



Fundación Centro Tecnológico en Logística Integral Cantabria

<b>DOCUMENTO:</b>	Código Ético y de Conducta
<b>VERSIÓN:</b>	1.0
<b>APROBACIÓN:</b>	Diciembre 2021
<b>REALIZADO POR:</b>	Unidad de Cumplimiento Normativo de la Fundación

### Código Ético y de Conducta

---

---

Aprobado por el Patronato de la Fundación CTL

Diciembre 2021

---

### CONTROL DE VERSIONES

FECHA	CAMBIOS REALIZADOS	VERSIÓN
Diciembre 2021	Elaboración primera versión	1.0

El presente documento es propiedad de la Fundación del Sector Público Centro Tecnológico en Logística Integral Cantabria, M.P.

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este documento, así como en los Anexos que formen parte del mismo, y las referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como masculino.

# 1. INTRODUCCIÓN

## 1.1. Finalidad

El presente Código Ético y de Conducta (en adelante, el Código Ético o Código) establece los principios y normas que deben regir la forma de actuar de todas las personas de Fundación del Sector Público Centro de Logística Integral Cantabria, M.P. (en adelante, la Fundación) en el cumplimiento de sus funciones y en el desarrollo de sus relaciones profesionales en el seno de la Fundación.

Este Código y sus normas definen la cultura de cumplimiento normativo y ética de la Fundación en un marco de eficacia y transparencia que trasciende la norma legal y que establece el Patronato de la Fundación, aplicando las medidas que sean necesarias para su cumplimiento efectivo.

Las normas recogidas en este documento son adicionales y complementarias a los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (ver Anexo I).

Por último, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta y de los aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR recogidos en el Anexo II.

## 1.2. Ámbito de aplicación

Este Código vincula a empleados, directivos y miembros del patronato, así como trabajadores externos o colaboradores no incluidos en la plantilla de la Fundación, que hará extensivas sus disposiciones a sus empresas proveedoras procurando que asuman sus principios como propios.

Las personas que perteneciendo a la Fundación participen en los órganos de administración de otras sociedades públicas promoverán la adopción de códigos éticos por parte de estas, cuyos principios y valores sean similares a los de este Código.

## 1.3. Aceptación y cumplimiento

Las normas de conducta recogidas en este Código son de obligado cumplimiento para todas las personas que integran la Fundación en el desarrollo de sus funciones y relaciones profesionales, comprometiéndose a denunciar su incumplimiento llegado el caso. El incumplimiento del Código podrá conllevar sanciones de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de otras responsabilidades que puedan derivarse para el infractor.

Cualquier infracción de este Código podrá ser denunciada de forma confidencial mediante envío de correo electrónico a la siguiente dirección: [canaldenuncias@ctlcantabria.com](mailto:canaldenuncias@ctlcantabria.com)

Todo el personal que se incorpore o forme parte de la Fundación recibirá este Código y lo aceptará expresamente.

Con objeto de asegurar el cumplimiento de este Código, se establece un Comité de Cumplimiento Normativo, cuya función es tramitar y resolver posibles incidencias y denuncias poniendo en conocimiento del patronato los incumplimientos y proponiendo las medidas y sanciones aplicables. El Comité de Cumplimiento Normativo será el órgano encargado de resolver cualquier duda que se pueda plantear en relación con lo establecido en el presente Código.

## 2. PRINCIPIOS Y VALORES

Todas las personas sujetas a este Código deben actuar en el desempeño de sus funciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico, respetando los siguientes principios y valores:

- Respeto a la ley y a la ética
- Respeto a las personas y al medio ambiente
- Conflictos de interés y objetividad
- Excelencia y profesionalidad
- Confidencialidad y protección de datos
- Austeridad y ejemplaridad
- Transparencia y responsabilidad

Estos valores y los principios de comportamiento deben regir y guiar la realización del trabajo y las relaciones laborales, actuando con integridad y respeto hacia compañeros, proveedores, medioambiente y colaboradores externos, y la Fundación en general, contribuyendo a preservar intacta la reputación y la imagen corporativa de la Fundación.

## 3. NORMAS DE CONDUCTA

### 3.1. Respeto a la ley y a la ética

Las personas sujetas a este Código velarán por el cumplimiento de la legalidad vigente en el desempeño de sus funciones y los procedimientos internos que sean de aplicación. Asimismo, respetarán íntegramente los compromisos y obligaciones asumidas por la Fundación en sus relaciones contractuales con terceros.

La Dirección y el Patronato de la Fundación deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones que afecten a sus respectivas áreas de actividad en las que opera y deberá asegurarse de que los profesionales de ellos dependientes reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral.

Las personas que integran la Fundación evitarán, en el ejercicio de sus funciones, los riesgos de incurrir en conductas delictivas o contrarias a este Código, actuando de manera diligente y extendiendo la cultura de cumplimiento que impera en la Fundación a los grupos de interés, especialmente empresas proveedoras, con los que se relacionen.

La Fundación no admite, en el entorno laboral, que se produzcan episodios de intimidación o acoso, ni solicitudes o amenazas dirigidas a inducir a las personas a actuar en contra de la ley o el presente Código. Igualmente, las personas sujetas a este Código no acatarán órdenes o instrucciones que consideren contrarias a la ley o al presente Código.

La Fundación reniega de cualquier beneficio, material o inmaterial, obtenido ilícitamente o como consecuencia del incumplimiento de normas legales o comportamientos éticos contenidos en este Código.

La contabilidad y la información económico-financiera reflejará fielmente la realidad económica de la Fundación, de acuerdo con los principios generalmente aceptados y normas aplicables, estando totalmente prohibido ocultar o distorsionar la misma.

Están prohibidas todas las prácticas tendentes a la elusión del pago de cuotas a la Seguridad Social o tributos de carácter europeo, estatal, autonómico, foral o local.

La Fundación se compromete a cumplir con las normas de competencia y contar con los mecanismos suficientes para prevenir acciones que vulneren el derecho de la competencia.

La Fundación y las personas que la integran colaborarán con las autoridades o judiciales y organismos reguladores, atendiendo a sus requerimientos con transparencia y celeridad, facilitando información veraz, adecuada y congruente.

La Fundación respetará y acatará las resoluciones judiciales y/o administrativas que se dicten, pero se reserva el derecho a recurrir, ante cuantas instancias fuere oportuno, las referidas decisiones o resoluciones cuando las entienda no ajustadas a Derecho y contravengan sus intereses.

### **3.2. Respeto a las personas y al medioambiente**

La selección y promoción del personal en la Fundación se llevará a cabo respetando los principios de igualdad de oportunidades, publicidad y capacidad.

La Fundación llevará a cabo la selección evitando cualquier discriminación por razones de sexo, orientación sexual, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas, creencias religiosas o cualquier otra condición personal de sus interlocutores e interlocutoras, sin perjuicio de que se pueda favorecer la contratación de mujeres u otros colectivos especialmente desfavorecidos ante igual valoración y desequilibrio de presencia en la organización.

El establecimiento de la relación laboral con el personal de la Fundación se realizará, en todo caso, mediante un contrato laboral, procurando siempre que el mismo tenga carácter indefinido.

---

Al personal de la Fundación se le informará del contenido del puesto de trabajo, las tareas a realizar, los elementos retributivos y condiciones de carácter social, y los riesgos laborales del puesto.

Todos los empleados de la Fundación dispondrán de iguales oportunidades en su carrera profesional siempre sobre la base del principio del mérito y competencia. La Fundación desarrollará planes de formación para asegurar la correcta capacitación de todos los empleados.

La Fundación se compromete a impulsar la adopción de medidas adecuadas para favorecer la máxima conciliación de las tareas profesionales con la vida personal y familiar.

Todo el personal de la Fundación contará con los medios necesarios para el desarrollo de su trabajo en las mejores condiciones posibles, cumpliendo estrictamente con la normativa en materia de seguridad y salud laboral.

Las personas integrantes de la Fundación se abstendrán de cualquier actuación que pueda resultar en discriminación por razón edad, sexo, orientación sexual, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas, creencias religiosas o cualquier otra condición personal de sus interlocutores, tanto en las relaciones internas de la organización, como en las externas con nuestros grupos de interés o con la ciudadanía en general.

Las personas integrantes de la Fundación promoverán el respeto por la salud y la seguridad en el trabajo en sus relaciones con los diferentes grupos de interés. A fin de prevenir riesgos tanto para las personas integrantes de la Fundación como para otras personas, las personas de la Fundación deben identificar y denunciar condiciones laborales peligrosas o infracciones de las normas de seguridad, así como de dar parte de los accidentes laborales.

La Fundación en las relaciones con sus grupos de interés, especialmente con las entidades colaboradoras, velará por que estas, respeten escrupulosamente el cumplimiento de la normativa laboral y los Convenios Colectivos aplicables, así como las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

En las relaciones jerárquicas, la Fundación se compromete a actuar de forma correcta, equitativa y evitando cualquier tipo de abuso. Las personas que ocupen puestos directivos o mandos intermedios asumirán la responsabilidad de sus actos, evitando trasladar a sus inferiores jerárquicos las consecuencias de los mismos.

La Fundación y las personas que la integran promoverán el trabajo en equipo, evitando actitudes individualistas y pautas de trabajo que impidan o dificulten la coparticipación. Asimismo, mantendrán una actitud proactiva en el desarrollo de su trabajo, aportando ideas, favoreciendo el debate, la participación y la confrontación de pareceres.

Las personas de la Fundación deben mantener en el trabajo siempre un comportamiento correcto, evitando en todo momento el consumo de drogas o alcohol durante la jornada laboral, comportamientos violentos, situaciones de discriminación o acoso y cualquier intromisión en la vida privada de compañeros o compañeras de forma no consentida.

---

En su ámbito de actuación, la Fundación y las personas que la integran manifiestan su absoluto compromiso con la protección del medioambiente, respetando las exigencias contempladas en la legislación vigente.

La Fundación aplicará procesos y técnicas apropiadas para identificar los riesgos de la actividad, controlar y minimizar los aspectos asociados de generación de residuos, emisiones a la atmósfera, y asumirá la responsabilidad ambiental que pueda generarse de la prestación de sus servicios y de su actividad en general, comprometiéndose al ahorro de energía y el uso de fuentes alternativas eficientes, ahorro de recursos naturales, la reutilización de recursos, y el reciclaje de residuos conforme a la normativa vigente.

La Fundación hará extensiva a sus empresas proveedoras la obligación de operar de manera sostenible y de forma respetuosa con el medioambiente, informando estas prácticas en la compra de bienes y servicios en la Fundación, especialmente en aquellos servicios con un impacto directo o indirecto en la emisión de gases de efecto invernadero, estos deberán someterse a condiciones que eviten o atenúen dicho impacto.

### 3.3. Conflicto de interés y objetividad

La Fundación en el proceso de toma de decisiones, especialmente, en los actos que supongan el ejercicio de potestades públicas, actuará siempre de acuerdo con los principios de imparcialidad y objetividad. Estos principios se proyectarán, en particular en los procedimientos de contratación, en la aplicación de normas y en el uso de recursos financieros.

Todas las personas integrantes de la Fundación, especialmente sus patronos, directivos y mandos intermedios, evitarán cualquier práctica o actuación que esté afectada o que pueda levantar sospecha de favoritismo a determinadas personas o entidades públicas o privadas. No utilizarán su posición en la Fundación con el fin de obtener, directa o indirectamente, ventajas para sí mismo o procurar ventajas o desventajas para cualquier persona o entidad, si tales medidas no están amparadas por la normativa vigente.

Todas las decisiones adoptadas por la Fundación estarán fundamentadas en información fehaciente (informes, estudios, proyectos o dictámenes) y procurarán basarse, asimismo, en análisis objetivos de los datos que estén a su disposición en relación con el tema a dirimir. Con tal fin se aconsejarán, en la medida de lo posible, con recursos propios y en su caso, externos, que les asistan a objetivar y resolver las cuestiones que se presenten.

Los empleados, directivos y patronos deberán realizar una declaración de ausencia de conflictos de interés. Con el objeto de evitar conflictos de interés, los empleados, directivos, y patronos no tendrán intereses económicos o de cualquier otro tipo, ni realizarán actividades con empresas o instituciones relacionadas con la Fundación. Si se diera tal circunstancia, esta debe comunicarse al Comité de Cumplimiento Normativo.

Cuando las personas que integran la Fundación intervengan o realicen actuaciones que puedan influir en el resultado de decisiones o procedimientos en que confluyan, de forma directa o indirecta, intereses de su puesto e intereses privados propios, de familiares directos o intereses de

---

cualquier índole compartidos con terceros, estas lo comunicarán al Comité de Cumplimiento Normativo para ser evaluado por el Patronato de la Fundación, y en su caso, decidir su abstención en la decisión o el procedimiento en cuestión.

Las personas de la Fundación no realizarán ningún acto de enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad de la Fundación con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades de esta frente a sus acreedoras.

Las personas de la Fundación evitarán el establecimiento de relaciones comerciales con familiares o con personas con las que la relación personal condicione o perjudique la posición de la Fundación.

En las relaciones con terceros se actuará siempre con transparencia y claridad, evitando actuaciones engañosas, equívocas o poco rigurosas que puedan inducir a error o a tomar decisiones equivocadas, proporcionando siempre información veraz, completa y exacta de nuestros servicios.

Las personas de la Fundación se abstendrán de aceptar obsequios, regalos, favores o tratos de favor, más allá de los usos habituales de cortesía (no más de 200 euros), que puedan condicionar la neutralidad y la objetividad en su cometido.

Las personas de la Fundación darán a conocer a sus superiores las informaciones o noticias a las que tengan acceso y que pudieran resultar perjudiciales a los intereses de la Fundación.

### 3.4. Excelencia y profesionalidad

La excelencia es un valor que supone una implicación y un esfuerzo permanente de mejora continua con la finalidad de satisfacer plenamente las necesidades de la Fundación en las decisiones y en la prestación de servicios, actuando de modo eficiente y buscando la alineación con los objetivos de la Fundación a través de los procesos y la tecnología.

Las personas de la Fundación prestarán sus servicios en la Fundación aportando el máximo grado de entrega y profesionalidad, actuando con dedicación y promoviendo una cultura de esfuerzo, consecución del interés general y de servicio a la ciudadanía.

Las personas de la Fundación actuarán alineados con los valores corporativos de la Fundación y siguiendo los objetivos definidos por ella, basándose en los principios de excelencia, eficacia, economía y eficiencia y transmitiendo en todo momento hacia el exterior una imagen acorde con dichos valores y principios. En las relaciones con terceras partes, especialmente con otras instituciones públicas, se observará siempre el principio de cortesía institucional.

Las personas de la Fundación deberán desarrollar sus competencias profesionales mediante una atención continua a su formación, dicha atención a su desarrollo profesional se llevará a cabo, en todo caso, sin menoscabo de las funciones propias de su puesto.

Asimismo, será de aplicación el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, correspondiendo a la Secretaría General la recepción de la solicitud, la comprobación de la documentación, el informe del expediente y su remisión a la Inspección General de Servicios quien

---



procederá a elevar al titular de la Consejería con competencias en materia de Presidencia la propuesta de resolución que corresponda, siendo objeto de publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno de Cantabria.

La realización de comunicaciones a terceras partes o a través de medios de comunicación u otras plataformas digitales de informaciones de la Fundación, estará sometida a previa autorización de la Dirección de la Fundación. Está prohibida la divulgación de noticias o comentarios falsos, tendenciosos o denigrantes.

Todas las actividades de comunicación han de respetar las leyes y las normas internas, y se llevarán a cabo con claridad, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre otras, la información confidencial y el secreto profesional.

Las personas de la Fundación no podrán tratar los datos de carácter personal a los que tengan acceso para fines distintos de los legal o contractualmente previstos, ni podrán hacer uso indebido de la información confidencial a la que tengan acceso.

Las personas de la Fundación deberán respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso de cualquier obra o trabajo desarrollado por la organización e, igualmente, respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros. Asimismo, la imagen nombre y marca de la Fundación solo podrá ser utilizada para el desarrollo de su actividad profesional en la Fundación, y las correspondientes a terceros en los términos acordados con éstos.

La Fundación no financiará a partidos, ni a sus representantes o candidatos o candidatas, ni patrocinará congresos o eventos que tengan como único fin la propaganda política. La pertenencia a asociaciones o partidos políticos se realizará dentro del estricto ámbito personal, evitando cualquier vinculación con la Fundación. Si alguna persona de la plantilla fuera a desempeñar un cargo público deberá de comunicarlo de forma previa a la Dirección de la Fundación, a fin valorar si existen incompatibilidades con el puesto que ocupa dentro de la Fundación.

### **3.5. El Código de buen gobierno de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Cantabria**

Dirigido a los miembros del Gobierno de Cantabria; a los secretarios generales, directores generales y los equivalentes a ellos; a los directores de los gabinetes del presidente y de los demás miembros del Gobierno de Cantabria, y el resto de los titulares de puestos de libre designación del presidente o de los consejeros, con rango superior, igual o asimilado al de director general; a los presidentes, directores generales, directores gerentes y asimilados de los organismos y entidades que configuran el sector público administrativo de la Comunidad Autónoma; a los presidentes, directores generales, consejeros delegados y asimilados de las entidades y sociedades que configuran el sector público empresarial de la Comunidad Autónoma; a los presidentes, directores generales, directores gerentes y asimilados de las fundaciones que configuran el sector público fundacional de la Comunidad Autónoma y al resto de cargos del sector público autonómico cuya designación sea efectuada mediante decreto o acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, siempre que exista remuneración por el desempeño de dichos cargos. Se recoge este código de buen gobierno en la Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los

---

Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria y en Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2013, publicado en el B.O.C de 4 de febrero de 2014.

La Consejería de Presidencia y Justicia remitirá anualmente informe al Consejo de Gobierno sobre el grado de cumplimiento del presente Código, de las incidencias advertidas en su aplicación y de las medidas que se consideren oportunas para favorecer su implantación efectiva.

De igual forma, a los miembros del Gobierno y altos cargos les resultan de aplicación los principios de buen gobierno previstos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública incorpora en su artículo 26, obligaciones de transparencia política, tales como la publicación de la información sobre los miembros del Gobierno, altos cargos y asimilados de los entes integrantes del sector público que consta en el Registro de actividades y el Registro de bienes patrimoniales. Asimismo, establece la obligación de que se publiquen con antelación diaria, las agendas institucionales de los gobiernos autonómicos, locales y los altos cargos o asimilados, y siempre que tengan lugar en ejercicio de las funciones públicas que tienen conferidas y en su condición de responsables públicos, permaneciendo dichas agendas publicadas al menos un año.

Los códigos referidos, que constan en los Anexos IV y V de este plan, se publicarán en el Portal de Transparencia del Gobierno de Cantabria y en el Portal de Internet de la Consejería, para su general conocimiento y serán objeto de difusión en el entorno de trabajo, así como hacia las personas beneficiarias de ayudas o que interactúen con esta Consejería.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el Anexo III de este Plan. Esta obligación para subcontratas y contratistas se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

### **3.6. Confidencialidad y protección de datos**

Se respetará el derecho a la intimidad de los empleados y colaboradores externos, limitándose la solicitud y tratamiento de datos personales a aquella información imprescindible para la actividad de la Fundación y cumplimiento de la legislación vigente.

La Fundación adoptará las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso y para garantizar su tratamiento y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición conforme a la legislación en vigor en la materia. En todo caso, la Fundación se compromete a proteger, en los términos acordados, la propiedad intelectual e industrial de terceros cuando acceda a ella por razón de la prestación de servicios.

Todo el personal de la Fundación utilizará la información a la que haya accedido en el desempeño de sus funciones de forma discreta y profesional guardando confidencialidad sobre el contenido de su trabajo. En ningún caso, utilizarán la información conocida en el transcurso de su actividad profesional para beneficio propio o de terceros.

La información no pública que sea propiedad de la Fundación tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa del Comité de Cumplimiento Normativo o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.

Es responsabilidad de la Fundación y de todas sus personas integrantes poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, las personas de la Fundación guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.

Revelar información reservada y confidencial y usar la información reservada y confidencial para fines particulares contraviene este Código.

Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y de uso particular de la misma deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato o, si las circunstancias lo aconsejan lo pondrá directamente en conocimiento del Comité de Cumplimiento Normativo.

En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por la persona integrante de la Fundación, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del profesional.

Las personas de la Fundación mantendrán la confidencialidad respecto de los datos o informaciones a los que tengan acceso por razón de su cometido. Esta obligación mantendrá su vigencia aun después de cesar o causar baja en la Fundación.

### **3.7. Austeridad y ejemplaridad**

Las personas de la Fundación actuarán movidas por criterios de austeridad y ejemplaridad en el uso de los recursos públicos, especialmente en aquellos asignados a funciones de protocolo y representación, haciendo un uso responsable de los mismos.

Las personas de la Fundación protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados, evitando destruir, alterar o dañar datos, programas o documentos de la Fundación. Los medios proporcionados por la Fundación deberán de ser tratados de forma que no sufran menoscabos.

---

Las personas de la Fundación evitarán la realización de gastos que no se ajusten estrictamente a las necesidades de la Fundación.

La Fundación tendrá especial cuidado de no verse involucrada en ninguna actividad de sus grupos de interés, especialmente entidades colaboradoras, que tenga relación, directa o indirecta, con delitos económicos, especialmente de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo. Las personas de la Fundación que por desempeño de sus funciones conozcan de la comisión de cualquier ilícito financiero por parte de terceros, pondrá este hecho en conocimiento del Comité de Cumplimiento Normativo, que tras evaluación de la Dirección de la Fundación tomará las medidas oportunas, incluyendo la notificación del hecho a las autoridades competentes en la materia.

Las personas que integran la Fundación, en especial los directivos y patronos, no deberán en ningún caso ni circunstancia, sea en acto público o privado, adoptar conductas o actitudes que puedan perjudicar la imagen de la Fundación o de la entidad a la que prestan sus servicios.

Los actos, actuaciones o hechos que menoscaben la imagen de ejemplaridad pública que debe mantener la Fundación tiene consecuencias directas sobre la imagen corporativa ante la ciudadanía y afectan a la reputación de la Fundación y por lo tanto deben de ponerse en conocimiento del Comité de Cumplimiento Normativo, siendo dicho comité el encargado de analizarlos y emitir la recomendación oportuna en cada uno de los casos.

El personal de la Fundación, especialmente directivos, patronos y mandos intermedios, deben de conducirse en sus actuaciones profesionales de forma ejemplar, así como promover una cultura ética en el seno de la Fundación, puesto que tienen la responsabilidad de servir de referente al resto de personas que trabajan en la Fundación y al conjunto de la ciudadanía.

La Dirección y el Patronato de la Fundación se comprometen a asumir la responsabilidad de demostrar, a través de sus acciones, la importancia de cumplir con las normas, creando el Comité de Cumplimiento Normativo a disposición de aquellos empleados que tengan dudas sobre la materia y habilitando un canal de denuncias para aquellos que quieran informar sobre un posible incumplimiento.

### **3.8. Transparencia y responsabilidad**

La Fundación debe ofrecer de forma fidedigna y completa información pública a través del portal de transparencia que permita a la ciudadanía conocer la actividad de la Fundación y especialmente sus costes financieros y modo de sufragarlos. Esta información solo se podrá restringir cuando excepcionalmente así lo prevean las leyes.

La Fundación debe someter sus actividades operativas, y de gestión de los departamentos que prestan sus servicios o ejercen potestades públicas al principio de transparencia, salvo en aquellos casos en que la ley exija confidencialidad o puedan afectar a derechos de terceros.

En todo caso, la Fundación soportará la información facilitada en formatos accesibles, que garanticen que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos de información, queja o reclamación y

---

dando respuesta ágil y suficientemente razonada a las solicitudes de información que le sean formuladas.

Las personas de la Fundación asumirán la responsabilidad de sus actuaciones sin derivarla hacia sus compañeros y/o subordinados sin causa objetiva y cooperarán con todos los niveles institucionales para, respetando el actual organigrama, contribuir a de la forma más eficaz y eficiente a la prestación de sus servicios, y al ejercicio de sus potestades públicas en aras del interés público.

La Fundación promoverá la cohesión de grupos y equipos de trabajo estimulando la interacción en su funcionamiento, la proactividad, y delegando aquellas responsabilidades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Fundación en personas competentes.

Todas las personas de la Fundación deben colaborar entre ellas, poniendo a disposición de la Fundación los conocimientos y recursos de los que dispongan, comprometiéndose a usarlos de forma responsable y asumiendo el deber de preservarlos frente a cualquier uso indebido de los mismos.

## 4. COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS INCORRECTAS

Todas las personas integrantes de la Fundación deben comunicar, de buena fe, en cualquier momento, prácticas o acciones que consideren o estimen que son inapropiadas o incompatibles con alguna de las normas de conducta enunciadas en este Código o que puedan representar incumplimiento de alguna ley o la ética.

La Fundación ha habilitado un canal de denuncias que deberá ser utilizado para comunicar potenciales prácticas o comportamientos contrarios a este Código. El carácter confidencial que, de acuerdo con la ley, tendrán estas comunicaciones, garantiza un adecuado tratamiento de cada situación, procurando causar el menor perjuicio posible a los afectados.

## 5. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Para preservar los principios y valores de la Fundación todas las personas integrantes de la Fundación deben respetar y asegurar el cumplimiento del presente Código, así como las normas y procedimientos internos y la legalidad vigente.

Las personas que infrinjan el presente Código podrán verse sujetas a la imposición de sanciones disciplinarias por parte de la Fundación cuyo alcance dependerá de la gravedad de la infracción cometida, sin perjuicio de las responsabilidades, de índole civil o penal, que puedan derivarse por parte de las autoridades competentes en la materia. La aplicación de sanciones disciplinarias se hará siempre de forma proporcional, no discriminatoria y ajustada a la normativa de la Fundación, así como a la legislación aplicable al caso.

## ANEXO I. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS (ANEXO III.C DE LA ORDEN HFP/1030/2021).HFP/1030/2021)

### CAPÍTULO VI

#### Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

##### Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes. Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

##### Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su 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.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su 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.
5. 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.

6. 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.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. 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.
9. 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.
10. Cumplirán 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.
11. Ejercerán sus atribuciones 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.
12. Guardarán 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.

#### Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
  2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
  3. Obedecerán 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.
  4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
  5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
  6. 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.
-

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. 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. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en la legislación referida, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento o control y que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo

---



abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. En la tramitación de los procedimientos, el personal de la Fundación deberá abstenerse cuando se den las circunstancias recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece lo siguiente:

1) Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2) Son motivos de abstención los siguientes:

a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3) Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4) La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5) La no abstención en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

## ANEXO II. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO

Acuerdo de 17 de octubre de 2013, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

<https://boc.cantabria.es/boces/verAnuncioAction.do?idAnuBlob=262091>

## ANEXO III. CARTA DE ADHESIÓN

Yo, \_\_\_\_\_ con número de D.N.I. \_\_\_\_\_ he leído y comprendido el Código Ético y de Conducta de la de Fundación del Sector Público Centro de Logística Integral Cantabria, M.P. y me comprometo a su cumplimiento.

Santander, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_