



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 011 -GG-EMMSA-2018

Lima, 01 de Marzo de 2018

VISTO:

El Memorando N° 035-GPPE-EMMSA-2018 de fecha 01.03.2018, de la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Estadística; y,

CONSIDERANDO:

Que la Empresa Municipal de Mercados S.A.- EMMSA; es una empresa de derecho privado, organizada bajo la forma de Sociedad Anónima, que tiene por objeto administrar, controlar, supervisar y dirigir los mercados mayoristas existentes en la provincia de Lima, gozando de autonomía económica y administrativa, siendo la empresa operadora del Gran Mercado mayorista de Lima, cuyo régimen laboral de los trabajadores es el Decreto Legislativo N° 728;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece que los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, considerando como servidor público a todo funcionario, servidor o empleado de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado;



Que, el artículo 9° de la precitada ley, establece que es función de los órganos de alta dirección establecer los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos, siendo competente para difundir el Código de Ética de la Función Pública al interior de las entidades;



Que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística de EMMSA, con Memorando N° 035 -GPPE-EMMSA-2018 ha presentado para su aprobación la Directiva de Código de Ética de la Empresa Municipal de Mercados S.A - EMMSA, elaborada con la participación de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Promoción Proyectos y Desarrollo, Gerencia de Operaciones y Gerencia de Asesoría Legal;



Que, en atención a las disposiciones contenidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, corresponde aprobar la Directiva de Código de Ética de la Empresa Municipal de Mercados S.A – EMMSA;

Estando a las Visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Promoción y Desarrollo, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística y la Gerencia de Asesoría Legal en el marco de sus respectivas competencias funcionales; y uso de las facultades conferidas a la Gerencia General.



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR Directiva de Código de Ética de la Empresa Municipal de Mercados S.A – EMMSA



Artículo 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a todas las Gerencias y Oficinas de la Empresa Municipal de Mercados S.A – EMMSA.





Artículo 3°.- DISPONER que la presente Resolución sea publicada en el Portal Web de la Empresa Municipal de Mercados S.A – EMMSA.

Artículo 4°.- DEROGAR de todas las normas o disposiciones que se oponga a la Presente Resolución.



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

JOSE ANTONIO LUNA BAZO
GERENTE GENERAL





EMMSA
Empresa Municipal
de Mercados S.A.

DIRECTIVA N° 02- 2018
CÓDIGO DE ÉTICA DE LA
EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.



INDICE

	Páginas
CAPITULO I	
1. DEL OBJETO Y ALCANCES-----	3
2. GLOSARIO DE TERMINOS-----	3 - 5
CAPITULO II	
3. DE LOS VALORES INSTITUCIONALES-----	5 - 6
CAPITULO III	
4. DE LOS PRINCIPIOS-----	6 - 7
CAPITULO IV	
5. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES-----	7 - 13
CAPITULO V	
6. DE LAS PROHIBICIONES-----	13 - 16
CAPITULO VI	
7. DE LAS DENUNCIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS-----	17
CAPITULO VII	
8. DEL COMITÉ DE ETICA-----	18 - 19
9. COMPROMISO DEL CODIGO DE ETICA DE LOS TRABAJADORES DE EMMSA-----	20



CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ALCANCES

Artículo 1°.- El presente Código de Ética tiene por objeto establecer una cultura de Ética y de Integridad basado en los valores institucionales, principios, deberes y prohibiciones éticas que deben regir para todos los que conforman la Alta Dirección, Subgerentes, Jefes, trabajadores y proveedores de la Empresa Municipal de Mercados S.A. – EMMSA, quienes deben comprometerse a leerlo, entenderlo y cumplir con su contenido.

No se tolerará ningún comportamiento que viole o amenace el presente código o cualquier otra política o reglamento externo o interno, tomándose las medidas disciplinarias correspondientes.

El contenido del presente documento prevalecerá sobre las normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes. Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación del Código de Ética, deberá consultarse con el superior jerárquico inmediato o con el Comité de Ética. La Gerencia General será competente para aprobar normas interpretativas y aclaratorias del Código de Ética.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 2°.- Para la aplicación del presente Código de Ética se tendrán en cuenta los siguientes términos:



a) **Ética.-** Disciplina filosófica que estudia el bien y el mal y sus relaciones con la moral y el comportamiento humano.

b) **Código de Ética.-** Conjunto de normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización, basado en la observancia de valores, principios y deberes.

c) **Órgano Colegiado.-** Órgano constituido por una pluralidad de personas con el fin de coordinar, deliberar y adoptar decisiones que fortalezcan las políticas internas de la empresa por lo que se encuentra constituido por el Comité de Ética de EMMSA.

d) **Redes Sociales.-** Son estructuras sociales compuestas por un conjunto de actores (individuos u organizaciones) que están relacionados de acuerdo a algún criterio, sea éste una relación profesional, laboral, personal o de parentesco.



e) **Soborno o Pago indebido.**- Ofrecer, prometer dar, aceptar o solicitar cualquier beneficio indebido tanto económico como no, directo o indirecto, independientemente de cómo sea cual sea su valor, que suponga: a) Violación de la legislación aplicable; y, b) Un incentivo o recompensa para que una persona actúe movida por este beneficio dejando de lado sus responsabilidades, las acciones pueden ser tomadas por los funcionarios y trabajadores de la entidad, así como por las partes interesadas (clientes y proveedores) que tiene relación con la entidad tanto tangible como intangible (dinero, bienes, contratos u otros que generen beneficio), puede ser considerado como un pago indebido o soborno en caso sea utilizado para influir o recompensar alguna decisión tomada de manera irregular por los funcionarios de EMMSA.

f) **Valores Institucionales.**- Acuerdos que inspiran y rigen la vida de la entidad, orientados a asegurar la eficiencia, integridad, transparencia y el logro de sus objetivos corporativos.

Son valores institucionales los siguientes:

- Vocación de Servicio
- Eficiencia Operativa
- Puntualidad
- Compromiso e identificación
- Honestidad
- Trabajo en Equipo
- Innovación
- Tolerancia
- Lealtad
- Disciplina

g) **Principios.**- Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano. Se trata de criterios, requisitos y/o normas de carácter general.

h) **Conducta medida.**- Actitud que tiene una persona para comportarse en diversas circunstancias de su vida, la cual está regida por la sobriedad y cordura.



- i) **Información Confidencial e Información Privilegiada.-** Es toda aquella información que el empleado conoce debido al cumplimiento de las funciones o actividades asignadas y que están referidas a la marcha de la empresa, de sus valores, de su personal, de los clientes o proveedores, evitando la filtración de información y estableciendo reportes a las autoridades competentes, en caso de tomar acciones administrativas o legales.
- j) **Canal de Denuncias.-** Herramienta que permite comunicar de manera confidencial actividades y conductas irregulares dentro de la empresa.

CAPÍTULO II

DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 3°.- Los valores institucionales que deben guiar el desempeño de los Gerentes, Subgerentes, Jefes, trabajadores y proveedores de EMMSA, son los siguientes:

- a) **Vocación de servicio al ciudadano.-** Los Gerentes, Subgerentes, Jefes, trabajadores y proveedores de servicio se preocupan de atender con un trato oportuno, humano y de calidad a los ciudadanos que requieren de sus productos y servicios.
- b) **Compromiso e identificación.-** Los Gerentes, Subgerentes, Jefes, trabajadores y proveedores de EMMSA, muestran una actitud que buscan superar las dificultades para alcanzar los objetivos con plena identificación institucional.
- c) **Conducta ética y profesional.-** Los Gerentes, Subgerentes, Jefes y trabajadores y proveedores de servicio de EMMSA, demuestran un comportamiento honesto, probo, transparente y de conducta intachable en su desempeño con vocación de servicios, desarrollo de trabajo en equipo, tener atributos de tolerancia, innovación y lealtad.
- d) **Eficiencia Operativa.-** Se relaciona con la sostenibilidad de los procesos.
- e) **Puntualidad.-** Actitud personal referida a cumplir con las tareas asignadas.
- f) **Compromiso e identificación.-** Identificación y compromiso con el trabajo específico.



- g) **Innovación.**- Cambio que introduce novedades, modificar procedimientos ya existentes con el fin de mejorarlos o renovarlos.
- h) **Tolerancia.**- Flexibilidad, generosidad hacia los demás.
- i) **Lealtad.**- Cualidad de una persona que actúa sincera y honradamente con respeto, no engaña ni traiciona.
- j) **Disciplina.**- Manera ordenada y sistemática de hacer las cosas, siguiendo un conjunto de reglas y normas.

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 4°.- El Órgano de Gobierno y la Alta Dirección de EMMSA comprometidos en promover una conducta ética a través de sus canales de comunicación y actividades entre los trabajadores, ofrecerán un ambiente de trabajo seguro y saludable; promoviendo el respeto, trato justo, apoyo mutuo, igualdad de oportunidades y desarrollo profesional de todos los trabajadores.

Para que las directrices de la gestión sean realmente útiles y aceptadas por el personal directivo y los trabajadores de la entidad, deberán regirse por su comportamiento, de acuerdo a los siguientes principios:

- a) **Respeto.**- Actuar de conformidad con el orden jurídico, así como brindar un trato amable y oportuno a sus compañeros de trabajo, proveedores y clientes.
- b) **Probidad.**- Actuar con rectitud y honestidad, procurando satisfacer el interés general desechando todo provecho o ventaja personal obtenidos por sí o por intermedio de terceros.
- c) **Eficiencia.**- Se refleja en la calidad en cada una de las funciones o actividades asignadas, buscando el mejor resultado para EMMSA.
- d) **Idoneidad.**- Desenvolverse con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de las funciones o actividades asignadas. Procurar una formación sólida, capacitándose permanentemente para un mejor resultado en el cumplimiento de las funciones o actividades asignadas.

- e) **Veracidad.**- Expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la institución y público en general; contribuyendo al esclarecimiento de la verdad.
- f) **Lealtad.**- Actuar con fidelidad y solidaridad hacia los miembros de EMMSA, siguiendo sus instrucciones y objetivos planteados por la Alta Dirección, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que redunden en beneficio de la institución.
- g) **Justicia y Equidad.**- Tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con los clientes y con los trabajadores de EMMSA.
- h) **Perseverancia.**- Ser constante, dedicado y firme en la consecución de propósitos y metas establecidos por la empresa.
- i) **Puntualidad.**- Actuar con respeto por el tiempo de los demás, cumpliendo con los plazos establecidos.
- j) **Respeto a los intereses de los grupos de interés.**- EMMSA respeta, considera y responde a los intereses de sus grupos de interés. Estos principios serán exigibles a proveedores y clientes y formarán parte de los contratos que se suscriban con ellos.
- k) **Independencia.**- Los funcionarios y trabajadores serán completamente independientes del área investigada. Se tendrán en cuenta los posibles conflictos de interés actuales y /o futuros.
- l) **Transparencia.**- Es una condición necesaria en la gestión de la entidad, las personas que ejercen cargos y funciones de responsabilidad dentro de la empresa, deben interiorizar que asumir esas responsabilidades conlleva a la obligación de rendir cuenta a todos los niveles.
- m) **Participación.**- Participar activamente en todas las actividades que se les asigna.

CAPÍTULO IV

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES

Artículo 5°.- La Alta dirección, Subgerentes y trabajadores de EMMSA tienen los siguientes deberes éticos, en el marco del cumplimiento de sus deberes:

- a) **Neutralidad.-** Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.
- b) **Transparencia.-** Ejecutar los actos propios de su labor de manera transparente, ello implica que dichos actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales, considerando las normas de transparencia.
- c) **Discreción y Reserva de la Información.-** Guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tengan conocimiento con motivo o con ocasión del ejercicio de sus labores y la prestación de sus servicios, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres.
- d) **Uso Adecuado de los Bienes de la Empresa.-** Proteger y conservar los bienes de la empresa donde trabajan o prestan sus servicios, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de la empresa para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- e) **Comunidad, Responsabilidad Social y Medio Ambiente.-** Preocuparse por realizar una operación segura, eficiente y responsable con la comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo de trabajadores, contratistas y proveedores.
- f) **Ejercicio Adecuado del Cargo.-** En el ejercicio de sus funciones los trabajadores no deben adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otro trabajador u otras personas.
- g) **Responsabilidad.-** Desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con integridad y respeto sus funciones. Ante situaciones extraordinarias, los trabajadores pueden realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.
- h) **Canal de denuncias.-** Tiene por objeto garantizar la recepción, investigación y actuación en el caso de denuncia de los colaboradores, clientes, proveedores,







accionistas, inversionistas y terceros o cualquier parte interesada que pudiera ser conocedora de una situación de soborno o corrupción que pudiera darse en la empresa, garantizando el anonimato del denunciante, evitando la filtración de la información y estableciendo el reporte a las autoridades competentes.



Artículo 6°.- Son obligaciones de la Alta dirección, Subgerentes, Jefes y trabajadores de EMMSA, las siguientes:

6.1. Prácticas laborales y de conducta personal y desarrollar una conducta profesional recta, objetiva, imparcial, independiente y honesta, demostrando integridad, ética y transparencia en el desempeño de las funciones o actividades asignadas. Asimismo, deben propiciar un ambiente laboral donde prime el respeto, profesionalismo y la dignidad humana, rechazando cualquier actitud de carácter despectivo, discriminatorio, ofensivo u hostil hacia una persona o grupo de personas, para lo cual se consideran las siguientes disposiciones:

Condiciones generales de trabajo

- 
- 
- 
- 
- a) Cumplir con las leyes y las regulaciones aplicables a la empresa, así como a la normativa interna.
 - b) Cumplir con las disposiciones pertinentes a salud y seguridad en el trabajo.
 - c) Respetar el derecho de los trabajadores a la privacidad; por lo tanto, incluyendo la información de detalles de contacto, información financiera y sobre empleo, edad y nacionalidad. La información sobre raza, religión o creencias filosóficas, salud e inclinación sexual y sindical, representan datos personales sensibles; por lo que, ésta se debe tratar con especial cuidado.
 - d) No colaborar con cualquiera de sus grupos de interés que realicen directa o indirectamente prácticas que atenten contra los derechos humanos.
 - e) Cumplir con salarios y retribuciones económicas acorde al mercado y a los perfiles de los trabajadores.

6.2. Discriminación y acoso

- 
- 
- a) Conducir sus relaciones con los trabajadores, clientes, proveedores, intermediarios solicitantes de empleo u otros sin el menor atisbo de discriminación con respecto a la raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, estado civil u orientación sexual, poniendo énfasis en las áreas por ejemplo de almacén, recursos humanos y compras.

- b) Denunciar las actitudes de acoso e intimidación, sean de carácter sexual como de cualquier otro tipo.

6.3. Capacidad técnica profesional

Emplear toda su capacidad técnica y profesional, así como la debida diligencia y el cuidado adecuados en cada una de las funciones o actividades asignadas, debiendo preocuparse permanentemente en alcanzar y conservar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.

6.4. Supervisión y control

Todo Gerente o funcionario de la empresa tiene la obligación de mantener una actitud proactiva en cuanto al control interno, supervisión de trabajo y comportamiento de sus subordinados. Esto incluye las labores realizadas durante las horas extras. Estas actuaciones fomentarán contar con una eficaz herramienta de cultura de Control Interno contra los riesgos que ponen en peligro los objetivos de la entidad.

6.5. Límites de Autoridad

Conocer sus límites de autoridad, evitando excederse en éstos, de acuerdo a Ley, regulaciones, estatutos, actas de directorio y normativa interna de Control Interno N° 3.1 Procedimiento de Autorización y Aprobación.

6.6. Igualdad de oportunidades

Promover una igualdad de oportunidades, para lo cual debe cumplir las siguientes estipulaciones:

- a) Fomentar un ambiente de igualdad laboral, para ello asegurar que la selección, contratación y carrera profesional de sus trabajadores estén basados en el mérito propio, la capacidad y el desempeño de sus funciones relativas a su puesto de trabajo.
- b) Favorecer el desarrollo de sus trabajadores implementando estrategias orientadas a mejorar competencias profesionales.
- c) Promover la igualdad de trato entre hombres y mujeres en cuanto a la capacitación, ascensos, acceso y suministro de bienes o servicios y en general en cuanto a las condiciones de trabajo.

- d) Compromiso de confidencialidad, requisito indispensable para ser firmado por los trabajadores de la organización.

6.7. De las Prácticas Comerciales

6.7.1. Los Proveedores deberán respetar íntegramente las normas de Protección al Consumidor y normas de la competencia, impulsando prácticas anti monopólicas y de lealtad comercial. Asimismo; se comprometen a no realizar actuaciones desleales ni publicidad engañosa sobre la actividad de la empresa, ni de la de sus competidores o terceros. Por tanto, no deben participar o legitimar acciones que limiten la posibilidad de competir en forma libre, independiente y autónoma.

6.7.2. No participar en ningún tipo de acuerdo con competidores que atenten contra la libre competencia, ni se discutirán o acordarán con los mismos asuntos relacionados con costos, precios, asignación de mercados o de clientes o similares.

6.7.3. La elección de proveedores se hará a través de procesos competitivos e imparciales, que consideran criterios éticos, técnicos y económicos, evitando cualquier conflicto de interés, fraude o favoritismo en su selección, acorde con las normativas de nivel nacional establecidos para ello. Previo a la contratación, se informará las condiciones que regirán la relación con los proveedores.

En los contratos y documentos suscritos con ellos, se promoverán cláusulas que estipulen la obligación del proveedor de cumplir las prácticas de seguridad y normas laborales y ambientales aplicables.

6.7.4. Proteger toda información confidencial recibida de sus proveedores en su proceso de selección; así como, en los términos de su relación comercial. No se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados, por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

6.8. De los Activos de la Empresa Municipal de Mercados S.A

Todos los derechos sobre los inventos, software, información, conceptos, procesos, o trabajos producidos durante la relación laboral y/o contractual serán

cedidos a EMMSA. a efectos de salvaguardar los activos, bienes tangibles e intangibles que incluye toda clase de activos, información, productos y servicios. Los Gerentes, Subgerentes y trabajadores de EMMSA están obligados a cumplir con lo siguiente:

6.8.1. Utilizar los activos (bienes e infraestructura) de forma correcta y apropiada para el desempeño exclusivo de las funciones asignadas por la empresa.

6.8.2. Utilizar sólo programas u otros elementos informáticos que estén permitidos por las políticas de la seguridad de información de la empresa.

6.8.3 Utilizar los teléfonos y correos electrónicos para fines del negocio o laborales, evitando, en lo posible, usarlos para fines personales o privados. Para su uso personal y privado debe contar con la autorización pertinente o debe elaborarse una política de gestión.



6.9. Conducta Privada

6.9.1. Tener una conducta mesurada y honesta en el ámbito de su vida privada.

6.9.2. Ser consciente que, no obstante haya concluido su jornada laboral debe seguir manteniendo la misma imagen honesta y proba.



6.10. Conducta en las redes sociales

6.10.1. Utilizar un lenguaje adecuado y buenos modales cuando toque asuntos relacionados a la empresa.

6.10.2. Salvaguardar la buena imagen de la empresa y de sus trabajadores.



6.11. Conducta ética externa

6.11.1. Ser cuidadoso con las interacciones con funcionarios de otras entidades y en especial los funcionarios públicos. Estas interacciones siempre deben asegurar que se cumpla en fondo y forma los lineamientos del Código de Ética institucional.

6.11.2. De intervenir de manera directa o indirecta en procesos de contratación con proveedores, mantener una relación de absoluta imparcialidad y transparencia; estando obligado a reportar cualquier circunstancia, vínculo o condición que, a su juicio, pudiera afectar o influir en sus

decisiones. Es conveniente que la empresa cuando conforme el comité de selección (comité especial) debe tener en cuenta sus antecedentes personales.

6.11.3. Tratar a los clientes cortésmente y con eficiencia, además de brindarles una correcta información, oportuna y que satisfaga sus demandas y derechos.

6.11.4. Cumplir con la protección, disposiciones internas o externas para el cuidado del medio ambiente comprometiéndose a:

- Asumir como compromiso en sus acciones diarias el llevar al mínimo los residuos y promover el ahorro de energía.
- Promover acciones para la prevención y mitigación de impactos ambientales.



CAPÍTULO V

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 7°.- La Alta Dirección, Subgerentes, Jefes y trabajadores de EMMSA están prohibidos de:

7.1. Condiciones generales de trabajo

- a. Propiciar y participar en rumores, críticas destructivas, tratamientos despectivos o humillantes hacia los demás.
- b. Otorgar o recibir consideraciones especiales con respecto a las condiciones de trabajo de otro empleado, sobre la base de relaciones amicales, familiares o personales. Todas las decisiones referentes al trabajador deben estar basadas en prácticas transparentes de gestión y no estar sujetas a vinculaciones familiares o de carácter amical.
- c. Contratar a menores de edad, salvo se cumpla con las disposiciones legales correspondientes.
- d. Ejercer la facultad de nombrar o contratar personal o influir de manera directa o indirecta en el nombramiento de personal, en la contratación de servicios no personales o en los respectivos procesos de selección de personal, cuando se trate de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por matrimonio.



7.2. Abuso de sustancias

- a. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes, o ingerirlas dentro del mismo o encontrándose en cumplimiento de sus obligaciones, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias estupefacientes. Asimismo, cuando la empresa lo crea conveniente dispondrá que el empleado se realice cualquier examen toxicológico de manera obligatoria.
- b. Consumir, poseer, distribuir o vender drogas ilícitas en las instalaciones de la empresa o fuera de ella.

7.3. Capacidad técnica profesional

Adulterar, omitir, modificar o falsificar cualquier dato, registro, reporte o informe relacionado con las actividades de EMMSA, sus clientes o proveedores, que tienda a producir una distorsión de los registros contables, de los sistemas de control de gestión, de los parámetros de cumplimiento de metas y/o de los demás archivos de la empresa.

7.4. Límites de autoridad

Firmar documentos en nombre de EMMSA ni representar o ejercer autoridad en nombre de ésta, sin estar debidamente autorizado para ello.

7.5. De los Activos de la Empresa.




- a) Retirar información, mobiliario, equipo o suministros fuera de las instalaciones de la empresa sin contar con una autorización expresa.
- b) Comprometer la integridad de los programas, datos del sistema y documentos que constituyen la información de la empresa.
- c) Utilizar los sistemas de la empresa para transmitir o recibir archivos (textos o imágenes electrónicas) de contenido sexual u otros o que atenten contra la moral y las buenas costumbres o cuyo contenido resulte ofensivo, discriminatorio u hostil.
- d) Difundir por cualquier medio, archivos (imágenes o videos) que puedan afectar negativamente a la empresa tales como:
 - Logo o nombre de la empresa en actividades particulares.

- Las instalaciones internas de la empresa.
- Procesos operativos o contenidos de capacitación propios de la empresa.

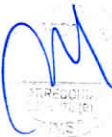


7.6. Uso del nombre o signos distintivos de EMMSA

El trabajador no podrá utilizar el nombre o signos distintivos de la empresa para trabajos externos u otras actividades de beneficio personal o de un tercero, sin autorización expresa de la Gerencia correspondiente; entendiéndose por signos distintivos a palabras, lemas o frases que identifiquen a la empresa, así como imágenes, símbolos, gráficos, logotipos y sonidos.

7.7. Uso adecuado de información confidencial e información privilegiada

- 
- 
- 
- Divulgar esta información a terceros si no cuenta con la autorización expresa. Esta prohibición rige también cuando se trate de ex trabajadores.
 - Revelar la información de clientes o personas que no pertenezcan a la Empresa Municipal de Mercados S.A, excepto:
 - Cuando sea permitido por la legislación,
 - Cuando sea requerido por mandato legal.
 - Cuando sea determinado como apropiado por la Gerencia de Asesoría Legal.

7.8. Conducta en las redes sociales

- 
- 
- 
- Hacer uso del logotipo de la Empresa Municipal de Mercados S.A sin contar con el permiso explícito del área correspondiente.
 - Publicar y/o compartir información no autorizada de fotos, videos y/o links que muestren información negativa de la empresa.
 - Crear o participar en páginas que en su contenido dañen la imagen de la empresa.
 - Publicar y/o compartir información que pueda originar conflicto de intereses o que perjudique la imagen de la empresa.
 - Publicar y/o compartir información no autorizada de otros trabajadores, proveedores y clientes.

7.9. Conducta ética externa

- 7.9.1.** Recibir sobornos, obsequios, donaciones, beneficios similares, pagos de facilitación, indebidos, viajes, cortesía u otro beneficio, contribuciones filantrópicas que no recibiría en el desempeño regular de sus funciones. Esto incluye también a los familiares directos del funcionario o entidades con las que esté vinculado.
- 7.9.2.** Recibir beneficios personales de personas que denoten intención en influir en el trabajador o como compensación por algún servicio recibido por él, esto también incluye a familiares directos o entidades con las que esté vinculado.
- 7.9.3.** Aceptar atenciones (almuerzos, cenas y similares), viajes o cualquier otro tipo de retribución que sean pagados por el proveedor como parte de ofrecimiento de bienes o servicios o como parte de la relación comercial.
- 7.9.4.** Otorgar beneficios personales a funcionarios de otras entidades, si se tiene evidencia o sospecha que las decisiones de dicho funcionario obedecen a un beneficio personal distinto al beneficio de la entidad que representa.
- 7.9.5.** Constituirse en proveedor de la empresa, así como familiares de hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad, así también los convivientes.
- 7.9.6.** Hacer uso de los medios de la empresa para apoyar alguna campaña política o hacer proselitismo político.
- 7.9.7.** Los Gerentes, Subgerentes y trabajadores que, por la naturaleza de sus funciones, tengan contacto frecuente con un determinado grupo que recibe algún beneficio dentro de un programa estatal, está prohibido de utilizar esa circunstancia para orientar el voto de los beneficiados o ejercer presión sobre ellos con la finalidad de favorecer o perjudicar a una organización política o candidato que participen en los futuros procesos electorales, bajo responsabilidad.
- 7.9.8.** Brindar declaraciones a nombre o acerca de la empresa a medios de comunicación, sin estar autorizado para ello. Si lo están, deberán asegurarse que la información entregada sea la posición oficial definida por EMMSA.



CAPÍTULO VI

DE LAS DENUNCIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 8°.- El trabajador de EMMSA está obligado a informar sobre cualquier hecho o sospecha razonable que implique una infracción al presente código, de manera confidencial o anónima, la empresa asegura mantener la identidad del denunciante en total anonimato.

Artículo 9°.- Las medidas disciplinarias relacionadas a la infracción del presente código serán aplicadas por la Subgerencia de Recursos Humanos en base a los informes realizados por el área correspondiente quien realizará la denuncia.

Artículo 10°.- EMMSA sancionará a los trabajadores que cometan las siguientes infracciones referidas el presente documento:

- i. Cuando incumplan deliberadamente lo dispuesto en el presente documento.
- ii. Cuando, teniendo información sobre hechos que afecten al presente Código, no informen acerca de su existencia.
- iii. Cuando, luego de haber hecho una denuncia, se compruebe que ésta se hizo con mala fe.



Artículo 11°.- Toda infracción al presente Código dará lugar a las medidas disciplinarias que correspondan luego del análisis correspondiente, estas medidas pueden incluir la amonestación, suspensión o el cese de la relación laboral, según la gravedad de la infracción, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieran corresponder, en concordancia a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento del Comité de Ética.

Artículo 12°.- El plazo de prescripción de la acción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario es de tres (03) años, contados desde la fecha en que se tomó conocimiento de la comisión de la infracción.

Artículo 13°.- La persona que no se encuentre en ejercicio efectivo de servicios podrá ser sometida al procedimiento administrativo disciplinario indicado en el presente Código de Ética.



CAPÍTULO VII

DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 14°.- En EMMSA deberá funcionar un Órgano Colegiado o Comité de Ética encargado de promover la Ética, prevenir actos contrarios a la misma, absolver las consultas que se le interpongan y resolver en primera instancia las denuncias que se formulen de acuerdo con el presente Código.

Artículo 15°.- La Comisión de Ética está integrada por no menos de seis miembros, respetándose los criterios de pluralidad y proporcionalidad de los funcionarios y trabajadores y serán los siguientes:

- La duración del mandato de los miembros de este Comité será de dos (2) años.

Los miembros del Comité de Ética se abstienen, bajo responsabilidad, de conocer e intervenir en aquellos casos en que tengan interés directo o indirecto en el resultado de la denuncia.

Artículo 16°.- El procedimiento de investigación ante el Comité de Ética se inicia de oficio o a pedido de parte. Las denuncias deben cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y normas conexas.

Las denuncias de parte pueden ser presentadas por:

1. Funcionarios, Trabajadores de la Empresa Municipal de Mercados S.A.
2. Cualquier persona natural o jurídica afectada por la conducta del Gerente, Sub Gerentes o Trabajadores de EMMSA, con la documentación probatoria correspondiente.

El Comité de Ética actúa de oficio, por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros, al tener conocimiento de actos contrarios al Código de Ética.

Artículo 17°.- Mediante Resolución de Gerencia General se aprobará el Reglamento del Comité de Ética estableciendo el procedimiento para absolver las consultas, resolver las denuncias que se le formulen y las funciones y su competencia.

Artículo 18°.- Según la gravedad de la falta, por infracción del presente Código se impondrán las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal o escrita.
2. Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días.

3. Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce (12) meses.

4. Despido.



COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

DEL CÓDIGO DE ÉTICA POR LOS TRABAJADORES DE LA

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

Declaro haber leído y comprendido el Código de Ética de la Empresa Municipal de Mercados S.A. - EMMSA y asumo el compromiso de incorporarlo como guía de conducta personal.

Me comprometo actuar de acuerdo a los principios establecidos en el presente Código.



Código de Ética.	Apellidos y Nombre Cargo Firma	Fecha
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>...../...../.....</p>

