

Código de Ética para contratistas de la Oficina de la Vivienda Se incluyen normas para los arrendatarios.

Introducción

El Departamento de Servicios Humanos emplea contratistas privados para efectuar trabajos de mantenimiento y mejoramiento en las viviendas de gobierno.

Esta función comprende tanto trabajos menores como mejoramientos de mayor envergadura. Normalmente, los trabajos se efectúan al mismo tiempo que los arrendatarios están ocupando la vivienda, lo cual a menudo presenta dificultades para los moradores y también para los contratistas.

Para asegurar que el trabajo se efectúe en la forma más tranquila posible, debe haber gran cooperación entre los arrendatarios y los contratistas. Deben respetarse tanto los convenios como los bienes de ambas partes y, en el aspecto personal, el trato mutuo debe ser respetuoso y cordial.

Al trabajar en propiedades habitadas, los contratistas se adhieren a un Código de Ética. Dicho Código establece reglamentos con respecto a la conducta laboral del contratista al efectuar trabajos para el Departamento de la Vivienda.

Tanto al personal del contratista, como a los subcontratistas y a los proveedores, se les da una copia del Código, de tal manera que se supone que ellos deben conocer bien su contenido antes de comenzar a efectuar cualquier tipo de trabajo para el Departamento de la Vivienda.

Nosotros no empleamos a ningún contratista que no respete este Código.

Código de Ética

Como contratista usted debe:

- Llevar visiblemente una tarjeta de identificación en todo momento. Si no se la han dado todavía, debe tener una carta de autorización o una 'orden de trabajo'. También debe identificarse a petición.
- Vestirse apropiadamente de acuerdo al trabajo y preocuparse de su apariencia personal.
- Ser cortés y amable en todo momento. Minimizar ruidos, evitar interrupciones y también el incomodar a los arrendatarios.
- Respetar y ser sensible a la cultura del arrendatario.
- Evitar conversaciones con los arrendatarios sobre políticas generales del Departamento, o sobre asuntos relacionados con trabajos anteriores efectuados en la propiedad.
- Considerar la seguridad física y emocional, la salud y la comodidad del arrendatario. Como también mostrar tolerancia con respecto a horarios y turnos de trabajo, niños, animales domésticos y cualquier tipo de necesidades especiales que afecten al arrendatario.

Spanish: Code of Conduct for Public Housing Contractors

- Evitar depositar barro, pinturas, grasas, aceites y otros contaminantes, en propiedades habitadas. Restituir o restaurar a su condición previa, cualquier objeto que usted haya manchado o dañado.
- Dar adecuado aviso a los arrendatarios, antes de comenzar a trabajar. Comunicarles el orden de secuencia del, o los trabajos, y la duración del mismo. Si hay cambios, debe comunicárselos.
- Explicar a los arrendatarios el tipo de trabajo a realizar, a que hora habrá trabajos que producirán suciedad, polvo o que exigirán el corte temporal de algún servicio. Avisar a los ocupantes de propiedades vecinas que también puedan ser afectadas.
- Atenerse al horario de trabajo de mantenimiento en general y de mejoramientos, que es de Lunes a Viernes entre 0800 AM y 1700 PM, y a veces en otros horarios, previo acuerdo con los arrendatarios. Para trabajos generados por llamadas de mantenimiento, el horario es de 0830 AM a 1730 PM de Lunes a Sábado.
- Retirar todos los residuos y escombros para dejar limpia y en condiciones llevaderas el área donde se trabajó. Esto se debe hacer al término de la jornada laboral, después de haber efectuado trabajos de mantenimiento en general o de mejoramiento, de restauración de servicios, de instalaciones sanitarias o de cocina
- Pedir permiso antes de usar el wáter de los arrendatarios. También debe llegar a un acuerdo con los arrendatarios para el uso de su electricidad, gas o agua y ofrecerles reintegrar el costo de dicho uso.

Como contratista usted no debe:

- Usar lenguaje ofensivo, escuchar música muy fuerte o comportarse en forma bulliciosa.
- Hacer comentarios sobre la propiedad, los arrendatarios o su estilo de vida.
- Fumar en el interior, beber alcohol o usar sustancias prohibidas, ni tampoco trabajar bajo la influencia.
- Comer o dejar envases, envoltorios o contenedores vacíos en propiedades ocupadas.
- Traer amistades o personas no relacionados al trabajo, ni animales o mascotas al lugar de trabajo.
- Interferir con, o maltratar animales o mascotas del arrendatario.
- Bloquear entradas de autos particulares o entradas comunes, caminos o senderos de acceso, cruces o áreas de estacionamiento de arrendatarios, sin permiso previo o por más tiempo que lo necesario.

Spanish: Code of Conduct for Public Housing Contractors

- Usar cualquier parte del edificio o sitio para guardar o almacenar objetos, ni para estacionar ni para cualquier otro propósito, sin previo acuerdo con el Departamento o el arrendatario.
- Entrar o permanecer en propiedades habitadas, sin permiso del arrendatario, si éste no está presente. Si usted no puede obtener dicho permiso oportunamente, debe conversarlo con el Departamento.
- Usar el teléfono del arrendatario, excepto en casos de emergencia.
- Dejar la propiedad abierta o desprotegida o en condiciones de ser dañada por los elementos naturales.
- Tratar de solucionar situaciones cuando el estilo de vida del arrendatario, de alguna forma, está interfiriendo con el trabajo, o cuando se producen dificultades o discusiones con los arrendatarios. En esos casos, usted debe mantenerse calmado y cortés y debe remitir el problema al Departamento.

Normas para el arrendatario

Como arrendatario usted tiene la responsabilidad de:

- Ser amable y cortés con los contratistas.
- Brindar a los contratistas el acceso y la libertad necesaria para efectuar su trabajo de tal forma que pueda hacerse en el menor tiempo posible.
- Respetar las citas con los contratistas. Si un contratista se atrasa, espere un tiempo razonable antes de irse de la propiedad.
- Amarrar o encerrar a sus animales o mascotas si es que constituyen un riesgo a la salud o seguridad de cualquier persona, y si es que se pueden escapar de la propiedad. Hágalo también si se lo pide el contratista.
- Vaciar el armario o closet del baño y cocina si la naturaleza del trabajo así lo indica o si se lo pide el contratista.
- Mover a un lugar seguro los adornos, cuadros, ropa y otros artículos personales pequeños como también artículos pequeños fijos de la casa. El contratista puede ayudarle a mover muebles, artefactos domésticos y otros objetos pesados.
- Respetar el derecho de los demás a que se sientan seguros y tranquilos, lo que incluye a los contratistas, a los asesores y al personal del departamento. Si se produce daño real, o potencial, a la propiedad del contratista o si existiera conducta amenazante de parte de arrendatarios o de sus animales o mascotas, el contratista juntará sus herramientas y equipos y deberá abandonar inmediatamente la propiedad y notificará al departamento.
- Comunicar cualquier preocupación sobre la calidad del trabajo al asesor; no al contratista, en el caso de trabajos de mantenimiento y de mejoramiento.
- Firmar y fechar la orden de trabajo (*Schedule Contract Order*) sólo una vez que el trabajo ha finalizado.

Spanish: Code of Conduct for Public Housing Contractors

- Conversar directamente con la Oficina Local de la Vivienda si desea efectuar cualquier cambio a la naturaleza o al programa de trabajo. No debe solicitarlo directamente al contratista ni al asesor. Los trabajos de mantenimiento los organiza el departamento y no pueden ser alterados por contratistas o asesores.
- Ponerse en contacto directamente con la Oficina Local de la Vivienda si necesita mayor información y/o ayuda para mover y guardar sus pertenencias.

Responsabilidad compartida.

- En el caso de trabajos de mantenimiento y de mejoramiento, contratistas y arrendatarios, conjuntamente, deberán revisar los muebles y artefactos domésticos que estén en el área de trabajo y anotar cualquier daño existente antes de comenzar los trabajos.
- Si usted observa cualquier acción ilegal, incluyendo actos de violencia doméstica, usted debe proteger su integridad física y debe llamar a la policía, a la ambulancia u otro servicio de emergencia, según sea el caso. También debe informar al departamento.
- Si hay sospecha de robo, debe informar el hecho a la policía y al departamento.

Violación del Código

Si algún arrendatario cree que un contratista ha violado el Código, por favor contacte a su Oficina Local de la Vivienda para que el Asesor y/o el Gerente de Proyecto puedan tomar las medidas correspondientes.

Si algún contratista cree que un arrendatario no está respetando las normas, también puede tomar medidas e informarlo al departamento.

El teléfono para consultas de la Vivienda es: 1300 650 172

Autorizado por el Gobierno de Victoria
50 Lonsdale Street – Melbourne
Octubre 2007