

CODIGO ETICO ELIKA

El Código pretende implantar modelos de acción pública más comprometidos y responsables, que promuevan mejores prácticas en la gestión y dirección de las entidades públicas y que además, se conviertan en instrumentos para reforzar la confianza entre la ciudadanía y las administraciones públicas.

Se trata por tanto de incorporar en el día a día del personal de la administración, directivo o no, de principios de carácter ético tales como la honestidad, la transparencia, la participación, la responsabilidad, la voluntad de servicio público, etc.

Mediante el Código, Erika Fundazioa pretende garantizar que su personal desarrolle su actividad inspirándose en los principios éticos y de conducta que se definen y que se vinculan a:

IMPARCIALIDAD, OBJETIVIDAD Y NEUTRALIDAD

- Se actuará con objetividad, imparcialidad y en favor de los intereses comunes.
- Se evitará cualquier actuación que pueda conllevar discriminación por circunstancias personales, sociales o económicas.

INTEGRIDAD Y HONRADEZ

- Se actuará con lealtad y buena fe con la Administración y con los intereses de la misma.
- No se actuará o participará en ningún asunto donde concurran intereses personales.
- Se evitarán aquellas actuaciones privadas que puedan generar conflictos de intereses
- Se evitarán contraer obligaciones económicas incompatibles con su puesto de trabajo

- No se utilizarán los recursos y bienes públicos en beneficio propio o personas allegadas
- No se admitirán regalos, favores o condiciones ventajosas que superen lo habitual o la cortesía
- No se instará a agilizar ni resolverán trámites sin justa causa
- Se informará sobre toda aquella circunstancia que le impida asumir las responsabilidades de su puesto
- Se mantendrán en secreto aquellas materias que así lo requieran y serán discretos con el uso de la información que tengan por razón de su puesto

RESPONSABILIDAD Y EFICACIA

- Respetarán los derechos fundamentales y el ordenamiento jurídico
- Se obedecerán las instrucciones y órdenes relativas con el trabajo, salvo en los casos en que constituyan una infracción del orden jurídico, procediendo de inmediato a informar de dicha circunstancia a los órganos de inspección que procedan.
- Se cumplirá la jornada y el horario establecidos en cada caso
- Se ocuparán de mantener actualizada su formación y cualificación
- Se cumplirán las normas de seguridad y salud laboral
- Se ayudará a la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos y en conocimiento y cumplimiento de sus obligaciones
- Se comunicará a la Administración sobre todas las cuestiones precisas para la mejora y racionalización de puestos
- Se colaborará para que la Administración sea ágil y eficiente
- Se administrarán los recursos y bienes públicos de manera responsable, aplicando criterios de sostenibilidad económica, cultural y medioambiental
- Se actuará de acuerdo a principios de eficacia ,economía y eficiencia.

TRANSPARENCIA Y ACCESIBILIDAD

- Se informará a la ciudadanía de todo aquello que deba conocer y que redunde en mejor sus condiciones de vida
- Se actuará con transparencia , siendo accesibles y receptivos para con la ciudadanía
- Se custodiarán los documentos y expedientes que deban transmitirse a sus superiores
- Se garantizará la atención a la ciudadanía en euskera y castellano, según dispone la legislación vigente e incluso promoverán su uso

EJEMPLARIEDAD y RESPETO A TODAS LAS PERSONAS

- Se trabajará activamente en la mejora de la organización y la eficacia de la misma
- Se procurará lograr un entorno de trabajo agradable y una relación sana y respetuosa entre compañeros/as, subordinados/as y superiores
- Se promoverá la igualdad de mujeres y hombres en la organización
- Se denunciará cualquier circunstancia que suponga una discriminación por razón de sexo o acoso en el entorno laboral

En Arkaute, a 12 de Noviembre de 2018.-