



COMISIÓN NACIONAL DEL GRUPO PREPARATORIO DEL EITI/ITIE PARA GUINEA ECUATORIAL

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a signature with "Ari" in the center, and several smaller signatures on the right and bottom.

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN
2. ALCANCE
3. COMPORTAMIENTO, INTEGRIDAD Y VALORES PERSONALES
4. CUMPLIMIENTO
5. RESPETO POR LOS DEMÁS
6. PROFESIONALISMO
7. DISCRIMINACIÓN
8. CONFIDENCIALIDAD
9. GASTO DE LOS RECURSOS DEL EITI Y USO DE PROPIEDAD DEL EITI
10. CONFLICTO DE INTERESES Y ABUSO DE PODER
11. REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTOS
12. IMPLEMENTACIÓN
13. PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL EITI:

1. Introducción

La Comisión Nacional del EITI, define a través del presente Código Ético y de Conducta, una serie de pautas de comportamiento que contribuirán positivamente en su funcionamiento y Gobernanza, el objetivo principal del establecimiento de estas medidas, es para que todos sus Miembros y Técnicos independientemente de sus funciones y responsabilidades, tengan plena conciencia en las implicaciones, privilegios y responsabilidades que conlleva formar parte de esta Comisión Nacional.

2. Alcance

Todos los Miembros de la Comisión Nacional del EITI, sus suplentes, todos ellos denominados Grupo Multipartícipe (GMP), así como el personal de la Secretaría Nacional Permanente se registrarán por este Código Ético y de Conducta.

3. Comportamiento, integridad y valores personales

Los Miembros del GMP del EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, respetarán los más altos estándares de integridad y conducta ética y actuarán con honestidad y corrección. La conducta personal y profesional de los Miembros de la Comisión Nacional deberá, en todo momento, imponer respeto y confianza en su estatus de Miembro de pleno derecho, que promueve el Estándar Internacional de Transparencia y rendición de cuentas y debe contribuir a la Buena Gobernanza del EITI.

Los Miembros del GMP del EITI deben comportarse con el ejemplo y deben representar los intereses y la misión del EITI de buena fe y con honestidad, integridad, diligencia debida y competencia razonable de modo que preserve y mejore la confianza pública en su integridad y en la integridad del EITI, y garantizando que su proceso con el EITI se mantenga en buenos términos en todo momento.

4. Cumplimiento

Los Miembros del GMP del EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, cumplirán sus obligaciones con el EITI de conformidad con las Regulaciones nacionales vigentes y con las Reglas, los intereses y los objetivos del EITI.

5. Respeto por los demás

Los Miembros del GMP del EITI, respetarán la dignidad, las necesidades relacionadas con el EITI y la vida privada de otras personas y ejercerán la debida autoridad y el buen juicio en su trato con colegas, con miembros de otros órganos del EITI, con miembros del personal, con el público en general y con cualquier persona con la que entren en contacto durante el cumplimiento de sus obligaciones con el EITI.

6. Profesionalismo

Los Miembros del GMP del EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, deben desempeñar sus tareas asignadas de manera profesional y oportuna, y deben hacer todo lo posible para participar con regularidad en actividades de desarrollo profesional.

7. Discriminación

Los Miembros del GMP el EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, no usarán ni facilitarán ningún comportamiento de discriminación o acoso dirigido hacia ninguna de las personas con las que entren en contacto durante el cumplimiento de sus obligaciones con el EITI.

8. Confidencialidad

Los Miembros del GMP del EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, no usarán ninguna información que se les proporcione como parte de su función como responsables del Proceso del EITI y que no sea ya de dominio público de ninguna otra forma que para el ejercicio de sus obligaciones.

Los Miembros del GMP del EITI, seguirán sujetos a esta obligación también durante los años tras cumplir con su periodo de estatus de Miembro.

9. Gasto de los recursos del EITI y uso de propiedad del EITI

Los Miembros del GMP del EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, respetarán el principio de valor por dinero y serán responsables del uso de los fondos dedicados al EITI. Ningún Miembros del GMP del EITI, hará uso indebido de la propiedad o los recursos del EITI y preservará la seguridad de la propiedad del EITI en todo momento y no permitirá que ninguna persona que no esté debidamente autorizada tenga acceso o use esa propiedad.

Los Miembros del GMP el EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, solo facturarán los costos reales de viajes, operaciones u otros costos relacionados con el desempeño de sus funciones como parte del Proceso. Los Miembros del GMP, proporcionarán bienes o servicios al EITI como proveedor pago del EITI solo después de brindar una divulgación completa a la Comisión Nacional del EITI y de obtener su aprobación previa.

10. Conflicto de intereses y abuso de poder

Los Miembros del GMP del EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, en todo momento actuarán por el mejor interés del EITI y no por intereses como beneficios o enriquecimiento financiero personales y privados.

Los Miembros del GMP del EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, evitarán los conflictos de intereses. A los efectos de este código, un conflicto de intereses es una situación o una circunstancia en la que los intereses de los Miembros influyan o puedan influir en el objetivo y el desempeño imparcial de sus obligaciones oficiales en el EITI. En este sentido, los intereses privados incluyen cualquier ventaja para sí mismos, sus familias o relaciones personales.

Si quienes los Miembros del GMP del EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, se encontraran en una situación de esta naturaleza deberán abstenerse de participar e informar sobre esa recusación a la Comisión Nacional. Para los Miembros de la Comisión Nacional del EITI, se aplican las reglas establecidas en el Artículo 5.6 de los Artículos de asociación del EITI y en el Reglamento Interno de la Comisión Nacional.

Específicamente, Los Miembros del GMP del EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, seguirán las siguientes pautas:

- a) Evitar colocar (y evitar que parezca que coloca) sus intereses propios o los de cualquier tercero por sobre los intereses del EITI; aunque recibir ciertos beneficios indirectos personales o para terceros puede ser algo que surja necesariamente de ciertas actividades relacionadas con el EITI, tales beneficios deberán ser meramente indirectos respecto del beneficio primario para el EITI y sus propósitos. Cualquier gasto diario establecido, pagado u obtenido debe basarse en costos reales razonables y buenas prácticas internacionales.

- b) Evitar sobrepasar los poderes conferidos, y no deberán abusar su estatus en el EITI utilizando indebidamente el proceso o el personal, los servicios, el equipo, los recursos o la propiedad del EITI para ganancia o placer personal o de un tercero; los Miembros del GMP del EITI, no declararán a terceros que su autoridad de pleno derecho tiene un alcance mayor que el que realmente ostenta.

11. Regalos, viajes y entretenimientos

Los Miembros del GMP del EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, no solicitarán ni aceptarán regalos, gratificaciones, viajes gratuitos, honorarios, propiedad personal, o cualquier otro artículo de valor de cualquier persona o entidad que pretenda ser aliciente directo o indirecto para brindar un tratamiento especial a ese donante con respecto a cuestiones relativas al EITI o que pueda percibirse razonablemente como tal.

Cualquier oferta o recepción de regalos, viajes gratuitos u otra compensación que supere un valor de Sesenta y Cinco Mil (65.000 Xaf.). - directa o indirectamente relacionada con el cumplimiento de responsabilidades del EITI debe ser declarada a la Comisión Nacional del EITI respectivo (a través de la Secretaría Nacional Permanente). Cualquier oferta o recepción de regalos que se considere excesiva debe ser rechazada. En caso de duda respecto de si un regalo es excesivo o no, debe consultarse a la Secretaría Nacional Permanente del EITI o a la Comisión Nacional. Si fuera inapropiado rechazar una oferta, evidentemente porque dicho rechazo podría resultar vergonzoso para el donante, el regalo deberá entregarse a la Secretaría Nacional Permanente del EITI.

12. Implementación

La Comisión Nacional del EITI, y la Secretaría Nacional Permanente son responsables de familiarizar a los nuevos integrantes del Proceso con este Código Ético y de Conducta y de brindar asesoramiento y, de ser necesario, capacitación sobre la interpretación y la implementación del Código. Los Miembros del GMP, así como todo el personal de la Secretaría Nacional Permanente, deben confirmar anualmente que los integrantes del Proceso del EITI están familiarizados con el Código e informar a la Comisión Nacional sobre su correcta implementación a través de la Secretaría Nacional Permanente.

13. Presentación de información

Los Miembros del GMP del EITI y el personal de la Secretaría Nacional Permanente, si tienen una inquietud relacionada con la interpretación, la implementación o la posible violación de este Código Ético y de Conducta deberán informar esos problemas al órgano inmediato del EITI (Subcomisiones, Secretaría Nacional Permanente). Cuando se informen problemas a la Comisión Nacional del EITI, este considerará las circunstancias y determinará si es necesario tomar medidas de acuerdo con los Principios del EITI, el Estándar del EITI, los Artículos de Asociación del EITI y el Reglamento Interno de la Comisión Nacional. Cualquiera que se sienta incómodo como para plantear este tipo de inquietudes al órgano inmediato del EITI, puede transmitirlos a la Comisión Nacional del EITI a través de su Secretaría Nacional Permanente y su Presidente.

Malabo, a 30 de septiembre de 2019

**FIRMAN LOS MIEMBROS DE LA COMISION NACIONAL DEL GRUPO
PREPARATORIO PARA LA EITI/ITIE DE GUINEA ECUATORIAL.**

