



CÓDIGO ÉTICO

AUTORIDAD PORTUARIA DE CEUTA

1. INTRODUCCIÓN

El Código tiene como objetivo acordar que las pautas de comportamiento de nuestro Organismo sean los valores y principios éticos de la organización, teniendo en cuenta nuestra naturaleza de entidad pública empresarial y el marco normativo que nos es aplicable. Al mismo tiempo, el código expresa el compromiso de la Autoridad Portuaria de Ceuta (en adelante APC) con sus grupos de interés (estos son los propios trabajadores, los clientes, los proveedores y colaboradores externos, las instituciones públicas y privadas y la sociedad en general) respecto al modelo ético al que orienta su gestión y sus esfuerzos.

Como bien indica en el art.3 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público “Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la constitución, a la ley y al Derecho”

También en el art.4 de la misma Ley nos indica que “las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus respectivas competencias, establecerán medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exijan el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad, deberán aplicar en principio de proporcionalidad y elegir la medida menos restrictiva, motivar su necesidad para su necesidad para la protección del interés público así como justificar su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias. Asimismo, deberán evaluar periódicamente los efectos y resultados obtenidos”.

2. ALCANCE DEL CÓDIGO ÉTICO

El presente código ético va dirigido al Consejo de Administración, a su Presidencia, a la Dirección (altos cargos), personal directivo y, en general, a todo el personal de la APC, con independencia de la posición que ocupe o del puesto en que desarrolle su tarea.

La Dirección de la APC pondrá todos los medios a su alcance para difundir su Misión, 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 código.

Todo el personal de la APC puede consultar, a la persona que tenga como superior jerárquico, cualquier duda sobre la interpretación de las pautas de conducta que aparecen en este código, o en su defecto pedir ayuda al Comité de Ética donde se analizara y tratará de resolver a cuestión planteada.



3. EL MARCO ÉTICO DE ACTUACIÓN SE DIRIGE A LOS SIGUIENTES VALORES:

LEGALIDAD

Todos los miembros de la Autoridad Portuaria de Ceuta entendiéndose por tales a los integrantes del Consejo de Administración, la Alta Dirección, personal técnico, empleados fijos y temporales y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores respetarán, cumplirán y harán cumplir con lo establecido en la Constitución, leyes y normas que integran nuestro ordenamiento jurídico.

INTERÉS GENERAL

Nuestra actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

TRASPARENCIA

Los miembros de la APC, actuaremos con transparencia en el ejercicio de nuestras funciones y en la gestión de los recursos, ofreciendo toda la información posible que nos soliciten de acuerdo con lo establecido en la ley.

LEALTAD

Los miembros de la APC ajustarán sus actuaciones a los principios de lealtad y buena fe con el organismo, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

Durante el desarrollo de sus responsabilidades profesionales, el personal debe actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de la APC.

Asimismo, tienen que evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la APC

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS Y LIBERTADES PÚBLICAS

Nuestra conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La APC respeta los derechos de libertad sindical, asociación y negociación colectiva, así como las actividades que desarrollen las organizaciones representativas de los



Miembros de la Organización conforme a las funciones que les tiene reconocida la ley.

La APC promueve un ambiente y clima laboral compatible con el respeto a la vida personal y familiar de todos los Miembros de la Organización mediante políticas de conciliación que facilitan el equilibrio entre la vida privada y las obligaciones laborales de los mismos.

La APC mantendrá un entorno de trabajo libre de cualquier conducta que implique un acoso de carácter personal. Cualquier Miembro de la Organización debe ser tratado de forma justa y respetuosa por parte de superiores, subordinados, colaboradores y compañeros.

El acoso sexual, laboral y la agresión y violencia constituyen distintos tipos de presión psicológica, inaceptables en ninguna circunstancia.

Por acoso sexual se entiende cualquier forma de comportamiento verbal, no verbal o físico con connotaciones sexuales que tenga por objeto, o como resultado, que la dignidad de una persona se vea afectada, en particular cuando se cree una situación hostil, amenazante, humillante u ofensiva.

Por acoso laboral se entiende cualquier práctica ejercida en el ámbito del trabajo y consistente en someter a un empleado a presión psicológica para provocar su marginación.

Por agresión y violencia se entienden aquellos incidentes a través de los cuales se acosa mental o físicamente, se amenaza o se agrede a una persona en circunstancias directamente relacionadas con el trabajo

ABSTENCIÓN EN INTERESES PERSONALES

Los miembros de la APC se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

CUMPLIMIENTO

Los miembros de la APC no contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

Los miembros de la APC no aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.



INTERÉS GENERAL

Los miembros de la APC actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Los miembros de la APC no influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros. Cumpliendo con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

Ejerciendo las atribuciones que no encomienda la ley según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

Guardaremos secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

RELACIÓN CON LOS CLIENTES

Todo el personal de la APC tiene que actuar de manera íntegra con nuestros clientes internos y externos, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

El personal de la APC tiene que actuar de manera que asegure el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los clientes, internos y externos.

La APC asume el compromiso de promover entre sus proveedores y colaboradores externos, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones contractuales, las pautas de conducta incluidas en este código ético.

Todas las personas de la APC que participen en los procesos de selección de proveedores y colaboradores externos tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad y coste y evitando la colisión de sus intereses personales con los de la APC.

La APC ofrece a sus contratistas, proveedores y colaboradores externos la posibilidad de comunicar confidencialmente cualquier asunto relacionado con este Código, a través de los canales de que ya dispone o bien a través de la dirección electrónica: codigoetico@autoridadportuariadeceuta.com para realizar las consultas que estime



necesarias.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Los miembros de la APC, defenderemos la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, eliminando cualquier obstáculo que dificulte este objetivo y adoptando todas las medidas necesarias para llevarlo a cabo.

PROFESIONALIDAD

Los miembros de la APC, trataremos con atención y respeto a los ciudadanos, a nuestros superiores y a los restantes empleados públicos.

El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

Obedeceremos las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

Mantendremos actualizada la formación y cualificación de nuestros trabajadores.

Se favorecerá la cultura del esfuerzo, respeto y compromiso público entre los componentes de la plantilla de la APC, fomentando la cultura del trabajo bien hecho, la atención al detalle y las buenas prácticas en el trabajo.

Los miembros de la APC pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados.

Los miembros de la APC, cumpliremos con los procedimientos establecidos en nuestro desempeño diario al objeto de favorecer la calidad de nuestros servicios e intereses.

SALUD Y SEGURIDAD

Los miembros de la APC, colaboraremos en el conocimiento y cumplimiento de la legislación vigente y de la normativa y política interna en materia de seguridad y salud en el trabajo, facilitando y promoviendo para ello un usos saludable y seguro del entorno portuario y a su vez, garantizar la accesibilidad de todas personas en nuestras instalaciones.

PROTECCIÓN DE DATOS

la APC pone a disposición de su personal los recursos necesarios, para el desarrollo de su actividad profesional y se compromete a facilitar los medios disponibles para la protección y salvaguardia de estos.

Todos los empleados de la APC deben utilizar los medios y herramientas de trabajo que



la empresa pone a su disposición, como pueden ser el teléfono, el ordenador, el correo electrónico, el acceso a Internet u otros materiales y útiles exclusivamente para la realización de las actividades laborales que cada uno tiene encomendadas, y no destinarse a usos particulares o de otro tipo.

Todos los empleados deben hacer un uso adecuado de los bienes de la APC y proteger los mismos de daños, pérdidas o robo.

Todo el personal de la APC tiene que utilizar los recursos de la empresa de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, los tiene que proteger y preservar de cualquier uso inadecuado del que se puedan derivar perjuicios para los intereses de la entidad.

CORRUPCIÓN Y SOBORNO

La corrupción y el soborno aparecen cuando las personas hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio para la entidad o para ellas mismas. La corrupción y el soborno son una de las categorías de fraude.

La APC se declara contraria a influir sobre la voluntad de las personas ajenas a la entidad para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar estas prácticas con su personal. El personal de la APC no podrá aceptar ni directa ni indirectamente obsequios o compensaciones de ningún tipo, ni regalos o presentes que estén fuera de los usos habituales sociales o de cortesía o que, por su valor o sus características puedan tener por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.

Asimismo, el personal no podrá hacer, ni directa ni indirectamente, pagos, obsequios o compensaciones de cualquier tipo que no se consideren propios del curso normal de los negocios, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas. Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción o soborno, el personal de la APC deberá informar a la empresa a través de la persona superior jerárquica o de los canales de los que ya se dispone al efecto.

INFORMACIÓN

Los miembros de la APC, informaremos a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitaremos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Colaboraremos con las políticas y medidas de responsabilidad social de la empresa, informado de forma clara y veraz acerca de los impactos y resultados en materia económica, social y medioambiental.



BUEN GOBIERNO

Los miembros de la APC, administraremos los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

DOCUMENTACIÓN

Los miembros de la APC garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

SOSTENIBILIDAD

Los miembros de la APC, colaboraremos para el cumplimiento de la sostenibilidad del puerto, garantizando la actividad portuaria y lo relacionado con las condiciones medioambientales.

Para ello se fomentará la implantación de sistemas de gestión medioambientales que acrediten que este esfuerzo y compromiso se lleve a cabo.

A su vez los miembros de la APC, nos comprometemos en mejorar eficazmente la gestión de la eficiencia energética cumpliendo para ello los procedimientos normativos establecidos, un consumo racional de recursos y la reducción de residuos y emisiones, minimizando el impacto medioambiental derivado de sus actividades.

REPUTACIÓN

Los miembros de la APC, pondremos el máximo cuidado y la debida diligencia en preservar la imagen y reputación de la APC.

Igualmente, debe vigilar el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte del personal de empresas contratistas y colaboradoras.

Las personas que trabajan en la APC deben ser especialmente cuidadosas en cualquier intervención pública, tienen que contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios y en cualquier otro acontecimiento que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como personal de la APC o en representación del puerto de Ceuta.

Igualmente, debe vigilar el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte del personal de empresas contratistas y colaboradoras.

Las personas que trabajan en la APC deben ser especialmente cuidadosas en cualquier intervención pública, tienen que contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios y en cualquier otro acontecimiento que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como personal de la APC o en representación del puerto de Ceuta.



4. COMITÉ DE ÉTICA

Los principios y criterios de actuación contenidos en el presente Código Ético y de Conducta son de obligado cumplimiento.

Para garantizar la aplicación del Código, así como la supervisión y el control de su cumplimiento, se constituirá un Comité de Ética, que tendrá las siguientes competencias, composición y régimen de funcionamiento:

4.1 COMPETENCIAS

Las principales funciones del Comité de Ética son:

Consultivas: resolver las consultas de interpretación de los principios y las pautas de actuación contenidas en el presente Código y asesorar sobre la forma de actuar en determinadas situaciones.

Resolutivas: analizar y resolver las denuncias por incumplimiento del Código.

Vigilancia: velar por el cumplimiento del Código Ético y de Conducta, y proponer la actualización de su contenido para ajustarlo a los cambios que se produzcan en la empresa, el mercado, la sociedad y la legislación.

Promotoras: difundir y promocionar entre los empleados los valores y las normas de actuación que se establecen en este Código.

4.2 COMPOSICIÓN

El Comité de Ética estará compuesto por un mínimo de tres miembros nombrados por la Dirección que a su vez ejercerá la Presidencia del mismo:

Director APC

Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Secretaría General

Responsable del Cumplimiento Penal (Responsable de Asuntos Jurídicos y Secretaría General)

El Comité de Ética podrá solicitar, cuando así lo estime oportuno, el asesoramiento de cualquier otro Miembro de la Organización, quien podrá participar de las reuniones a las que sea convocado, pero nunca de las votaciones del propio Comité de Ética.

4.3 REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Cualquier persona que tenga dudas sobre la aplicación del Código, o que observe una situación que pudiera suponer un incumplimiento o vulneración de cualquiera de los principios y normas éticas o de conducta establecidas en este Código, deberá comunicarlo al Comité de Ética, que actuará en el ámbito de sus funciones consultivas o resolviendo las denuncias que se puedan plantear por incumplimiento del Código.



Las consultas y las denuncias podrán realizarse:

A través de la siguiente dirección

codigoetico@puertodeceuta.com

O mediante correo postal dirigido a:

Comité Código Ético
AUTORIDAD PORTUARIA DE CEUTA
Avenida de España s/n
51001 — Ceuta

La consulta o denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

Identificación de la persona que realiza la consulta o la denuncia.

En el caso de denuncia, deberán detallarse las circunstancias de la misma y deberán acompañarse, en la medida de lo posible, las pruebas o indicios que la avalen. También deberá identificar a los responsables de la presunta irregularidad.

En el caso de consulta, deberá indicarse el artículo del Código sobre el que se desea aclaración o interpretación y detallarse con la mayor precisión posible el objeto de la consulta.

El Comité de Ética, conocerá y resolverá las denuncias y consultas recibidas, en el plazo máximo de tres meses, dándoles en cada caso el tratamiento que estime más oportuno, actuará en cada intervención con total independencia y pleno respeto a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y consultas que tramite.

Todos los empleados tienen el deber de cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo sobre posibles incumplimientos del Código.

La Autoridad Portuaria de Ceuta garantiza que no habrá represalias por haber denunciado un incumplimiento del Código Ético y de Conducta, ni por haber participado en algún procedimiento de investigación.

En el supuesto de ser constitutivos de un presunto delito, la puesta en conocimiento de la Alta Dirección para su posterior traslado a la Autoridad Competente.

Archivar la Comunicación por no constituir los hechos comunicados incumplimiento del presente Código Ético o infracción de la legalidad vigente



5. ENTRADA EN VIGOR

Este Código entrara en vigor en el día de la aprobación del mismo por parte del Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria de Ceuta.

Presidente de la Autoridad Portuaria de Ceuta

Juan Manuel Doncel Doncel