



Obras Sanitarias del Estado



Código de Ética y Conducta

Código de Ética

y conducta de OSE

El Código de Ética y Conducta una herramienta para:

Promover la reflexión de nuestro desarrollo como personas.

*Construir entre todas y todos un entorno confiable,
solidario, eficiente, equitativo y ético.*

*Fortalecer la autoconciencia como trabajador
y trabajadora de un servicio público.*

INDICE

Presentación.....	9
Indice.....	7
Glosario de Términos.....	11
Capítulo 1 - Alcance.....	16
Capítulo 2 - Principios.....	16
Capítulo 3 - Regalos y Beneficios.....	20
Capítulo 4 - Conflicto de intereses	20
Capítulo 5 - Declaraciones Públicas.....	22
Capítulo 6 - Uso responsable de la información.....	22
Capítulo 7 - Uso y asignación de recursos materiales	23
Capítulo 8 - Relacionamiento en el ámbito laboral	24
Capítulo 9 - Relacionamiento externo.....	27
Capítulo 10 - Administración del Código de Ética y Conducta.....	29

PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE OSE

El Código de Ética y Conducta de OSE ha sido diseñado con la amplia participación de todo el personal de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE). Éste tiene como propósito servir de criterio de referencia y orientación del comportamiento del personal en el ejercicio de sus funciones. Dicho comportamiento abarcará la interacción con los distintos grupos de interés de la Organización y se orientará al logro de los objetivos y al cumplimiento de la Misión y Visión de la misma, dentro del marco normativo que la rige.

Este documento se enmarca dentro de los lineamientos del Código de Buen Gobierno, donde el Directorio y la Alta Gerencia establecen las bases para mejorar el gobierno corporativo y declaran los compromisos asumidos hacia el resto de la Organización, proveedores, usuarios y ciudadanía.

Ambos Códigos contribuyen a la implantación de una gestión ética que se orienta hacia el desarrollo de una cultura de integridad, transparencia, eficiencia y compromiso que genere confianza a la interna y a la externa de la Organización.

A su vez, la gestión ética busca el ejercicio de la Responsabilidad Social del personal de la Organización, con el fin de una mejor utilización de los recursos públicos para prestar los servicios de agua potable y saneamiento, contribuyendo a la satisfacción del interés general.

El presente Código establece los principios y valores que inspiran el articulado de cada capítulo y servirán de orientación para el desarrollo de los Compromisos de Gestión Ética que regirán la actuación del personal de las distintas áreas de OSE.

Asimismo se reconoce la importancia de propiciar ambientes laborales cuyo relacionamiento interpersonal genere vínculos más saludables, posibilitando una mejor calidad de vida para el personal.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

A los efectos de la mejor comprensión de los diferentes aspectos consagrados en el presente Código de Ética y Conducta, se establecen a continuación los significados asignados a las palabras y expresiones utilizadas en el texto.

Acoso laboral: es una práctica de intimidación y agresión invisibilizada que se da de forma sistemática y reiterada, de modo horizontal, si es entre trabajadores de un mismo nivel jerárquico, o vertical, si es perpetrado por superior/res jerárquico/os o por subordinado/os. Busca que una o varias personas se frustren, marginen, desmotiven, e incluso se desvinculen del trabajo, y afecta a nivel socio psicológico y psicossomático. Reconociéndose en otras como conductas típicas: destrato, descalificación, ocultamiento y/o falta de información, acusaciones falsas, aislamiento, carencia de asignación de tareas, difusión de rumores, indiferencia, burlas, discriminación por razón de género, de orientación sexual y por sindicalización, entre otros. Puede asimismo denominarse como hostigamiento laboral, acoso moral, bullying o mobbing.

Acoso sexual: es aquel comportamiento de naturaleza sexual hacia persona de igual o distinto sexo, cuyo rechazo le produzca o amenace con producirle un perjuicio en su situación laboral o en su relación con la Administración, o que cree un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien lo recibe.

Código de Buen Gobierno: disposiciones de autorregulación voluntariamente impuestas por quienes ejercen el gobierno de las entidades y que a manera de compromiso ético tienden a posibilitar una gestión eficiente, íntegra y transparente de la organización. Recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que regirán las instancias de dirección, administración y gestión de la organización, con el objetivo de generar confianza en la misma.

Comité de Ética: equipo organizacional encargado de promover y liderar el proceso de implementación de la gestión ética, como parte de los esfuerzos para mejorar la gestión pública.

Código de Ética y Conducta: documento de referencia para gestionar la ética en la actuación del personal de la organización. Está conformado por los principios, valores

y directrices que guardan coherencia con el Código de Buen Gobierno, y que todo el personal de la organización debe cumplir en el ejercicio de su función.

Conductas a favorecer: son aquellos comportamientos humanos permitidos y deseables, cuyo ejercicio aporta o enriquece en forma parcial o global a la realización de una actividad y/o al relacionamiento interno y externo; debiendo ser cumplidas por todo el personal vinculado a la Organización y alcanzado por presente Código.

Conductas a limitar: son aquellos comportamientos humanos prohibidos, a desestimar, a no realizar o ejecutar, dado el carácter inconveniente o destructivo que presentan.

Compromiso: responsabilidad u obligación que se contrae.

Compromiso de corresponsabilidad: apoyar y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y trabajadoras mediante acciones conjuntas.

Compromisos de gestión ética: son los acuerdos colectivos que asumen algunas de las áreas organizacionales de la Administración con el fin de aplicar los principios y valores enunciados en el Código de Ética.

Cordial: que muestra amabilidad y amistad.

Dignidad: respeto y estima que una persona tiene de sí misma y merece que se lo tengan las demás personas.

Dirección: equipo compuesto por Directores, Gerente General y Secretario General de OSE.

Directores: los administradores de Entes Autónomos o Servicios Descentralizados establecidos en la Constitución y las leyes.

Eficacia: capacidad para obtener resultados esperados.

Eficiencia: capacidad para lograr un fin empleando los medios más adecuados, con criterio de racionalidad.

Empresas subsidiarias o controladas: organizaciones de derecho público o privado que son controladas total o parcialmente por OSE.

Ética: conjunto de principios, valores y normas del fuero interno que guían las conductas de las personas en su interacción social.

Excusación: solicitud del personal para ser excluido de intervenir en un asunto, cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar su imparcialidad, por interés en el procedimiento en que interviene o afecto o enemistad en relación a las partes, así como por haber dado opinión concreta sobre el asunto en trámite (prejuzgamiento).

Grupos de interés: personas, grupos u organizaciones sobre las cuales la organización ejerce influencia o son influenciados por ésta. Quedan comprendidos en la idea los conceptos de “públicos internos y externos” o “partes interesadas”.

Honesto: que respeta y cumple las normas sociales y morales.

Íntegro: Se aplica a la persona que se comporta con honradez y rectitud.

Misión: definición del quehacer de la organización. Está determinada por las normas que la regulan y se ajusta a las características de cada organización.

Personal: todas aquellas personas que se desempeñan en la organización ya sea en calidad de: personal presupuestado, contratado, tercerizado, becario, zafral, eventual, etc.

Principios: son normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de los integrantes de un grupo humano.

Recusación: solicitud de un tercero cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar la imparcialidad del personal actuante, por interés en el procedimiento en que interviene o afecto o enemistad en relación a las partes, así como por haber dado opinión concreta sobre el asunto en trámite (prejuzgamiento).

Rendición de cuentas: deber legal y ético de todo funcionario o persona de respon-

der e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Respeto: Consideración y reconocimiento del valor de una persona o de una cosa.

Responsable: que pone cuidado y atención en lo que hace o decide, procurando cumplir con lo que se compromete.

Responsabilidad Social: responsabilidad de una organización ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad, en el capital humano de la organización y en el medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente.

Tolerante: que respeta las opiniones, ideas o actitudes de los demás, aunque no coincidan con las propias.

Transparencia: principio que subordina la gestión de la organización a las reglas que se han convenido y que expone a la misma a la observación directa de los grupos de interés. Implica asimismo la rendición de cuentas de la gestión encomendada. Actuación que muestra la verdad de sus hechos.

Valores institucionales: son las referencias que se utilizan para orientar el comportamiento humano basado en los principios de una determinada organización.

Visión: establece el deber ser de la organización en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión de la organización e incluye el plan estratégico que luego se traduce en los diversos planes de acción.

Código de Ética

y conducta de OSE

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE OSE

CAPÍTULO 1

Alcance

1. Las disposiciones del presente Código comprenden a toda persona que preste en forma personal y directa funciones para OSE, Unidad de Gestión Desconcentrada de Maldonado (UGD-Maldonado) y las empresas subsidiarias o controladas, cualquiera sea su jerarquía y forma de vinculación con la Administración.

En los contratos que la Administración celebre con terceros se incluirán provisiones para la aplicación del presente al personal de éstos, en lo que corresponda.

2. Las personas alcanzadas por las disposiciones del presente asumen el compromiso personal y funcional de respetar y cumplir el ordenamiento jurídico vigente, adecuando su conducta a las pautas y principios del presente, así como del Código de Buen Gobierno cuando fuere pertinente.

CAPÍTULO 2

Principios

3. Sin perjuicio de los principios contenidos en la Misión y Visión de OSE, el presente Código se inspira en los siguientes:
 - a) Compromiso institucional. Queda comprendido dentro de este concepto el compromiso de universalización del acceso al agua potable y al servicio de saneamiento, concibiendo que los mismos constituyen un derecho humano fundamental, de conformidad a lo establecido por la Constitución Nacional.

- b) Vocación de servicio. Queda comprendido dentro de este concepto el compromiso del personal de desarrollar responsable y eficazmente el cometido de sus funciones, considerando el valor estratégico de la disponibilidad de agua y saneamiento como parte de la calidad de vida de la sociedad, reafirmando la regla de que el funcionario existe para la función y no la función para el funcionario.
- c) Transparencia. Queda comprendido dentro de este concepto el deber de garantizar el derecho fundamental de las personas a acceder a la información pública, salvo las excepciones expresamente contenidas en la legislación vigente, así como también lo especificado por las áreas que la Administración disponga como competentes. Asimismo, contribuye con este principio los compromisos establecidos institucionalmente por OSE en su Código de Buen Gobierno, en relación a la comunicación de sus planes directores y los resultados obtenidos.
- d) Satisfacción del interés general. Queda comprendido dentro de este concepto el otorgar preeminencia al mismo por sobre el interés personal, en caso de conflictos que puedan existir entre ambos.
- e) Eficacia en la actuación. Queda comprendido en este concepto la reafirmación de que los cometidos del organismo deberán hacerse con una orientación fundamentalmente higiénica, anteponiéndose las razones de orden social a las de orden económico, asegurando también el cumplimiento de las competencias de cada área.
- f) Eficiencia en la actuación. Queda comprendido dentro de este concepto que los recursos públicos deberán ser utilizados únicamente para cumplir con sus finalidades, adoptando criterios de racionalidad y eficiencia social y financiera en su utilización. Comprende esta regla la optimización de la jornada laboral establecida en el contrato suscripto, propiciar el trabajo en equipo, la amplia participación de diversos perfiles, así como el trabajo integrado entre las distintas áreas.
- g) Protección del Medio Ambiente. Queda comprendido dentro de este con-

cepto el eficiente manejo de los recursos hídricos con criterios de sustentabilidad ambiental y el cumplimiento riguroso de todas las normas relativas a la materia, incluyendo las políticas que la propia Organización determine, valorándose también las iniciativas individuales o grupales del personal, cuya capacidad de propuesta deberá ser contemplada explícitamente por medios formales a acordar.

- h) Respeto. Queda comprendido dentro de este concepto el tipo de trato a darse entre el personal, y en general a las personas con las que éste deba tratar. La atención de los usuarios y proveedores de la Administración se cumplirá además de manera eficaz y cordial, procurando su satisfacción con los servicios prestados. Esta regla abarca la atención que se brinde a la sociedad en general, resaltando la importancia de desarrollar la actividad haciendo foco en el usuario.
- i) Igualdad. Queda comprendido dentro de este concepto el conferir un mismo tratamiento a situaciones iguales, evitando todo trato preferencial en las decisiones adoptadas por el personal, que influyan en el ámbito interno como en el externo, a excepción de situaciones de emergencia que requieran una atención preferencial. Asimismo, el relacionamiento interpersonal será igualitario independientemente del tipo de vinculación (funcionaria/o, contratada/o, pasante, becario/a, tercerizados, entre otros) con la Administración, exceptuando aquellas especificidades dispuestas por contrato y/o reglamentos internos.
- j) Conducta honesta, recta e íntegra. Queda comprendido dentro de este concepto el cumplir las funciones sin exigir ni solicitar beneficios, regalos, servicios o contraprestación a persona física o jurídica que requiera los servicios.
- k) Abstención de actividades político-partidarias. Queda comprendida dentro de este concepto la regla de que las actividades político-partidarias deben realizarse fuera de los lugares y horarios de trabajo. El pensamiento político-partidario de cada integrante de la organización no podrá motivar ningún tipo de beneficio o perjuicio a persona alguna.

- l) Conocer y aplicar las normas vigentes. Queda comprendida dentro de este concepto la actuación de quienes imparten órdenes como así de quienes deben acatarlas. Se incluyen en este ámbito las disposiciones de salud y seguridad laboral emitidas por las autoridades competentes y por la propia Administración.
- m) Seguridad y calidad de vida en el trabajo. Queda comprendido dentro de este concepto el especial cuidado de la salud y seguridad en el trabajo de los funcionarios de OSE y del personal externo contratado. Se reconoce el derecho y obligación del personal de disponer de condiciones seguras y los implementos de seguridad necesarios para el desempeño de las funciones.
- n) Capacitación. Queda comprendida dentro de este concepto la oferta de propuestas de actualización y capacitación por parte de las áreas de OSE y la asistencia del personal a los cursos de actualización o capacitación que la Administración determine, contemplándose el Compromiso de Corresponsabilidad.
- o) Comunicación. Queda comprendido dentro de este concepto el carácter estratégico de la comunicación a nivel organizacional, orientada al fortalecimiento de la identidad institucional, de los procesos internos y del relacionamiento con la sociedad. Se reconoce a la comunicación como una herramienta a ser utilizada de manera responsable por los miembros de la organización, contribuyendo a un desarrollo saludable de ésta. Esta regla abarca el uso responsable de las redes sociales digitales y/o herramientas de comunicación digital, que la Administración posea.

CAPÍTULO 3

Regalos y beneficios

Los artículos que a continuación se desarrollan se inspiran en los principios del Capítulo 2, haciendo énfasis en Vocación de Servicio; Transparencia; Satisfacción del Interés General; y Conducta Honesta, Recta e Íntegra.

4. El personal adoptará una conducta honesta, íntegra y recta. Son conductas a limitar por contrarias al presente Código solicitar, recibir o aceptar dinero, regalos, beneficios, servicios, promesas u otras ventajas que pudieran influir o ser vistos como un intento de inducir en su opinión, afectar su imparcialidad, o poner en duda su integridad o la de la Administración.
5. La valoración y excepciones relacionadas con el N° 4 serán establecidas en la reglamentación que propondrá el Comité de Ética.

CAPÍTULO 4

Conflictos de intereses

Los artículos que a continuación se desarrollan se inspiran en los principios del Capítulo 2, haciendo énfasis en Vocación de Servicio; Transparencia; Satisfacción del Interés General; Igualdad; Conducta Honesta, Recta e Íntegra; Abstención de Actividades Político Partidarias; y Eficacia en la Actuación.

6. Se considera que existe conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios propios o de terceros puedan afectar el desempeño imparcial del cargo o función encomendada que desempeñe el personal. Por interés familiar se entiende el de las personas vinculadas con él por matrimonio, concubinato, pareja estable o noviazgo, o por parentesco por consanguinidad (padres, hijos legítimos o naturales, etc.) o por afinidad (familiares del cónyuge, del concubino, de la pareja estable o similar).

7. Dentro de este marco son conductas a limitar por contrarias al presente Código, entre otras, las actividades personales o de terceros en las instalaciones de la Administración, la utilización del nombre, logo, o cualquier otro medio de identificación de la Administración para promover actividades personales, así como el empleo de información en poder de la Administración para ofrecer y ejercer sus actividades personales.
8. Es una conducta a favorecer ante la duda respecto a la posible existencia de un conflicto o posible conflicto de intereses la consulta por escrito al Comité de Ética.
9. También es una conducta a favorecer excusarse por escrito en toda situación que impida o afecte el estricto cumplimiento de sus deberes funcionales o comprometa su imparcialidad o independencia de criterio. La solicitud de excusación, será resuelta por el jerarca inmediato superior del solicitante, y comunicada al Comité de Ética.
10. Será causa de recusación toda circunstancia comprobable que pueda afectar la imparcialidad del personal, ya sea por interés propio en el procedimiento o trámite en el que interviene o interés de terceros (relación de parentesco, amistad, enemistad, afecto o similar).
11. El Comité de Ética propondrá reglamentar otras conductas a limitar que impliquen conflictos o que sean contrarias a los principios estipulados en el presente capítulo.

CAPÍTULO 5

Declaraciones públicas

Los artículos que a continuación se desarrollan se inspiran en los principios del Capítulo 2, haciendo énfasis en Transparencia; Respeto; y Comunicación.

12. El personal en el ejercicio de sus funciones, solo podrá efectuar en forma pública manifestaciones relativas a las mismas, con la debida autorización jerárquica y de conformidad a instructivos, manuales o protocolos existentes, en caso de corresponder.
13. Son conductas a favorecer por parte de los niveles gerenciales, establecer procedimientos de transmisión de la información conforme a la autorización del Área de Comunicación frente a situaciones de crisis o riesgos para la salud de la población.
14. Son conductas a limitar por contrarias al presente Código las aseveraciones u opiniones personales que se puedan interpretar como una declaración Oficial de la Administración o que pudiera perjudicar, desprestigiar, o afectar la imagen de la misma.

CAPÍTULO 6

Uso responsable de la información

Los artículos que a continuación se desarrollan se inspiran en los principios del Capítulo 2, haciendo énfasis en Transparencia; Satisfacción del Interés General; Conocer y Aplicar las Normas Vigentes; Conducta Honesta, Recta e Íntegra; y Comunicación.

15. El personal de la Administración deberá utilizar la información a la que haya accedido en razón o en ejercicio de la función pública, con la debida reserva, adoptando las medidas idóneas para garantizar su integridad, disponibilidad y confidencialidad cuando corresponda.

Es una conducta a favorecer el cuidado de la información que se tenga

a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida de la misma, considerando las normas en vigencia sobre información pública.

16. El Comité de Ética propondrá la reglamentación de las conductas a limitar por contrarias al presente Código.
17. Son conductas a favorecer realizar las consultas relativas a esta materia, a las áreas que la Administración defina como competentes.

CAPÍTULO 7

Uso y Asignación de Recursos materiales de la Administración

Los artículos que a continuación se desarrollan se inspiran en los principios del Capítulo 2, haciendo énfasis en Eficacia en la Actuación; Eficiencia en la Actuación; Satisfacción del Interés General; y Conducta Honesta, Recta e Íntegra.

18. El personal deberá utilizar los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a la Administración o asignados a su uso o consumo exclusivamente para el funcionamiento de los servicios a su cargo. En ningún caso dichos bienes serán utilizados para propósitos o provecho personal.

Son conductas a limitar por contrarias al presente Código, entre otras:

- a) La utilización de locomoción, combustible, repuestos y servicios de reparaciones de cargo de toda fuente de fondos de la Administración fuera de lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus tareas.
- b) Instalar en las computadoras de la Administración programas informáticos sin autorización.
- c) Retirar de los lugares de trabajo, sin autorización, los bienes proporcionados para el desempeño de las tareas.

19. Son conductas a favorecer, entre otras, brindar un uso adecuado de los bienes materiales, recursos financieros e infraestructura de la Administración y velar por su mantenimiento, con el objetivo de conservar y proteger su buen funcionamiento.

CAPÍTULO 8

Relacionamiento en el ámbito laboral

Los artículos que a continuación se desarrollan se inspiran en los principios del Capítulo 2, haciendo énfasis en Vocación de Servicio, Satisfacción del Interés General; Eficacia en la Actuación; Eficiencia en la Actuación; Respeto; Igualdad; Seguridad y Calidad de Vida en el Trabajo; Capacitación; Conocer y Aplicar las Normas Vigentes; Abstención de las Actividades Político Partidarias; y Comunicación.

20. Son conductas a favorecer que el personal mantenga con sus compañeros de trabajo un trato digno, cortés, cordial y tolerante, libre de discriminación o acoso motivado en razones de orientación sexual, etnia, discapacidad, ideología, pensamiento político partidario, religioso, cultural, costumbre, apariencia física o cualquier otra condición inherente al ser humano o circunstancia similar.
21. Son conductas a favorecer por parte de quienes tienen personal a cargo, entre otras:
 - a) Evitar un uso indebido de su status jerárquico para solicitar tareas para beneficio propio, faltar el respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien ofrecer un trato preferencial injustificado al personal a su cargo.
 - b) Reconocer la autoría de los trabajos realizados por sus subordinados, siendo contrario a este principio presentar como propio el trabajo realizado por otra persona.

- c) Fomentar la innovación en procesos, servicios o bienes por parte del personal dependiente del área, facilitando los recursos necesarios y gestionando las comunicaciones pertinentes.
- d) Fomentar un clima de trabajo en equipo y cooperación en el área a su cargo y con las restantes áreas de la Administración. A nivel de jefaturas y/o gerencias se implementará un plan anual de reuniones con una periodicidad mínima de dos veces al año, debiéndose documentar la convocatoria, concurrencia a la misma y resultados. A su vez, en éstas se comunicará adecuadamente al personal a su cargo las normas de ética y conducta en la función pública y asuntos de interés del área.
- e) Evacuar dudas acerca de cuestiones éticas planteadas por el personal a su cargo cuando éste lo solicite, así como recibir y dar trámite a las denuncias que recibiere.
- f) Reconocer en forma documentada actuaciones destacadas conforme a los procedimientos vigentes y comunicarlas al Comité de Ética cuando corresponda.
- g) Solicitar cursos de capacitación de manera equitativa para el personal a su cargo y facilitar la concurrencia de los mismos a los cursos que le sean asignados.

22. Son conductas a favorecer de todo el personal, entre otras:

- a) Prestar toda la colaboración necesaria al resto del personal o a terceros con quienes deba relacionarse en el ejercicio de sus funciones, favoreciendo el trabajo en equipo.
- b) Involucrarse en la mejora de gestión, realizando aportes constructivos que faciliten la innovación.
- c) Asegurar un ámbito de trabajo adecuado para el normal desa-

rollo del trabajo propio y del resto del personal.

- d) Dispensar un trato respetuoso hacia sus compañeros de trabajo, evitando conductas o tratos ofensivos, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- e) Cuidar que la conducta dentro y fuera del ámbito laboral guarde un mínimo de decoro y dignidad, compatible con la investidura pública o el ejercicio de la función en la Administración.
- f) Cumplir su función en condiciones de higiene y vestimenta adecuadas. Cuando la Administración brinde uniforme, implementos de seguridad para el cumplimiento de la tarea, será obligatorio el uso y mantenimiento de los mismos.
- g) Mantener su lugar de trabajo en condiciones de orden y seguridad a los efectos de evitar posibles fuentes de accidentes, entre otros, incendios o daños a la propiedad.
- h) Comunicar a su superior toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de sus compañeros así como para el entorno ambiental.
- i) Contribuir a que los gabinetes higiénicos, cocina y demás espacios de uso común se conserven limpios y ordenados.
- j) Asistir a los cursos de formación que le sean encomendados.

23. Son conductas de todo el personal, a limitar por contrarias al presente Código, entre otras:

- a) Amenazar, acosar, ejercer actos de violencia o intimidación de cualquier índole en el ámbito de trabajo, así como formular críticas y/o comentarios y/u opiniones infundadas que lesionen o menoscaben la integridad del servicio o del personal.

- b) El desempeño de funciones de una persona dentro de la misma repartición u oficina donde el jerarca se halle vinculado por lazos de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad o por ser su cónyuge o concubino. Si ingresare a la repartición una persona que mantenga los vínculos mencionados anteriormente, el jerarca respectivo dispondrá los traslados necesarios, sin que se perjudique la categoría de persona alguna.
- c) Trabajar bajo el efecto del alcohol, drogas u otras sustancias prohibidas.
- d) Ingresar drogas u otras sustancias prohibidas a la Administración, como asimismo consumir éstas, alcohol o tabaco dentro de las instalaciones.
- e) Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos u otros artefactos que pongan en riesgo la seguridad del personal y de la Administración.
- f) Obstruir la circulación de pasillos y otras áreas de uso común.
- g) Acosar u hostigar sexualmente al personal ya sea de su misma jerarquía, superior o subordinado.
- h) Acosar u hostigar laboralmente al personal ya sea de su misma jerarquía, superior o subordinado.

CAPÍTULO 9

Relacionamiento Externo

Los artículos que a continuación se desarrollan se inspiran en los principios del Capítulo 2, haciendo énfasis en Compromiso Institucional; Vocación de Servicio, Transparencia; Satisfacción del Interés General; Eficacia en la Actuación; Eficiencia en la Actuación; Protección del Medio Ambiente; Respeto; Igualdad; Conducta Honesta,

Recta e Íntegra; Abstención de Actividades Político Partidarias; Conocer y Aplicar las Normas Vigentes; y Comunicación.

24. El personal deberá observar un trato adecuado, cordial, profesional y respetuoso para con los proveedores, usuarios, así como también con el personal de otros Entes Públicos, Privados, Entidades no gubernamentales y en general de otras instituciones con las cuales deba relacionarse.
25. Es una conducta a favorecer, entre otras, brindar la debida identificación por parte de quienes tienen trato directo con personas externas a la Organización, a los efectos que su actuación pueda ser reconocida o censurada cuando se estime pertinente.
26. Son conductas a limitar por contrarias al presente Código, entre otras, el trato discriminatorio basado en razones de orientación sexual, etnia, discapacidad, ideología, pensamiento político, religioso, cultural, costumbre, apariencia física o cualquier otra condición inherente a la condición del ser humano o circunstancia similar.
27. En caso de existir una queja relativa al trato brindado por el personal, el interesado podrá realizar la denuncia respectiva al jefe del servicio o superior inmediato o por cualquier otro medio que establezca la Administración.
28. Son conductas a favorecer el reconocimiento de los aportes que realicen los grupos de interés identificados como tales por la Administración. Asimismo, se establecerá un relacionamiento, en aspectos vinculados al Código de Ética, entre los grupos de interés y el Comité de Ética.

CAPÍTULO 10

Administración del Código de Ética y Conducta

29. Existirá un Comité de Ética con competencia en toda la materia relativa a los aspectos éticos y de conducta regulados en el presente Código, que tendrá como cometidos promover la cultura ética en el ámbito de la Administración, velar por el fiel cumplimiento del presente Código pudiendo proponer las reglamentaciones a ciertos aspectos del mismo, evacuar las consultas que se le formulen, divulgar sus contenidos ante el personal, y/u organizaciones representativas del mismo, así como asesorar al Directorio.
30. Existirá un Reglamento y Procedimiento que regulen la actuación del Comité de Ética. En los casos en que se presentare cualquier duda respecto a una cuestión de naturaleza ética vinculada al desempeño de las tareas del personal, éste planteará la consulta respectiva al superior directo. Cuando a juicio del consultante la gravedad o importancia de los hechos respectivos lo ameritare, podrá acudir directamente al Comité de Ética.
31. El Comité de Ética, a iniciativa propia o de las gerencias o jefaturas respectivas, podrá sugerir al Directorio de la Administración que proceda al reconocimiento del personal que se haya destacado en el cumplimiento de las normas de conducta en la función pública y en las disposiciones del presente Código, o hayan contribuido con sus acciones al fortalecimiento y al fomento de la ética y transparencia en la Administración. Dichos reconocimientos podrán ser efectuados en la forma que el Comité proponga regular considerando la normativa vigente u otros instrumentos.
32. Existirá un Plan de formación en valores y principios éticos para el personal que desempeña tareas en el Organismo, validado por el Comité y gestionado por el Área Responsabilidad Social.

33. Existirá un Plan de Comunicación del Código de Ética con el fin de dar a conocer el presente al personal, a los postulantes de los llamados externos de personal, a los proveedores, a los usuarios y a la ciudadanía en general, validado por el Comité y gestionado por el Área Responsabilidad Social.
34. Los principios y valores que se expresan en el presente Código se llevarán a la práctica a través de los Compromisos de Gestión Ética de acuerdo a las tareas específicas de cada área. Existirá un reconocimiento a las áreas que elaboren y asuman Compromisos de Gestión Ética, validados por el Comité de Ética.

Aprobado en Diciembre de 2012 por R/D 1808/12

Obras Sanitarias del Estado
URUGUAY



Obras Sanitarias del Estado

www.ose.com.uy