



MEMORANDO PE-0901-2024

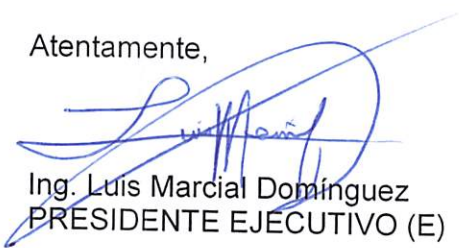
PARA: DIRECTORES DEPARTAMENTALES DE LA EEASA
DE: PRESIDENTE EJECUTIVO (E)
ASUNTO: REMÍTESE CÓDIGO DE ÉTICA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ELECTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S. A., EEASA
FECHA: Abril 19, 2024

Para su difusión y aplicación, adjunto se servirán encontrar el **CÓDIGO DE ÉTICA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ELÉCTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S. A., EEASA**, aprobado por el Directorio de la Empresa mediante Resolución N. 16-2024 de 15 de abril del dos mil veinte y cuatro.

Se encarga al Departamento de Relaciones Industriales, que conjuntamente con la Lcda. Carminia Porras, Comunicadora Institucional coordinen la impresión y entrega de este Código a los señores trabajadores.

La Secretaría General de la Empresa se encargará de publicar el documento en la intranet institucional.

Atentamente,



Ing. Luis Marcial Domínguez
PRESIDENTE EJECUTIVO (E)

Anexo: Lo indicado

Copia: Secretario General Comité Empresa
Secretaría General
Archivo

Ruth T.



Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.

Trabajando con energía..!

EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA ELÉCTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S.A., EEASA.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República en su artículo 3 numeral 4, establece que son deberes primordiales del Estado, entre otros, el de garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la norma 200-01 (Integridad y valores éticos) contenida dentro de las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, expedidas por la Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo No. 004 - CG - 2023 de fecha 7 de febrero de 2023, y publicadas en el Registro Oficial – Suplemento No. 257 del 27 de febrero de 2023, hace relación, a los elementos esenciales, principios y valores éticos, normas, como parte de la cultura organizacional.

Que, la prestación del servicio público de energía eléctrica, alumbrado público general y otros, en las Provincias de Tungurahua, Pastaza, Morona Santiago y Napo, está a cargo de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A., EEASA, y debe ser desempeñada de manera eficiente y transparente, precautelando la moral pública, los derechos ciudadanos y los intereses nacionales; y,

Que, en el desarrollo de las tareas propias de la EEASA, el personal que labora, que son quienes están en relación laboral de dependencia; y quienes prestan servicios profesionales bajo cualquier modalidad contractual, afrontan situaciones y decisiones morales que requieren ser normadas y difundidas en el grupo, para propender a una administración pública orientada a la excelencia, el servicio, el compromiso, el trabajo, la rectitud y la honradez.

Que, la señora Viceministra de Electricidad y Energía Renovable, mediante Oficio Nro. MEM-VEER-2023-0043-OF del 6 de febrero de 2023 dispuso a los Presidentes Ejecutivos/Gerentes generales el cumplimiento del Plan de fortalecimiento de la Transparencia en la Gestión del Sector eléctrico que incluye como actividad la actualización e implementación del Código de Ética y constituir el Comité de Ética de las instituciones, Empresas Públicas y Empresas Eléctricas de Distribución del Sector Eléctrico, conforme la Ley y estatutos internos según corresponda.

Que la EEASA, a través del Órgano de Gobierno (Directorio) y de la Alta Dirección (Presidente Ejecutivo) asumen el compromiso de fortalecer la cultura de trabajo con transparencia; y, para el efecto, implementa, mantiene, revisa y mejora el Sistema de

Gestión Antisoborno con base en la Norma ISO 37001, y en función del cual se procede con la actualización del presente Código de Ética.

En ejercicio de las atribuciones que le concede el Art. 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, LOEP y el numeral 8 del artículo trigésimo séptimo del Estatuto Social vigente,

RESUELVE:

EXPEDIR EL "CÓDIGO DE ÉTICA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ELECTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S.A. EEASA"

SECCIÓN I

DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA

Art. 1.- Objeto: El presente Código de Ética tiene como objeto establecer y promover los principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos sobre los cuales se debe encaminar el actuar u obrar de cada uno de quienes conforman el Personal de la EEASA, mismos que servirán de guía para la toma de decisiones y el comportamiento a seguirse en el ejercicio diario de sus funciones y actividades dentro de la Institución. Valores y principios que deben inspirar, orientar y promover una cultura ética dentro de la EEASA, tendientes al cumplimiento de sus objetivos, misión y visión institucional.

También es objeto del presente Código de Ética, fortalecer la cultura de trabajo con transparencia y honestidad, con los lineamientos establecidos en la Norma ISO 37001:2016 "Sistemas de Gestión Antisoborno".

Art. 2.- Ámbito de aplicación: El presente Código de Ética es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el personal de la EEASA, que son quienes están en relación laboral de dependencia; y quienes prestan servicios profesionales bajo cualquier modalidad contractual.

Art. 3.- Responsabilidad institucional: La EEASA como empresa pública tiene un compromiso con la Patria y la sociedad ecuatoriana, a fin de satisfacer las necesidades o demandas de energía eléctrica a nivel regional, garantizar la cobertura plena del servicio de electricidad en su área de concesión mediante la formulación de políticas, planes de desarrollo y políticas sectoriales para el aprovechamiento eficiente de sus recursos, que respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad, que permitan el establecimiento de mecanismos de eficiencia energética, participación social y protección del ambiente.

Art. 4.- Responsabilidad con la sociedad: El servicio público es sinónimo de confianza para los ciudadanos; por consiguiente, el personal de la EEASA, tiene la responsabilidad para con el Estado y sus ciudadanos de desempeñar sus funciones con eficacia, eficiencia, calidez y calidad, destinando el tiempo y los recursos institucionales de manera adecuada, en cumplimiento y apego a las disposiciones constitucionales, legales y los principios éticos antes que el beneficio propio.

A fin de garantizar y retribuir la confianza de la ciudadanía es importante que el personal de la EEASA, establezca en su trato o relaciones con los ciudadanos, sus demás compañeros, y con las diferentes empresas públicas, entidades u organismos del Estado, un marco de respeto, cortesía, imparcialidad, honradez, profesionalismo, confianza y certidumbre, a efectos de mantener y garantizar un servicio con altos estándares de calidad. Por tanto, el personal de la EEASA, debe promover y observar en el ejercicio de sus funciones honradez, imparcialidad, transparencia y buena conducta, de modo que se asegure el desempeño correcto del servicio público y la integridad de la Institución.

SECCIÓN II

DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

Art. 5.- Principios y valores: Los principios y valores sobre los cuales se edifica la tarea que cumple la EEASA, se fundamenta en el irrestricto respeto a la Constitución de la República, el marco legal aplicable, su Estatuto, su Misión y Visión institucional.

Por lo tanto, el personal de la EEASA, en consonancia con lo anterior, deben mantener como orientación de su labor cotidiana y como expresión de la mejor disposición para el servicio al país y a la ciudadanía, los siguientes valores y principios:

ÉTICA: Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida (RAE).

APTITUD E IDONEIDAD: Para el ejercicio de un cargo o puesto dentro de la Institución, se deberán cumplir con los requisitos legales destinados a comprobar la aptitud e idoneidad para el puesto o cargo a desempeñar.

INTEGRIDAD: Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad en todas sus actuaciones.

RESPONSABILIDAD: Desarrollar sus funciones a cabalidad en forma íntegra y oportuna.

CALIDAD Y CALIDEZ: Mantener una buena actitud para satisfacer los requerimientos y necesidades en la prestación del servicio público de electricidad, alumbrado público general y otros, con la mayor cordialidad y cortesía en la atención.

VERACIDAD: Guardar estricta conformidad con la verdad, partiendo de la buena fe, honestidad y sinceridad.

RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: Guardar reserva respecto de hechos o informaciones que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan la reserva administrativa. Por lo tanto, se cuidará de no poner de relieve, innecesaria o ilegalmente, los asuntos que atañen al desempeño de su cargo y al proceder del grupo de trabajo, incluso por el riesgo de ser mal interpretado y

que afecte al prestigio de la Institución. El manejo de documentos reservados y confidenciales están regulados por el artículo 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Abstenerse de realizar declaraciones públicas o suscribir documentos inherentes a la gestión institucional, sin estar expresa y legalmente autorizados para ello.

TRANSPARENCIA: Permitir y garantizar el acceso a la información institucional, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. Ejecutar los actos propios de su cargo de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen, en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda la sociedad, para lo cual se brindará y facilitará información fidedigna, completa y oportuna, salvo aquella que por su naturaleza se considere como reservada o confidencial conforme a las disposiciones vigentes.

INDEPENDENCIA: No involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio en el desempeño de sus funciones.

LEGALIDAD Y JERARQUÍA: Observar en su actuación los principios y disposiciones emanadas de autoridad competente que se enmarquen en la Constitución, leyes, reglamentos y demás disposiciones establecidas en la materia.

PROBIDAD: Actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta intachable y honesta.

CORDIALIDAD: Realizar sus tareas con respeto a los derechos y la dignidad de las personas, debiendo mantener naturalidad y calidez en las relaciones con sus compañeros de trabajo y toda persona relacionada con su actividad, dando el trato que desearíamos recibir de los demás.

IGUALDAD DE TRATO: Proporcionar una atención diligente y oportuna sin distingo de edad, condición o jerarquía, otorgando el tiempo necesario y en el orden al que acuden a solicitar el servicio.

RESPECTO Y SOLIDARIDAD: El reconocimiento y consideración a sus compañeros, colaboradores y a la ciudadanía en general, así como brindar la colaboración y ayuda a cada persona que lo requiera.

LEALTAD: Cumplir y defender los valores, principios y objetivos de la EEASA, garantizando los derechos individuales y colectivos.

HONRADEZ: No utilizar su cargo para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad del desempeño de sus funciones en forma adecuada y sujetarse a su evaluación, ello le obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad,

así como a estar dispuesto a desarrollar procesos de mejora continua y de optimización de recursos públicos.

TOLERANCIA: Observar frente a las críticas o reclamos del público o los usuarios de la EEASA, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

Art. 6.- Responsabilidades y compromisos: El Personal de la EEASA, tiene las siguientes responsabilidades y compromisos:

- a) Ejercer sus funciones en base a los valores y principios señalados;
- b) Conocer, respetar y aplicar la Constitución, las leyes, reglamentos, estatutos, la misión, visión, políticas y las disposiciones institucionales y sectoriales;
- c) Conocer, promover y comprometerse al cumplimiento de los principios, valores y normas de conducta contenidos en este Código de Ética;
- d) Ajustar sus actos a los objetivos propios de la Institución y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, responsabilidad, racionalidad, transparencia, equidad, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- e) Mantener en el ejercicio de sus funciones un comportamiento respetuoso que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia, la imagen institucional y la integridad del colectivo laboral;
- f) Abstenerse de utilizar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna;
- g) Manejar la información pública a la cual se tiene acceso de forma responsable y honesta; y,
- h) Responsabilizarse por sus acciones u omisiones en caso de transgresión a las normas de este Código de Ética y demás disposiciones vigentes en el país.

Art. 7.- Actitudes y buenas prácticas de convivencia institucional: El personal de la EEASA, guiará su actuar conforme a las siguientes normas o reglas de conducta:

- a) Generar un buen ambiente de trabajo, manteniendo además una actitud cálida, de respeto y consideración abierta al diálogo con los/las demás;
- b) Tener especial cuidado con el uso y manejo de las claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional;
- c) Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos, bienes, uniformes y ropa de trabajo de la EEASA, exclusivamente para los propósitos que han sido destinados;

- d) Cumplir con efectividad las responsabilidades asumidas dentro de los plazos determinados;
- e) No participar en actos que vayan en detrimento de la profesión a la que representan u oficio que ejercen, o de los valores y principios de la Institución;
- f) Respetar y contribuir con el cumplimiento de los objetivos y la ética institucional;
- g) Cumplir con las funciones y actividades propias de su cargo y aquellas impartidas por su jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia, siempre que éstas no contravengan disposición legal;
- h) Tener dedicación exclusiva al servicio público; es decir, no percibir dos remuneraciones provenientes de funciones puestos o empleos públicos, salvo las excepciones establecidas en las leyes;
- i) Manejar la información pública a la cual se tiene acceso de forma responsable y honesta, manteniendo la debida confidencialidad y reserva de la información;
- j) Evitar conocer o tramitar asuntos de carácter institucional en los cuales tenga un propio y personal interés o si en los mismos se encuentran involucrados parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, para lo cual informarán de este particular a su jefe inmediato, excusándose de conocer dicho trámite por existir un conflicto de intereses;
- k) No declarar ni entregar, antes o durante el desarrollo de alguna acción legal o proceso judicial, información o testimonios con respecto a sus labores profesionales en la EEASA, salvo que medie un requerimiento de autoridad competente, para lo cual se informará de este particular a las autoridades de la Institución;
- l) No mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo;
- m) No dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o que sean proveedores del Estado, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente relacionadas con la EEASA; y,
- n) Abstenerse dentro de la Institución y durante el desarrollo de la jornada laboral, de realizar ningún tipo de proselitismo.
- o) Rechazar toda conducta indebida, insinuación o cualquier intento de soborno para sí mismo o para otra persona (otros funcionarios y/o trabajadores, socios de negocio, proveedores, contratistas), pertenezca o no a la EEASA.

SECCIÓN III

DE LAS OBLIGACIONES Y DEBERES

Art. 8.- Ejercicio adecuado del cargo: Cumplir con las funciones u obligaciones que se generan por el desempeño de su cargo de manera responsable y honesta, sin esperar obtener ni procurar beneficios, ni solicitar o aceptar, de cualquier persona, de forma directa o indirecta, regalos, gratificación, favor, auspicio, entretenimiento, préstamo, oportunidad de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes por realizar gestiones o trámites propios de la Institución y su cargo, a menos que tal oportunidad esté disponible para el público en general; ni adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra el personal de la EEASA, u otras personas, que no emane del estricto ejercicio de su cargo dentro de la Institución.

Art. 9.- Empleo adecuado del tiempo de trabajo: Destinar el tiempo de la jornada laboral exclusivamente para el desempeño de sus funciones, de manera responsable para cumplir con las obligaciones derivadas de su puesto, desempeñando sus funciones de una manera eficiente, responsable y eficaz, en busca de que todo el personal de la EEASA actúe de la misma manera, cumpliendo con normalidad y puntualidad con los horarios establecidos para la jornada laboral. Por tanto, no se deberá fomentar, exigir o solicitar al personal de la EEASA, que emplee el tiempo de la jornada laboral para realizar actividades que no sean las que se requiera para el desempeño de los deberes a su cargo.

Art. 10.- Capacitación permanente: El personal de la EEASA, para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, recibirá capacitación continua, que fortalezca el desarrollo de sus competencias; y, de las que la normativa y/o autoridad competente lo disponga.

Art. 11.- Obligación de informar: El personal de la EEASA que tuviere información comprobada o indicios respecto a un comportamiento inadecuado o contrario a las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, del cometimiento de actos que pudieran causar perjuicio a la Institución, o al Estado, sea que tales actos constituyan o no un presunto delito o violaciones a cualquier otra normativa sujeta a las leyes del Ecuador, o a la Política Antisoborno de la Empresa, de parte del personal de la EEASA, otro(a) servidor (a) de la Institución, se encuentran en la obligación moral de informar de este hecho a su jefatura inmediata o a la autoridad competente, según corresponda. Podrán plantear su denuncia, queja o inquietud haciendo uso de los canales dispuestos para el efecto:

- Portal web: www.eeasa.com.ec
- Línea telefónica Antisoborno: 1800 332722
- Correo electrónico: antisoborno@eeasa.com.ec

SECCIÓN IV

DEL COMITÉ DE ÉTICA

Art. 12.- Naturaleza del Comité: El Comité de Ética de la EEASA es el órgano

encargado de vigilar y garantizar la aplicación y cumplimiento del presente Código de Ética y de la Política Antisoborno dentro de la Institución.

Art. 13.- Conformación del Comité: El Comité de Ética de la EEASA, estará integrado de la siguiente manera:

- El Oficial de Cumplimiento Antisoborno, con voz y voto, que lo presidirá;
- La máxima autoridad de la EEASA, con voz y voto;
- Un (1) delegado de la máxima autoridad de la EEASA, con voz y voto;
- Un (1) delegado de los procesos desconcentrados de Napo y Pastaza, con voz y voto;
- Un (1) trabajador de la EEASA por el Comité de Empresa de Trabajadores; y, un (1) funcionario por la Asociación de Empleados, quienes tendrán voz y voto y durarán dos años en sus funciones;

A ellos se sumarán, con voz, pero sin voto, el Asesor (a) Jurídico y el Director (a) de Relaciones Industriales, quienes actuarán como órganos de asesoría. Actuará como Secretaria del Comité, la Secretaria General de la Empresa, quién llevará el registro y custodia de las actas de cada sesión de dicho Comité.

En los casos de ausencia temporal o definitiva de cualquiera de las o los miembros del Comité de Ética, se designará su reemplazo en los mismos términos y conforme lo determina el presente artículo.

Las y los integrantes del Comité, no tendrán parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre ellos, ni con respecto a la máxima autoridad de la EEASA.

Art. 14.- Atribuciones: Son atribuciones del Comité de Ética de la EEASA:

- a) Implementar y difundir el contenido del presente Código de Ética dentro de las diferentes unidades o áreas de la EEASA;
- b) Vigilar y garantizar el fiel cumplimiento y aplicación del presente Código de Ética, la Política Antisoborno y la Norma ISO 37001;
- c) Recomendar a la máxima autoridad de la EEASA, el establecimiento de políticas, acciones administrativas y organizativas, tendientes al cumplimiento del presente Código de Ética, la Política Antisoborno y la Norma ISO 37001;
- d) Presentar propuestas para la actualización, reforma y el mejoramiento permanente del presente Código de Ética, Política Antisoborno y de los procedimientos internos de funcionamiento del mismo, dentro de la EEASA;
- e) Reconocer e incentivar prácticas y comportamientos éticos positivos y de mejora de la convivencia institucional;

- f) Recomendar y sugerir soluciones a la instancia interna competente, respecto de los casos que lleguen a su conocimiento y consideración;
- g) Orientar al personal de la EEASA en temas relacionados con la aplicación y alcance del presente Código de Ética; Política Antisoborno y Norma ISO 37001;
- h) Asesorar e instruir a los niveles directivos sobre la correcta aplicación del presente Código de Ética, Política Antisoborno y las consecuencias que acarrearía su incumplimiento;
- i) De ser el caso, vigilar y garantizar que la tramitación de los procesos disciplinarios del personal de la EEASA, se cumpla con las normas del debido proceso, y se guarde la debida reserva de quien proporcionó la información, si fuere el caso;
- j) Presentar a la máxima autoridad de la EEASA, los informes de las actividades cumplidas por el Comité;
- k) De ser el caso, conocer, investigar y establecer las recomendaciones o acciones paralelas que se deban instituir frente al inicio de procedimientos disciplinarios o la imposición de sanciones disciplinarias al personal de la EEASA;
- l) Dirigir las investigaciones para esclarecer las denuncias, quejas e inquietudes sobre actos de corrupción, conductas indebidas o posibles actos de soborno; y,
- m) En casos de duda o contradicción en la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y la política antisoborno conocer y resolver sobre las mismas.

Art. 15.- Obligaciones de los Miembros del Comité: Los integrantes del Comité guardarán absoluta reserva sobre los casos o información que llegare a su conocimiento, de forma directa o indirecta, como producto del desempeño de sus funciones dentro de la Institución y como miembros del Comité de Ética, respecto de lo determinado en el artículo 11 del presente Código, hasta tanto se adopte una decisión o resolución al respecto.

Así también, los integrantes del Comité se excusarán de participar en cualquier asunto en el que por motivos de sus funciones como integrantes de dicho Comité deban conocer o tratar, en el caso de existir un conflicto de intereses, o que de alguna manera estuvieren involucrados ellos o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. El o la integrante que incumpliere con esta obligación, será removida del Comité, por disposición de la máxima autoridad de la EEASA, a petición fundamentada del resto de integrantes del mismo.

Art. 16.- De las reuniones o sesiones: El Comité de Ética podrá reunirse trimestralmente, y de manera extraordinaria por petición motivada de uno o más de sus miembros, cuando la situación lo amerite, previa convocatoria, para lo cual su Presidente, por intermedio de la Secretaría del Comité, procederá a realizar la convocatoria respectiva, donde se incluirá: orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión. La presencia de los miembros del Comité será obligatoria y se integrará el quórum con

cuatro de sus miembros con voz y voto; las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate la máxima autoridad tendrá voto dirimente. Al finalizar cada reunión, la Secretaría elaborará el acta respectiva, misma que será firmada por todas y todos los asistentes a la reunión, quedando bajo su responsabilidad su custodia.

Art. 17.- Del trámite y debido proceso: Todos los procedimientos que se iniciaren por la inobservancia o incumplimiento contenidos en el presente Código de Ética, y/o en la Política Antisoborno, siempre que se encuentren debidamente fundamentados, serán procesados a través de la Dirección de Relaciones Industriales, para lo cual, se deberá poner en conocimiento del Comité de Ética el inicio, tramitación y finalización de dichos procedimientos, a fin de que el antedicho Comité, de considerarlo oportuno, se reúna, analice y de ser pertinente, emita recomendaciones o sugerencias frente a estos procesos, para garantizar el cumplimiento y plena aplicación del presente Código de Ética y de la Política Antisoborno.

En dichos procedimientos se deberá observar y respetar las normas de protección y reserva del informante; así como los principios del debido proceso y presunción de inocencia del denunciado, garantizando el derecho a la defensa del personal de la EEASA, a quienes se les haya instaurado un proceso de esta naturaleza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Derógase el Código de Ética de las y los servidores de Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A. EEASA, aprobado por el Directorio de la EEASA, en sesión realizada el veinte y tres de febrero del dos mil quince, mediante resolución No. 03-2015.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: De la ejecución del presente código, encárguese a la Dirección de Relaciones Industriales y al Comité de Ética de la EEASA, cada una dentro de sus competencias y atribuciones.

SEGUNDA: El personal de la EEASA, que sea delegado para el cumplimiento de lo establecido en el presente Código de Ética, no podrán delegar las competencias que a su vez se ejerzan por dicha delegación.

TERCERA: El personal de la EEASA, contemplados en el presente instrumento, no estarán exentas de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones; así pues, responderán administrativa y judicialmente por las acciones u omisiones en el manejo y administración de los recursos públicos, debiendo cumplir y hacer cumplir las normas del ordenamiento jurídico vigente en el País.

CUARTA: En caso de surgir o existir cualquier duda en la aplicación o ejecución del presente Código de Ética, éstas serán conocidas y resueltas por el Comité de Ética, designado para el efecto.

El presente instrumento legal entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por parte del Directorio de la EEASA.



RAZÓN

Certificamos que el presente Código de Ética, fue aprobado por el Directorio de la EEASA, en sesión realizada el 15 de abril del 2024, mediante resolución No. 16-2024.



Firmado electrónicamente por:
**CRISTIAN ALEJANDRO
PAZMIÑO RAMOS**

Ing. Cristian Pazmiño Ramos
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALBERTO
MARCIAL DOMÍNGUEZ**

Ing. Luis Marcial Domínguez
PRESIDENTE EJECUTIVO (E)