

Código ético y de conducta

Autoridad Portuaria de Las Palmas

2023



Puertos de Las Palmas

Autoridad Portuaria de Las Palmas

INTRODUCCIÓN

La legitimidad del servicio público depende de la confianza de los ciudadanos. Para ganarse esta confianza, el servicio público necesita ser justo, equitativo, transparente, responder a las necesidades de los ciudadanos, y cumplir con las leyes, regulaciones y estándares de calidad pertinentes. La gestión de los intereses generales en el servicio público hace que aquellos que participan de esa función deban sujetarse a unos elevados estándares de integridad y honestidad, siendo ejemplares, utilizando los poderes y los recursos destinados a tal fin con objetividad, con sujeción a las normas y de manera efectiva y eficiente, priorizando el interés público sobre los intereses privados, eliminando las prácticas irregulares, poco éticas o fraudulentas. Estos son los valores clave del servicio público, que sustentan el funcionamiento efectivo del sistema gubernamental y que transmiten confianza a los ciudadanos.

En la Autoridad Portuaria de Las Palmas, apostamos con firmeza por todos estos valores, trabajando cada día para mejorar nuestros servicios, bajo el estricto cumplimiento del interés público y del respeto a los valores éticos del presente código.

La Ley 14/2022, de 8 de julio, de modificación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, incluye en su Título II, disposiciones encaminadas a avanzar en la cultura del Buen Gobierno que, con carácter general, obliga a los poderes públicos a observar, en el ejercicio de sus funciones, lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, e incentiva la promoción del respeto a los derechos fundamentales y las libertades públicas.

El MARCO ESTRATÉGICO DEL SISTEMA PORTUARIO DE INTERÉS GENERAL recoge, en su línea estratégica número 15, que se establecerá una cultura ética corporativa como objetivo general de gestión para todas las Autoridades Portuarias, contando con un “Código Ético Portuario y un Código de Conducta”, que nos conduzca a un comportamiento justo, responsable, solidario y respetuoso, así como a promover el ‘Compliance Corporativo’ que vele por el cumplimiento de la normativa vigente y en particular por las reglas incorporadas en el Código Ético. Con este tipo de modelo, se contribuye a evitar o paliar los efectos de posibles irregularidades, así como a impulsar una conducta ética en el seno de todos los organismos portuarios.

Este Código pretende acuñar los valores del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Las Palmas, en relación con los objetivos enunciados en el Marco Estratégico del Sistema Portuario de Interés General, y sentar las bases de unas conductas más transparentes, justas y respetuosas, no solo con las leyes propias de la actividad, sino con las leyes que deben impregnar la convivencia y el comportamiento ético de todas las personas que trabajan en ella, en su gestión diaria, en lo que respecta a las relaciones e interacciones que mantiene con todos sus grupos de interés. El Código Ético debe ser aprobado por el Órgano de Gobierno de cada Autoridad Portuaria.

Las normas éticas que se describen en este Código engloban al Consejo de Administración, Presidencia, Dirección y a todo el personal de la Autoridad Portuaria de Las Palmas, con independencia de la posición que ocupe o del puesto en que desarrolle su tarea, siendo más exigente cuanto mayor sea la responsabilidad e influencia en la toma de decisiones y en el manejo de fondos públicos y cuanto más afecte a la institución y a los valores que representa. Del mismo modo, las normas regularán las relaciones de los recursos humanos entre sí dentro y fuera de la organización, así como los compromisos sociales y medio ambientales.

Luis Ibarra Betancort

Presidente

1

CONTENIDO

1.	OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN	3
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3.	DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO Y FORMACIÓN	4
4.	CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO	4
5.	PRINCIPIOS Y VALORES COMPARTIDOS	5
6.	NUESTRA RESPONSABILIDAD	6
6.1.	Responsabilidad como empleados públicos.....	6
6.2.	Responsabilidades adicionales de los directivos y mandos intermedios	7
6.3.	Cumplimiento de las obligaciones en materia de integridad y cumplimiento normativo	7
6.4.	Otras actividades	7
6.5.	Uso de los bienes y recursos de la Autoridad Portuaria.....	8
6.6.	Identificación y gestión de conflictos de interés	9
6.7.	Regalos y atenciones	9
6.8.	Representación de la Autoridad Portuaria	10
7.	NUESTROS COMPROMISOS DE CONDUCTA	10
7.1.	CON LOS CIUDADANOS.....	10
7.1.1.	Profesionalidad en la actuación y modelo de comportamiento	10
7.1.2.	Innovación continua	11
7.1.3.	Transparencia, participación y Gobierno abierto	12
7.1.4.	Lucha contra el soborno y la corrupción	12
7.2.	CON NUESTROS EMPLEADOS	12
7.2.1.	Seguridad y salud en el trabajo	12
7.2.2.	Prevención del acoso, respeto e igualdad de oportunidades	13
7.2.3.	Selección y desarrollo personal.....	14
7.3.	COMO ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL SOSTENIBLE.....	14
7.3.1.	Protección del medio ambiente y transición energética.....	14
7.3.2.	Protección de los derechos	15
8.	ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	15
9.	EL GESTOR ÉTICO. -.....	15
9.1.	Funciones.....	15
9.2.	Canales de comunicación. El Buzón Ético.....	16
10.	VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN	16

1. OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN

La Autoridad Portuaria de Las Palmas (en adelante, APLP) es un Organismo Público con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada, que en el ejercicio de sus funciones aspira a ser un organismo abierto y cercano, que con su actuación contribuya activamente a la mejora social, económica y medioambiental.

El presente Código Ético y de Conducta (en adelante, el “Código”) ha de ser interpretado como una herramienta que permite incorporar políticas de cumplimiento normativo, y alinear los diferentes procedimientos de gestión de la APLP con los valores, principios y normas reflejados en él.

Este Código parte de las obligaciones y los principios éticos y de conducta que enmarcan la actuación de todos los empleados públicos. Para ello toma como primer fundamento lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución Española de 1978, que exige a la Administración Pública servir con objetividad los intereses generales actuando de acuerdo con el principio de eficacia y con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

Asimismo, se deberán tener en cuenta las normas y principios contenidos en:

- 🌀 El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en especial los principios éticos y de conducta contenidos en los artículos 52 a 54.
- 🌀 La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, (en adelante LCSP) en especial lo dispuesto en los artículos 1, 63 y 64 que regulan las normas de publicidad y transparencia en la contratación pública, y la lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.
- 🌀 La Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y en la legislación en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 🌀 La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 🌀 La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Este Código tiene igualmente en cuenta las recomendaciones y mejores prácticas difundidas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en materia de integridad pública, así como los principios que inspiran la Alianza para el Gobierno Abierto (Open Government Partnership, OGP), de la que España forma parte desde 2011.

Más allá de las exigencias normativas y legales, este Código pretende estimular un modo de comportamiento que apunte hacia elevadas cotas de excelencia profesional y a consolidar una cultura de integridad. Es, por tanto, un Código con un claro enfoque inspiracional, que persigue la mejora del servicio público, mediante el buen hacer profesional y la innovación sistemática. El Código aspira también a reforzar la cultura organizativa de la APLP, a estimular el orgullo de pertenencia a la misma; y a servir de ejemplo y referente para el resto de las instituciones públicas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El firme compromiso de la APLP por promover una cultura de integridad pública solo puede resultar efectivo si es compartido por todos los que conforman y participan en la organización.

Todas y cada una de las personas que formamos parte de este organismo aspiramos a conducir nuestra actividad de forma ética, con una convicción y un compromiso inherente a nuestro desempeño diario. Por ello, deseamos ser un ejemplo para quienes nos rodean, independientemente del puesto que ocupemos.

En consecuencia, este Código resulta de aplicación y vincula al Consejo de Administración, a la Presidencia, a la Dirección y a todo el personal de la APLP, con independencia de la posición que ocupe o del puesto en que desarrolle su tarea. Así como a cualquier otro profesional que actúe en nombre y representación de la APLP, y a los becarios, personal en prácticas o en período de formación.

Por otra parte, la APLP promoverá e incentivará entre sus proveedores y empresas colaboradoras la adopción de pautas de comportamiento coherentes con las definidas en este código.

3. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO Y FORMACIÓN

El nivel superior de jerarquía de la APLP pondrá todos los medios a su alcance para difundir la finalidad, visión, valores y principios y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en este código. Asimismo, será modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del presente documento.

Los criterios de conducta recogidos en este código no pretenden incluir la totalidad de situaciones o circunstancias con las que el personal de la APLP se puede encontrar, sino establecer unas pautas generales de conducta, que los oriente en su manera de actuar en el desarrollo de su actividad profesional.

El presente documento, así como sus actualizaciones, serán publicados en el portal de la APLP haciendo accesible este a todas las personas interesadas. También será comunicado mediante correos electrónicos.

A su vez, dentro del protocolo de acogida de los nuevos empleados, se incluirá, junto con la documentación de bienvenida, una copia actualizada de este Código, de manera que cualquier persona que entre a formar parte de la APLP, tenga acceso inmediato al documento. El Código deberá ser suscrito expresamente por el personal integrante de la APLP.

La APLP difundirá a través de sus programas de formación continua, ya sea mediante cursos específicos o de forma transversal en cursos sobre otras materias, los valores éticos y los principios de buena gestión, especialmente para que los empleados públicos conozcan el contenido y objeto del presente Código, así como los posibles problemas, dilemas o cuestiones éticas que, en torno a su aplicación, se puedan suscitar.

Asimismo, se promoverán acciones dirigidas a la realización de talleres, conferencias o actividades divulgativas que tengan por objeto el análisis de cuestiones éticas en el ámbito público, la lucha contra la corrupción y el desarrollo de la buena administración y de la mejora de la gestión.

4. CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO

Este Código establece los valores y comportamientos que deben guiar la forma en la que el personal de la APLP desempeña sus funciones y responsabilidades; y la manera en la que se relacionan con los ciudadanos, los sujetos obligados, y otras partes interesadas.

Constituye la base sobre la que construir la cultura corporativa, potenciando la opción por los valores y principios éticos, incorporándolos a todas las actuaciones y decisiones.

Por todo ello, el Código, ante todo, debe ser conocido por aquellos a los que les es de aplicación. En consecuencia, debe ser leído de manera reflexiva y detallada. Y ha de entrar a formar parte del acervo profesional de los empleados de la APLP.

La estructura de este documento es sencilla: comienza declarando los principios y valores compartidos por el personal de la APLP. A continuación, se describen los ámbitos de responsabilidad y los diversos compromisos que la APLP asume con sus grupos de interés clave: los ciudadanos, los sujetos obligados, los propios empleados y la sociedad en su conjunto.

En definitiva, el Código busca orientar la acción y aspira a servir de guía para la toma de decisiones en situaciones complejas. A tal efecto, en él se explicitan las normas, los principios y los valores que deben ser tenidos en cuenta para actuar dentro de los más elevados estándares de ética profesional y organizativa.

Si en algún momento un empleado de la APLP se encuentra en una situación que considera puede estar sujeta a alguna de las indicaciones incluidas en este documento, lo primero que debe hacer, una vez la ha identificado como problemática, es analizarla con racionalidad, con sensatez, tratando de llegar a la mejor decisión de entre las posibles. Si considera que no tiene criterio bastante para tomar una decisión firme, lo que procede es pedir consejo.

Para ello, en primera instancia, y en condiciones ordinarias, debe dirigirse a su inmediato superior. No obstante, siempre cabe realizar una consulta al Canal Ético a través de correo electrónico (canal_etico@palmasport.es), vía telefónica garantizando la confidencialidad de esta o a través del canal de denuncias del Sistema de Integridad Institucional de la página web de la APLP.

El mismo procedimiento se seguirá en caso de reclamaciones de ciudadanos, sobre conductas de empleados de la APLP, que se consideren contrarias al presente documento.

5. PRINCIPIOS Y VALORES COMPARTIDOS

Fruto del compromiso de la APLP con el desarrollo de un modelo de gestión y toma de decisiones que contribuya activamente a la mejora social, económica y ambiental, las actuaciones del personal de la APLP deben necesariamente ir más allá del cumplimiento de la Ley. Para ello, se han establecido estándares y pautas de actuación que conduzcan a la prestación de un servicio público en el que el “qué” se hace, sea tan importante como el “para qué” y el “cómo” se lleva a cabo la actuación.

En este sentido, la APLP, y todos los profesionales que la integran, guiamos nuestras actuaciones en torno a cinco valores éticos compartidos y que emergen como los pilares en los que se sustentamos nuestra actividad: integridad, transparencia, independencia, eficacia e innovación.

INTEGRIDAD

“Integridad es hacer lo correcto, cuando nadie está mirando”

C.S. LEWIS

Actuar de forma íntegra implica actuar con honestidad y de buena fe, alineando las decisiones con el marco legal y normativo vigente; y con los valores éticos y principios de actuación que emanan de este Código.

TRANSPARENCIA

“Di la verdad. La Transparencia genera legitimidad”.

John C. Maxwell

Actuar con transparencia implica facilitar, cuando y en la forma que proceda, toda la información que los ciudadanos y el resto de las partes interesadas tengan derecho a recibir.

Pero también hay que asegurar que la información que compartimos es completa, clara, comprensible, fiable y que se facilita de forma ágil. La transparencia no es un fin en sí mismo, sino un medio para lograr instituciones más justas y sostenibles, mejorar el servicio público y servir de salvaguarda para una correcta administración.

INDEPENDENCIA

“Nada puede evitar que el hombre con la actitud mental correcta logre su objetivo”

Thomas Jefferson

Nuestra independencia es un valor esencial para mantener y dar prioridad a los intereses públicos por encima de los intereses privados. Ello implica la independencia de criterio respecto al nivel político (neutralidad), la igualdad de trato (objetividad) y la adopción de decisiones que estén libres de prejuicios o intereses que puedan perjudicar el interés público (imparcialidad).

EFICACIA E INNOVACIÓN

“La innovación distingue al líder de los demás”

Steve Jobs

Innovar implica contribuir a la calidad y mejora constante de nuestro servicio público, de forma creativa y flexible, siendo capaces de proponer soluciones novedosas que se adapten a los cambios normativos y a las necesidades de nuestras partes interesadas. En un ámbito tan cambiante como las nuevas tecnologías, es esencial que la APLP tenga en su eje central de actuación este principio básico. A tal fin, compartimos internamente nuestro conocimiento para enriquecer y mejorar nuestro servicio.

En particular, los empleados de la APLP desarrollarán en su actividad profesional una cultura avanzada de gestión que implique desarrollar sus propias capacidades y suponga introducir gradualmente una mayor implicación en los proyectos, creatividad e iniciativa, así como el impulso de prácticas de innovación en el ámbito de lo público. Apostarán decididamente en su actividad profesional por el desarrollo de forma efectiva de la Administración digital, la simplificación de procedimientos y la eliminación de cargas administrativas a la ciudadanía y a las empresas.

6. NUESTRA RESPONSABILIDAD

6.1. Responsabilidad como empleados públicos

En nuestra condición de empleados públicos, debemos exhibir en todo momento un comportamiento profesional, respetuoso y eficiente. Ser diligentes en el cumplimiento de las tareas asignadas y de las instrucciones de los superiores, solicitar su ayuda cuando sea necesario, y ser responsables en el desempeño de nuestros deberes, velando siempre por los intereses generales.

Asimismo, debemos ofrecer un servicio público de calidad; ser abiertos, accesibles y cercanos; mostrar autonomía en el trabajo y fomentar un ambiente de colaboración y confianza en el entorno laboral, apoyando el trabajo en equipo y una distribución justa de la carga de trabajo.

De otra parte, deberemos identificar, evitar y denunciar cualquier factor de riesgo que pudiere dar lugar a la aparición de situaciones que no puede permitir la administración pública del siglo XXI, como el acoso por la razón que sea (sexual, social, laboral, ideología, etc.), así como cualquier otro tipo de riesgo de naturaleza psicosocial.

En particular, evitaremos incurrir en conductas verbales o no verbales, a través de acciones u omisiones, que puedan resultar contrarias a la igualdad de trato y no discriminación con independencia de nacionalidad, edad, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, discapacidad, orientación o identidad sexual, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, que no tenga cabida en una sociedad moderna, democrática y avanzada.

Asimismo, conoceremos y cumpliremos con lo dispuesto en este Código, así como con el resto de la normativa aplicable; e informaremos, en su caso, sobre cualquier incumplimiento de la normativa o del Código, lo antes posible.

6.2. Responsabilidades adicionales de los directivos y mandos intermedios

Aquellos empleados que, por razones de nuestro cargo o responsabilidad, tenemos que gestionar personas y dirigir equipos, debemos guardar, aún si cabe, más cuidado en el estricto cumplimiento de las indicaciones contenidas en este Código.

Debemos ser especialmente cuidadosos con los deberes de confidencialidad, uso de información privilegiada, cumplimiento normativo, igualdad de trato; y, sobre todo, de la adecuada gestión de los posibles conflictos de interés. Por lo demás, tenemos que guardar especial cautela y prudencia con respecto al modo adecuado de representar a la APLP.

Además, debemos fomentar que las personas y equipos que estén bajo nuestra responsabilidad conozcan y comprendan el alcance de este Código y del resto de la normativa aplicable. En definitiva, se espera de ellos que sean un claro ejemplo de profesionalidad y un referente en el modo de actuar.

6.3. Cumplimiento de las obligaciones en materia de integridad y cumplimiento normativo

Nos comprometemos con el cumplimiento, no solo de la letra sino también del espíritu de las leyes y sus normas de desarrollo, así como con la puesta en práctica de los principios, valores y pautas de actuación recogidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y aquellos que, voluntariamente, la APLP ha adoptado y que se dan a conocer en este Código.

En este sentido, colaboraremos con la puesta en marcha de los procesos necesarios, así como con las auditorías, solicitudes de información o cuestiones adicionales que permitan una comprobación del cumplimiento efectivo de las distintas normativas por parte de la institución.

6.4. Otras actividades

Con carácter general, nos abstendremos de realizar actividades privadas que puedan suponer un riesgo de plantear un conflicto de interés con nuestro desempeño como empleados públicos. Prestaremos especial atención y prudencia, cuando las actividades a desarrollar pudieran comprometer nuestra independencia o neutralidad.

De otra parte, la realización de actividades remuneradas, u otras actividades fuera del horario laboral, en representación de la APLP, requieren el permiso previo y expreso de la dirección, según el procedimiento establecido y pueden ser auditadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

Dicha actividad no podrá interferir, en ningún caso, con el desempeño de las funciones propias en la APLP, ni resultar incompatible con los intereses de este Organismo.

Además, observaremos y adoptaremos las medidas necesarias para dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. A tales efectos, con carácter previo a la participación como docentes en cursos de formación deberemos garantizar, mediante la correspondiente declaración responsable, que no supera el máximo de 75 horas al año ni de retribuciones establecido como límite por el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, para la realización de estas actividades, que no podrán tener carácter permanente ni habitual.

6.5. Uso de los bienes y recursos de la Autoridad Portuaria

El uso de los recursos públicos está vinculado exclusivamente con el ejercicio de las actividades y funciones públicas. En tal sentido, evitaremos el uso de cualquiera de los medios públicos puestos a nuestra disposición para satisfacer necesidades privadas, personales, de personas allegadas o profesionales, que sean ajenas a los intereses públicos, así como cualquier derroche en el uso de estos, gestionándolos con un sentido de responsabilidad y proporcionalidad, y velando en todo momento por su adecuada conservación.

Tendremos absoluto respeto y cuidado en el uso de los locales, instalaciones, equipos informáticos, mobiliario, instrumentos de trabajo y demás elementos propiedad de la APLP.

Debemos respetar un criterio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas informáticos, equipos, manuales, videos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados en nuestra actividad laboral o profesional o en base a las facilidades informáticas de la APLP.

Respetaremos un criterio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas, aplicaciones, procedimientos, conocimientos y, en general, tecnología y “know-how”, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a la APLP.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que la APLP pone a nuestra disposición para el desarrollo del trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en internet, debe ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier acción o función informática contraria a las instrucciones o intereses de la APLP. El material propiedad de la APLP puesto a nuestra disposición como trabajadores, debe ser devuelto a la entidad cuando nos sea requerido, cuando ya no sea necesario para el desarrollo de la actividad profesional y, en todo caso, al cesar en la relación laboral o profesional con la entidad.

Debemos respetar las garantías de control, acceso y uso establecido por la entidad.

La APLP subraya que las comunicaciones vía e-mail, se producen en un entorno abierto que no permite garantizar la confidencialidad de estas. En su uso, debemos ser conscientes de la utilización que se haga en nombre de la APLP, actuando con el máximo rigor y diligencia posibles.

6.6. Identificación y gestión de conflictos de interés

A efectos de este Código, se entiende conflicto de interés como toda situación de riesgo en la que el interés personal (económico, de índole familiar, o de otro tipo) de un empleado podría interferir en el ejercicio adecuado de su discernimiento profesional en nombre de un tercero, que, legítimamente, confía en ese juicio. El conflicto de interés es, por tanto, especialmente relevante para los empleados públicos ya que son depositarios de la confianza del Estado y de la ciudadanía, y a través de su proceder se materializa la actuación de la administración pública.

Un conflicto de interés es un riesgo de corrupción que se concreta en la posibilidad de que el interés particular interfiera en la capacidad del profesional de llevar a cabo su deber de modo objetivo, imparcial e independiente. Dicho riesgo de corrupción podría convertirse en un acto de corrupción, si finalmente, el interés particular terminara interfiriendo efectivamente y prevaleciendo en el juicio profesional de aquella persona.

Debemos ser conscientes de que las situaciones de conflictos de interés mal identificadas y no gestionadas convenientemente, pueden poner en riesgo la integridad y la reputación de esta entidad pública empresarial, así como la nuestra. Por ello, se deben identificar y gestionar en todo momento los conflictos de intereses o incluso la posible apariencia de ellos.

Dado que la actividad de cónyuges y personas con análoga relación de afectividad, familiares o amigos puede dar lugar también a situaciones de conflicto de interés, es importante que comuniquemos oportunamente cualquier circunstancia que pudiere derivar en tal situación.

A este respecto, debemos ser ejemplo de integridad, para lo que informaremos a nuestro superior jerárquico, de cualquier situación en la que nuestra independencia, objetividad o neutralidad pudiera ser cuestionada, de cara a proteger también la neutralidad y la imparcialidad de la propia Autoridad Portuaria.

Especialmente, esta actuación objetiva deberá impregnar la actividad profesional que desplaguemos sobre los procedimientos de acceso y promoción de puestos de trabajo, de contratación pública, o de cumplimiento de cualquier exigencia legal, que esté imbuida por el principio de publicidad y libre concurrencia, así como por la salvaguarda de la imparcialidad en el ejercicio de nuestras funciones.

6.7. Regalos y atenciones

La práctica habitual de ofrecer, recibir o aceptar regalos, puede utilizarse en ocasiones para ejercer una influencia indebida, generando situaciones de potenciales o aparentes conflictos de interés, que pongan en riesgo la integridad u objetividad en la toma de decisiones.

Por consiguiente, procederemos con la máxima prudencia y precaución, cuando nos enfrentemos a situaciones, en las que se nos ofrezcan regalos o se reciban ciertas atenciones de terceros, mas allá de las normas protocolarias y de cortesía lógicas.

Con carácter general, cualquiera que sea nuestra área de actividad o nivel jerárquico, no aceptaremos ningún regalo, o compensación económica, por participación en medios de comunicación, siempre que se trate de actividades vinculadas exclusivamente con el ejercicio de funciones propias del puesto de trabajo, como tampoco aceptaremos beneficio alguno, que pueda poner en duda nuestra honestidad, condicione o pueda dar la apariencia de condicionar la toma de decisiones o la participación en ellas, en aquellos asuntos que sean de nuestra competencia.

En cualquier caso, con el fin de salvaguardar la imagen de la institución rehusaremos las ofertas de regalos, de aquellas empresas o particulares que hayan sido contratadas o puedan objetivamente serlo en el ámbito específico de sus responsabilidades públicas, así como de aquellas empresas o particulares que se hayan visto afectados por un procedimiento tramitado por la APLP, especialmente los de carácter sancionador.

Asimismo, adoptaremos todas las medidas que sean necesarias para garantizar que nuestro círculo familiar inmediato no sea receptor de regalos, en los términos previstos en los párrafos anteriores.

6.8. Representación de la Autoridad Portuaria

Por nuestra propia actividad, tenemos una obligación y una responsabilidad general de discreción profesional, por lo que debemos observar en todo momento un alto grado de moderación; y conducirnos con el debido sentido de la prudencia y la responsabilidad.

A este respecto, resulta especialmente importante considerar el impacto y las consecuencias que puedan llegar a tener las entrevistas, los artículos, las ponencias o las conferencias, en cualquier medio o institución. Por ello, podremos expresar nuestro parecer, ya sea a través de la publicación de textos, ya a través de cualquier otro canal, con la condición de que figure expresamente que se trata de opiniones propias, y que no representan el sentir oficial de la APLP. En el caso de que se quiera publicar algún texto con relación a la actividad de este Organismo, informaremos a la Presidencia, Dirección y a la unidad de comunicación, a efectos de recabar el preceptivo permiso. En ningún caso podrán emitirse en las redes sociales opiniones propias nuestras identificándonos como representantes o integrantes de la APLP.

Con carácter general, no asistiremos a cursos, conferencias, jornadas o eventos similares, en representación de la APLP, organizados por empresas o asociaciones empresariales, salvo que en dicha asistencia haya un interés público. En este último caso, no recibiremos compensación económica alguna por la participación.

Los directivos y mandos intermedios de la APLP, en ningún caso podremos recibir compensación económica alguna por la participación en cualquier evento, público o privado, quedando acotadas nuestras retribuciones exclusivamente a la nómina correspondiente.

7. NUESTROS COMPROMISOS DE CONDUCTA

7.1. CON LOS CIUDADANOS

7.1.1. Profesionalidad en la actuación y modelo de comportamiento

Como entidad pública empresarial actuamos con vocación de servicio público de acuerdo con los principios de eficacia, economía, eficiencia y transparencia en la gestión, con el objetivo de satisfacer el interés general.

Los empleados públicos de la APLP prestaremos los servicios a nuestros usuarios de forma abierta, transparente y no discriminatoria de acuerdo con la legislación aplicable.

Nos comprometemos a potenciar y a comunicar interna y externamente el propósito y los valores de la APLP de forma que se nos identifique como un gran equipo volcado en el servicio público a la sociedad.

Nos aseguraremos de conocer y de cumplir estrictamente las leyes vigentes, así como el Código Ético, las Políticas y los procedimientos y las normas de la APLP que afecten a nuestro trabajo.

Desempeñaremos nuestras funciones con transparencia y seremos diligentes y eficaces en nuestro trabajo, velando por la consecución de los objetivos estratégicos de la organización y los más altos estándares de seguridad y calidad en la prestación de los servicios.

Gestionaremos, protegeremos y conservaremos adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

Cumpliremos y exigiremos las obligaciones asumidas en las relaciones contractuales de la entidad.

Rendiremos cuenta de nuestras acciones, conductas y resultados, asumiendo la responsabilidad que pudiera derivarse de nuestras decisiones y actuaciones.

Pondremos en conocimiento de los órganos competentes, cualquier actuación irregular de la cual tengamos conocimiento.

Mantendremos los estándares de conducta y profesionalidad más altos en todo momento.

Actuaremos con total diligencia e independencia y nos abstendremos de cualquier acción o declaración que pudiera poner en duda nuestra capacidad de llevar a cabo nuestras obligaciones laborales de la mejor manera posible, con total imparcialidad e integridad. De igual modo, orientaremos nuestra actuación en la mejora permanente de la imagen de la institución.

Como Autoridad de referencia para sus homólogos en el contexto internacional, velaremos por la imagen y percepción de esta, tanto a nivel nacional como internacional. Para ello, procederemos de acuerdo con los estándares más altos, y adoptaremos un comportamiento que sirva de ejemplo en cualquiera de estos contextos.

En especial, evitaremos que se incurra de forma no justificada en una actuación que genere, o pueda generar beneficio directo o indirecto, así como trato de favor a terceros, ya sean entidades públicas o privadas, o a personas físicas concretas. Mantendremos asimismo la debida reserva, discreción y confidencialidad en todos aquellos asuntos que conozcamos en función de nuestra actividad profesional y que, por los intereses en juego, así como por las peculiaridades del objeto tratado, exijan mantener especialmente esa actitud, no pudiéndonos prevaler de esa información en beneficio propio o para terceros. En todo caso, mantendremos secreto en todos aquellos asuntos clasificados de confidenciales.

En tal sentido, evitaremos cualquier tipo de acción u omisión que implique influir, directa o indirectamente, en la agilización o resolución de un trámite administrativo sin causa objetiva que lo motive, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de cualquier otro cargo o empleado público o de su entorno familiar o social inmediato o cuando suponga menoscabo para terceros.

7.1.2. Innovación continua

La APLP aspira a convertirse en una institución cercana, proactiva y colaboradora, que ofrezca una respuesta eficaz, tanto a los ciudadanos, como a los sujetos obligados y que responda a las nuevas demandas, retos y oportunidades para profundizar en la garantía efectiva de una eficiente prestación de servicios.

Como institución transparente, abierta, accesible y participativa, facilitará el acceso a sus servicios mediante el uso de herramientas y mecanismos adecuados a las necesidades de los ciudadanos y otras partes interesadas, siendo la innovación y la digitalización un elemento clave en el desarrollo de su actuación.

7.1.3 Transparencia, participación y Gobierno abierto

Fiel al principio de transparencia en el que se sustenta la prestación de un servicio público, la APLP y su personal deberemos dar publicidad de forma activa, proporcionando a los ciudadanos toda la información institucional, organizativa y de otro tipo que requieran a través de los distintos canales disponibles. Todo ello en el ejercicio de nuestras funciones y dentro del ámbito competencial correspondiente, y siempre que no resulte de aplicación un límite de acceso o alguna causa de inadmisión a trámite.

En particular, la Autoridad Portuaria se compromete a hacer públicos los actos relacionados con los asuntos públicos que tengan encomendados, y muy especialmente en atención a la transparencia y publicidad exigida en sus relaciones con los distintos grupos de interés.

Por último, la APLP aspira a ser un organismo abierto y accesible que refuerce y amplíe las vías de comunicación con todas sus partes interesadas, siendo plenamente consciente de que la ciudadanía demanda cada vez mayor apertura de la función pública y una mayor involucración y participación en los asuntos públicos. A tal fin, a través de sus diversos canales de información y comunicación (buzón sugerencias, Portal Web, Twitter, LinkedIn, etc.), la APLP desarrollará e impulsará aquellos mecanismos que fomenten el Gobierno abierto y la participación ciudadana, en las distintas iniciativas y proyectos que se lleven a cabo, con todas las garantías de igualdad de trato y no discriminación.

7.1.4 Lucha contra el soborno y la corrupción

El soborno y la corrupción generan un daño irreparable en la confianza que la ciudadanía deposita en las instituciones y administraciones públicas. La APLP tiene por tanto la obligación, como institución pública, de ser reflejo de un comportamiento ético, conforme al marco legal y de mejores prácticas que se aplican en materia de prevención de la corrupción y lucha contra el soborno.

En este sentido, la APLP adoptará las medidas necesarias para asegurar que su personal conoce y comprende qué actuaciones y prácticas implican un riesgo de corrupción, y adoptará las medidas necesarias para concienciarlo sobre el deber de comunicar, a través del canal de denuncias, cuando se tenga la sospecha razonable, de que se están llevando a cabo alguna de esas prácticas en el seno de la organización o por parte de terceras partes interesadas.

Los empleados rechazaremos cualquier forma de corrupción o soborno, y aplicaremos la máxima transparencia a todas sus actuaciones, especialmente en las relacionadas con empresas proveedoras y contratistas. Además, cumpliremos con las políticas y procedimientos, que la APLP pueda desarrollar en este ámbito de prevención.

Asimismo, a través del Canal de denuncias, los ciudadanos podrán hacer llegar sus reclamaciones sobre aquellas actuaciones y prácticas de empleados de la APLP, que impliquen o puedan implicar un riesgo o una situación de corrupción o soborno.

7.2. CON NUESTROS EMPLEADOS

7.2.1. Seguridad y salud en el trabajo

La APLP prioriza la seguridad y salud de los trabajadores siempre, aplicando el principio de que todos los accidentes son evitables, destinándose para ello los recursos necesarios.

Se compromete a asegurar que los empleados son debidamente informados, capacitados y sensibilizados en materia de seguridad, potenciando los mecanismos para la consulta y la participación de los trabajadores y de sus representantes, invirtiendo recursos en generar y difundir el conocimiento, y reportando el desempeño de la organización.

Asimismo, requerirá a proveedores y contratistas que tengan a sus profesionales formados en dicha materia, previamente a trabajar para la APLP.

Impulsará sistemas de gestión sostenibles y eficaces mediante la planificación de actividades de revisión, análisis, corrección y mejora continua, en consonancia con el contexto y la estrategia de la entidad.

La APLP mantendrá nuestros lugares de trabajo libres de alcohol y drogas. El consumo de alcohol y el uso, posesión o distribución de sustancias ilegales está prohibido en los mismos.

Los empleados participaremos de forma activa en todas las actividades de formación que se requieran.

Cuidaremos de la seguridad y salud de las personas con las que nos relacionemos en todas las actividades que desarrollemos y demostraremos la diligencia suficiente cuando tratemos aspectos de seguridad y salud, incorporando los equipos de protección individual requeridos.

Reconoceremos, anticiparemos y evaluaremos los riesgos relativos a seguridad y salud en el trabajo antes de tomar cualquier decisión para adoptar las medidas adecuadas para evitarlos.

Estaremos en alerta a lo que está sucediendo a nuestro alrededor y comunicaremos cualquier accidente, lesión, preocupación de salud, seguridad o situación insegura que observemos, parando inmediatamente los trabajos si fuera necesario.

7.2.2. Prevención del acoso, respeto e igualdad de oportunidades

Nuestro compromiso como Autoridad Portuaria con los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de Naciones Unidas, nos lleva a trabajar aún más por la igualdad de oportunidades, fomentando la diversidad sin discriminar a nadie a la hora de contratar, promocionar o remunerar.

Condenamos cualquier forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal entre los empleados, así como cualquier conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo, humillante u hostil.

Como empleados públicos fomentaremos el empleo digno, respetando escrupulosamente el derecho de las personas a no ser víctimas del trabajo forzoso y rechazar cualquier forma de explotación laboral en la APLP, en nuestros proveedores, clientes o cualquier otro grupo de interés.

Trataremos a las personas con las que nos relacionemos con respeto, dignidad y profesionalidad, sin amenazar, humillar ni discriminar usando palabras o acciones sugestivas o despectivas.

Seremos objetivos y aseguraremos que nuestros sentimientos, prejuicios y preferencias personales no influyan sobre las decisiones relativas al empleo tales como contratación, evaluación, ascenso, formación, asignación de tareas, desarrollo, disciplina, indemnización y despido.

No invadiremos el espacio personal de los demás o el contacto físico no deseado.

Respetaremos el derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto del tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de la intimidad personal y familiar.

7.2.3. Selección y desarrollo personal

En los procesos de contratación, selección y/o promoción profesional, nos comprometemos a tomar decisiones con la máxima objetividad, imparcialidad y transparencia, sin admitir la influencia de factores que pudieran alterar la objetividad de juicio.

Respetaremos los principios de igualdad, mérito y capacidad, para seleccionar a las personas que mejor respondan al perfil, cualificación y necesidades de la APLP.

Velaremos por el cumplimiento de lo establecido en materia de protección de datos de carácter personal.

Impulsaremos el desarrollo profesional de las personas que forman parte de la APLP.

7.3. COMO ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL SOSTENIBLE

7.3.1. Protección del medio ambiente y transición energética

La APLP se compromete a minimizar y si es posible evitar el impacto en el ecosistema, especialmente en los residuos, el suelo, la biodiversidad, la atmósfera, el ruido, los olores y el impacto lumínico.

A asegurar que los empleados son debidamente informados, capacitados y sensibilizados en materia de protección ambiental, invirtiendo recursos en generar y difundiendo el conocimiento, y reportando el desempeño de la organización.

A utilizar los recursos de manera eficiente, reduciendo al mínimo la generación de residuos y optimizando la gestión de estos, apoyando la economía circular.

A impulsar sistemas de gestión sostenibles y eficaces mediante la planificación de actividades de revisión, análisis, corrección y mejora continua, en consonancia con el contexto y la estrategia de la entidad.

A promover la investigación y la innovación, la protección del medio ambiente y el consumo sostenible.

A mitigar las emisiones de CO₂ asociadas a las actividades portuarias, alineándose con su ambición de reducción de impacto climático y de transición energética.

Por otra parte, los empleados públicos debemos conocer, comprender y cumplir la regulación y normativa aplicable en materia de medio ambiente, promoviendo el desarrollo, asistencia y participación en todas las actividades de formación requeridas en dicha materia.

Incorporaremos la sostenibilidad en todas las actividades que desarrollemos y demostraremos la diligencia necesaria cuando tratemos aspectos de medio ambiente.

Utilizaremos los recursos de manera eficiente, reduciendo al mínimo la generación de residuos.

Usaremos razonable y adecuadamente los recursos hídricos, contribuyendo a la calidad de éstos y abogando por una reducción de la huella hídrica asociada.

Estaremos en alerta a lo que está sucediendo a nuestro alrededor y comunicaremos cualquier accidente, incidente o preocupación de medio ambiente.

Promoveremos un comportamiento sensible con los impactos del cambio climático, siendo conscientes de la energía que empleamos y en la medida de lo posible, minimizarla y optar por productos bajos en carbono.

Transmitiremos estos principios y exigiremos el cumplimiento de los procedimientos y requerimientos medioambientales que sean aplicables en cada caso.

7.3.2. Protección de los derechos

Nuestro compromiso, como organismo público es firme y sólido con todos los derechos humanos, particularmente con aquellos ligados a la actividad empresarial, la infancia y juventud, el derecho de libre asociación sindical o el respeto hacia las personas, igualdad de oportunidades y no discriminación.

8. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Aceptamos todas las personas que estamos sujetas a este Código que si incumplimos el mismo, podremos vernos afectadas por medidas disciplinarias, que serán proporcionales al grado de incumplimiento, de acuerdo con lo previsto en el convenio colectivo y/o demás normas de aplicación.

Quedamos informados que, si procediera, se llevará a cabo la oportuna comunicación a la autoridad competente.

9. EL GESTOR ÉTICO

Se crea la figura del Gestor Ético, que recaerá en el Responsable del Sistema Interno de Control, para gestionar las dudas que se puedan producir en relación con el Código Ético, y para que recoja, analice, traslade al Consejo de Administración y resuelva, de acuerdo con las instrucciones de este, las diferentes denuncias o posibles vulneraciones del Código que se reciban.

La persona designada como “Gestor Ético”, será la que decida el Consejo de Administración, a propuesta de la Presidencia. El Consejo de Administración será informado, en tiempo y forma, de dicha propuesta de designación y de los cambios que se produzcan sobre la misma.

El Gestor Ético mantendrá una relación directa con el Consejo de Administración, al que elevará sus propuestas, preservando la confidencialidad de los procesos.

Asimismo, será responsable del desarrollo, consolidación y mejora continua de la gestión de la ética en la entidad.

9.1. Funciones

Tendrá las siguientes competencias:

- a) Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código Ético.
- b) La interpretación superior del Código Ético.
- c) Aplicar el Código Ético.
- d) Proponer acciones y mecanismos de control que fomenten, supervisen y, en definitiva faciliten su cumplimiento.
- e) Velar porque todos los empleados, y los terceros, puedan poner en su conocimiento posibles vulneraciones del Código de manera confidencial, sin que se pueda tomar represalia alguna sobre aquellos que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos del Código.
- f) Comprobar e investigar las denuncias recibidas y, previo informe, trasladarlas al Consejo para que decida sobre las medidas a adoptar en los distintos casos de violación o vulneración del Código Ético.

- g) Resolver cualquier consulta o duda que se plantee en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento del Código Ético
- h) Evaluar anualmente el grado de cumplimiento del Código Ético.
- i) Mantener un registro estadístico de las actuaciones realizadas.
- j) Elevar recomendaciones y proponer correcciones al Consejo de Administración en materias que tengan relación con la salvaguarda, desarrollo y cumplimiento del Código, que permitan la mejora permanente del mismo.
- k) Dar cuenta y emitir informes al Consejo de Administración con la periodicidad que se determine, pero como mínimo una vez al año, acerca de sus actividades y sobre la difusión y cumplimiento del Código.
- l) Aquellas otras funciones que le asigne el Consejo de Administración.

9.2. Canales de comunicación.

- a) El Gestor Ético dispondrá de un buzón electrónico específico, integrado en el Sistema de integridad Institucional de la página web o sede electrónica, que permitirá a los empleados remitir, con total confidencialidad, las consultas sobre el Código, así como informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones de este.
- b) Adicionalmente, los empleados pueden acudir a sus superiores jerárquicos, para comunicar cualquier incumplimiento o vulneración del Código. Los superiores jerárquicos a su vez, y de manera inmediata, lo remitirán al Gestor Ético.
- c) Quienes accedan a estos cauces de comunicación para denunciar situaciones de vulneración o incumplimiento del Código, deberán analizar previamente la trascendencia de las cuestiones a exponer, y habrán de basar sus argumentos en datos y en hechos.

También podrán realizar consultas y comunicaciones, clientes, proveedores, contratistas y colaboradores a través del canal de comunicación de la Autoridad Portuaria de Las Palmas que se encuentra en la Web o de otros canales que se dispongan.

10. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Este Código Ético entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo de Administración, siendo de obligado cumplimiento a partir de ese momento.

Cualquier modificación o revisión de este Código, será elevada al Consejo de Administración para su aprobación, y una vez aprobado será comunicado a las personas sujetas.