

JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS

CÓDIGO DE ÉTICA DE JUDESUR

Ratificado y aprobado por la junta interventora sustitutiva de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la provincia de Puntarenas.

CÓDIGO DE ÉTICA DE JUDESUR

Noviembre, 2015

ÍNDICE DE CONTENIDO

CAPÍTULO I

PREAMBULO

- 1.1. GNOSIS DE SER DE ESTE CÓDIGO DE ÉTICA
- 1.2. ALCANCES
- 1.3. LOS VALORES ORGANIZACIONALES QUE TUTELAN NUESTRA GESTIÓN
- 1.4. PRINCIPIOS ÉTICOS
- 1.5. LOS COMPROMISOS DE NUESTRO TRABAJO
- 1.6. COMPROMISO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO II

CÓDIGO DE CONDUCTA DE JUDESUR

- 2.1. INTRODUCCIÓN
- 2.2. DEL CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO
- 2.3. COMPROMISO CON JUDESUR

CAPÍTULO III

RECTITUD RELACIONAL

- 3.1. RELACIONES CON CLIENTES
- 3.2. CONFIDENCIALIDAD
- 3.4. TRANSPARENCIA
- 3.5. RELACIONES CON LOS COLABORADORES
- 3.6. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL
- 3.7. ESTILO DE GESTIÓN
- 3.8. DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL
- 3.9. RELACIONES CON PROVEEDORES
- 3.10. RELACIONES CON LA SOCIEDAD
- 3.11. NEUTRALIDAD POLÍTICA
- 3.12. MEDIO AMBIENTE
- 3.13. ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE REGALOS

CAPÍTULO IV

SITUACIONES ESPECIALES EN RECTITUD RELACIONAL

- 4.1. CONFLICTOS DE INTERÉS
 - 4.1.1. DECLARACIÓN DE SITUACIONES PERSONALES
 - 4.1.2. ACTUACIÓN ANTE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO V

RECTITUD PERSONAL

- 5.1. CRITERIOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS PERSONALES DE INTERÉS
- 5.2. GESTIÓN DEL PATRIMONIO PERSONAL
- 5.3. RESPECTO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS.
- 5.4. COLABORACIÓN CON FISCALIZADORES Y ORGANISMOS OFICIALES
- 5.5. COMUNICACIÓN EXTERNA
- 5.6. DESARROLLO DE OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES
- 5.7. PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS
- 5.8. CESE DE LA RELACIÓN CON JUDESUR

CAPÍTULO VIII

RECTITUD ORGANIZATIVA

- 8.1. ORGANIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO
 - 8.1.1. ÓRGANOS RELACIONADOS CON EL CÓDIGO
- 8.2. DEL COMITÉ DE ÉTICA
- 8.3. OPERATIVIDAD DE LAS PAUTAS
- 8.4. PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO
- 8.5. FORMACIÓN
- 8.6. SECRETO SOBRE LOS DATOS E INFORMACIÓN SUMINISTRADOS
- 8.7. INCUMPLIMIENTO
- 8.8. PROCEDIMIENTOS POR INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO
- 8.9. COMUNICACIÓN DE INVESTIGACIÓN SOBRE INCUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO A LOS ENTES DE REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN
- 8.10. VALIDEZ

CAPÍTULO I

Preámbulo

1.1. **Gnosis de ser de este Código de Ética.** JUDESUR es una institución que coadyuva en el desarrollo sostenible de los cantones de Buenos Aires, Coto Brus, Corredores, Osa y Golfito de la Provincia de Puntarenas.

JUDESUR está conformada por toda la estructura organizativa, que incluye la Junta Directiva, las áreas administrativas y operativas, así como el Depósito Libre Comercial de Golfito y las oficinas regionales ubicadas en cada uno de los cantones de la región de influencia.

Es obligación de todo colaborador de JUDESUR, vigilar celosamente por su reputación personal y por el prestigio de la organización, concibiéndolo con inclinación a los más enaltecidos valores morales, procediendo con honestidad, rectitud y sentido de compromiso en la vida laboral y personal.

1.2. **Alcances.** Todas las acciones de JUDESUR, se llevan a cabo en el marco de la ética, leyes, reglamentos, políticas, circulares y procedimientos internos.

Suplementariamente, las pautas de conducta instituidas en el presente código, sirven de fundamento para tutelar los actos de los colaboradores y, en caso preciso, sancionar las conductas violatorias; por lo tanto, es deber de todos los funcionarios conocerlo y practicarlo, independientemente de su situación jerárquica.

Todas las pautas constituidas en este código, se hallan en concordancia con la legislación y normas nacionales por las que se rige JUDESUR, como entidad semiautónoma del Estado de carácter público.

1.3. Los valores organizacionales que tutelan nuestra gestión.

Gestión Ética. Es rectitud en todo lo que se hace. Es concebir siempre lo correcto, con compromiso y honradez, dentro y fuera del trabajo.

Entusiasmo por la excelencia. Dar siempre lo mejor por parte de cada colaborador, es buscar la calidad y la excelencia en lo que se hace. Es dar el mejor servicio a las organizaciones y todos los habitantes de la región.

Proactividad. Es decidir lo que se quiere hacer y cómo se va a hacer. Es ser líder, al asumir el compromiso de hacer, con visión, innovación y perseverancia.

Trabajo en equipo. Trabajar de la mano con los demás compañeros, en busca de un mismo objetivo. El logro de uno, es el logro de todos.

1.4. **Principios éticos.** Este Código se fundamenta en principios éticos, entre los que han de ser destacados aquellos que resultan fundamentales en la cultura de JUDESUR:

1.4.1. Respeto a la dignidad de la persona y a los derechos que le son inherentes.

1.4.2. Respeto a la igualdad de las personas y a su diversidad, lo que requiere, respecto de todo tipo de relaciones personales y profesionales derivadas de los desarrollos y actividades de JUDESUR, un comportamiento respetuoso y equitativo, en el que no tienen cabida actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, credo, religión, edad, discapacidad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, ciudadanía, estado civil o estatus socioeconómico.

1.4.3. Estricto cumplimiento de la legalidad, que exige asumir sin excepciones la obligación de observar la legislación aplicable a las actividades y operaciones de JUDESUR.

1.4.4. Rectitud Profesional, que precisa de decisiones y actuaciones adoptadas sin aceptar la influencia de conflictos de interés o de otras circunstancias que pudieran cuestionar la objetividad de JUDESUR o de sus colaboradores.

1.4.5. Rectitud: El funcionario del JUDESUR debe actuar con rectitud y honestidad tanto en el ejercicio de su cargo, como en el uso de los recursos de la Institución que le son confiados, por motivo de la función que desempeña.

Los Directores, Ejecutivos, Jefaturas y todos los funcionarios de JUDESUR ejercerán sus deberes y compromisos de modo que no expongan a la Institución a riesgos innecesarios que se materialicen en pérdidas financieras, como resultado de la omisión de las políticas y/o procedimientos vigentes, o de comportamientos fraudulentos.

Los Directores, Ejecutivos, Jefaturas y funcionarios a los que JUDESUR otorga poderes y facultades de autorización y/o de aprobación, así como de acceso a los sistemas, deberán ejercer sus funciones y atribuciones respetando la normativa vigente, sin caer en abusos de autoridad y de confianza, o en usos fraudulentos que hagan incurrir a la Institución en pérdidas económicas.

1.4.6. Lealtad: Todo funcionario de JUDESUR debe ser leal a la Institución, a sus jefes, a sus compañeros, así como a los principios éticos enunciados en este Código.

1.5. Los compromisos de nuestro trabajo. Los servidores de JUDESUR se enorgullecen de asumir retos y pautas de comportamiento acordes con los valores organizacionales y principios éticos, a partir de los cuales se busca alcanzar las metas de la organización y promover el desarrollo socioeconómico de la región. En concordancia con esos fines, se asumen tres grandes compromisos:

Servicio al cliente. El servicio prestado por los Directores, Ejecutivos, Jefaturas y funcionarios de JUDESUR, está orientado hacia la excelencia del mismo, ajustados al desempeño de sus funciones y a estrictos principios éticos, entre ellos: rectitud, confianza, eficiencia, lealtad, compromiso, confidencialidad, servicio ágil y oportuno. Estos valores nos permiten buscar la excelencia en todo lo que hacemos, principalmente en el servicio al cliente interno y externo. La nueva filosofía de alta calidad permite crear valor y conjugar su accionar con innovación y creatividad, de esta forma logramos brindar programas y servicios, que se encuentren alineados a lograr los objetivos institucionales y contribuir con el desarrollo socio económico de la región.

Eficiencia. Todo funcionario de JUDESUR debe realizar las funciones a su cargo, demostrando su mayor esfuerzo y eficiencia, así como en la forma, tiempo y lugar que sea necesario.

Debe utilizar la jornada laboral en la forma más productiva posible, actuando en todo momento con el cuidado, intensidad y esmero apropiados.

Compromiso. Todo funcionario de JUDESUR será responsable de las acciones u omisiones relacionadas con el desempeño de sus funciones, debiendo tener clara conciencia del deber de coadyuvar en el logro de las metas institucionales.

Todos los funcionarios deberán ejecutar las labores y funciones asignadas y cumplir en la forma y periodicidad definida con los procedimientos de control que les compete aplicar de conformidad con el puesto desempeñado y la normativa vigente.

1.6. Compromiso institucional. En JUDESUR, los funcionarios aspiran a ser socialmente responsables, por lo que todas sus acciones se tutelan por principios éticos, transparencia en sus acciones, prácticas anticorrupción, respeto por los derechos humanos, considerando las relaciones con los públicos de interés (clientes, proveedores, colaboradores, comunidad, gobierno) y protección del medio ambiente. Lo anterior, con la finalidad de promover el desarrollo socioeconómico de la región, mejorar la calidad de vida de las personas y garantizar la competitividad y sostenibilidad de la organización en el largo plazo.

CAPÍTULO II

Código de conducta de JUDESUR

2.1. Introducción.

2.1.1. La Junta Directiva de JUDESUR considera que la rectitud institucional, entendida ésta como el cumplimiento permanente de estrictos estándares de comportamiento ético en la entidad, constituye una fuente de creación de valor estable y un requisito indispensable para preservar la confianza de la sociedad en cualquier institución.

2.1.2. El Código de Conducta de JUDESUR define y desarrolla los fundamentos de comportamiento ético que su Junta Directiva entiende que han de aplicarse a las gestiones y actividades, y las pautas de actuación necesarias para que la Rectitud Institucional se manifieste en las relaciones establecidas con sus clientes, colaborador, proveedores y terceros (rectitud relacional); a través de la actuación individual de sus Directivos de Junta, Ejecutivos y Jefes de la administración y demás colaboradores (rectitud personal) y en el establecimiento de

órganos y funciones específicas a las que se atribuye el compromiso de velar por el cumplimiento del contenido del Código y de promover las acciones necesarias para preservar, eficazmente, la Rectitud Institucional en su conjunto (rectitud organizativa).

2.1.3. La apropiada aplicación del Código requiere de todos sus colaboradores y directivos su familiaridad con su contenido, con el de sus gestiones complementarias y con el de aquellas disposiciones legales relevantes que resulten de aplicación a las actividades que desarrollan como consecuencia de sus funciones en JUDESUR.

2.1.4. Cualquier duda sobre la interpretación del contenido del Código o que haga referencia a la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser aclarada con el correspondiente superior jerárquico o, en su caso, con el Comité de Ética Institucional.

2.1.5. Sin perjuicio de cualquier otro compromiso a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en este Código puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral, Estatuto de Trabajo, Ley General de Administración Pública, Ley de Control Interno, Ley General de Presupuesto Público y demás normativa vigente.

2.2. Del cumplimiento obligatorio.

2.2.1. Obligación de conocer y cumplir el presente Código. El presente Código de Conducta es de aplicación obligatoria a los miembros de los órganos de decisión, dirección y administración de JUDESUR, a saber, miembros de Junta Directiva, Director Ejecutivo, Jefaturas de Departamento, funcionarios y demás colaboradores. Todos ellos serán denominados en adelante "Personas Sujetas al Código".

2.2.2. Las Personas Sujetas al Código, tienen la obligación de conocer y cumplir el Código y de colaborar para facilitar su implementación en JUDESUR, incluyendo la comunicación al Comité de Ética Institucional de cualquier infracción que conozcan.

2.3. Compromiso con JUDESUR.

2.3.1. Las Personas Sujetas al Código actuarán siempre en el mejor interés de JUDESUR, haciendo una utilización adecuada de los recursos puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan provocar perjuicios. En particular, y sin menoscabo de la citada regla general:

- i. Protegerán y cuidarán los activos propiedad de JUDESUR, de los que dispongan o a los que tengan acceso, no haciendo más utilización de ellos que la necesaria para sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la oportuna autorización.
- ii. Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades que demanden sus labores.
- iii. Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de tales sistemas.
- iv. Respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a JUDESUR en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, "know how" y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en JUDESUR, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, no los utilizarán fuera del mismo y devolverán todo el material en que se soporten cuando sean requeridos para ello.
- v. No utilizarán la imagen, logos, nombre o marcas de JUDESUR sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional.
- vi. Se abstendrán de utilizar en beneficio propio o de terceros oportunidades de negocios que sean de interés de JUDESUR.
- vii. No harán uso inadecuado del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición.
- viii. No revelarán información confidencial, sensible, relevante y/o privilegiada de JUDESUR.

CAPÍTULO III

Rectitud Relacional

En las relaciones que JUDESUR establezca con sus clientes, proveedores y sus colaboradores, así como con la comunidad en la que desarrolle sus gestiones y actividades, aplicará los valores organizacionales y principios éticos contenidos en el Código y, particularmente, los compromisos y pautas de actuación estipuladas en este Capítulo.

3.1. Relaciones con clientes.

3.1.1. JUDESUR sitúa a los clientes como centro de su actividad, con el objeto de establecer relaciones duraderas con ellos basadas en la recíproca aportación de valor y en la recíproca confianza.

3.1.2. JUDESUR aporta valor mediante el asesoramiento profesional y la innovación en la configuración y prestación eficiente de programas y servicios a sus clientes.

3.1.3. JUDESUR se compromete a la revisión continua de sus procesos organizativos para mejorar la atención y el servicio a sus clientes.

3.1.4. JUDESUR espera de sus clientes un comportamiento y una gestión de sus actividades ajustadas a la legalidad y requiere su colaboración para cumplir eficazmente con el objetivo institucional y compromiso de desarrollo social y económico de la región.

3.1.5. Las Personas Sujetas al Código pondrán especial cuidado en ofrecer únicamente los programas y servicios que se adecúen a las necesidades de los clientes y organizaciones, de forma que el convenio o el contrato se haga una vez que conozcan y entiendan el contenido, beneficios, riesgos y costes. Por lo tanto y sin perjuicio de dicha regla general:

- i. Informarán a los clientes con imparcialidad y rigor sobre los diversos programas y servicios, explicándoles todos los elementos relevantes y advirtiéndole de los riesgos, gastos y comisiones aplicables. Cualquier previsión o predicción debe estar razonablemente justificada y acompañada de las explicaciones necesarias para evitar malos entendidos.
- ii. Aplicarán las tarifas y comisiones vigentes en función de la rentabilidad y riesgo que el cliente represente para JUDESUR.
- iii. Evitarán la contratación de programas o servicios con el único fin de generar comisiones o ingresos y sin un interés efectivo para el cliente o la organización.
- iv. No ofrecerán ventajas o beneficios a unos clientes u organizaciones en perjuicio de otros.
- v. Se asegurarán que los contratos o convenios de los programas y servicios se haga en la forma establecida en los procedimientos internos y en la regulación vigente, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando, cuando proceda, copia de la misma a los clientes.

3.1.6. Las Personas Sujetas al Código suministrarán a los clientes y organizaciones, de forma clara, correcta, precisa, suficiente, en tiempo y de forma ágil, la información de que dispongan que afecte de manera relevante a sus solicitudes y recabarán las instrucciones que puedan ser necesarias.

3.1.7. En las liquidaciones que se practiquen por proyectos o servicios se recogerán los datos necesarios para que JUDESUR y el cliente pueda comprobar el resultado de la liquidación y el cumplimiento de las condiciones financieras de la operación.

3.2. Confidencialidad.

3.2.1. JUDESUR considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus clientes lo constituye la apropiada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

3.2.2. La información no pública que JUDESUR dispone sobre sus clientes y sus operaciones tiene carácter confidencial, y por ende se han adoptado pautas y procedimientos para:

- A. Garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena documentación contractual y transaccional de sus clientes.
- B. Dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos de carácter personal.

3.2.3. Las Personas Sujetas al Código, que por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información de clientes, son responsables de su custodia y apropiado uso, por lo que solamente podrán revelarla en casos de excepción que expresamente establezca la legislación nacional en vigor aplicable a JUDESUR.

3.3. Transparencia.

3.3.1. JUDESUR adquiere el compromiso de facilitar a sus clientes información oportuna, precisa y comprensible sobre sus programas y servicios, así como información clara y veraz sobre:

- A. Las características fundamentales de los programas y servicios que les ofrezca o suministre.
- B. Las comisiones y demás costos que, con carácter general o particular, les resulten de aplicación.
- C. Los procedimientos establecidos en JUDESUR para canalizar sus reclamaciones y resolver las incidencias.

3.3.2. Este compromiso requiere de un cuidado especial en la actuación profesional de todas las personas con compromiso en el mantenimiento de los procesos y sistemas de información para la clientela, en la atención personal de sus solicitudes de información y en la resolución de sus reclamaciones.

3.4. Relaciones con los colaboradores.

3.4.1. JUDESUR se ha fijado como objetivo estratégico, atraer y retener a las personas con talento; contempla la diversidad de sus colaboradores como una de las principales fuentes de éxito para su actividad de desarrollo y de servicio y percibe la integración de individuos y culturas.

3.5. Selección y contratación de personal.

3.5.1. JUDESUR establece las responsabilidades y funciones de sus diferentes puestos de trabajo, así como los requisitos académicos, competencias y de experiencia, a través de la aplicación de procesos de selección que responden a los estándares de calidad y mejores prácticas establecidas; para proveer a JUDESUR del recurso humano calificado y alineado a la estrategia institucional.

3.5.2. Las personas de quienes dependa, directa o indirectamente, la selección y/o contratación de personal, guiarán sus decisiones y actuaciones sin admitir la influencia de factores que pudieran alterar la objetividad de su juicio conforme a los criterios establecidos en los procedimientos de selección y contratación.

3.6. Estilo de gestión.

3.6.1. JUDESUR fomenta el trabajo en equipo como artífice de la generación de valor, promoviendo un clima de confianza basado en el respeto, la colaboración y la comunicación asertiva. Además, estimula la creatividad individual e incentiva la toma de decisiones responsables.

3.6.2. Los procesos de gestión de recursos humanos de JUDESUR incorporan una amplia variedad de técnicas orientadas al diagnóstico del clima laboral y a la evaluación de los niveles de satisfacción y motivación de su personal.

3.7. Desarrollo personal y profesional.

3.7.1. JUDESUR hace del desarrollo personal y profesional de todos sus colaboradores una meta Institucional.

3.7.2. La promoción del personal de JUDESUR partirá de la igualdad de oportunidades y del reconocimiento del mérito y capacidades del individuo medido a través de la evaluación de sus competencias y rendimiento.

3.7.3. En cumplimiento de estos compromisos las Personas Sujetas al Código con colaboradores a su cargo han de:

- 3.7.3.1. Informar a sus colaboradores sobre todos los aspectos críticos que han de ser tomados en cuenta para el apropiado desarrollo de sus funciones.

3.7.3.2. Identificar las necesidades formativas de sus colaboradores.

3.7.3.3. Facilitar la asistencia y aprovechamiento de las correspondientes acciones formativas.

3.7.3.4. Realizar los procesos periódicos de evaluación del personal con puntualidad y objetividad.

3.8. Relaciones con proveedores.

3.8.1. JUDESUR se acoge a lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y a las disposiciones emanadas por la Contraloría General de la República, a efectos de cumplir de forma adecuada con esta regulación en cuanto a criterios, condiciones generales de contratación, confidencialidad de la información de JUDESUR; así como la gestión de la negociación con proveedores y posibles conflictos de interés a la luz de lo establecido en este Código.

3.9. Relaciones con la sociedad.

3.9.1. JUDESUR ha establecido un conjunto de criterios institucionales orientados a prevenir el riesgo de que sus programas y servicios sean utilizados con fines distintos a los establecidos por su Ley y Reglamentos. Dichos criterios han sido adoptados por la institución en el desarrollo de procedimientos y programas específicos acordes con las características de sus objetivos y en el presente documento. Es compromiso de JUDESUR asegurar su operatividad y el estricto cumplimiento de las obligaciones legales a este respecto.

3.9.2. Todas las Personas Sujetas al Código han de observar, con especial rigor, lo establecido en dichos procedimientos, programas y en el presente Código por cumplir con las pautas tendientes a evitar el uso indebido de los programas y servicios de JUDESUR por parte de los clientes y organizaciones.

3.10. Neutralidad política.

3.10.1. El derecho de las Personas Sujetas al Código a participar en actividades políticas legalmente reconocidas ha de ejercerse de manera que esas actividades no puedan entenderse, de ningún modo, como atribuibles a JUDESUR o puedan cuestionar su compromiso de neutralidad política. Excepto aquellos que tienen prohibición expresa por la ley.

Igualmente, dicha participación no deberá afectar a la objetividad profesional del colaborador ni mermar su dedicación a las labores para las cuales ha sido contratado, más allá de lo que, en su caso, pudiera establecer la legislación en vigor.

3.10.2. En particular, aquellas Personas Sujetas al Código que en el ejercicio de sus derechos, emprendan una actividad política habrán de respetar los siguientes requerimientos:

3.10.2.1. Desarrollar las posibles actividades políticas fuera del horario laboral y de las instalaciones de JUDESUR.

3.10.2.2. En el caso de colaboradores incluidos en candidaturas de campañas políticas, evitar cualquier referencia en la campaña electoral, verbal o escrita, al vínculo que le relaciona con JUDESUR.

3.10.3. JUDESUR desarrolla su actividad sin interferir, condicionar o influir en el pluralismo político de las sociedades en que esté presente. En consecuencia, las relaciones con los partidos políticos, organizaciones sindicales, solidaristas, cooperativistas y demás actores de la vida política se regirán por el principio de legalidad, respetando y aplicando el ordenamiento jurídico y las pautas establecidas.

3.11. Medio ambiente.

3.12.1. JUDESUR ha desarrollado una Política Ambiental en la que concreta su compromiso con el fomento del desarrollo sostenible, el respeto a la naturaleza y la aspiración a la "ecoeficiencia".

3.11.2. Dicha Política supone la implantación en JUDESUR de un sistema de gestión medioambiental que minimice el impacto directo de su actividad en el medioambiente e incorpore factores conservacionistas en el análisis de sus decisiones de inversión y de sus operaciones.

3.11.3. JUDESUR manifiesta su compromiso de difundir y fomentar la adopción de buenas prácticas medioambientales entre sus colaboradores, y terceros con los que se relaciona.

3.12. Entrega y aceptación de regalos.

3.12.1. Las Personas Sujetas al Código se abstendrán de ofrecer o dar regalos a terceros que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la consecución de un beneficio o favor para JUDESUR. En este sentido sólo podrán ofrecerse o entregarse aquellos regalos y artículos promocionales previstos en las pautas, conforme a los procedimientos y requisitos de autorización y control que resulten pertinentes y en aplicación de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422, o leyes similares o sustitutivas de la mencionada.

3.12.2. Las Personas Sujetas al Código no admitirán beneficios personales o compensaciones económicas de ningún cliente o proveedor de JUDESUR, ni de ninguna otra persona física o jurídica que intente hacer gestiones de proyectos o financiamientos con JUDESUR. A los efectos del Código, no tendrán la consideración de beneficio personal, la asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas que hayan sido debidamente autorizadas conforme a los procedimientos establecidos, así como las invitaciones a almuerzos profesionales.

3.12.3. Con carácter general, únicamente podrán ser aceptados regalos de carácter promocional o detalles de cortesía. En cualquier caso, si su valor económico fuera superior al equivalente en colones a US\$15.00, la persona beneficiaria deberá poner el regalo a disposición de JUDESUR, quien en función de su naturaleza, determinará su destino final. Para tal efecto, el funcionario en caso de duda debe solicitar la valoración del artículo al Área de Recursos Humanos de la entidad a la que pertenece.

CAPÍTULO IV

Situaciones especiales en rectitud relacional

4.1. Conflictos de interés.

4.1.1 Declaración de Situaciones Personales.

4.1.1.1 Declaración general de vinculaciones. Las Personas Sujetas al Código deberán formular ante el Comité de Ética, y mantener permanentemente actualizada, una declaración en la que se detallen sus vinculaciones.

4.1.1.2 Situaciones de Posible Conflicto. Las Personas Sujetas al Código deberán poner en conocimiento del Comité de Ética cualquier situación en la que, por sus vinculaciones o por cualquier otro motivo o circunstancia, pudiera plantearse, a juicio de un observador imparcial y ecuánime y respecto a una actuación, servicio u operación concreta, un conflicto de interés.

4.1.2. Actuación ante los conflictos de interés.

4.1.2.1 Prevención de conflictos. Las Personas Sujetas al Código procurarán evitar los conflictos de interés, tanto propios como de JUDESUR, y si son afectadas personalmente por los mismos, se abstendrán de decidir o, en su caso, de emitir su voto, en las situaciones en que se planteen y advertirán de ello a quienes vayan a tomar la correspondiente decisión.

4.1.2.2. Resolución de Conflictos. Los conflictos de interés se resolverán por el máximo responsable del Área afectada; si afecta a varias, por el inmediato superior jerárquico de todas ellas o, de no ser aplicable ninguna de las reglas anteriores, por el Comité de Ética y en último caso por la Dirección Ejecutiva. En casos de duda sobre la competencia o sobre la forma de resolver se podrá, igualmente consultar al Comité de Ética.

4.1.2.3. JUDESUR y sus colaboradores han de asegurar la oportuna difusión de este criterio entre sus clientes y proveedores.

CAPÍTULO V

Rectitud personal

Es compromiso de todas las Personas Sujetas al Código colaborar en el objetivo de garantizar que todos los actos de JUDESUR, en el marco de sus programas y actividades, se ajusten a los criterios y pautas de comportamiento contenidos en este Código.

5.1. Criterios Generales para la Prevención de los Conflictos Personales de Interés.

5.1.1. Las Personas Sujetas al Código deberán identificar, en el desarrollo de sus funciones, cualquier situación que pudiera llegar a afectar a su objetividad profesional.

5.1.2. Todas aquellas situaciones identificadas por las Personas Sujetas al Código deberán ser puestas en conocimiento del superior jerárquico del colaborador tan pronto sean percibidas, y con antelación a la ejecución de cualquier actuación que pudiera verse afectada por ellas. Cualquier duda sobre la forma en la que debería ser resuelto el potencial conflicto de interés personal, deberá ser consultada con el Comité de Ética, cuya opinión tendrá carácter definitivo.

5.1.3. Con independencia de las restricciones específicas que en cada caso pudieran ser establecidas por el Comité de Ética, ningún colaborador podrá conceder, aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiamientos o adjudicaciones entre JUDESUR y clientes o proveedores con los que se encuentre vinculado, ni representar a JUDESUR en transacciones u operaciones en las que sus intereses personales puedan verse enfrentados con los intereses de la Institución.

5.2. **Gestión del Patrimonio Personal.** Las Personas Sujetas al Código no realizarán las siguientes operaciones por cuenta propia o por cuenta de personas vinculadas.

5.2.1. Inversiones en activos financieros emitidos por clientes o proveedores de JUDESUR.

5.2.2. Inversiones en activos financieros, cotizados o no, emitidos por clientes o proveedores de JUDESUR cuando, como consecuencia de sus funciones, la persona en cuestión pudiera llegar a ejercer influencia decisiva en los negocios de dichos clientes o proveedores con JUDESUR.

5.2.3. Inversiones u operaciones de las que hubiera tenido conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones, cuando las mismas fueran de interés o hubieran sido ofrecidas a JUDESUR, siempre que no hubieran sido desestimadas o lo hubieran sido con la influencia de la Persona Sujeta en cuestión.

5.2.4. Financiamientos, avales o garantías obtenidos de personas, físicas o jurídicas, en cuya relación con JUDESUR pudiera ejercer influencia decisiva el colaborador beneficiario de estas operaciones.

5.3. **Respecto a la dignidad de las personas.** En ningún modo las relaciones laborales, profesionales o contractuales establecidas por las Personas Sujetas al Código con otras personas, pueden ser utilizadas para propiciar situaciones de acoso sexual o laboral, intimidación o cualquier otra que atente contra su dignidad personal o suponga su discriminación.

5.4. **Colaboración con fiscalizadores y organismos oficiales.** Las Personas Sujetas al Código están obligados a colaborar con los órganos y áreas de fiscalización y control de JUDESUR, con los auditores externos e internos y con aquellos organismos oficiales que demuestren formalmente que actúan en el ejercicio de sus funciones, así como con cualquier tercero al que JUDESUR hubiera designado para finalidades específicas que exijan o supongan dicha colaboración, situación que debe ser comunicada al funcionario con el fin de salvaguardar sus compromisos legales y de ética laboral sobre el resguardo de la información que posee y que debe compartir.

El incumplimiento de esta obligación, las falsas manifestaciones, aquellas que pretendan conducir a conclusiones erróneas o el simple ocultamiento de información, pueden dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, así como a otro tipo de acciones de carácter civil o penal en las que tanto JUDESUR como el correspondiente colaborador podrían verse involucrados.

5.5. **Comunicación externa.** Con carácter general, la facultad de difundir información sobre JUDESUR en circunstancias distintas de aquellas relacionadas con las presentaciones institucionales sobre los estados financieros de JUDESUR o sobre la evolución de sus gestiones y resultados, se encuentra limitada a aquellas personas específicamente designadas por la Dirección Ejecutiva. La adopción de este criterio requiere el cumplimiento de las siguientes pautas de actuación por parte de las Personas Sujetas al Código:

5.5.1. Cualquier persona que, en nombre de un medio de comunicación, les solicite cualquier tipo de información u opinión como consecuencia de su vínculo con JUDESUR, deberá ser remitida a la Dirección Ejecutiva.

5.5.2. La participación en cualquier acto (entrevista, ponencia, publicación de artículos, etc.) que pudiera llegar a implicar la difusión pública de informaciones de JUDESUR, sus gestiones y actividades, o la emisión de opiniones que pudieran llegar a ser atribuidas a JUDESUR (distintas de aquellas emitidas por las áreas especializadas a las que específicamente hubiera resultado atribuida dicha función), han de contar con la aprobación previa de la Dirección Ejecutiva.

5.6. Desarrollo de otras actividades profesionales.

5.6.1. En el supuesto de que la realización de actividades profesionales distintas a la prestación de servicios a JUDESUR esté permitida por las condiciones laborales de las Personas Sujetas al Código, éstos podrán desempeñarlas cuando:

5.6.1.1. No supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de las funciones para las cuales ha sido contratado por JUDESUR.

5.6.1.2. No limiten la disponibilidad o flexibilidad de horario requerida a determinadas funciones en JUDESUR.

5.6.1.3. No supongan el desarrollo de funciones o la prestación de servicios, de cualquier índole, para competidores de JUDESUR.

5.6.2. La aceptación de funciones de administrador, asesor, consultor o agente de empresas que sean o puedan llegar a ser proveedoras de bienes y servicios de JUDESUR requerirá la autorización previa de la correspondiente área de Recursos Humanos o la jefatura inmediata superior.

5.6.3. En cualquier caso, el desarrollo de cualquier actividad profesional ajena a las labores contratadas por JUDESUR, deberá ser formalmente comunicado a la correspondiente área de Recursos Humanos y a su jefatura inmediata.

5.6.4. Como consecuencia de la especial relevancia de las funciones directivas de JUDESUR, las personas que las desempeñen deberán centrar sus esfuerzos profesionales en el desarrollo de su cometido dentro de JUDESUR, evitando el desempeño de otras actividades profesionales, excepto las que se indican a continuación:

5.6.4.1. Actividades benéficas, de caridad o de servicios sociales, siempre que no impliquen remuneración alguna.

5.6.4.2. Asuntos y desarrollos familiares, siempre que no planteen ningún conflicto de interés con los programas y servicios de JUDESUR.

5.6.4.3. Las actividades docentes, de investigación o la elaboración de contenidos orientados a la transmisión de conocimientos, siempre y cuando dichas actividades no impliquen violación a los secretos de JUDESUR.

5.6.4.4. Otro tipo de actividades que JUDESUR pudiera llegar a promover por su interés social o por considerarlas apropiadas, conforme a los criterios que en cada momento se determinen.

5.7. Protección de los recursos.

5.7.1. Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas en JUDESUR a determinadas áreas de su organización en materia de salvaguarda de los activos, bienes materiales e intangibles (denominados en conjunto: "los recursos") propiedad de JUDESUR, las Personas Sujetas al Código tienen las siguientes obligaciones:

5.7.1.1. Utilizar los recursos de JUDESUR de forma eficiente y apropiada, y únicamente para el desempeño de su actividad profesional en JUDESUR o para aquellos supuestos que pudieran estar previstos en la correspondiente normativa interna.

5.7.1.2. Proteger los recursos de JUDESUR y preservarlos de aquellos usos inadecuados de los que pudieran derivarse perjuicios económicos o deterioro de la reputación de JUDESUR.

5.7.2. Salvo en los casos previstos por la correspondiente normativa interna, no está permitido disponer de los recursos propiedad de JUDESUR y de aquellos otros entregados en custodia por terceros (dentro de los que se encuentra cualquier tipo de información referida a los mismos) fuera de las instalaciones de JUDESUR.

5.8. Cese de la relación con JUDESUR.

5.8.1. Toda persona que dio su adhesión a este Código y posteriormente cese la relación laboral o contractual con JUDESUR, se abstendrá de utilizar cualquier información obtenida durante su relación con JUDESUR, incluidas listas o relaciones de clientes.

5.8.2. Las Personas Sujetas al Código asumen que el trabajo desarrollado para JUDESUR, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente y en su totalidad a JUDESUR. Informes, propuestas, estudios, programas y cualquier otro producto derivado de la actividad profesional en JUDESUR, quedarán en posesión de éste sin que la persona saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna sin autorización escrita de JUDESUR.

5.8.3. Las Personas Sujetas al Código se comprometen a devolver el material propiedad de JUDESUR que tengan en su poder en el momento de que concluya su actividad en la entidad.

CAPÍTULO VIII

Rectitud organizativa

La Junta Interventora de JUDESUR aprobó en sesión ordinaria N° 783-2015, bajo acuerdo N° ACU-13-783-2005 del día 27 de noviembre del 2015 el presente Código de Conducta que confirma el compromiso institucional de conducir todas las actividades y gestiones de JUDESUR conforme a estrictos estándares de comportamiento ético. Dicho compromiso se afianza con la concreción de los estándares adheridos en este documento, conjuntamente con la caracterización de los elementos organizativos y responsabilidades específicas que en JUDESUR, han sido establecidas con la finalidad de cumplir con los siguientes objetivos:

- Facilitar la comprensión y adecuada interpretación del contenido de este Código por todos las Personas Sujetas al Código.
- Identificar deficiencias en los procedimientos y/o controles internos que pudieran poner en riesgo la Rectitud de JUDESUR y promover su resolución.
- Ejercer un control efectivo sobre el cumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.
- Gestionar eficazmente la resolución de los conflictos éticos que pudieran aflorar en el curso de las operaciones de JUDESUR y adoptar las medidas resulten necesarias.

8.1. Organización para la aplicación del Código.

8.1.1. Órganos relacionados con el Código.

8.1.1.1. Los órganos encargados de la implementación y seguimiento del Código, además de la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva, son:

Primero: La Auditoría Interna de JUDESUR, a la que corresponde la supervisión general, para lo cual será informada por el Comité de Ética de todas las materias relevantes.

Segundo: El Comité de Ética, que aprueba los códigos específicos y las circulares de desarrollo del Código, lo interpreta con carácter general.

Tercero: El Área de Recursos Humanos de JUDESUR que recibe y atiende las comunicaciones y solicitudes de autorización de operaciones por cuenta propia, resuelven las dudas que se planteen sobre el Código, mantiene los archivos necesarios para el control del cumplimiento de las obligaciones en él previstas, desarrollando el contacto ordinario con los reguladores, organizan la formación y, en general, realizan las actuaciones necesarias para la aplicación del Código.

8.1.1.2. Los Jefes de Departamentos; son las personas designadas por el Director Ejecutivo para ocuparse, en general, de las materias relacionadas con el Código, servir de vía de comunicación con el Área de Recursos Humanos

y colaborar con ésta en el conocimiento de los aspectos sensibles en materia ética y laboral y en la implantación de las medidas necesarias.

Lo indicado en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la atribución de otras funciones a cada uno de dichos órganos según lo acordado por la Junta Directiva y de las obligaciones de cada Persona Sujeta previstas en este Código.

8.2. Del Comité de Ética.

8.2.1. **Ámbito de aplicación:** JUDESUR contará con un Comité de Ética que será nombrado en enero de cada año, cuyas funciones serán las estipuladas en el siguiente artículo.

8.2.2. **Funciones del Comité de Ética:** El Comité de Ética de JUDESUR tendrá a su cargo la divulgación del Código de Conducta, así como de los principios éticos en él comprendidos, con el fin de concientizar a todos los funcionarios sobre la importancia de incorporarlos a su vida cotidiana, acción que llevará a cabo mediante circulares y charlas que se brindarán a todo el personal de JUDESUR.

8.2.3. **Integración del Comité:** El Comité de Ética estará formado por cinco funcionarios de JUDESUR, designados por la Junta Directiva.

8.2.4. **Requisitos para ser miembro del Comité:** Los miembros del Comité deberán llenar los siguientes requisitos:

- Ser funcionarios de la Institución, con no menos de cinco años de servicio.
- Haber destacado por su alto espíritu de servicio al cliente, por su honestidad, eficiencia, lealtad hacia la Institución, y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- No haber sido sancionado a causa de falta laboral.
- No haber sido condenado judicialmente por delito contra los deberes de funcionario público.

8.2.5. **Duración del cargo:** Los integrantes del Comité permanecerán en el ejercicio de su cargo por un año, pudiendo ser reelectos si así lo resuelve la Junta Directiva.

8.2.6. **Gratuidad del Cargo:** El cargo de miembro del Comité de Ética se ejercerá en forma ad-honorem.

JUDESUR aportará los recursos económicos y humanos que requiera el Comité, para el fiel cumplimiento de sus fines.

8.3. Operatividad de las Pautas.

8.3.1. JUDESUR ha atribuido, a la función de Recursos Humanos, el objetivo de promover el desarrollo y velar por la efectiva operatividad de las pautas y procedimientos necesarios para asegurar:

8.3.1.1. El cumplimiento de las disposiciones legales y estándares de comportamiento ético relevantes que afecten a cada uno de los programas y actividades de JUDESUR, así como de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.

8.3.1.2. La identificación de eventuales incumplimientos y la gestión apropiada de los riesgos que de ellos pudieran derivarse.

8.4. Publicación del Código.

8.4.1. El Área de Recursos Humanos mantendrá informado a todos los colaboradores sobre el contenido de éste Código a través de los medios que las Jefaturas de cada Departamento consideren conveniente.

8.5. **Formación.** Todas las Personas Sujetas al Código deberán realizar, con ocasión de la entrada en vigor del Código o de su incorporación como Persona Sujeta, un curso de formación sobre el mismo y, en su caso, sobre sus obligaciones propias o sus códigos específicos. Además, todas las Personas Sujetas al Código deberán realizar, cada vez que se produzcan novedades relevantes, un curso de actualización.

8.6. **Secreto sobre los datos e información suministrados.** Todos los datos e información remitidos al Área de Recursos Humanos para la aplicación del Código quedan sujetos al más estricto secreto, de manera que sólo podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus funciones y sólo podrán ser transmitidos a otras personas o unidades de JUDESUR para el adecuado cumplimiento

del Código, de los códigos específicos o de sus desarrollos o para el ejercicio de sus funciones propias.

Ello se entiende sin perjuicio de la remisión de información a las autoridades competentes cuando proceda.

8.7. **Incumplimiento.** El incumplimiento del Código, de los códigos específicos, de sus desarrollos o de las disposiciones legales en que se basan puede dar lugar a sanciones penales, administrativas o laborales.

8.8. Procedimientos por incumplimiento del Código.

8.8.1. Con la finalidad de procurar la vivencia cotidiana de los principios y valores mencionados, se establece el debido proceso, a saber:

8.8.1.1. Las denuncias por incumplimiento a cualquiera de los principios contenidos en este código, serán atendidas en primera instancia por la Jefatura correspondiente, quien establecerá las medidas disciplinarias que les competen.

8.8.1.2. Posteriormente, el caso será remitido a la Dirección Ejecutiva, para el caso de la Dirección Ejecutiva se remitirá a la Junta Directiva. Cuando el hecho denunciado revista mayor gravedad, o se trate de incumplimientos reincidentes, se hará del conocimiento del área de Recursos Humanos para el caso de las Jefaturas de Departamento.

8.8.1.3. El área de Recursos Humanos analizará el caso para determinar si procede la investigación administrativa. Si se tratara de una denuncia infundada, la desestimaré mediante resolución razonada; en caso contrario, la trasladaré a la Dirección Ejecutiva para que se lleve a cabo la investigación administrativa correspondiente en el cumplimiento del debido proceso, todo con fundamento en las disposiciones y la aplicación del régimen disciplinario respectivo.

8.8.1.4. El trámite de investigación de toda denuncia, deberá realizarse con la mayor celeridad, en concordancia con el procedimiento administrativo existente.

8.9. Comunicación de investigación sobre incumplimiento de este Código a los entes de regulación y supervisión.

8.9.1. En el curso de una investigación sobre incumplimiento de las disposiciones establecidas en este Código, la comunicación al ente de regulación y supervisión correspondiente se hará por los medios que la normativa o la práctica prudencial determinen.

8.10. **Validez:** Este Código rige a partir su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* y fue Aprobado por la Junta Interventora Sustitutiva en sesión ordinaria N° 783-2015, bajo acuerdo N° ACU-13-783-2005 del 27 de noviembre del 2015.

Roberto Fernández Mora.—1 vez.—Solicitud N° 45683.—(IN2016002089).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

CONVOCA A AUDIENCIA PÚBLICA

La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos convoca a audiencia pública para exponer la propuesta de revisión tarifaria planteada por la empresa Autotransportes Raro S. A., para las rutas 59 y 61 descritas en su orden como: San José-Curridabat-Barrio La Lía y San José-Tirrases por Curridabat, según se detalla:

| Ruta | Descripción | Tarifas vigentes (€) | | Tarifas propuestas (€) | | Variación absoluta (€) | | Variación porcentual | |
|------|--|----------------------|--------------|------------------------|--------------|------------------------|--------------|----------------------|--------------|
| | | Regular | Adulto mayor | Regular | Adulto Mayor | Regular | Adulto mayor | Regular | Adulto Mayor |
| 59 | San José-Curridabat-Barrio La Lía -ext Lomas del Sol | 285 | 0 | 360 | 0 | 75 | 0 | 26,32 | 0 |
| 60 | San José-Tirrases por Curridabat | 310 | 0 | 360 | 0 | 50 | 0 | 16,13 | 0 |

En su petición solicita que el aumento solicitado sea en dos tramos, de la siguiente manera:

Tarifa a partir de la publicación de la resolución

| Ruta | Descripción | Tarifas vigentes (€) | | Tarifas propuestas (€) | | Variación absoluta (€) | | Variación porcentual | |
|------|--|----------------------|--------------|------------------------|--------------|------------------------|--------------|----------------------|--------------|
| | | Regular | Adulto mayor | Regular | Adulto Mayor | Regular | Adulto mayor | Regular | Adulto Mayor |
| 59 | San José-Curridabat-Barrio La Lía -ext Lomas del Sol | 285 | 0 | 330 | 0 | 45 | 0 | 15,79 | 0 |
| 60 | San José-Tirrases por Curridabat | 310 | 0 | 330 | 0 | 20 | 0 | 6,45 | 0 |

Tarifa a 180 días después de publicada la resolución

| Ruta | Descripción | Tarifas vigentes (€) | | Tarifas propuestas (€) | | Variación absoluta (€) | | Variación porcentual | |
|------|--|----------------------|--------------|------------------------|--------------|------------------------|--------------|----------------------|--------------|
| | | Regular | Adulto mayor | Regular | Adulto Mayor | Regular | Adulto mayor | Regular | Adulto Mayor |
| 59 | San José-Curridabat-Barrio La Lía -ext Lomas del Sol | 330 | 0 | 360 | 0 | 30 | 0 | 9,09 | 0 |
| 60 | San José-Tirrases por Curridabat | 330 | 0 | 360 | 0 | 30 | 0 | 9,09 | 0 |

La Audiencia Pública se llevará a cabo el lunes 15 de febrero del 2016, a las 17:30 horas (5:30 p. m.) en el Salón Comunal de Urbanización París, ubicado al costado oeste del Estadio Municipal de Curridabat, Curridabat, San José.