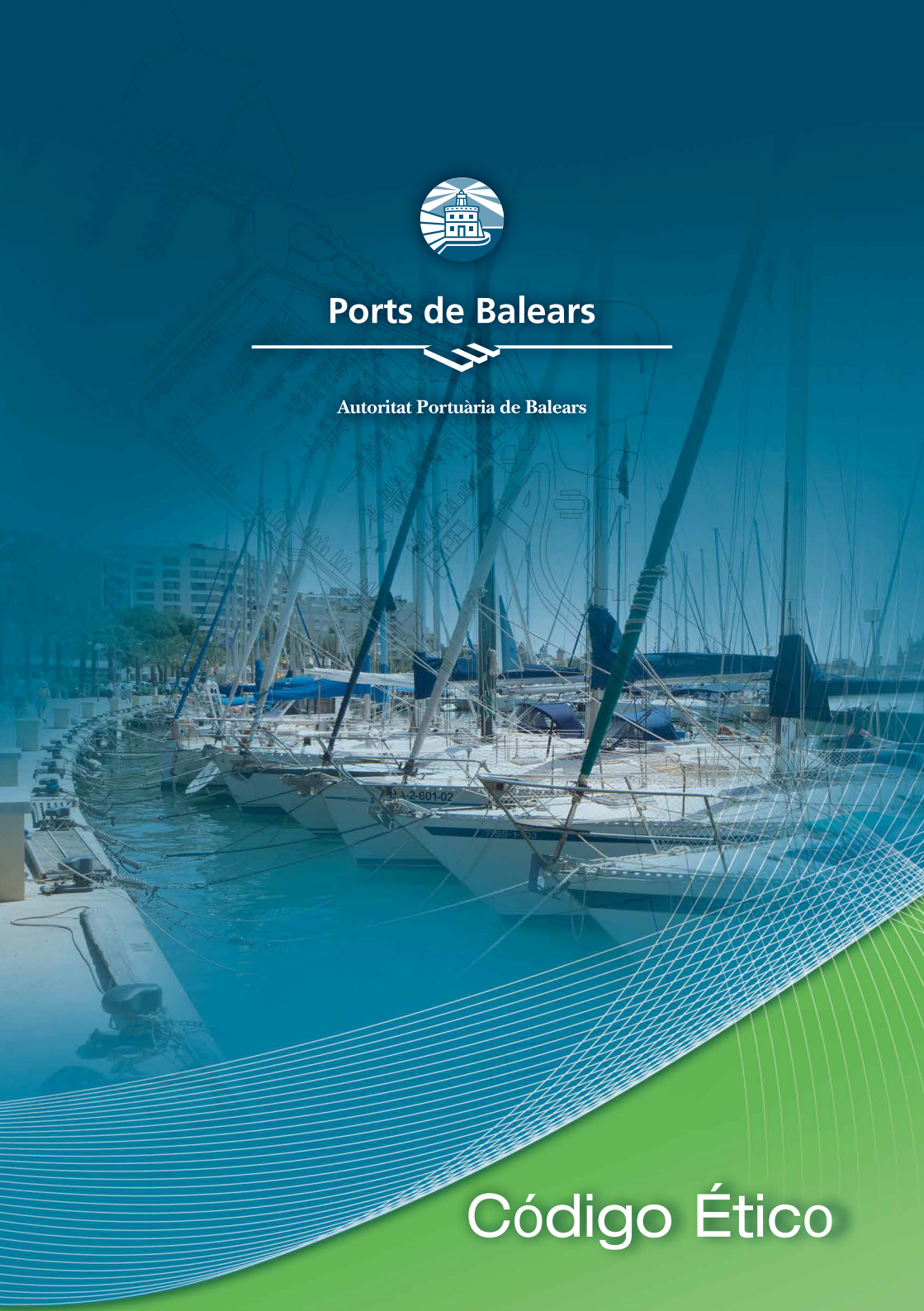
Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears



Código Ético

Índice

Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

PRIMERA PARTE: Acerca de este código 3
1.1. Introducción 4
1.2. Misión, visión y valores de la Autoridad Portuaria de Baleares 6
1.3. Objeto y alcance de nuestro Código Ético 7
1.4. Nuestros grupos de interés 7

SEGUNDA PARTE: Principios, compromisos de conducta y prácticas responsables en la APB 9
2.1. Principio de legalidad 9
2.2. Profesionalidad, imparcialidad e integridad 9
2.3. Respeto a las personas y a los derechos humanos 11
2.4. Compromiso social, medioambiental y por la calidad 11
2.5. Transparencia, imagen y reputación 11
2.6. Confidencialidad, protección de datos y obligación de secreto profesional 12
2.7. Derechos de Propiedad Intelectual y de Propiedad Industrial 14
2.8. Controles sobre información económico-financiera 14
2.9. Conflictos de interés 15
2.10. Obsequios y regalos 15
2.11. Uso responsable de bienes y equipos de la APB 16
2.12. Seguridad y salud en el trabajo 17
2.13. Desempeño de otras actividades profesionales 17

TERCERA PARTE: Pautas de conducta responsable exigidas a las personas de la APB en su relación con nuestros grupos de interés 18
3.1. Pautas de comportamiento de la APB en la relación con sus empleados 18
3.2. Pautas de comportamiento de los empleados en su relación con la APB 19
3.3. Pautas de comportamiento con as demás personas que trabajamos en la APB . 20
3.4. Pautas de comportamiento. Con el Estado y las demás administraciones públicas 21
3.5. Pautas de comportamiento con nuestros usuarios y clientes 22
3.6. Pautas de comportamiento con nuestros proveedores 23
3.7. Pautas de comportamiento con la sociedad en su conjunto 24

CUARTA PARTE: Aplicación y gestión de nuestro código ético 25
4.1. Aplicación y aceptación del Código Ético 25
4.2. Organización y funcionamiento del Código Ético 26

PRIMERA PARTE

Acerca de este Código

1.1. Introducción

Estimados colaboradores,

Tienen en su haber la revisión y actualización del Código Ético de la Autoridad Portuaria de Baleares (APB); un documento analizado y renovado con el objetivo de reforzar nuestro compromiso con las cuestiones relacionadas con el cumplimiento legal y los principios éticos. Esta actualización, dentro de una filosofía de mejora continua, persigue la adaptación a nuestro entorno y a las personas, empresas e instituciones con quienes nos relacionamos y representa la firme intención de construir una cultura empresarial basada en la integridad y la ética.

El pasado 3 de febrero de 2016 nuestro Consejo de Administración aprobó una primera versión de Código Ético, especialmente dirigida a las personas que trabajamos en la APB, que nos hemos esforzado en comunicar e implantar. Transcurrido este tiempo, hemos considerado oportuno revisar, ampliar y mejorar el Código Ético de la APB para adaptarlo a nuestros avances y nuevos compromisos.

En este sentido, desde 2019 la APB asume voluntariamente los principios derivados del Pacto Mundial de Naciones Unidas denominado THE UN GLOBAL COMPACT, que incorpora principios basados en derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción. Estos principios nos comprometieron a trabajar de forma activa en las políticas necesarias para hacerlos efectivos y desde entonces nos esforzamos por integrar su espíritu en nuestra operativa diaria.

De hecho, esta actualización no es un ejercicio aislado sino que forma parte y está integrado en el diseño y desarrollo de un nuevo plan de Responsabilidad Social Corporativa que tiene como objetivo integrar la sostenibilidad en nuestra estrategia, comprometiéndonos así con contribuciones concretas y medibles hacia los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Un compromiso que, a través de este Código ético

hacemos extensible a todos nuestros grupos de interés, desde el convencimiento de que solo unidos conseguiremos alcanzar las metas globales que la Agenda 2030 de las Naciones Unidas propone.

Además, este Código ha sido también ampliado para atender las inquietudes y expectativas que nuestros Grupos de Interés nos han ido trasladando a través de un profuso proceso de análisis de materialidad sobre aspectos relativos a la transparencia, la ética y la integridad.

Por último, este Código tendrá también una utilidad práctica inmediata al ser incorporado como un elemento más de nuestro Plan de Medidas Antifraude de la APB, elaborado con el objetivo de facilitar el cumplimiento de los distintos requisitos antifraude establecidos a escala comunitaria, nacional y regional, en el contexto de gestión de los fondos asociados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.

Sólo queda agradecerles la atenta lectura de las prácticas responsables que propone este Código Ético, aprobado y asumido nuevamente por el Consejo de Administración, y pedirles que apliquen sus principios y pautas en el desempeño diario de sus responsabilidades. Muchas gracias por su colaboración.

Un cordial saludo,

Autoridad Portuaria de Baleares

1.2. Misión, visión y valores de la Autoridad Portuaria de Baleares

Este Código Ético tiene por objeto documentar cómo los valores de la APB se deben traducir en pautas rutinarias que recojan nuestros compromisos. Establece y explica las actitudes que esperamos y permitimos, así como aquellas que no encajan con nuestra cultura y que, por tanto, no son admitidas en el seno de nuestra organización.

Nuestra Misión

Garantizar el abastecimiento y la conectividad marítima de las Islas Baleares en las condiciones más eficientes y seguras, y facilitar las actividades socioeconómicas que contribuyan a su desarrollo, bajo criterios de sostenibilidad económica, ambiental y de integración con su entorno.

Nuestra Visión

Ser puertos de referencia internacional en la excelencia en el servicio al transporte marítimo y la náutica de recreo y su industria, a la vez que en sostenibilidad, en el respeto y la integración con las ciudades y su entorno socioeconómico, y todo ello aplicando la innovación tecnológica.

Nuestros Valores

Entendemos nuestros valores de forma muy práctica: son las herramientas que nos permitirán gestionar y alcanzar nuestra visión. Han de estar presentes en todo lo que hacemos y guiar las relaciones que mantenemos con todos nuestros grupos de interés y son los siguientes:

- **Vocación de servicio**
- **Innovación**
- **Transparencia**
- **Reconocimiento**
- **Colaboración**
- **Responsabilidad (Ambiental, social y tecnológica)**
- **Mejora continua-espíritu de superación**

1.3 Objeto y alcance de nuestro Código Ético

En el contexto descrito, este Código Ético establece las normas y criterios que deben guiar la actuación de todas las personas de la Autoridad Portuaria de Baleares en la toma de decisiones y en el desempeño de sus responsabilidades profesionales, así como en sus relaciones con nuestros grupos de interés.

Con la aplicación del Código ético las personas que desempeñan sus actividades en la APB demuestran un comportamiento íntegro, profesional y responsable en todo momento. Además, contribuyen al despliegue eficaz del compromiso de la APB como institución de servicio público, evitando, no tolerando y denunciando aquellas conductas que puedan dañar su cultura y reputación.

El Código ético constituye una declaración expresa y exhaustiva de los principios, compromisos y pautas de conducta que deben guiar el desempeño de todas las personas que integran la APB, promoviendo un comportamiento ejemplar basado en los valores éticos y compromisos formales de conducta que aquí se recogen.

1.4. Nuestros grupos de interés

La APB ha desarrollado un minucioso proceso de identificación y relación con sus grupos de interés, documentado en el procedimiento IT-PE-PLA-03-B y que tiene en cuenta los siguientes grupos:

a) Miembros del Consejo de Administración.

b) Empleados.

c) Clientes, usuarios y consumidores.

d) Proveedores, aliados y colaboradores.

e) Gobiernos, administraciones públicas y organismos reguladores

f) Comunidad local y sociedad en general.

g) Oenegés y organizaciones relacionadas con el medioambiente.

Este Código Ético será publicado en la web corporativa de la APB y su última versión estará a disposición de todos ellos.

GRUPOS DE INTERÉS DE LA APB

SEGUNDA PARTE

Principios, compromisos de conducta y prácticas responsables en la APB

2.1 Principio de legalidad

En la APB, es prioritario e inexcusable el principio de legalidad, es decir, la obligación, sin excepciones de cumplir estrictamente las leyes y las normas de acuerdo a la legislación vigente además de acatar las políticas y reglamentos internos.

En este sentido, todas las personas sujetas a este Código deben ser conscientes de su obligación y compromiso por desarrollar su actividad profesional de manera legal y de respetar íntegramente los compromisos y obligaciones asumidas por la APB en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas dispuestas en este documento.

Los directivos de la APB deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los profesionales que de ellos dependen reciban una adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables en su desempeño.

2.2 Profesionalidad, imparcialidad e integridad

Todas las personas de la APB deben conducirse de manera ética, honesta y de buena fe, velando por el cumplimiento estricto de la

legalidad vigente al objeto de evitar que se lleve a cabo cualquier actividad ilícita.

La imparcialidad y la integridad son elementos fundamentales de la actividad que la APB desarrolla, por tanto, es de capital importancia que los procesos de evaluación y toma de decisiones no se vean afectados por presiones externas al propio proceso y que pretendan influir en su resultado. Cualquier intromisión por parte de personas u organizaciones internas o externas que pretendan de alguna vulnerar este principio deberá ser inmediatamente puesta en conocimiento de la oficina ética de la APB.

Las relaciones internas o externas que los directivos o empleados de la APB entablen en razón de su cargo o puesto de trabajo, no se utilizarán en beneficio propio ni de terceros, ni comprometerán en ningún caso la integridad que caracteriza las actuaciones de la APB en todo momento.

2.3 Respeto a las personas y a los derechos humanos

La APB defiende y promueve el respeto a las personas, el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad.

No se tolera en la APB ningún tipo de discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías y buscando siempre el desarrollo a largo plazo de unas relaciones humanas basadas en la confianza y respeto mutuo. La APB ha constituido una Comisión de Igualdad para la definición e implantación de un Plan de Igualdad propio.

La APB propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos. Las personas que trabajan en la APB deben desempeñarse de manera eficiente, rentabilizando el tiempo y los recursos a su disposición y tratando de aportar el máximo valor en todos los procesos en que participa.

2.4 Compromiso social, medioambiental y por la calidad

La APB dispone de un sistema de gestión integrado como un pilar para el ejercicio de la transparencia, la calidad de sus servicios y el desarrollo sostenible. La Presidencia y la Dirección de la APB, como órganos de gobierno y gestión respectivamente, son responsables de asegurar el conocimiento y cumplimiento de la "Política de Calidad, Medio Ambiente y Gestión Documental" en relación con los servicios prestados en el marco de la excelencia, el compromiso con la mejora continua y la satisfacción de los clientes y usuarios.

Esta Política sirve de marco de referencia para establecer los objetivos de gestión integrada, alineados y compatibles con la estrategia y su contexto, es revisada periódicamente por la APB y está disponible para todas las partes interesadas en diversos idiomas.

Asimismo la APB, a través de la Red Española, ha expresado al máximo nivel y documentado su compromiso con el apoyo continuado al Pacto Mundial, la iniciativa de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y sus principios.

2.5 Transparencia, imagen y reputación

La transparencia en la información es un principio básico que rige las actuaciones de la APB. En este sentido, esta autoridad, como entidad pública al servicio de clientes y ciudadanos, asume el compromiso de informar de forma veraz, adecuada y útil sobre los programas y actuaciones que lleva a cabo.

De esta forma, la APB se alinea con la obligación de responder con rigor y de manera objetiva a las demandas de información de los grupos de interés todo ello, sin comprometer la información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público o por pertenecer al ámbito privado de las personas.

Por otro lado, la imagen y reputación institucional de la APB debe ser preservada y valorada. Por ello, todas las personas sujetas a este Código promoverán y velarán por el respeto y uso adecuado de la imagen, marca y reputación de la APB por parte de todos sus integrantes y de cualquier entidad con la que se relacionen.

Serán especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública ante los medios de comunicación, jornadas profesionales o seminarios, al asistir a reuniones organizadas por organismos públicos tanto nacionales como internacionales y en cualquier otra actuación pública en nombre y representación de la APB. En esta línea, los miembros de la organización no podrán emitir, en ningún caso, a través de redes sociales u otros canales, opiniones personales identificándose como representantes o integrantes de ésta, debiendo dejar constancia de que se trata única y exclusivamente de opiniones personales y que no representan, necesariamente, el sentir oficial de la APB.

2.6 Confidencialidad, protección de datos y obligación de secreto profesional

El personal de la APB, así como los miembros del Consejo de Administración, tienen la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o custodia.

Tanto los miembros del Consejo de Administración como los empleados de la APB se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de terceros sin su previa autorización por escrito.

Los miembros del Consejo de Administración así como el personal de la APB se comprometen a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la entidad. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida. Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de

información que no sean propiedad de la APB, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

Asimismo, el personal de la APB debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión documental de la APB.

Las personas que trabajan en la APB en ningún caso consultarán o solicitarán información de carácter confidencial de expedientes en que no tengan alguna responsabilidad directa o indirecta. Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y/o de uso particular de la misma, deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato o, en su caso, a la oficina ética de la APB.

La obligación de confidencialidad permanecerá incluso una vez concluida la actividad en la APB o extinguida la relación laboral o profesional.

La APB dispondrá de las herramientas tecnológicas y sistemas necesarios para que la información que pueda encontrarse debidamente protegida y a resguardo de accesos no autorizados. El acceso a la información se basará en el principio de acceso estrictamente necesario a la información y /o los recursos informáticos, para llevar a cabo las tareas encomendadas y en la modalidad apropiada para este fin. Todos los datos de carácter personal están adecuadamente protegidos para evitar cualquier divulgación o modificación no autorizada, disponiéndose de los mecanismos y procedimientos de control necesarios para prevenir cualquier acceso, copia, cesión y divulgación no autorizada. Las personas sujetas a este código, que por su función, se les haya dado acceso a los sistemas, redes, y ficheros que traten, o almacenen datos de carácter personal son responsables de mantener su contraseña de forma confidencial que evite su divulgación

Todas las personas físicas de las que se requieren datos tienen derecho a dirigirse a la APB para solicitar que se les informe sobre los datos que se mantienen sobre su persona, así como ejercer su derecho a la rectificación o cancelación salvo por obligación legal o contractual.

2.7 Derechos de Propiedad Intelectual y de Propiedad Industrial

La APB está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

Todas las personas sujetas al presente Código deben respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la APB en relación con los documentos, conocimientos, procesos, marcas, cursos, programas y sistemas informáticos, y en general, cualquier obra o trabajo desarrollados o creados por la misma, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros.

Deberán respetar igualmente los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la APB, y en particular, no se podrá incorporar, utilizar o emplear en la Entidad cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a un tercero, que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo o actividad previa sin el debido consentimiento de su titular.

El personal de la APB tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la organización dispone de los correspondientes derechos y/o licencias, y adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables, en especial mediante los títulos de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica de los de terceros.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la organización, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros, será propiedad de la APB.

2.8 Controles sobre información económico-financiera

La APB dispone de un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia.

A tal fin, la APB se compromete también a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la organización en materia de control interno de la información financiera.

La APB se somete periódicamente a los preceptivos procesos de control y rendición de cuentas de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), el Tribunal de Cuentas y el Organismo Público Puertos del Estado además de los controles internos propios.

2.9 Conflictos de interés

Los empleados de la Autoridad Portuaria deberán evitar en todo momento situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la empresa.

También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal.

No podrán valerse de su posición en la organización para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias y se abstendrán de tomar cualquier decisión de la que se pueda sospechar que se obtiene un beneficio personal o que se actúa en contra de los intereses de la APB, evitando cualquier riesgo de poner en duda la imparcialidad y honestidad en las actuaciones.

2.10 Obsequios y regalos

La APB rechaza de manera indubitada cualquier apariencia de corrupción, soborno o extorsión, declarándose igualmente contraria a influir sobre la voluntad de las personas ajenas con el fin de obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas ilegales o no éticas.

Como regla general, ningún empleado de la APB podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa ni indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza. Excepcionalmente, estará permitida la entrega o aceptación obsequios cuando trate de alguna de las circunstancias siguientes:

- objetos promocionales, de carácter publicitario y valor meramente simbólico.
- gastos y atenciones proporcionales y razonables derivados de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o altruista.

Cualquier regalo o dádiva recibida contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto, explicando la política de la Autoridad Portuaria de Baleares y comunicando esta circunstancia a la oficina ética de la APB. De no ser razonablemente posible la devolución, el obsequio se entregará a la oficina ética de la APB que, tras emitir el correspondiente recibo, procederá a su devolución o, de no ser posible, lo destinará, si procede, a los fines de interés social que el Consejo de Administración apruebe, dejando todo el proceso debidamente documentado.

Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción o soborno, el personal de la APB deberá informar a la empresa a través del superior jerárquico y/o a la oficina ética.

2.11 Uso responsable de bienes y equipos de la APB

La APB pone a disposición de su personal los recursos necesarios para el correcto desempeño de su actividad profesional y se compromete a facilitar los medios para la protección y salvaguarda de estos. Cada persona es responsable de una correcta utilización y protección de estos medios, que incluyen: la propiedad intelectual, las instalaciones, los equipos, el mobiliario, los recursos financieros y demás elementos dispuestos por la APB,

Deberán usarse únicamente en el ámbito profesional y nunca con fines propios, quedando prohibido cualquier uso inadecuado de estos del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la APB.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de la APB, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades compe-

tentes de la organización, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

2.12 Seguridad y salud en el trabajo

Para la APB es una prioridad la salvaguarda y mejora de las condiciones de trabajo y de la seguridad en todas sus instalaciones, así como la seguridad de sus empleados y colaboradores externos en las instalaciones de los clientes. Por ello, impulsa activamente la adopción de políticas y medidas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente,

Todo el personal y los colaboradores externos de la APB deben conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia y de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.

Asimismo, la APB considera de todo punto incompatible con el desarrollo íntegro y responsable de la actividad laboral, el consumo de drogas ilegales o bebidas alcohólicas. En el mismo sentido, la APB asume el compromiso de facilitar ayuda a los empleados que como consecuencia de una adicción relacionada con el consumo de drogas o alcohol la pudieran necesitar.

La APB dotará a su personal de los recursos y formación necesarios para que puedan desarrollar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

2.13 Desempeño de otras actividades profesionales

Los empleados de la APB sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en la entidad cuando estas estén debidamente autorizadas de acuerdo a la legislación en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, no debiendo suponer una merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones ni conflicto de interés alguno.

En todo caso, los empleados y en especial los directivos de la APB, actuarán en el desarrollo de su actividad dando siempre prioridad a los intereses de la APB, frente a intereses personales o de terceros que pudieran influir en sus decisiones o actuaciones.

TERCERA PARTE

Pautas de conducta responsable exigidas a las personas de la APB en su relación con nuestros grupos de interés

3.1. Pautas de comportamiento de la APB en la relación con sus empleados

- Protegeremos al empleado en el ejercicio de su trabajo.
- Facilitaremos a los empleados la información necesaria para el desarrollo del trabajo encomendado y la integración en la organización.
- Cuidaremos la colaboración y especialmente la comunicación interdepartamental, compartiendo la información necesaria para conseguir los objetivos comunes.
- Pondremos a disposición de los empleados las herramientas y acciones de formación para el correcto desarrollo de su trabajo.
- La comunicación y el reconocimiento activo serán la herramienta básica de motivación de la organización.
- Preservaremos la confidencialidad de la información que nos ha sido confiada por nuestros empleados.
- No toleraremos la falta de respeto verbal o de comportamiento entre empleados de la organización, sean del nivel que sean.
- Aseguraremos y garantizaremos el cumplimiento de la normativa y las políticas internas.
- Actuaremos de forma decidida contra cualquier forma de discriminación directa o indirecta asociada a la raza, color, edad, género, nacionalidad,

discapacidad, ideología, religión, orientación sexual, estado civil, cargas familiares, jerarquía u otros.

- Observaremos los parámetros de competencia, valía y mérito profesional, buen desempeño, y la práctica efectiva de nuestros valores en el ejercicio de nuestro trabajo.
- Favoreceremos una cultura de reconocimiento positivo y de mejora en todas las direcciones.
- No toleraremos ninguna forma de amenaza, acoso, abuso de poder o coacción en el entorno laboral.
- Defenderemos los derechos de nuestros trabajadores, internamente y ante cualquier instancia que corresponda.
- Tomaremos las decisiones que afecten a las condiciones laborales de nuestros trabajadores de manera objetiva y dentro del marco legal establecido.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos / No Somos)
Líderes orientados a las personas	Jefes autoritarios o coercitivos
Reconocemos el trabajo bien hecho	Crítica destructiva
Escuchamos las aportaciones de nuestros equipos y compañeros	Escuchar de manera selectiva, ninguneando o ignorando a algunas personas
Respetamos a las personas y equipos por igual	Discriminación de cualquier tipo
Asignación de tareas transparente y basada en las capacidades de los candidatos	Asignación arbitraria del trabajo
La persona es más importante que su trabajo	Obtener resultados a toda costa

3.2. Pautas de comportamiento de los empleados en su relación con la APB

- Protegeremos la reputación de la organización, siendo conscientes de nuestra responsabilidad como empleados y embajadores de su identidad, cultura y valores.
- Preservaremos la debida confidencialidad respecto de la información a la que tenemos acceso en nuestro puesto de trabajo.

- Evitaremos usar los activos tangibles e intangibles de la organización, y la información a la que tenemos acceso en nuestro puesto de trabajo, para nuestro beneficio personal o el de nuestros allegados y/o familiares.
- Mostraremos lealtad profesional en nuestro comportamiento diario y una actitud proactiva para contribuir a la organización y a la consecución de sus objetivos.
- Trabajaremos con profesionalidad y en equipo con el resto de áreas de la organización.
- Aprovecharemos la formación que se nos ofrezca.
- Evitaremos el abuso de poder en cualquiera de sus formas.
- Aceptaremos el debate y la crítica constructiva que nos ayude a mejorar nuestro trabajo.
- Mantendremos una actitud de vocación de servicio con las áreas de la organización para una mayor eficiencia colectiva.
- Evitaremos gastos injustificados a la organización.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos / No Somos)
Honestidad y transparencia interna	Segundas intenciones e intereses ocultos
Sentido de pertenencia	Hablar mal de la organización
Proactividad	Pasividad y desinterés
Compartimos la información	Opacidad y falta de comunicación
Aprendemos de nuestros errores para desarrollarnos	Castigamos el fracaso

3.3 Pautas de comportamiento con las demás personas que trabajamos en la APB

- Seremos respetuosos con nuestros compañeros, evitando cualquier tipo de falta de respeto o compañerismo en nuestra relación, trato o lenguaje.
- Fomentaremos la comunicación transparente, basada en la confianza y compartiremos la información necesaria para la alineación y consecución de objetivos comunes.
- Buscaremos trabajar en equipo, ofreciendo nuestro apoyo para aprovechar sinergias interdepartamentales.
- Evitaremos crear situaciones de discordia, de discriminación y aislamiento de compañeros o ser cómplices de las mismas.

- Daremos respuesta a las solicitudes de información requeridas evitando demoras innecesarias.
- Asistiremos a las reuniones a las que se nos convoque o declinaremos la asistencia informando a la persona convocante en caso de no poder asistir.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos / No Somos)
Respetamos a nuestros compañeros	Hacer juicios de valor y etiquetar a las personas
Trabajamos en equipo	Ocultación de información e individualismos
Compartimos el conocimiento	Organización con compartimentos estancos
Creamos espacios relacionales	Participar de la rumorología y el oscurantismo
Somos profesionales	Cargar a los demás con tu trabajo

3.4. Pautas de comportamiento con el Estado y las demás administraciones públicas

- En todas nuestras actuaciones nos guiaremos, por encima de todo, por el interés general al que nos debemos como empleados públicos y al que se debe la APB como institución.
- Practicaremos y fomentaremos de forma efectiva la coordinación y transparencia en nuestras relaciones con la administración pública local, autonómica y estatal, conscientes de que formamos parte de ésta.
- Seremos ágiles y claros en nuestras comunicaciones y relaciones con otros organismos de la Administración del Estado y con el resto de administraciones.
- Favoreceremos la confianza en las relaciones, valorando y compartiendo los éxitos.
- Compartiremos herramientas y recursos para simplificar tareas y colaboraremos con eficacia y eficiencia en interés recíproco.
- Facilitaremos una mejor gobernanza a través de una actitud positiva y proactiva, procurando agilizar tareas y comunicando con claridad y transparencia.
- Contribuiremos activamente a hacer posible que las administraciones públicas a las que les corresponda y lo necesiten, dispongan de es-

pacios y condiciones para el desarrollo de sus funciones directamente relacionadas con la actividad portuaria

- Procuraremos la progresiva adaptación a las nuevas tecnologías para mejorar los servicios.
- No pondremos trabas a procedimientos y necesidades de las administraciones públicas, evitando retrasos innecesarios en las tramitaciones y gestión de documentación.
- Respetaremos y promoveremos los principios de cooperación y lealtad institucionales dentro del marco competencial establecido por las leyes y la Constitución Española.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos / No Somos)
Hacemos nuestro trabajo de la forma más eficiente posible	Dificultar o retrasar procedimientos
Colaboramos al máximo, facilitando la coordinación y con lealtad y respeto al marco competencial vigente	Dificultar el trabajo a otras administraciones
Compartimos el éxito	Protagonismo personal
Intentamos hacerlo cada vez mejor	Siempre se ha hecho así

3.5. Pautas de comportamiento con nuestros usuarios y clientes

- No aceptaremos, ni exigiremos, entregas de dinero u otro tipo de regalos, obsequios o dádivas que pretendan influir en nuestras decisiones.
- Seremos eficientes y ágiles en la respuesta a las peticiones de los usuarios, agilizando los trámites en la medida de lo posible.
- No daremos información de carácter interno que el usuario no necesita o no debe conocer.
- Evitaremos hablar mal de compañeros, superiores o colaboradores, o de la propia organización, ante usuarios externos.
- Mostraremos diligencia profesional con los usuarios, buscando resolver los problemas con soluciones que compatibilicen su interés con el interés general.
- Protegeremos la información y los datos que los usuarios nos confían.
- Favoreceremos el uso de las nuevas tecnologías con el objetivo de mejorar la comunicación y simplificar y optimizar el proceso de respuesta a los usuarios.

- Mantendremos un trato cordial, próximo, transparente y respetuoso con todos los usuarios, dando a conocer la oferta de servicio de los puertos y sus condiciones.
- No permitiremos el trato irrespetuoso, condescendiente o desigual de los usuarios.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos / No Somos)
Nos gusta hacer bien nuestro trabajo	Damos cualquier respuesta por comodidad
Queremos ayudar, damos facilidades y opciones	Demoramos, dificultamos y hacemos difíciles las gestiones
Transmitimos confianza, sinceridad y optimismo	Ponemos trabas y ocultamos información a los usuarios
Somos cordiales y próximos con los usuarios	Trato desigual, actitud de superioridad frente al usuario

3.6. Pautas de comportamiento con nuestros proveedores

- No aceptaremos entregas de dinero u otro tipo de regalos, obsequios o dádivas que pretendan influir en nuestras decisiones.
- Agilizaremos la certificación de los trabajos bien y efectivamente realizados y agilizaremos el pago de los mismos, cumpliendo nuestros contratos.
- Tendremos una actitud positiva y colaboradora en la relación con el proveedor al mismo tiempo que defendemos el interés general al que nos debemos.
- Seremos eficaces y eficientes en las gestiones con los proveedores, favoreciendo el uso de nuevos canales y tecnologías para ser más ágiles.
- Ofreceremos transparencia en los procedimientos y criterios de contratación.
- Verificaremos, comprobaremos y, en su caso, exigiremos el normal y adecuado cumplimiento de las obligaciones del proveedor, para la protección del interés general al que nos debemos.
- Habilitaremos mecanismos para extender nuestros criterios de responsabilidad social a nuestra cadena de suministro.
- Evitaremos que conflictos internos tengan repercusión en la relación con los proveedores.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos / No Somos)
Nos preocupamos por nuestros proveedores	Ejercer una posición de poder pasiva o abusiva en las relaciones
Buscamos formas de agilizar los procesos a través de las nuevas tecnologías	Demora injustificada en los pagos
Transparencia e imparcialidad en la contratación	Elección por intereses personales
Colaboramos con los proveedores	Generar inseguridad en la relación

3.7. Pautas de comportamiento con la sociedad en su conjunto

- Transmitiremos las funciones de la organización y de los puertos y señales marítimas (y su papel al servicio del tejido económico y social de nuestras Islas, y cómo se integran en sus ciudades y su entorno), con una imagen seria y responsable pero a la vez abierta, cercana, transparente y eficiente.
- Seremos sensibles a las necesidades sociales, especialmente las de los colectivos más desfavorecidos o en riesgo de exclusión, que puedan ser afectadas o aliviadas por nuestra actividad
- Escucharemos activamente las necesidades y propuestas planteadas por los diferentes colectivos de la Sociedad, en particular aquellas a las que se pueda dar respuesta desde nuestra actividad
- Evaluaremos y minimizaremos el impacto medioambiental en el desarrollo de nuestro trabajo, usando recursos de forma prudente y racional.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos / No Somos)
Escuchamos a la sociedad	Insensibilidad, trato discriminatorio o desigual
Transparencia	Hermetismo
Transmitiremos que nuestras infraestructuras, prioritariamente para usos portuarios, están a disposición de la sociedad	Desconocimiento de los puertos y actividades portuarias
Cuidamos el medioambiente	Ignorar el impacto ambiental de nuestra actividad

CUARTA PARTE

Aplicación y gestión de nuestro Código Ético

4.1 Aplicación y aceptación del Código Ético

Esta versión revisada del Código Ético de la APB entró en vigor tras su aprobación por el Consejo de Administración de la APB el día 28/09/2022.

Todos los miembros actuales y eventuales nuevas incorporaciones en la APB serán informados acerca de este código y su obligatoriedad. Estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o anulación, que será debidamente comunicada. El incumplimiento de este Código puede dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias que la APB define en su régimen sancionador.

Este Código intenta contemplar muchas de las situaciones a las que nos enfrentamos en el día a día, pero no puede considerar todas las circunstancias. La APB ha puesto en marcha los mecanismos para la definición y comunicación del Código, pero todos somos responsables de cumplir y hacer cumplir su espíritu y su letra.

Resulta imposible recoger todas y cada una de las posibles situaciones en las que un empleado se puede encontrar. Lo que estas páginas recogen son una serie de pautas que deben servir para orientar tu comportamiento y tus decisiones en todo momento, especialmente en situaciones complejas, de duda o de presión. En las situaciones no

recogidas directamente, existen otros documentos y una normativa interna que debes consultar, además de utilizar el sentido común y el diálogo con tus superiores. Tanto el propio Código Ético como el resto de las políticas y normativas, están protegidos por una serie de procedimientos de trabajo internos que permiten garantizar su cumplimiento y les otorgan credibilidad. Este documento no sustituye a ninguna legislación, norma convencional, o pactos aplicables a la APB y sus empleados; antes bien, pretende ser un marco de convivencia inspirado en los valores que facilite las relaciones internas y con los grupos de interés.

La imagen de nuestra organización depende de nuestra relación diaria con nuestros grupos de interés. Esta relación ha de estar basada en la ética y la responsabilidad, para poder ser duradera y crear valor para todos.

En relación con la aplicación de este Código Ético, es importante señalar que todos los empleados deben colaborar diligentemente en cuantos procesos de revisión, consulta, investigación o comprobación, relacionados con este Código Ético pudieran surgir, facilitando la información que se le requiera.

Asimismo, todos los miembros de la APB han de realizar la formación obligatoria para conocer y entender este Código Ético, al objeto de poder apoyarse de manera adecuada en él y en sus mecanismos de funcionamiento.

Por último, es importante recordar que la APB no realiza discriminación alguna ni toma represalias contra empleados por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones a este Código.

4.2. Organización y funcionamiento del Código Ético

Comité de Ética de la APB

Para garantizar una aplicación efectiva del Código Ético y sus principios, la APB se ha dotado de un Comité de Ética. Formarán el Comité de Ética, por razón de cargo:

- **Director de la APB y en su defecto subdirector de la APB**
- **Jefe de Unidad Organizativa de Gobierno Corporativo**
- **Responsable de Unidad Organizativa de Secretaría y Asuntos Jurídicos**
- **Jefe de Unidad Organizativa de Económico Financiero**

- **Jefe de Unidad Organizativa de Control de Gestión**
- **Presidente del Comité de Empresa de la APB o un representante legal de los trabajadores designado por dicho Comité.**

El Comité de Ética podrá solicitar la presencia de algún empleado e incluso de algún agente externo o representante de los grupos de interés cuando lo considere oportuno.

En el caso de que algún miembro del Comité de Ética se vea afectado como consecuencia de alguna denuncia, el presidente de la APB nombrará provisionalmente a un nuevo miembro en su sustitución. La pertenencia al Comité de Ética no reportará ninguna gratificación ni beneficio salarial.

Canales éticos

Cualquier persona dentro del ámbito de la Ley 2/2023 que detecte una actividad perseguible (según el art. 2.1 del Sistema interno de información sobre infracciones normativas y defensa del informante de la APB) tiene la posibilidad de comunicarlo a través de las vías puestas a disposición por la APB, es decir el Canal Interno de Información o Canal Ético u otras dirigidas al mismo.

https://whistleblowersoftware.com/secure/portsdebalears

Para el resto de denuncias/ presentadas a través del Canal Ético fuera del alcance de la ley 2/2023, la responsabilidad de su tramitación recaerá en el Comité de Ética y de acuerdo a lo recogido en este apartado, el Responsable del Sistema de Información Interna, si se hubiera recibido a través del Canal Ético, le remitirá la denuncia presentada a dicho Comité, a través del correo electrónico:

denuncia.codigo@portsdebalears.com

Ante cualquier denuncia, se acusará recibo y se dará respuesta en el plazo máximo de 7 (siete) días hábiles.

Los procesos de denuncia no anulan los sistemas y procedimientos habituales de supervisión del trabajo y el lógico orden jerárquico de la organización. Recibida la denuncia el Comité de Ética decidirá cómo proceder.

El Comité de Ética decidirá si puede valorar la denuncia con la información de que dispone o precisa una instrucción interna.

En el supuesto de que los miembros del Comité de Ética, consideren que la actuación en cuestión pueda revestir relevancia disciplinaria, dicho Comité lo pondrá en conocimiento del Consejo de Administración y, en su caso, con una propuesta de sanción.

La APB garantiza la no adopción de represalias, directas o indirectas, contra aquellos personas que, actuando de buena fe, comuniquen sospechas o denuncias en relación con incumplimientos del presente Código o infracción de la legalidad vigente por parte de la propia APB o de alguno de sus miembros. Igualmente garantiza el derecho al honor, a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de aquellos a quienes se les atribuya el incumplimiento.

Control documental: versiones y revisiones del Código Ético

Este Código Ético será revisado al menos cada dos años. La división de Recursos Humanos, responsable de los canales de ética, recogerá la información relacionada con las denuncias y consultas y elaborará un informe anual que elevará al Comité de Ética, proponiendo las revisiones oportunas del texto para su mejor uso y comprensión por parte de los empleados.

Además, periódicamente tras el reporte anual y análisis de consultas e incumplimientos, se pueden elaborar planes de mejora para corregir las situaciones prioritarias o reiteradas (p.ej. si las estadísticas muestran que los empleados no han sido suficientemente informados acerca de una cuestión habrá que reforzar la formación en esta cuestión).

Todos podemos hacer llegar nuestras sugerencias o propuestas de mejora al Canal de Consultas.

Se buscará la máxima difusión de este Código Ético, asegurando versiones y formatos suficientes (papel, *on line*, etc.) así como en diferentes lenguas (castellano y catalán).

Se puede solicitar una copia de este Código Ético en el correo electrónico del canal de Ética:

consulta.codigo@portsdebalears.com

También se puede descargar desde la web corporativa de la APB.