considerada como muy grave.

8.3 Transparencia

Actuar de manera transparente, nuestros actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales.

En el caso de que el funcionario o servidor responsable de dar información que de modo arbitrario obstruya el acceso del solicitante a la información requerida, o la suministre en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo incumpliendo las normas que regulan la transparencia y acceso a la información pública, es considerada como infracción muy grave.

8.4 Neutralidad

Actuar con absoluta imparcialidad política, económica, sindical o de cualquier otra índole en el desempeño de nuestras funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos, sindicatos de servidores o instituciones ajenas a la EPS.

Actuar parcializadamente en contra de los intereses de la EPS, en los contratos de bienes, servicios, obras, personal, licitaciones, concurso de precios, subastas, licencias, autorizaciones o cualquier otra operación o procedimiento en que participe con ocasión de su cargo, función o comisión, dando lugar a un beneficio ilegal, sea propio o de tercero. Esta infracción es considerada como muy grave.

8.5 Veracidad

Actuar con veracidad, manteniendo la predisposición a decir la verdad y defenderla en un sentido amplio y bajo cualquier circunstancia.

Faltar a la verdad o incurrir en cualquier forma de falsedad sea por negligencia o dolo en los procedimientos en que participe con ocasión de su función o cargo; así como, presentar información falsa en la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas o en la declaración jurada de no tener conflicto de intereses con la EPS; generando, en todos los supuestos, perjuicio para el Estado o grave afectación a la EPS, es considerado como infracción muy grave.

Elaborar, usar o presentar un documento falso o adulterado que sea necesario para probar un derecho, obligación o hecho en los procedimientos en que participe en su condición de funcionario o servidor, o con ocasión de su función o cargo, ocasionando perjuicio distinto al económico al Estado y/o EPS., esta infracción es considerada como infracción grave. Si el perjuicio es económico o se ha generado grave afectación al servicio público, la infracción es muy grave.

Omitir consignar una declaración o información que debería constar en documento que le corresponde emitir o presentar en el ejercicio de la función o cargo; así como, omitir presentar la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas o la declaración jurada de no tener conflicto de intereses con la EPS, u omitir información que deba constar en dichas declaraciones; generando, en todos los supuestos, perjuicio a la EPS y/o al Estado. Esta infracción es considerada como grave y se determina de manera objetiva. En el caso que la omisión sea dolosa, la infracción es considerada como muy grave.

8.6 Idoneidad

Comportarse con base en valores como sinónimo de idoneidad, para contribuir con la buena imagen de la EPS y con respeto permanente al interior de ella.

La idoneidad tiene estrecha connotación con la virtud de la prudencia y fortaleza para combatir y delatar la corrupción, de ello depende que se alcance la misión y visión empresarial.

Está prohibida la doble percepción de remuneraciones de parte del Estado (EPS), salvo por el ejercicio de la docencia a tiempo parcial y fuera del horario laboral establecido en la EPS. La infracción constituye falta muy grave.

Está prohibido ejercer profesión o prestar servicios en la EPS sin reunir los requisitos requeridos para el puesto o cargo, o haciendo uso de título o grado académico falsos, causando perjuicio al Estado y/o a la EPS. Esta infracción es considerada como grave. Si el perjuicio es económico o se ha generado grave afectación al servicio público, la infracción es muy grave, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

8.7 Selección de personal para rotación de puesto o contratación

Efectuar el proceso de selección de personal para rotación de puesto o contratación sobre la base de los instrumentos de gestión tales como ROF, MOF, CAP y PAP o equivalentes, la necesidad de servicio, el perfil técnico o profesional, la aptitud y actitud que reúnan los candidatos para el desempeño en el puesto de trabajo que se requiere cubrir.

No se debe incurrir en discriminación, anulación o alteración de la igualdad de oportunidades o de trato, fundado en motivos de raza, sexo, religión, opinión, posición política, posición sindical, origen social, condición económica, estado civil, edad o de cualquier índole que no

guarde relación directa con el perfil técnico o profesional necesario para el cargo y la labor que vaya a realizar.

La selección de personal para designación de funcionarios, rotación de puesto o contratación se efectúa sin que exista ninguna presión personal, sindical o política, y evitando bajo cualquier circunstancia el nepotismo.

Infringir en lo antes mencionado es considerado como infracción grave, y si estas acciones generan reclamos o procesos legales de índole laboral que generen perjuicio económico a la EPS o generado grave afectación al servicio que presta la EPS, la infracción es muy grave.

8.8 Uso de información privilegiada

Abstenerse de utilizar en provecho propio, directa o indirectamente, o a través de terceros, la información a la que hubieran accedido por su condición o por el ejercicio de su función o responsabilidad. Se debe respetar el secreto profesional y garantizar la reserva de dicha documentación y/o información.

Esta prohibición no alcanza a los documentos de carácter público que obran en la EPS ni a las labores de difusión que se realizan respecto de sus atribuciones.

No se debe apropiarse, mutilar, distorsionar, desechar y/o destruir documentación, información y datos que se encuentra bajo su custodia, sea en archivos físicos y archivos digitales, que obran en las diferentes unidades orgánicas, equipos de cómputo, red informática y dispositivos de almacenamiento, que es considerado de importancia para las actividades y conservación archivística.

Para todos los efectos, la información física y digital que se encuentra dentro de la empresa, en sus diferentes unidades orgánicas y en cualquier tipo de medio de almacenamiento: estantes, archivos de palanca, folders, anillados, espiralados u otros, red informática, CPU, discos externos, CD, DVD, USB y cualquier otro, son de propiedad de la EPS y deben obrar en la misma.

No entregar al/la sustituto/a en el cargo el acervo documentario y archivos digitales generados durante el desempeño y entregar las computadoras asignadas con la memoria "vacía" sin archivos es considerado como infracción grave.

Usar en beneficio propio o de terceros información privilegiada a la que se tuviera acceso por la función que se desempeña o desempeñó. Revelar un hecho o circunstancia que deba mantenerse en secreto o reservado, de la que haya tenido conocimiento en virtud del ejercicio de su cargo. Son infracciones consideradas como muy graves.

8.9 Conflictos de interés

Evitar bajo cualquier circunstancia que los intereses personales se encuentren en conflicto con el cumplimiento de los deberes y responsabilidades en el ejercicio de funciones. En ese sentido, se adoptan las medidas necesarias para que bajo ninguna circunstancia los intereses personales, contractuales, societarios, riesgosa, directa o indirecta o inclusive por interpósita persona, dificulten o menoscaben el normal ejercicio de obligaciones y responsabilidades.

Está prohibido que el Directorio designe como funcionarios y que la Gerencia General encargue cargos de confianza a ex funcionarios, ex-servidores o servidores que mantienen procesos legales de cualquier índole, en curso contra la EPS y otros. Esta infracción es considerada como grave.

Está prohibido que el Directorio, designe a servidores que forman parte de la Junta Directiva de sindicatos como funcionarios, ya que el desempeño de ambos roles en forma simultánea son incompatibles en intereses empresariales y sindicales tanto del empleador como del servidor. Esta infracción es considerada como grave.

Está prohibido intervenir con ocasión de su cargo, en la atención, tramitación o resolución de asuntos que se encuentran bajo su ámbito de actuación funcional, en que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para sí mismo, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta infracción es considerada como muy grave.

Está prohibido que los integrantes de la EPS mantengan relaciones de naturaleza laboral, civil, comercial con clientes, empresas contratistas o proveedores de bienes, servicios, consultoría y obras de la EPS, se considera dentro de ello, los casos en que el funcionario o servidor forme parte de la constitución de estos terceros. Esta infracción es considerada como muy grave.

Está prohibido intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, rescisión o resolución del contrato o sanción de cualquier funcionario o servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o tenga relación personal directa, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para terceras personas. Esta infracción es considerada como muy grave.

8.10 Proselitismo político

El proselitismo político se dedica a convencer a nuevos seguidores para alguna causa política, como una elección, una rebelión, o cualquier otro tipo de movimiento político.

Se encuentra prohibido realizar o intervenir en actividades de proselitismo político y otras actividades dentro del horario de trabajo o a través de la utilización de funciones, tiempo de trabajo o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos. Estas infracciones son consideradas como muy graves.

8.11 Acoso

El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más funcionarios o servidores, en contra de otro u otros funcionarios o servidores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso laboral es contrario a la dignidad de la persona.

Está prohibido realizar acoso laboral, sexual, personal, etc., lo que incluye: "acoso horizontal", entre iguales, de sus subalternos (en sentido vertical ascendente) o de sus superiores (en sentido vertical descendente). Estas infracciones son consideradas como muy graves.

8.12 Dávivas y obsequios

Incluye cualquier elemento, objeto o cosa que se da, recibe o se ofrece de manera gratuita, puede ser un regalo, obsequio, donación, pagos impropios, propina o limosna de manera desprendida, desinteresada, generosa o en señal de afecto, cortesía o gratitud.

El accionista, director, funcionario o servidor que se vea en situaciones en que un tercero le ofrezca donativos, dádivas, regalos, pagos en efectivo, etc. con la finalidad de

obtener ventaja, ser favorecido, recibir favores, etc. respecto a situaciones relacionadas a sus funciones y responsabilidades, y no denuncie, es considerado como falta grave.

Está prohibido que los integrantes de la EPS, reciban obsequios o beneficios, presentes o futuros, de parte de aquellas personas naturales o jurídicas que tengan relación contractual con la EPS, o que se encuentren en proceso de selección, evaluación, licitación, negociación o contratación, así como de aquellas personas naturales o jurídicas que tengan relación directa o indirecta con las referidas anteriormente. Estas infracciones son consideradas como muy graves.

8.13 Entrega de cargo

La entrega de cargo es de carácter obligatorio y bajo responsabilidad administrativa, civil y penal, para todos los servidores, sea cual fuese su nivel jerárquico y sin distinción de la modalidad de vínculo contractual.

La entrega de cargo incluye el área de trabajo y todo lo que el cargo implica, como son bienes, documentación, archivos digitales, acervo documentario, etc., que deben estar a disposición de la EPS y de quien asume el cargo.

Ningún funcionario o servidor de la EPS puede apropiarse o permitir que otro lo haga, de los bienes, acervo documentario, información digital u otros de propiedad de la Empresa.

No hacer entrega de cargo de acuerdo a las directivas internas y oportunamente, constituye falta grave.

Apropiarse o permitir que otro lo haga, de los bienes, acervo documentario, información digital u otros de propiedad de la Empresa, constituye falta muy grave.

8.14 Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas

Es obligación de los funcionarios, presentar la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, en los casos siguientes:

- Al inicio de la gestión, cargo o labor.
- Al término de la gestión, cargo o labor.
- Durante el ejercicio con una periodicidad anual (inicio de cada año).

Las Declaraciones Juradas de Ingresos, de Bienes y Rentas deben contener información acerca de los ingresos, bienes y rentas debidamente especificados y valorizados, tanto en el país como en el extranjero, la misma que deberá ser consignada en el Formato Único y/o medio informático establecido por la Contraloría General de la República.

Presentar fuera de plazo la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, constituye falta grave.

No presentar la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, constituye falta muy grave.

8.15 Patrocinio a favor de terceros

Patrocinar consiste en abogar, interceder, respaldar, ayudar, asesorar o mediar por una cosa o por una persona, representándolo a fin de favorecerlo en un determinado sentido.

Los accionistas, directores, gerente general, funcionarios y servidores, se abstendrán de patrocinar, asesorar, recomendar, asistir o representar, directa o indirectamente, a cualquier persona natural o jurídica, en cualquier materia en procesos administrativos (procesos de selección de bienes, servicios, consultorías, obras, contratación de personal bajo cualquier modalidad, convenios y otros) y/o en procesos judiciales en los que la demandada o demandante sea la EPS. Estas infracciones son consideradas como graves.

Los accionistas, directores, gerente general, funcionarios y servidores se abstendrán de ejercer por sí mismos patrocinos, asesoramientos, asistencias, recomendaciones o representaciones, ya sea directa o indirectamente, a cualquier persona natural o jurídica relacionada a la actividad de saneamiento que atañe a la EPS, en cualquier materia o asunto que éstos demanden o requieran. Estas infracciones son consideradas como muy graves.

8.16 Control Interno

El control interno se ejerce mediante el control previo, simultáneo y posterior y compete a todos los niveles jerárquicos, que comprende directivos, funcionarios y servidores, como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, cumpliendo los principios de idoneidad, veracidad, lealtad, neutralidad, ejercicio adecuado del cargo y mística laboral. La finalidad es que la gestión de los recursos humanos, financieros, bienes y operaciones de la EPS, se efectúen correcta, racional plena y eficientemente.

Obviar el control previo dentro de las funciones y responsabilidades que corresponden al funcionario o servidor y que genere perjuicio económico y/o administrativo a la EPS, es considerado como falta grave.

IX SANCIONES

- 9.1 Las infracciones al presente Código de Ética, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, su reglamento, Decreto Legislativo N° 728 Ley de Fomento del Empleo y Reglamento Interno de Trabajo y normas laborales aplicables en la EPS.
- 9.2 La aplicación de las sanciones se dará de acuerdo al cargo o función desempeñada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en las leyes correspondientes, observando el principio del debido proceso.
- 9.3 Sanciones Disciplinarias y Gravedad de la Falta.
Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias según la gravedad de la falta:

FALTAS	SANCIONES
Faltas graves	Suspensión (De 1 a 30 días)
Faltas muy graves	Suspensión (Mayor a 30 días hasta 12 meses) Despido

- 9.4 Se considera reincidencia, cuando el funcionario o servidor comete de manera consecutiva dos a más faltas graves, en este caso, la infracción es considerada como falta muy grave.
- 9.5 Las sanciones serán impuestas teniendo en cuenta lo previsto en el presente código, la naturaleza y gravedad de la falta, los antecedentes del servidor, la reincidencia, las circunstancias en que se cometió la falta, el beneficio obtenido por el infractor, el perjuicio ocasionado a los usuarios, la EPS o al Estado, el cargo y jerarquía del infractor.

X ÓRGANO SANCIONADOR DISCIPLINARIO EN CASOS DE ÉTICA

- 10.1 Cuando las infracciones son cometidas por funcionarios y servidores contratados a plazo indeterminado (permanente) o contratado bajo modalidad, el órgano sancionador se regirá de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo de la EPS SELVA CENTRAL S.A.

10.2 Cuando las infracciones son cometidas por el Gerente General, el Directorio de acuerdo a sus atribuciones podrá aplicar las sanciones correspondientes.

10.3 Cuando las infracciones son cometidas por Accionistas y Directores, el Gerente General gestionará la participación de una Comisión Ad-hoc conformada por tres miembros, para tal efecto, se deberá contar con la participación de entidades públicas o privadas especializadas en el tema, cuya actuación y decisión sea imparcial y no tenga ningún tipo de vínculo con el/los denunciados.

XI PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

11.1 El procedimiento se inicia mediante la presentación de un documento dirigido al representante legal de la EPS SELVA CENTRAL S.A., en la persona del Gerente General. Si el denunciante es externo entregará el documento en Mesa de Partes, y si el denunciante es interno, entregará el documento en la Gerencia General.

11.2 El personal en general de la EPS SELVA CENTRAL S.A. tiene la obligación de comunicar los actos contrarios a lo previsto en el presente Código de Ética como establece el artículo 11.1 del presente, bajo estricta responsabilidad. De no hacerlo, se constituye como cómplice del hecho.

11.3 El denunciante deberá identificarse, precisar en el documento el nombre del denunciado o denunciados y explicar detalladamente la supuesta actitud o acción inadecuada, precisando el nombre completo del denunciado, la unidad orgánica en la que labora y las circunstancias en las que se verificó la trasgresión al presente Código de Ética, firmar y registrar su huella digital. Las denuncias anónimas no son admitidas.

11.4 Si la denuncia es contra un funcionario o servidor, el Gerente General tomará conocimiento y trasladará el expediente al órgano instructor, representado por el Departamento de Recursos Humanos, la que actuará de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

11.5 Si la denuncia es contra el Gerente General, éste trasladará al Directorio para su conocimiento y tratamiento. El Directorio, iniciará el trámite respetando el debido procedimiento, utilizando supletoriamente el Reglamento Interno de Trabajo en lo que respecta a los parámetros de las sanciones disciplinarias.

11.6 Si la denuncia es contra miembros de la Junta de Accionistas o Directorio, el Gerente General gestionará la conformación de una Comisión Ad-hoc conformada por tres miembros, para tal efecto, se deberá contar con la participación de entidades públicas o privadas especializadas en el tema, cuya actuación y decisión sea imparcial y no tenga ningún tipo de vínculo con el/los denunciados.

11.7 Durante el procedimiento administrativo, la Oficina de Asesoría Legal brindará el asesoramiento necesario al Órgano Instructor, Gerencia General, Directorio o Accionista.

XII ESTÍMULOS Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN

12.1 La Gerencia General tiene la responsabilidad de establecer, aplicar y difundir los estímulos, así como los mecanismos de protección a favor del personal que denuncien el incumplimiento de las disposiciones del presente Código de Ética.

XIII DISPOSICIONES GENERALES

- 13.1 El contenido del presente Código es complementario a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento, el Estatuto Social, el Reglamento Interno de Trabajo y otras normas legales vigentes y procedimientos internos de la EPS, enmarcados en la Visión, Misión, Valores y Principios de la EPS SELVA CENTRAL S.A.
- 13.2 Lo previsto en este Código de Ética, y el cumplimiento de ello, forman parte de la cultura organizacional de la EPS.
- 13.3 Son responsables de la aplicación de la presente norma:
 - Accionistas
 - Directores
 - Gerente General
 - Funcionarios
 - Cada uno de los servidores de la EPS SELVA CENTRAL S.A., cualquiera sea su modalidad de permanencia o contrato. Todo ello en concordancia con el criterio establecido por el SERVIR.
- 13.4 Entiéndase por Integrantes de la E.P.S., a los Accionistas, Directores, Gerente General, Funcionarios, Servidores contratados bajo cualquier forma o modalidad sujeto a subordinación y dependencia.
- 13.5 Encárguese el Departamento de Recursos Humanos la distribución, difusión e implementación correspondiente, en un plazo no mayor de 60 días calendarios, desde la fecha de su aprobación.
- 13.6 La aplicación y alcance de la presente norma, estará vigente a los 60 días desde la fecha de su aprobación.

