



RIF-2024-005

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FUNDACIÓN
REGULADOR DEL
CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

TRAMITACIÓN

Elaboración	Aprobación
Departamento de Asesoría Jurídica y RR.HH.	Dirección General
David Díaz - Caneja Redondo	Yasodhara López García

CONTROL DE VERSIONES

Autoría	Propietario	Versión	Elaboración	Aprobación
David Díaz - Caneja Redondo	Departamento de Asesoría Jurídica y RR.HH.	V.1.0.	14-02-2024	20-02-2024

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS 6

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES 8

Artículo 1.- Objeto. 8

Artículo 2.- Finalidad. 8

Artículo 3. Ámbito de Aplicación. 9

Artículo 4. Eficacia. 10

TÍTULO II - PRINCIPIOS ÉTICOS Y SUS NORMAS DE APLICACIÓN 11

CAPÍTULO I - VALORES ÉTICOS 11

Artículo 5. De los Valores Éticos. 11

Artículo 6. Del Cumplimiento de la Ley y las Normas Internas. 11

Artículo 7. De los Derechos Humanos. 12

CAPÍTULO II - PRINCIPIO DE EFICIENCIA 12

Artículo 8. Definición del Principio de Eficiencia. 12

Artículo 9. Normas de Aplicación del Principio de Eficiencia. 12

CAPÍTULO III - PRINCIPIO DE INTEGRIDAD 13

Artículo 10. Definición del Principio de Integridad. 13

Artículo 11. Normas de Aplicación del Principio de Integridad. 13

CAPÍTULO IV - PRINCIPIO DE EJEMPLARIDAD..... 14

Artículo 12. Definición del Principio de Ejemplaridad. 14

Artículo 13. Normas de Aplicación del Principio de Ejemplaridad. 14

CAPÍTULO V - PRINCIPIO DE HONESTIDAD Y DESINTERÉS 15

Artículo 14. Definición del Principio de Honestidad y Desinterés. 15

Artículo 15. Normas de Aplicación del Principio de Honestidad y Desinterés.
..... 16

CAPÍTULO VI - PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD..... 16

Artículo 16. Definición del Principio de Imparcialidad y Objetividad. 16

Artículo 17. Normas de Aplicación del Principio Imparcialidad y Objetividad.
..... 17

CAPÍTULO VII - PRINCIPIO DE EXCELENCIA PROFESIONAL 18

Artículo 18. Definición del Principio de Excelencia Profesional. 18

Artículo 19. Normas de Aplicación del Principio de Excelencia Profesional. 18

CAPÍTULO VIII - PRINCIPIO DE RESPETO A LAS PERSONAS 19

Artículo 20. Definición del Principio de Respeto a las Personas. 19

Artículo 21. Normas de Aplicación del Principio de Respeto a las Personas. 20

CAPÍTULO IX - PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA 21

Artículo 22. Definición del Principio de Transparencia..... 21

Artículo 23. Normas de Aplicación del Principio de Transparencia..... 21

CAPÍTULO X - PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD 22

Artículo 24. Definición del Principio de Confidencialidad..... 22

Artículo 25. Normas de Aplicación del Principio de Confidencialidad..... 22

CAPÍTULO XI - PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL..... 23

Artículo 26. Definición del Principio de Responsabilidad Profesional. 23

Artículo 27. Normas de Aplicación del Principio de Responsabilidad Profesional. 23

CAPÍTULO XII - PRINCIPIO DE RESPETO AL MEDIO AMBIENTE..... 24

Artículo 28. Definición del Principio de Respeto al Medio Ambiente. 24

Artículo 29. Normas de Aplicación del Principio Respeto al Medio Ambiente..... 24

CAPÍTULO XIII - PRINCIPIO DE RESPETO A LA IGUALDAD DE GÉNERO 25

Artículo 30. Definición del Principio de Respeto a la Igualdad de Género. 25

Artículo 31. Normas de Aplicación de Respeto a la Igualdad de Género. 25

CAPÍTULO XIV - PRINCIPIO DE RESPETO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 26

Artículo 32. Definición del Principio de Respeto DE Seguridad y Salud en el Trabajo. 26

Artículo 33. Normas de Aplicación del Principio de Respeto a la Seguridad y Salud en el Trabajo..... 26

CAPÍTULO XV - PRINCIPIO DE CULTURA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN 27

Artículo 34. Definición del Principio de Cultura de Gestión e Innovación. 27

Artículo 35. Normas de Aplicación del Principio de Gestión e Innovación..... 27

CAPÍTULO XVI - PRINCIPIO DE APERTURA DE DATOS 28

Artículo 36. Definición del Principio de Apertura de Datos. 28

Artículo 37. Normas de Aplicación del Principio de Apertura de Datos..... 28

TÍTULO III - POLÍTICAS TRANSVERSALES DE IMPLEMENTACIÓN DE VALORES ÉTICOS Y DE BUENA GESTIÓN	29
Artículo 38. Inserción de los Valores del Servicio Público, de la Ética Pública y de la Buena Administración en los Procesos de Acceso al Empleo Público.	29
Artículo 39. Medidas de Formación en Valores Éticos, Buena Administración y Mejora de la Gestión.	29
Artículo 40. Medidas de Difusión de Valores Éticos, Buena Administración y Mejora de la Gestión.	30
Artículo 41. Medidas de Gestión del Conocimiento.	30
Artículo 42. Medidas de Evaluación de Competencias y Mejora de Procesos.	31
TÍTULO IV - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES	32
Artículo 43. El régimen de incompatibilidades.	32
TÍTULO V - CONFLICTOS DE INTERÉS.....	33
Artículo 44. Concepto de conflicto de interés	33
Artículo 45. Gestión del Conflicto de Interés.	33
Artículo 46. La abstención.....	34
Artículo 47. Motivos de Abstención recogidos en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.....	34
Artículo 48. Otros Supuestos de Abstención.	35
Artículo 49. La Recusación.	35
TÍTULO VI - DE LOS REGALOS.....	36
Artículo 50. Prohibición de recibir regalos	36
Artículo 51. Participación en actividades externas y producciones intelectuales.	37
TÍTULO VII - DE LA COMISIÓN ÉTICA.....	38
Artículo 52. Comisión de Ética.....	38
Artículo 53. Funciones de la Comisión de Ética	38
Artículo 54. Composición y Funcionamiento.....	39
TÍTULO VIII - BUZÓN ÉTICO Y CANAL DE DENUNCIAS	40
Artículo 55. Buzón Ético	40
Artículo 56. Definiciones referidas a la Gestión del Buzón Ético	40
Artículo 57. Principios generales de funcionamiento del Buzón Ético.....	41
Artículo 58. Derechos de las personas usuarias del Buzón Ético.....	42
Artículo 59. Obligaciones de las personas usuarias del Buzón Ético.	42
Artículo 60. Comprobación de los hechos comunicados.	42
Artículo 61. Resolución de consultas	43
Artículo 62. Acceso al Buzón Ético.....	43
Artículo 63. Canal de Denuncias.	43
CAPÍTULO IX CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	44
Artículo 64. Consecuencias del incumplimiento del Código.	44

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.- La Fundación desea implantar un Sistema de Gestión fundamentado en el Compliance, a efectos de garantizar las más altas ratios de eficiencia en la gestión, transparencia y cumplimiento normativo.

II.- Para la implantación del **Sistema de Compliance**, la se considera esencial promulgar el presente Código Ético y de Conducta, a efectos de garantizar el alineamiento de todas las actuaciones de la entidad, y de todos los integrantes de su plantilla, con los más altos estándares de Integridad, Ética Profesional, Transparencia y Cumplimiento Normativo.

III.- De conformidad con la Recomendación del Consejo de la OCDE sobre Integridad Pública de 2017 así como del Manual de la OCDE de 7 de julio de 2020 sobre integridad pública, la Fundación ha elaborado el presente Código Ético y de Conducta como parte esencial de compromiso con la excelencia y la integridad en la gestión pública.

VI.- El establecimiento de un Código Ético y de Conducta como parte de un sistema o marco de integridad pública supone un ejercicio de autorregulación, alineado con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 16 de Naciones Unidas de la Agenda 2030, comprometiendo al conjunto de empleados públicos incluido en su ámbito de aplicación, a la adopción de principios y normas de conducta que, más allá del estricto cumplimiento de las mismas, aspiran a elevar los estándares de integridad y excelencia de su actuación como empleados públicos.

V.- El Ordenamiento Jurídico español, ha venido conformando el marco en el personal al servicio de entidades del Sector Público, deben ejercer sus funciones de acuerdo con la legislación vigente, de forma que en la actuación de los mismos se garantice la transparencia, la objetividad y la eficacia, con dedicación plena a sus funciones públicas y evitando toda aquella actividad o interés que pudiera comprometer su independencia e imparcialidad o menoscabar el desempeño de los deberes públicos.

VI.- El marco normativo básico para que el personal al servicio de entidades del Sector Público enmarque su actuación dentro de parámetros éticos está constituido por las normas y principios contenidos en:

- a) El 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.
- b) La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- c) Ley 8/2016, de 28 de octubre, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos.

VII.- El Estatuto Básico del Empleado Público establece por primera vez en nuestra legislación (artículos 52 a 54) una regulación general de los deberes básicos de los empleados públicos, fundada en principios éticos y reglas de comportamiento, que constituyen un auténtico código de conducta. Estas reglas se incluyen con finalidad pedagógica y orientadora, pero también como límite de las actividades lícitas, cuya infracción puede tener consecuencias disciplinarias.

VIII.- De acuerdo con dichos principios, la condición de empleado público comporta la asunción por quienes la ostentan de una especial responsabilidad y de obligaciones específicas para con la ciudadanía, la entidad de adscripción y las necesidades del servicio. Así, más allá de la observancia de las normas vigentes, el personal al servicio de entidades del Sector Público debe mantener una conducta que asegure tanto el ejercicio de los derechos que les reconoce nuestro ordenamiento, como el cumplimiento de las obligaciones que les incumben frente a la su entidad de adscripción.

IX.- En este sentido, en los últimos años se han producido modificaciones de gran importancia en la normativa que rige la actividad, en particular con la publicación de:

- a) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAAPP).
- b) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

X.- Asimismo, la aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, amplía y refuerza las obligaciones de transparencia de la actividad pública, regulando y garantizando el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad, además de establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos.

XI.- En lo que se refiere al tratamiento de datos personales, se debe tener en cuenta el Reglamento (UE), 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de esos datos, así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

XII.- Por último, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, establece los valores y principios que han regir durante todo el proceso de contratación pública.

XIII.- En base a dicha normativa, se promulga este Reglamento Interno regulador del Código Ético y de Conducta de la Fundación.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

- 1.1. El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular el Código Ético y de Conducta de la Fundación, definiendo los valores, principios éticos, así como los principios de buenas prácticas que deben guiar a todo el personal al servicio de la Fundación, con independencia de la posición que ocupen y de las funciones que desarrollen.
- 1.2. En este el Código se fijan los criterios e instrumentos necesarios para incrementar los niveles de integridad, transparencia y eficacia en la gestión pública, reforzar el comportamiento ético y las buenas prácticas del personal de la entidad, y mejorar las relaciones de confianza entre la Fundación y los ciudadanos.
- 1.3. Las normas contenidas en el mismo son de obligado cumplimiento para todo el y personal de CIUDEN.
- 1.4. Los estándares con los que este Código nace son solo un punto de partida, de ahí que pueda y deba ajustarse progresivamente a las exigencias del entorno, a la naturaleza evolutiva de los principios y valores y a la interpretación que se vaya realizando por los órganos a quienes se encomienda su aplicación y seguimiento.

Artículo 2.- Finalidad.

Las finalidades últimas que persigue la puesta en marcha del presente Código Ético son las siguientes:

- a) Identificar y resaltar la importancia de los valores en el ejercicio de las funciones públicas por parte del personal al servicio de la Fundación.
- b) Asentar la vocación y orientación de servicio a la ciudadanía.
- c) Desarrollar la profesionalización a través de la interiorización de valores éticos y normas de conducta y principios de buena gestión y actuación profesional.
- d) Desarrollar una infraestructura ética que ponga de relieve y profundice la ejemplaridad, objetividad y excelencia del personal al servicio de la Fundación en el ejercicio de sus funciones.
- e) Legitimar la institución y reforzar la confianza de la ciudadanía en aquella.

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

- f) Actuar como guía de buena conducta el personal al servicio de la Fundación en el servicio a la sociedad.
- g) Reforzar la imagen de imparcialidad, profesionalidad, integridad y servicio a la ciudadanía.
- h) Garantizar a la ciudadanía un servicio público de proximidad y de relación directa.
- i) Promover la igualdad, evitando cualquier trato discriminatorio y respetando la diversidad cultural, religiosa y lingüística, así como por cualquier otra condición o circunstancia.
- j) Fortalecer a través del respeto y promoción de los valores éticos y normas de conducta y principios de buena gestión y actuación profesional, una mayor confianza pública de la ciudadanía en la entidad para la que prestan sus servicios profesionales.

Artículo 3. Ámbito de Aplicación.

3.1. El Código Ético y de Conducta será de obligado cumplimiento para:

- a) Todo el personal al servicio de la Fundación, con independencia de su modalidad contractual, nivel jerárquico y de la ubicación geográfica o funcional que ocupen.
- b) Alumnos en prácticas y becarios en periodo de formación.
- c) Personal de otras entidades que colabore con CIUDEN a través de Convenios de Colaboración, desarrollando sus actividades en instalaciones de CIUDEN.
- d) A las empresas o profesionales contratados o subcontratados, siempre de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

3.2. A efectos del Código, se considera personal de la Fundación:

- a) La persona que ocupe la Dirección General.
- b) El personal directivo, esto es, las personas que ocupen Direcciones de Departamento.
- c) Los mandos intermedios, esto es, las personas que ocupen Jefaturas de Unidad.
- d) El personal técnico, administrativo y de apoyo.

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

- 3.3. Respecto a los miembros del Patronato de la Fundación, el Código resultará de aplicación en aquellos aspectos que les pudieran afectar, todo ello, sin perjuicio de la normativa específica que les sea aplicable.

Artículo 4. Eficacia.

- 4.1. El presente Código entrará en vigor en el momento de su firma por la Dirección General.
- 4.2. La Fundación y todo su personal, además de cumplir las normas legales vigentes, tienen la obligación de:
- a) Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos, según su función, responsabilidad y lugar de trabajo.
 - b) Promover entre socios, proveedores, contratistas y empresas colaboradoras la adopción de pautas de conductas coherentes con esta norma y prestar atención a la conducta de terceros, para que su comportamiento sea consistente con el exigido en CIUDEN.
- 4.3. Los empleados que, al ocupar puestos de Dirección de Departamento o de Jefatura de Unidad, gestionen y dirijan equipos tendrán, adicionalmente las siguientes responsabilidades:
- a) Velar porque las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el Código.
 - b) Gestionar y dirigir con el ejemplo.
 - c) Ninguno podrá justificar una conducta impropia amparándose en el desconocimiento de esta Norma.
 - d) Tampoco estarán obligados a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al presente Código o a las disposiciones legales vigentes.
- 4.4. La Fundación comunicará, difundirá y pondrá a disposición de todos los empleados el contenido del Código, y se asegurará de que los nuevos empleados que se incorporen, o pasen a formar parte de la estructura de la entidad, puedan acceder al mismo.
- 4.5. El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación.

TÍTULO II PRINCIPIOS ÉTICOS Y SUS NORMAS DE APLICACIÓN

CAPÍTULO I VALORES ÉTICOS

Artículo 5. De los Valores Éticos.

- 5.1. Los valores que a continuación se exponen guían y orientan personal al servicio de la Fundación en el ejercicio de todas sus actividades profesionales y los diferentes Departamentos y Unidades.
- 5.2. El personal al servicio de la Fundación deberá integrar tales valores en sus procesos de toma de decisiones, en el desarrollo de sus políticas y en los diferentes procedimientos o sistemas de gestión que se adopten en cada caso.
- 5.3. El personal al servicio de la Fundación, en el ejercicio de sus funciones y especialmente en sus relaciones con cargos públicos, otros empleados o con los ciudadanos, podrán invocar tales valores como razón de ser del ejercicio de su actividad profesional, debiendo ser tratados asimismo de acuerdo con aquellos.

Artículo 6. Del Cumplimiento de la Ley y las Normas Internas.

- 6.1. La Fundación y todos los que componen el equipo humano, asumen el compromiso de llevar a cabo sus actividades de acuerdo con la legislación en vigor, y las normas internas de la entidad, sin excepciones.
- 6.2. El personal al servicio de la Fundación observará, en todas las circunstancias, un comportamiento ético, evitando cualquier conducta que pueda ir en contra de la normativa aplicable, el perjuicio en la reputación de CIUDEN, la imagen y el funcionamiento interno, o su imagen pública.
- 6.3. Asimismo, no colaborarán con terceros en acciones que induzcan a la violación de la ley o que, aun siendo legales, puedan comprometer el respeto al principio de legalidad, o perjudicar la confianza de terceros en la Fundación.
- 6.4. El personal al servicio de la Fundación adoptará las acciones de mejora permanente en este ámbito.

Artículo 7. De los Derechos Humanos.

La Fundación se compromete a respetar los Derechos Humanos internacionalmente reconocidos, que incluyen los derechos establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los ocho convenios que los desarrollan, así como los documentos o textos que puedan sustituir, complementar o mejorar los anteriormente referidos.

CAPÍTULO II PRINCIPIO DE EFICIENCIA

Artículo 8. Definición del Principio de Eficiencia.

- 8.1. La gestión de los recursos y la gestión económico - financiera del personal al servicio de la Fundación estará imbuida por la eficiencia, obviando incurrir en ningún tipo de despilfarro en el uso de bienes o recursos públicos y optimizando su uso.
- 8.2. Ese objetivo de eficiencia se promoverá mediante procesos de innovación o de mejora continua y en los que la evaluación de las políticas públicas, así como la evaluación del desempeño del personal al servicio de la Fundación, sean pilares esenciales.
- 8.3. Especial atención mantendrán en torno a garantizar la sostenibilidad financiera de la Fundación.

Artículo 9. Normas de Aplicación del Principio de Eficiencia.

- 9.1. El personal al servicio de la Fundación gestionará los recursos públicos con eficiencia, partiendo del criterio que tales recursos no son medios propios y que su óptimo funcionamiento está relacionado con los servicios a la ciudadanía, quien sufragará con sus tributos su existencia, mantenimiento y uso.
- 9.2. El desarrollo de sus tareas se llevará a cabo de forma comprometida y diligente, cumpliendo materialmente con resultados efectivos con el tiempo de trabajo dedicado a la organización, de acuerdo con lo estipulado legal y reglamentariamente.
- 9.3. El personal al servicio de la Fundación evitará, asimismo, cualquier derroche o despilfarro en el uso de los bienes y recursos públicos, gestionándolos con un sentido de

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

responsabilidad y proporcionalidad, y velando en todo momento por su adecuada conservación.

- 9.4. Ese objetivo de eficiencia se promoverá, además, mediante procesos de innovación o de mejora continua y en los que la evaluación de las políticas públicas sea uno de los pilares esenciales.
- 9.5. El uso de los medios asignados por CIUDEN al personal al servicio de la Fundación está vinculado exclusivamente con el ejercicio de sus actividades y funciones públicas.
- 9.6. Salvo necesidades excepcionales, que la Comisión de Ética valorará previamente cada caso, se evitará el uso de cualquiera de los medios puestos a su disposición para satisfacer necesidades privadas, personales, familiares, de personas allegadas o profesionales, que sean ajenas a los intereses públicos.
- 9.7. Los Departamentos y Unidades de CIUDEN promoverán espacios y canales para que el personal al servicio de la Fundación lleve a cabo propuestas de mejora de gestión que tiendan a una mayor eficacia, eficiencia y economía de sus respectivas unidades o de sus procedimientos, garantizando una respuesta motivada a aquellas, tanto si fueran asumidas como si, por motivos de oportunidad, fueran rechazadas.

CAPÍTULO III PRINCIPIO DE INTEGRIDAD

Artículo 10. Definición del Principio de Integridad.

- 10.1. La integridad es un valor sustantivo para el servicio público, la buena gestión y el fortalecimiento de las instituciones públicas, en cuanto que, al actuar cada empleado público profesionalmente de forma íntegra, refuerza la confianza de la ciudadanía en la institución del empleo público y en la propia Fundación.
- 10.2. Consiguientemente, el comportamiento ético intachable del personal al servicio de la Fundación mediante el cumplimiento estricto de sus compromisos y obligaciones en el ejercicio de cualquiera de sus funciones dignifica su trabajo profesional, la imagen del empleo público y la confianza pública en la Fundación.

Artículo 11. Normas de Aplicación del Principio de Integridad.

- 11.1 El personal al servicio de la Fundación, en el desempeño de sus actividades profesionales actuarán con un comportamiento ético plenamente adecuado a los valores y normas de conducta establecidos en este Código.

- 11.2 Para salvaguardar el ejercicio íntegro de sus funciones, el personal al servicio de la Fundación justificará siempre sus propuestas de resolución o sus informes o actuaciones en datos pertinentes y técnicos, firmándolos electrónicamente a efectos de garantizar la trazabilidad y pista de auditoría.
- 11.3 El personal al servicio de la Fundación evitará cualquier interferencia externa que pueda incidir en el ejercicio de sus funciones y plantear dudas razonables sobre la integridad de su actuación profesional.
- 11.4 El personal al servicio de la Fundación obviará cualquier actuación que pueda provocar sospecha de favoritismo a determinadas personas o entidades.
- 11.5 El personal al servicio de la Fundación desechará radicalmente o evitará cualquier ventaja, directa o indirecta, que se les proponga o insinúe por parte de cualquier persona o entidad o que puedan obtener en razón del puesto que ocupan o que pueda tener, mediatamente, influencia sobre el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO IV PRINCIPIO DE EJEMPLARIDAD

Artículo 12. Definición del Principio de Ejemplaridad.

- 12.1. La actuación profesional del personal al servicio de la Fundación también tiene trascendencias sobre la imagen de la Fundación.
- 12.2. En consecuencia, la conducta profesional estará guiada por un comportamiento ejemplar, en tanto que las buenas prácticas de los empleados públicos favorecen el cambio de la cultura cívica y la interiorización social de las normas.
- 12.3. Cualquier falta de ejemplaridad que conlleve deterioro o afectación a la imagen institucional de la Fundación y destruya o menoscabe la reputación pública o el capital social que la institución representa, deberá ser reprobada y corregida de acuerdo con los que se disponga en la normativa aplicable.

Artículo 13. Normas de Aplicación del Principio de Ejemplaridad.

- 13.1. El personal al servicio de la Fundación en el desarrollo de su trabajo profesional debe en todo momento ser conscientes que desarrollan su actividad en una institución o entidad cuyo fin último es el servicio de la ciudadanía.

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

- 13.2. Su conducta profesional deberá estar guiada siempre por un comportamiento ejemplar, que se manifestará en sus actuaciones y acciones concretas, especialmente en todas aquellas que tengan como destinatarios directos o indirectos a la ciudadanía.
- 13.3. El personal al servicio de la Fundación desde su puesto de trabajo, promoverá un clima ético y servirá de referentes al resto del personal que allí trabaje, no llevando a cabo, en ningún caso, conductas o actividades que puedan poner en perjuicio o menoscabar la imagen de la Fundación.
- 13.4. Esa especial conducta de cuidado ético descrita en el apartado anterior, deberá ser ejercida, en términos de liderazgo, por aquellas y los empleados que ocupen puestos de responsabilidad y tengan otros empleados a su cargo (Jefaturas de Unidad, Dirección de Departamento, Dirección General).
- 13.5. El personal al servicio de la Fundación procurará que, a través de sus conductas y comportamientos, la Fundación refuerce su legitimidad, y evitará asimismo, que sufra el más mínimo daño o erosión.
- 13.6. El personal al servicio de la Fundación, con el fin de salvaguardar la ejemplaridad e imagen de la Fundación, se abstendrán en todo caso de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que la entidad pone a su disposición por razón de las funciones que desarrollan. Asimismo, evitarán incurrir en cualquier tipo de conducta de carácter contraproducente que merme su desempeño y traslade, en su caso, una imagen distorsionada a la ciudadanía o al resto de empleados del ejercicio de sus funciones.
- 13.7. A tal efecto, en horas y espacios de trabajo, harán un uso razonable y ético de sus dispositivos móviles personales.
- 13.8. En el mismo sentido, en la celebración de reuniones de trabajo o en las acciones formativas, así como en las entrevistas o recepciones a entidades o ciudadanía, se procurará que los dispositivos móviles no interfieran en las mismas, por una razón de cortesía, imagen y efectividad institucional.

CAPÍTULO V PRINCIPIO DE HONESTIDAD Y DESINTERÉS

Artículo 14. Definición del Principio de Honestidad y Desinterés.

- 14.1. El personal al servicio de la Fundación dirigirá sus actuaciones, de forma veraz y transparente, exclusivamente hacia el objetivo del pleno cumplimiento del interés público y de los intereses de la ciudadanía en su conjunto.

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

- 14.2. En caso de conflicto o apariencia de tal entre intereses públicos y privados, el personal al servicio de la Fundación deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la Comisión de Ética.
- 14.3. En función de las circunstancias o de las recomendaciones que se emitan deberá abstenerse de participar, directa o indirectamente, en el procedimiento correspondiente.

Artículo 15. Normas de Aplicación del Principio de Honestidad y Desinterés.

- 15.1. Si se produjera cualquier conflicto o apariencia de conflicto entre intereses público y privados, el personal al servicio de la Fundación deberá abstenerse de participar, directa o indirectamente en el procedimiento de que se trate, de acuerdo con la normativa aplicable.
- 15.2. El personal al servicio de la Fundación no contraerá obligaciones económicas ni intervendrá en operaciones financieras o patrimoniales o en negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses, evidente o aparente, en relación con las actividades profesionales derivadas de su condición de empleado público.
- 15.3. Existe conflicto de interés cuando el Personal al Servicio de la Fundación interviene en procedimientos relacionados con asuntos en los que confluyen o pueden confluír a la vez intereses de su puesto de trabajo o de su ámbito de actuación profesional con intereses privados propios o de carácter público, de familiares directos, pareja de hecho o intereses compartidos con terceras personas, así como de empresas o entidades en las que esas personas o colectivos hayan tenido algún tipo de relación.
- 15.4. Existe apariencia de conflicto de interés cuando el Personal al Servicio de la Fundación considera que su actuación o intervención en procedimientos relacionados con asuntos de su competencia no afecta a sus intereses personales, familiares o de terceras personas vinculadas con él, empresas o entidades en las que esas personas hayan tenido algún tipo de relación, pero desde un punto de vista objetivo esa actuación o intervención puede dañar directa y gravemente la imagen de objetividad que la ciudadanía tiene de la Fundación.

CAPÍTULO VI
PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD

Artículo 16. Definición del Principio de Imparcialidad y Objetividad.

- 16.1. La imparcialidad es la razón existencial de la institución del empleo público, cuya actuación profesional debe estar alejada de influencias y orientaciones políticas o de otro carácter,

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

salvo en lo que respecta a la colaboración profesional debida con la acción de gobierno, siempre desde la lealtad institucional, el compromiso con los intereses generales y el servicio público y la estricta defensa de la legalidad.

- 16.2. Asimismo, en el ejercicio de sus actividades el personal al servicio de la Fundación deberá actuar con la objetividad que exigen los intereses generales, siempre al servicio de la ciudadanía.
- 16.3. A tal efecto, el personal al servicio de la Fundación basará sus informes y propuestas en análisis rigurosos de cada caso. Esa objetividad será especialmente intensa cuando deban participar en procedimientos en los que la salvaguarda de la imparcialidad en la toma de determinadas decisiones por parte de los poderes públicos sea especialmente exigible.

Artículo 17. Normas de Aplicación del Principio Imparcialidad y Objetividad.

- 17.1. La imparcialidad es un valor existencial aplicable también a todo el personal al servicio de la Fundación, ya que:
- a) Protege o garantiza la actividad frente a las interferencias de la actividad política o de cualquier otro carácter.
 - b) Guía que la actuación profesional subjetiva esté alejada de premisas ajenas y garantiza, así, que se conduzca exclusivamente por criterios profesionales y de neutralidad.
- 17.2. El personal al servicio de la Fundación, en sus actuaciones públicas deberá actuar con objetividad en defensa de los intereses generales de la ciudadanía. A tal efecto, evitará en el ejercicio de sus funciones, todas aquellas prácticas y actuaciones que afecten o levanten cualquier sospecha o apariencia de que a través de aquellas se puede incurrir de forma no objetivada ni motivada en una actividad que genere o pueda hacerlo beneficio directo o indirecto o trato de favor no justificado a entidades privadas o públicas o a personas físicas concretas.
- 17.3. Esa actuación objetiva deberá impregnar la actividad profesional que se despliegue sobre los procedimientos de:
- a) Acceso y provisión de puestos de trabajo.
 - b) Contratación pública.
 - c) Tramitación de subvenciones.
 - d) El cumplimiento de cualquier exigencia legal que esté imbuida por el principio de publicidad y libre concurrencia, así como por la salvaguarda de la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO



RIF-2024-005

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

- 17.4. El personal al servicio de la Fundación tampoco podrá prevalerse de su condición de empleado público para la obtención o la pretensión de obtener cualquier tipo de ventaja, por mínima que fuere, ya sea de entidades públicas o de carácter privado.
- 17.5. El personal al servicio de la Fundación evitará cualquier tipo de acción u omisión que implique influir, directa o indirectamente, en la agilización o resolución de un trámite administrativo sin causa objetiva que lo motive, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de cualquier otro cargo o empleado público, o de su entorno familiar o social inmediato, o cuando suponga menoscabo para terceros.
- 17.6. Las propuestas de resolución e informes del personal al servicio de la Fundación deberán estar fehacientemente motivadas y realizarse con criterios exclusivamente técnicos, con el fin de salvaguardar plenamente el interés público y el papel de la Fundación.

CAPÍTULO VII PRINCIPIO DE EXCELENCIA PROFESIONAL

Artículo 18. Definición del Principio de Excelencia Profesional.

- 18.1. El personal al servicio de la Fundación llevará a cabo las tareas derivadas de las funciones de sus puestos de trabajo con criterios de elevada profesionalidad que persigan alcanzar la excelencia y desplegar, así, una vocación firme de servicio público, con el fin de prestar mejores servicios a la ciudadanía.
- 18.2. A tal efecto, el personal al servicio de la Fundación desarrollará y mejorará continuamente sus competencias profesionales a través de los programas formativos que diseñe la Fundación con la finalidad de optimizar su perfil profesional y con el objetivo de llevar a cabo un desempeño adecuado de las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo.
- 18.3. Asimismo, desarrollaran el trabajo colaborativo, el compromiso organizativo y el desempeño contextual, así como el espíritu de equipo y el desarrollo profesional, al objeto de contribuir al mejor rendimiento y resultados de la organización en beneficio de los usuarios de los servicios públicos.

Artículo 19. Normas de Aplicación del Principio de Excelencia Profesional.

- 19.1. El personal al servicio de la Fundación desarrollara el trabajo colaborativo, el compromiso organizativo y el desempeño contextual, así como el espíritu de equipo y el desarrollo profesional, al objeto de contribuir al mejor rendimiento y resultados de la organización en beneficio de los usuarios de los servicios públicos.



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO



RIF-2024-005

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

- 19.2. El personal al servicio de la Fundación deberá participar activamente en los procesos de evaluación de competencias u otros procesos de mejora de gestión que, en su caso, ponga en marcha la Fundación. En tal sentido, cumplimentarán los cuestionarios y cualquier otra documentación que les sea remitida, participarán en los talleres y programas de formación sobre esta materia y, asimismo, procederán a llevar a cabo las evaluaciones que les sean asignadas en relación con los puestos de trabajo de su departamento, entidad o unidad administrativa.
- 19.3. Los datos complementarios que no obren en el expediente personal del personal al servicio de la Fundación relativos al currículo profesional, siempre que este sea difundido por medios públicos, deberán ser veraces y comprobables. Cualquier incumplimiento de esta conducta implica una afectación grave a la imagen de la institución o entidad respectiva, al margen de la pérdida de reputación y credibilidad de la persona.
- 19.4. El personal al servicio de la Fundación colaborará activamente en los procesos de gestión del conocimiento que ponga en marcha la Fundación como consecuencia del envejecimiento de plantillas, la afectación a determinados puestos nucleares de la organización y la necesidad de transferencia de ese conocimiento y destrezas a los nuevos empleados públicos que ocupen tales puestos estratégicos.

CAPÍTULO VIII PRINCIPIO DE RESPETO A LAS PERSONAS

Artículo 20. Definición del Principio de Respeto a las Personas.

- 20.1. El personal al servicio de la Fundación fomentará a través del ejercicio de sus funciones un clima laboral, personal y profesional en el que prevalezca plenamente la convivencia, la solidaridad y la tolerancia, impulsando el respeto mutuo, el pluralismo y la colaboración entre los diferentes profesionales.
- 20.2. Asimismo, tratarán a la ciudadanía, al resto personal al servicio de otras Administraciones Públicas, así como a los cargos públicos con la cortesía, la corrección, el debido respeto y la dignidad que toda persona merece.
- 20.3. Se abstendrán, por tanto, de adoptar cualquier tipo de conducta o actuación que conlleven el uso de términos despectivos o de prácticas de discriminación de cualquier clase (especialmente de género, de creencias, ideológica, orientación sexual, raza, discapacidad o cualquier otra análoga).



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



RIF-2024-005

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

Artículo 21. Normas de Aplicación del Principio de Respeto a las Personas.

- 21.1. El respeto hacia los demás es la base de la convivencia y de un buen clima organizativo, así como de un correcto tratamiento al resto de personas que trabajan o se relacionan con la Fundación.
- 21.2. Por tanto, el personal al servicio de la Fundación fomentará a través del ejercicio de sus funciones y especialmente de su comportamiento un clima laboral y profesional en el que prevalezca plenamente la convivencia, la solidaridad y la tolerancia, impulsando el respeto mutuo, así como salvaguardando el pluralismo y la diversidad.
- 21.3. El personal al servicio de la Fundación se abstendrá de adoptar cualquier tipo de conducta o actuación que conlleven el uso de términos despectivos o de prácticas de discriminación de cualquier tipo (especialmente de género, creencias, ideológica, orientación sexual, raza, discapacidad o cualquier otra análoga).
- 21.4. Las relaciones institucionales y personales del personal al servicio de la Fundación, ya sea con cargos públicos u otros empleados públicos, estarán marcadas por la idea de respeto, cortesía, deferencia, corrección, empatía y serenidad, evitando en todo momento cualquier trato que pueda ser desconsiderado hacia la otra persona o incurra en la descalificación o el insulto.
- 21.5. Particular atención se deberá prestar por parte del personal al servicio de la Fundación a las relaciones con la ciudadanía y con los usuarios de los servicios públicos. En este ámbito, en cuanto que tal ciudadanía es la razón última de la existencia de la idea de servicio público que prestan los empleados públicos, será tratada en todo caso y situación con cortesía, corrección, debido respeto y, en especial, con la dignidad que toda persona merece, así como con deferencia, empatía y serenidad.
- 21.6. Asimismo, el personal al servicio de la Fundación tendrá especial cuidado, desde la dimensión ética, siempre que se relacionen con personas o colectivos especialmente vulnerables, por razones sociales, económicas o de discriminación de cualquier tipo, adoptando las medidas de acción positiva que sean necesarias y desplegando especial sensibilidad y empatía en el trato con tales personas y colectivos, en el marco de las políticas públicas que impulse la institución.
- 21.7. En todo caso, se evitará cualquier situación de hostigamiento evidente o que comporte acoso laboral o personal a otros empleados públicos o a cualquier persona que se relacione con la Fundación. Si se produjera alguna de tales circunstancias, por parte de la persona afectada o por cualquier otro empleado público que aporte datos objetivos, será de aplicación el Protocolo de Prevención del Acoso de la Fundación.
- 21.8. Si la denuncia fuera infundada, se podrá abrir un expediente informativo con el fin de iniciar, en su caso, la exigencia de las responsabilidades sancionadoras que procedan.

- 21.9. Asimismo, el personal al servicio de la Fundación se abstendrá, en todo caso, de adoptar cualquier tipo de conducta o actuación que conlleve prácticas de discriminación de cualquier tipo (género, creencias, ideológica, orientación sexual, raza, discapacidad o cualquier otra). En particular, se evitará incurrir en conductas verbales o no verbales, a través de acciones u omisiones, que pueda resultar atentatoria o descalificadora por razón de género, creencias religiosas, ideológica, orientación sexual, raza, discapacidad, lengua, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 21.10. Se garantizará el derecho a la desconexión digital del personal al servicio de la Fundación, a fin de respetar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.
- 21.11. El personal al servicio de la Fundación obedecerá las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso deberán denunciarlas a través de los cauces legalmente establecidos.

CAPÍTULO IX PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Artículo 22. Definición del Principio de Transparencia.

- 22.1. La transparencia es un principio que forma parte del sistema de gestión de la Fundación.
- 22.2. La actuación profesional del personal al servicio de la Fundación tendrá como guía el ejercicio de la transparencia en su más amplio sentido, siempre con respeto a los Derechos Fundamentales de la ciudadanía y en el marco de la legalidad.
- 22.3. La transparencia, en su dimensión de publicidad activa, tendrá como finalidad esencial proveer a la ciudadanía de toda aquella información pública relevante o que sea demandada de acuerdo con la normativa en vigor.
- 22.4. Asimismo, darán respuestas rápidas y motivadas a las demandas de información pública que se les planteen por parte de la ciudadanía y de sus entidades, desarrollando la cultura de transparencia en la organización y en los diferentes procedimientos administrativos.

Artículo 23. Normas de Aplicación del Principio de Transparencia.

- 23.1. La transparencia, en su dimensión de publicidad activa, tendrá la finalidad esencial proveer a la ciudadanía de toda aquella información pública relevante o que sea exigida de acuerdo con la normativa en vigor.

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

- 23.2. El personal al servicio de la Fundación actuará con especial diligencia garantizando respuestas rápidas, efectivas y motivadas, cuando se demande a la Fundación información pública por parte de la ciudadanía, ponderando en cada caso los límites existentes, los derechos en juego e interpretando de forma restrictiva las causas de inadmisión y aquellos límites, con el fin de favorecer el control de la actividad pública por la ciudadanía.
- 23.3. El personal al servicio de la Fundación desarrollará de forma efectiva una cultura de transparencia en la organización y en los procedimientos administrativos, desarrollando toda su actividad profesional en clave de que en cualquier momento los expedientes que tramiten pueden ser objeto de solicitud de información pública y de escrutinio por la ciudadanía.
- 23.4. La transparencia en cualquier de sus dimensiones no implica, en ningún caso, que el personal al servicio de la Fundación no haya de mantener activo el deber de reserva de la información que conozca por razón de su actividad profesional, ni prevalerse de ella para su beneficio personal o el de terceros, así como tampoco vulnerar la confidencialidad de los asuntos en que así se determine.
- 23.5. En este sentido, el principio de transparencia desplegará sus efectos sobre la gestión interna del Departamento o Unidad en la que preste servicios, implicando, así, una mejora de la gestión pública y de la cultura de la organización.
- 23.6. Su actuación transparente estará guiada con el fin de mejorar la relación de confianza de los ciudadanos en sus instituciones, permitir a estos el control de la actividad pública de la Fundación y garantizar, así, la rendición de cuentas.

CAPÍTULO X PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

Artículo 24. Definición del Principio de Confidencialidad.

- 24.1 El personal al servicio de la Fundación no transmitirá la información obtenida como resultado de su actividad profesional.
- 24.2 El personal al servicio de la Fundación no la revelarán dicha información a terceros, sin la autorización apropiada y específica, a menos que haya un derecho u obligación legal de hacerlo, ni usará la información para provecho personal o de terceros.

Artículo 25. Normas de Aplicación del Principio de Confidencialidad.

- 25.1 El personal al servicio de la Fundación, sin perjuicio de la transparencia en la información pública, mantendrán el debido deber de reserva en todos aquellos asuntos que conozcan

**Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta**

en función de sus actividades profesionales y que, por los intereses en juego, así como por las peculiaridades del objeto tratado, exijan mantener especialmente esa actitud, no pudiéndose prevaler de esa información en beneficio propio o para terceros.

- 25.2 El personal al servicio de la Fundación, en todo caso, mantendrán secreto en todos aquellos asuntos clasificados de confidenciales.
- 25.3 El personal al servicio de la Fundación, extremarán el deber de confidencialidad, especialmente en todos los asuntos que impliquen tratamiento de datos de carácter personal.
- 25.4 Dada la especial sensibilidad de la información gestionada, el Deber de Confidencialidad debe ser extremada por las Unidades de Asesoría Jurídica, RR.RR., Económico, Compras e Informática.

CAPÍTULO XI PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Artículo 26. Definición del Principio de Responsabilidad Profesional.

- 26.1 El personal al servicio de la Fundación, en el ejercicio de sus funciones, actuarán siempre con plena Responsabilidad Profesional.
- 26.2 Ello implica una especial dedicación a las funciones asignadas, valorando siempre los intereses y posiciones que cada asunto o trámite administrativo conlleve, motivando en todo caso cualquier propuesta o informe, y, en todo caso, asumiendo las consecuencias que se deriven por el ejercicio incorrecto de tales funciones, así como de sus propias conductas.

Artículo 27. Normas de Aplicación del Principio de Responsabilidad Profesional.

- 27.1. La actividad del personal al servicio de la Fundación es una profesión cuya finalidad última y esencial es prestar servicio a la ciudadanía.
- 27.2. En el ejercicio de sus funciones actuarán siempre con plena responsabilidad profesional, cumpliendo sus funciones y tareas con la mayor diligencia posible y dedicando los esfuerzos necesarios para cumplir los objetivos marcados.
- 27.3. En la gestión cotidiana de su actividad profesional, el personal al servicio de la Fundación trabajará a través de las metas y objetivos enmarcados en los planes estratégicos de

gestión, así como mediante el cumplimiento de los indicadores que se establezcan para poder evaluar los resultados de su gestión.

CAPÍTULO XII

PRINCIPIO DE RESPETO AL MEDIO AMBIENTE

Artículo 28. Definición del Principio de Respeto al Medio Ambiente.

- 28.1. El medio ambiente es un elemento transversal dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 y aproximadamente la mitad de los objetivos tienen su foco en aspectos ambientales o abordan la sostenibilidad de los recursos naturales.
- 28.2. Por ello, el respeto al mismo se configura como uno de los elementos esenciales que los empleados públicos deben aplicar en todas sus actuaciones.
- 28.3. El personal al servicio de la Fundación debe ser conscientes de que el desarrollo de su actividad afecta al entorno y deben trabajar en la búsqueda de soluciones que ayuden a minimizar tal afección.

Artículo 29. Normas de Aplicación del Principio Respeto al Medio Ambiente.

- 29.1. El personal al servicio de la Fundación desempeñará sus funciones evitando dañar el medioambiente y realizando una gestión eficiente y un consumo responsable de los productos, suministros que la Fundación pone a disposición para el desarrollo del trabajo y la prestación del servicio público.
- 29.2. El personal al servicio de la Fundación debe evitar el desperdicio de papel y eliminar el papel acumulado, así como reducir el consumo de papel mediante la digitalización de procedimientos y limitando la impresión a los documentos que sean imprescindibles.
- 29.3. Asimismo, se digitalizará la documentación en el registro de entrada y salida de manera que la documentación sea transferida a las unidades tramitadoras con la finalidad de que se pueda continuar con el procedimiento hasta su resolución íntegra en formato electrónico.
- 29.4. El personal al servicio de la Fundación debe realizar un consumo responsable del agua y de los medios de higiene y aseo personal puestos a su disposición.
- 29.5. El personal al servicio de la Fundación debe realizar un consumo moderado en conexiones a internet, telefonía fija y móvil. Se potenciará el uso del correo electrónico frente a las



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



RIF-2024-005

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

comunicaciones postales. Asimismo, deben procurar hacer un uso responsable del servicio de mensajería.

- 29.6. El personal al servicio de la Fundación debe reducir el consumo de plásticos y hacer uso de los contenedores específicos de reciclado que se hayan puesto a disposición por la Fundación.
- 29.7. El personal al servicio de la Fundación debe comprometerse y participar en las campañas y actividades formativas sobre la protección del medioambiente y la gestión eficiente de los recursos que la Fundación organice.

CAPÍTULO XIII PRINCIPIO DE RESPETO A LA IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 30. Definición del Principio de Respeto a la Igualdad de Género.

- 30.1. Se debe garantizar la igualdad de género en la Fundación y poner al alcance del personal al servicio de la Fundación el conocimiento de los comportamientos que son deseables y los que se consideran inapropiados en materia de igualdad de género.
- 30.2. Además, es necesario visibilizar ante la sociedad la necesidad de incorporar la igualdad de género como valor transversal de primer orden y la obligatoriedad de rechazar cualquier manifestación de violencia de género.

Artículo 31. Normas de Aplicación de Respeto a la Igualdad de Género.

- 31.1. El personal al servicio de la Fundación garantizará un trato respetuoso e igualitario para todo el personal interno y externo sin distinción por razón de sexo, de identidad de género o de orientación sexual.
- 31.2. El personal al servicio de la Fundación evitará las asimetrías por razón de sexo en las relaciones con las personas, es decir, no se debe tener con las mujeres ningún comportamiento no deseable con los hombres y viceversa.
- 31.3. El personal al servicio de la Fundación rechazará cualquier conducta no deseada o molesta, así como cualquier manifestación de acoso sexual, intimidación y conductas ofensivas o impropias que puedan perturbar el trabajo de otra persona y generar un entorno de trabajo intimidatorio, abusivo u hostil y que pueda ofender la dignidad de la persona.

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

- 31.4. El personal al servicio de la Fundación promoverá un mayor equilibrio entre mujeres y hombres en actos y eventos públicos en los que intervenga la Fundación ya sea como organizador, colaborador o participante en el ámbito de sus competencias.
- 31.5. El personal al servicio de la Fundación utilizará en las comunicaciones, tanto formales como informales (orales y escritas), un lenguaje no sexista, evitando el uso de lenguaje discriminatorio o excluyente que pueda implicar un trato desigual u ofensivo de hombres y mujeres.
- 31.6. No asignarán las tareas en función de estereotipos de género, sino en función de las competencias y aptitudes de las personas.

CAPÍTULO XIV

PRINCIPIO DE RESPETO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 32. Definición del Principio de Respeto a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- 32.1. El personal al servicio de la Fundación se compromete a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de conseguir un entorno laboral seguro y saludable.
- 32.2. Por ello, deben asumir la política de Prevención de Riesgos Laborales de la Fundación y cumplir a tal fin lo establecido en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con las normas de conducta del artículo siguiente.

Artículo 33. Normas de Aplicación del Principio de Respeto a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- 33.1. El personal al servicio de la Fundación deberá cumplir con lo establecido en el sistema de gestión de la prevención de riesgos de la Fundación, incorporando la seguridad y salud como valor en todas las actividades que desarrollen, así como mostrar la diligencia suficiente al enfrentarse con aspectos de seguridad y salud.
- 33.2. El personal al servicio de la Fundación impulsará e integrará la prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación, aplicando los programas de prevención establecidos e implantando las medidas preventivas necesarias.
- 33.3. Corresponden al personal al servicio de la Fundación cumplir con las medidas preventivas que le son de aplicación, evitando y rechazando cualquier tipo de conducta no deseada o molesta y cuando corresponda, velar por la seguridad, salud y bienestar de aquellas otras

personas a su cargo, proveedores, colaboradores y cualquier persona que se encuentre en las dependencias de la Fundación, participe en el desarrollo de su actividad.

CAPÍTULO XV PRINCIPIO DE CULTURA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN

Artículo 34. Definición del Principio de Cultura de Gestión e Innovación.

- 34.1. El personal al servicio de la Fundación desarrollará en su actividad profesional una cultura avanzada de gestión que implique desarrollar sus capacidades y suponga introducir gradualmente una mayor implicación en los proyectos, creatividad e iniciativa, así como el impulso de prácticas de innovación en el ámbito de lo público.
- 34.2. El personal al servicio de la Fundación apostará decididamente en su actividad profesional por el desarrollo de forma efectiva de la Administración Digital, la simplificación de procedimientos y la eliminación de cargas administrativas a la ciudadanía y a las empresas.
- 34.3. El personal al servicio de la Fundación fomentará la participación ciudadana en los procedimientos que intervengan.

Artículo 35. Normas de Aplicación del Principio de Cultura de Gestión e Innovación.

- 35.1. El personal al servicio de la Fundación promoverá una simplificación de procedimientos y trámites que incentive el crecimiento económico y elimine cargas burocráticas.
- 35.2. El personal al servicio de la Fundación se servirá especialmente de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como de la administración electrónica, en el ejercicio cotidiano de sus funciones, orientando su actividad a la eliminación a corto plazo de la tramitación de los expedientes en papel.
- 35.3. El personal al servicio de la Fundación promoverá de forma sistemática la innovación, tanto en su dimensión interna o gubernamental, de la que deben ser actores principales, como en su promoción externa en el ámbito empresarial y de prestación de servicios.
- 35.4. El personal al servicio de la Fundación desarrollará la cultura de la innovación en su propio departamento o unidad, impulsando la creatividad y alimentando la experimentación responsable de nuevas formas de gestión pública que impliquen mejoras o al menos ensayen fórmulas de gestión que conlleve aprendizaje colectivo.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



RIF-2024-005

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

- 35.5. El personal al servicio de la Fundación llevará a cabo igualmente una cultura de transformación y adaptabilidad permanente y continua de sus Departamentos / Unidades a los nuevos métodos y retos que se planteen en cada momento.
- 35.6. El personal al servicio de la Fundación participará activamente en los procesos de gestión del conocimiento que se pongan en marcha por la Fundación con la finalidad de reponer aquellos puestos de trabajo que sean clave en la organización como consecuencia de los futuros procesos masivos de jubilación en los próximos años.

CAPÍTULO XVI

PRINCIPIO DE APERTURA DE DATOS

Artículo 36. Definición del Principio de Apertura de Datos.

El personal al servicio de la Fundación impulsará una apertura efectiva de datos públicos (Open Data) que haga viable una óptima transformación de la información en conocimiento destinado a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y fomentar el crecimiento económico, en una aplicación efectiva de la Política de Transparencia y Publicidad Activa

Artículo 37. Normas de Aplicación del Principio de Apertura de Datos.

- 37.1. El personal al servicio de la Fundación, a partir del desarrollo efectivo de una Política de Transparencia y Publicidad Activa, impulsarán una apertura efectiva de datos públicos (Open Data), siempre con respeto a la protección de datos personales y a los derechos fundamentales de la persona, que haga viable una óptima transformación de la información pública en conocimiento destinado a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y fomentar el crecimiento económico.
- 37.2. El personal al servicio de la Fundación impulsará la reutilización de la información pública, con el fin de mejorar el crecimiento económico y el empleo.
- 37.3. El personal al servicio de la Fundación contribuirá al cumplimiento de los compromisos anuales y de mandato para hacer efectivos los retos recogidos en los apartados anteriores tanto en lo que afecta a la apertura de datos como a su reutilización.
- 37.4. El personal al servicio de la Fundación fomentará igualmente la evaluación de esos compromisos.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



RIF-2024-005

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

TÍTULO III

POLÍTICAS TRANSVERSALES DE IMPLEMENTACIÓN DE VALORES ÉTICOS Y DE BUENA GESTIÓN

Artículo 38. Inserción de los Valores del Servicio Público, de la Ética Pública y de la Buena Administración en los Procesos de Acceso al Empleo Público.

- 38.1. En los procesos selectivos de acceso o promoción interna al empleo público se podrá incluir la exigencia de conocimientos sobre valores del servicio público, ética pública y buena administración o de mejora de la gestión.
- 38.2. En el supuesto de que se incluyeran tales conocimientos en las respectivas bases de convocatoria o pruebas selectivas, la Fundación, preparará materiales básicos necesarios para que, atendiendo a las diferentes exigencias, se puedan preparar adecuadamente tales contenidos por parte de las personas aspirantes al empleo público.
- 38.3. La Fundación tras la realización de los procesos selectivos, deberán organizar una formación de acogida que tenga como objeto los Valores éticos y los Principios de Buena Gestión reconocidos en el presente Código, así como que difunda y garantice la interiorización por parte de los nuevos empleados públicos de la cultura ética y de la buena gestión en el ejercicio de su futura actividad profesional, con la finalidad de prestar mejores servicios a la ciudadanía.

Artículo 39. Medidas de Formación en Valores Éticos, Buena Administración y Mejora de la Gestión.

- 39.1. La Fundación incorporará en los programas de formación acciones formativas dirigidas a difundir los valores éticos y los principios de buena gestión, especialmente con el objeto de que los empleados conozcan el contenido y objeto del presente Código, así como los posibles problemas, dilemas o cuestiones éticas que, en torno a la aplicación del mismo, se puedan suscitar.
- 39.2. Asimismo, se promoverán acciones dirigidas a la realización de talleres, conferencias o actividades divulgativas que tengan por objeto el análisis de cuestiones éticas en el ámbito público, la lucha contra la corrupción y el desarrollo de la buena administración y de la mejora de la gestión
- 39.3. La Fundación igualmente desarrollará programas formativos dirigidos a sensibilizar, en el marco de sus políticas públicas, sobre la ética del cuidado cuando sus prestaciones públicas se dirijan a personas o colectivos especialmente vulnerables.

- 39.4. Las acciones formativas que se programen serán de obligado cumplimiento para los empleados y, asimismo, evaluadas en torno a sus resultados.
- 39.5. Al margen de las medidas previstas en los apartados anteriores, la Fundación establecerá todas aquellas medidas complementarias que ayuden a la difusión del contenido del presente código y contribuyan a introducir una cultura de prevención o de definición de marcos de riesgo para salvaguardar la integridad de la institución del empleo público y garantizar su prestigio y reconocimiento entre la ciudadanía.
- 39.6. En todo caso, se difundirá el contenido del presente código por medios electrónicos, por las redes sociales y, especialmente, a través de la página Web y Portal de Transparencia de la Fundación.

Artículo 40. Medidas de Difusión de Valores Éticos, Buena Administración y Mejora de la Gestión.

La Fundación podrá promover convenios de colaboración en estas materias con otras instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones no gubernamentales que tengan como misión fomentar la integridad, la transparencia y la lucha contra la corrupción, así como que encaminen sus objetivos a la protección y salvaguarda de personas o colectivos especialmente vulnerables.

Artículo 41. Medidas de Gestión del Conocimiento.

- 41.1. El personal al servicio de la Fundación participará activamente en los procesos de gestión del conocimiento como consecuencia del relevo generacional que se pueda producir en sus respectivos puestos de trabajo.
- 41.2. El personal al servicio de la Fundación, a tal efecto, cumplimentarán diligentemente los cuestionarios que se les formulen y participarán de forma activa en las entrevistas que tengan por objeto identificar las destrezas y aptitudes necesarias para un correcto desempeño del puesto de trabajo y de la transferencia de conocimiento hacia los futuros candidatos o empleados públicos que les releven en tales cometidos.
- 41.3. El personal al servicio de la Fundación, asimismo, impartirán la formación requerida para trasladar efectivamente esos conocimientos y destrezas, así como desplegarán las actividades de mentoring necesarias para obtener los resultados pretendidos y la mayor eficiencia en la gestión del conocimiento.
- 41.4. El personal al servicio de la Fundación transmitirá a los nuevos empleados, también con el ejemplo, los valores y principios que forman la arquitectura institucional básica del empleo público.

Artículo 42. Medidas de Evaluación de Competencias y Mejora de Procesos.

- 42.1. El personal al servicio de la Fundación participará activamente en los procesos de evaluación de las competencias corporativas y de gestión que la Fundación establezca.
- 42.2. El personal al servicio de la Fundación cumplimentará los cuestionarios y cualquier otra documentación que les sea remitida, participarán en los talleres y programas de formación sobre esta materia y, asimismo, procederán a llevar a cabo las evaluaciones que les sean asignadas en relación con los puestos de trabajo de su departamento, dirección, servicio o unidad administrativa.
- 42.3. El personal al servicio de la Fundación participará activamente en las reuniones de consenso que se planifiquen con sus superiores, con el claro objetivo de identificar los aspectos a mejorar para alcanzar las competencias corporativas y de gestión identificadas como necesarias a alcanzar por parte del personal de la Fundación.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Artículo 43. El régimen de incompatibilidades.

- 43.1. El personal al servicio de la Fundación ejercerá sus funciones con plena dedicación, en régimen de exclusividad o de compatibilidad legal, cumpliendo en todo momento las normas generales sobre incompatibilidades aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 43.2. Para el caso que se pretenda ejercer otra actividad distinta a la realizada en la Fundación, se deberá contar, previa la correspondiente solicitud, con la debida autorización de compatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 43.3. No será compatible la realización de cualquier actividad susceptible de comportar un conflicto de interés al servicio de la Fundación o cualesquiera otras que impidan o menoscaben el riguroso cumplimiento de los deberes, comprometan su imparcialidad o independencia, o perjudiquen los intereses generales.

TÍTULO V CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 44. Concepto de conflicto de interés

- 44.1. A efectos de este Código, se entiende por conflicto de interés cualquier situación de injerencia de intereses particulares que influyan o puedan influir en la objetividad, imparcialidad, neutralidad o confidencialidad debidas, comprometiendo el interés general en el ejercicio de las funciones públicas.
- 44.2. Se entiende por interés particular cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, sentimentales, corporativas, afinidades políticas, clientelares, ejercicios profesionales, enemistades, contiendas judiciales, lobbies, intereses compartidos con terceras personas o cualesquiera otros que puedan colisionar con los principios de buena administración previstos en el artículo 103 de la Constitución española, así como con los principios y normas de conducta recogidos en este Código ético.
- 44.3. El conflicto de interés puede producirse en la gestión de los procedimientos, en la emisión de juicios profesionales y en los procesos de toma de decisiones.

Artículo 45. Gestión del Conflicto de Interés.

- 45.1. Cuando el personal al servicio de la Fundación incurra en la situación de conflicto de interés deberá comunicar de inmediato a la Dirección General, la interferencia de un interés particular en el desempeño de su misión de servicio público en relación con un asunto, expediente o actividad concreta.
- 45.2. En caso de duda sobre la existencia del conflicto de interés, el personal afectado podrá formular consulta a la Comisión de Ética prevista en este Código, con comunicación simultánea de dicha petición a la Dirección General.
- 45.3. La Comisión de Ética informará acerca de la concurrencia o no del conflicto de interés comunicado, incluyendo las oportunas medidas a adoptar a los efectos de evitar el mismo.
- 45.4. En el caso de que la situación de conflicto de interés concurra en la persona titular de la Dirección General, será el Patronato quién resolverá sobre su abstención o recusación. Si el Patronato tuviera dudas sobre la existencia de conflicto de interés podrá, en cualquier momento, realizar consulta a la Comisión de Ética.
- 45.5. En caso de conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés de cualquier personal al servicio de la Fundación, se solicitará a la Comisión de Ética su valoración y la emisión de un informe dirigido a la persona titular de la Dirección General, a fin de que esta tome las medidas adecuadas.

Artículo 46. La abstención

- 46.1. El personal al servicio de la Fundación se sujeta a las causas de abstención reguladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La infracción del deber de abstención dará lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico.
- 46.2. Adicionalmente, el personal al servicio de la Fundación deberá abstenerse de toda acción arbitraria que implique utilizar facultades públicas no amparadas por fundamentos legales o no motivadas por un interés público, así como de intervenir en los asuntos de la Fundación en que, directa o indirectamente, la presencia de intereses pueda comprometer su imparcialidad.

Artículo 47. Motivos de Abstención recogidos en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

De acuerdo con el Art. 23.2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, 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.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



RIF-2024-005

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

Artículo 48. Otros Supuestos de Abstención.

Adicionalmente, el personal al servicio de la Fundación deberá abstenerse cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias especiales de conflicto de interés:

- a) Haber prestado servicios profesionales durante los dos años anteriores a la incorporación a la Fundación, cuando estos se encuentren en conexión directa con algún asunto, expediente o actividad concreta en los que vayan a intervenir o intervengan.
- b) En procedimientos de contratación se evitará cualquier actuación que pueda poner en riesgo el interés público o la buena imagen del órgano de contratación de la Fundación, particularmente, aquellas acciones o prácticas que puedan ser sospechosas de favoritismo, debiendo abstenerse de realizar cualquier negocio o actividad privada que pueda poner en cuestión la debida imparcialidad o que pueda afectar negativamente al interés público.

Artículo 49. La Recusación.

En el supuesto de que la Comisión de Ética, de oficio o previa denuncia, aprecie que alguna persona al servicio de la Fundación incurra en alguna de las causas de recusación, previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el presente Código, deberá informar de dicha circunstancia a la mayor brevedad al Dirección General y a la persona afectada.

TÍTULO VI DE LOS REGALOS

Artículo 50. Prohibición de recibir regalos

- 50.1. El personal al servicio de la Fundación no aceptará ningún regalo, invitación, viajes, comidas y tampoco aceptarán beneficio alguno que pueda poner en duda su honestidad, condicione o pueda dar la apariencia de condicionar la toma de decisiones o la participación en ellas en aquellos asuntos que sean de su competencia.
- 50.2. En particular, el personal al servicio de la Fundación, con el fin de salvaguardar la imagen de la entidad, rehusarán las ofertas de regalos, invitaciones, asistencia a congresos o conferencias de aquellas empresas o particulares que hayan sido contratadas o puedan objetivamente serlo en el ámbito específico de sus responsabilidades públicas.
- 50.3. Como consecuencia del ejercicio de sus funciones, el personal al servicio de la Fundación rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas, a salvo de los obsequios de cortesía que en todo caso serán la excepción, tanto durante el desempeño de sus funciones en la Fundación como una vez finalizados sus servicios.
- 50.4. Si el regalo o invitación fuera entregado, será de inmediato puesto a disposición de la Fundación, para que se le dé el curso que proceda.
- 50.5. El personal al servicio de la Fundación, adoptarán todas las medidas que sean necesarias para garantizar que su unidad familiar, círculo familiar inmediato, pareja de hecho o análoga relación; no son receptores de los regalos e invitaciones en los términos previstos en los apartados anteriores.
- 50.6. A estos efectos, se entenderá por obsequio de cortesía aquellos objetos, muestras de cortesía habitual o atención protocolaria comprendidos dentro de los usos y costumbres sociales que provengan de una entidad, pública o privada, o de una organización sin ánimo de lucro y cuyo importe no exceda de 50 euros.
- 50.7. Si el obsequio de cortesía excede de dicha cuantía se procederá a su devolución, a excepción de aquellos que tengan como destino la Fundación.
- 50.8. La recepción de cualquier obsequio de cortesía deberá quedar registrada en el Registro de Obsequios de Cortesía de la Fundación, cuyo contenido mínimo, debidamente actualizado, especificará:
- La fecha en que se realiza el obsequio.
 - Su descripción.
 - La persona que lo realiza.
 - La persona receptora.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



RIF-2024-005

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

- El destino dado al mismo.

- 50.9. Dicho Registro será de público conocimiento a través del Portal de Transparencia.
- 50.10. Cualquier duda al respecto deberá ser elevada a la Comisión de Ética, pudiendo solicitar en su caso la tramitación confidencial de la solicitud.
- 50.11. La Comisión Ética, a través de las consultas o quejas, establecerá casuísticamente los supuestos en los que tales regalos, compensaciones o beneficios puedan ser o no admisibles, y se anexarán dichas interpretaciones al presente Código.

Artículo 51. Participación en actividades externas y producciones intelectuales.

- 51.1. No se aceptarán retribuciones dinerarias o en especie por la participación en actividades externas organizadas por otras instituciones, por razón del cargo o en ejercicio de las funciones propias del puesto en la Fundación, salvo el pago de las indemnizaciones legales que correspondan.
- 51.2. Únicamente podrá ser remunerada la participación en actividades externas cuando esta se desarrolle en función de las cualificaciones actividades profesionales previas a la prestación de servicios en la Fundación y el objeto y condición de dicha participación sea ajeno al desempeño del cargo o puesto en la misma, debiendo ser comunicada previamente dicha participación a la Unidad de RR.HH.
- 51.3. No se aceptarán retribuciones dinerarias o en especie por la autoría o coautoría de cualquier producción intelectual, realizada por razón del cargo o en ejercicio de las funciones propias del puesto en la Fundación, salvo los derechos de autor que se pudieran percibir en ejercicio del derecho de creación.
- 51.4. Únicamente se podrán aceptar las retribuciones dinerarias o en especie cuando la participación en la producción intelectual se desarrolle en función de las cualificaciones o actividades profesionales previas a la prestación de servicios en la Fundación, y el objeto y condición de dicha producción sea ajena a la misma, debiendo ser comunicada previamente dicha participación a la persona responsable de la unidad administrativa.
- 51.5. No se utilizará el nombre ni el logotipo de la Fundación para promocionar la participación a título personal en actividades externas y producciones intelectuales que se realicen al margen del cargo o puesto de trabajo en la Fundación, salvo autorización explícita y por escrito de la entidad.

TÍTULO VII DE LA COMISIÓN ÉTICA

Artículo 52. Comisión de Ética

- 52.1. Se crea la Comisión de Ética para impulsar, hacer el seguimiento y evaluar el cumplimiento del presente Código.
- 52.2. La Comisión de Ética es un órgano colegiado consultivo que garantizará la efectividad y velará por la adecuada aplicación de este Código.

Artículo 53. Funciones de la Comisión de Ética

53.1 Son funciones de la Comisión de Ética las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del Código Ético y de Conducta.
- b) Promover su difusión e interiorización por parte de las personas destinatarias.
- c) Informar las dudas o consultas que se puedan plantear en los supuestos de interpretación del Código.
- d) Atender las denuncias que se formulen en los supuestos de potencial incumplimiento del Código.
- e) Formular recomendaciones sobre los incumplimientos del Código, pudiendo para la comprobación de los hechos recabar asistencia y apoyo técnico del órgano que corresponda, que quedará sujeto al mismo deber de confidencialidad.
- f) Emitir los informes que les sean solicitados, vinculados al ejercicio de estas funciones.
- g) Formular recomendaciones y proponer mejoras en la gestión ética y la aplicación de los principios y normas de conducta regulados en el Código.
- h) Impulsar la formación y las medidas de prevención adecuadas para evitar actuaciones contrarias a los principios y normas de conducta que regulan el Código.
- i) Elaborar un informe anual en el que se explique el grado de cumplimiento del Código, las consultas presentadas, las denuncias recibidas y los informes y

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

recomendaciones emitidos, que se elevará a la Dirección General de la Fundación, quien lo pondrá en conocimiento del Patronato y comunicará, debidamente anonimizado, al personal de la entidad

- j) Proponer las modificaciones y actualizaciones que sean precisas para la mejora y adaptación del Código, elevándolas a la Dirección General de la Fundación para su aprobación de la misma.

53.2 Adicionalmente, la Comisión Ética podrá proponer la apertura de procedimiento disciplinario, o el inicio de acciones judiciales, si constatará la existencia de un supuesto de hecho para cada uno de esos dos casos.

Artículo 54. Composición y Funcionamiento.

54.1. La Comisión de Ética estará integrada por tres personas designadas por la Dirección General.

54.2. Las Comisión de Ética estará compuesta por:

- Una Presidencia.
- Una Secretaría.
- Una Vocalía, que será ocupada en todo caso por una persona con titulación oficial de Licenciatura o Grado en Derecho.

54.3. La Comisión de Ética ejercerá sus funciones con plena autonomía, independencia, objetividad e imparcialidad. Las personas integrantes no pueden recibir instrucción alguna.

54.4. La válida constitución de la Comisión de Ética requerirá que haya al menos dos de los tres integrantes, y que al menos uno de los dos cuente con titulación oficial de Licenciatura o Grado en Derecho.

54.5. La Comisión de Ética toma los acuerdos por unanimidad. En el supuesto que, en una primera sesión, no se alcance dicha unanimidad, el asunto se pospondrá para una sesión subsiguiente, en la que bastará el voto favorable de la mayoría de sus miembros, pudiendo emitir voto particular.

54.6. La Comisión de Ética debe reunirse con la periodicidad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y, en todo caso, al menos dos veces al año.

54.7. El funcionamiento interno de la Comisión de Ética se regirá por la normativa sobre órganos colegiados regulada en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TÍTULO VIII BUZÓN ÉTICO Y CANAL DE DENUNCIAS

Artículo 55. Buzón Ético

- 55.1. Se crea el Buzón Ético del presente Código como canal interno de comunicación a la Comisión de Ética de las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de los principios y normas de conducta recogidos en este Código.
- 55.2. También se utilizará este buzón para dirigir consultas o solicitar informes a la Comisión de Ética relativos a la aplicación e interpretación del Código.
- 55.3. La Comisión de Ética velará por la protección de las personas que denuncian, comunican o informan en el Buzón Ético
- 55.4. El acceso y la gestión del Buzón Ético corresponde únicamente a los miembros de la Comisión de Ética.

Artículo 56. Definiciones referidas a la Gestión del Buzón Ético

A los efectos de presente Código Ético, se entenderá por:

- a) **Comunicación:** cualquier denuncia, alerta, o puesta en conocimiento de acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de los principios y normas de conducta recogidos en el presente Código Ético y de Conducta de la Fundación.
- b) **Denunciante, Informante o Comunicante:** cualquier persona al servicio en la Fundación que alerte, denuncie o ponga en conocimiento acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de los principios y normas de conducta recogidos en el presente Código Ético y de Conducta de la Fundación.
- c) **Consulta:** cualquier consulta o solicitud de informe dirigido al Comité de ética relativo a la aplicación e interpretación del presente Código Ético y de Conducta de la Fundación.
- d) **Consultante:** cualquier persona al servicio en la Fundación que dirija a la Comisión de Ética una consulta o solicitud de informe relativo a la aplicación e interpretación del presente Código Ético y de Conducta de la Fundación.

Artículo 57. Principios generales de funcionamiento del Buzón Ético.

- 57.1. El Buzón Ético se rige por el principio de accesibilidad, puesto que consiste en una herramienta comprensible, ágil y de fácil acceso, que permite la presentación de comunicaciones o consultas, tanto anónimas como identificadas, y garantiza su total confidencialidad.
- 57.2. Esta garantía de confidencialidad no impide la cesión de los datos que requieran los juzgados y tribunales en ejercicio de su función jurisdiccional, o la Fiscalía en ejercicio de sus facultades de investigación.
- 57.3. La persona que comunique una conducta de personal al servicio de la Fundación que suponga el incumplimiento de los principios y normas de conducta recogidos en el Código podrá colaborar en la comprobación de los hechos, si así lo decide voluntariamente.
- 57.4. Todas las comunicaciones y consultas que se presenten mediante el Buzón interno de denuncias serán tramitadas, salvo aquellas comunicaciones que incurran en falsedad evidente, en cuyo caso podrán ser objeto de las responsabilidades legales que procedan.
- 57.5. Las comunicaciones relativas al incumplimiento de los principios y normas de conducta recogidos en el Código Ético y de Conducta de la Fundación darán lugar a la tramitación de forma ordinaria del correspondiente expediente por la Comisión de Ética, previo análisis de la verosimilitud de los hechos comunicados.
- 57.6. Tras dicho análisis de la verosimilitud, se comprobarán aquellas comunicaciones o informaciones que contengan una descripción suficiente que permita identificar el hecho o la conducta y que se refieran a actuaciones o al funcionamiento interno de la Fundación.
- 57.7. No se admitirán, y se exceptuarán en todo caso de la obligación de comprobar, las comunicaciones o informaciones que resulten carentes de fundamento, notoriamente falsas o fundadas únicamente en opiniones.
- 57.8. Tampoco serán admitidas las que comuniquen hechos que no se refieran a actuaciones o funcionamiento interno de la Fundación, que estén siendo investigadas por la autoridad judicial, el Ministerio Fiscal o la policía judicial, o que de algún otro modo incumplan las condiciones fijadas en este Código.
- 57.9. Queda prohibido formular comunicaciones con una finalidad diferente de la que prevé este Código o que vulneren los derechos fundamentales al honor, la imagen y la intimidad personal y familiar de terceras personas o que sean contrarias a la dignidad de la persona.

Artículo 58. Derechos de las personas usuarias del Buzón Ético.

- 58.1. Las comunicaciones y consultas en ningún caso comportan el inicio de un procedimiento administrativo.
- 58.2. Tampoco la presentación de la comunicación genera la condición de persona interesada en un procedimiento administrativo.
- 58.3. Las comunicaciones y consultas no son constitutivas del ejercicio del derecho de petición, ni comportan la formulación de un recurso, ni el ejercicio de cualquier acción o reclamación a la que puedan tener derecho las personas que las formulan.
- 58.4. La Comisión de Ética protegerá en sus derechos a las personas que hagan uso del Buzón Ético, sin que con motivo de su comunicación o consulta se puedan derivar consecuencias lesivas para su esfera personal o profesional, salvo que las comunicaciones se realicen con pleno conocimiento de su falsedad o faltando de manera temeraria a la verdad.
- 58.5. Las personas usuarias del Buzón Ético tienen derecho a la confidencialidad de las comunicaciones e informaciones que proporcionen, de las consultas realizadas, así como a mantener su anonimato si así lo desean.

Artículo 59. Obligaciones de las personas usuarias del Buzón Ético.

- 59.1. Las personas que hagan comunicaciones deben tener indicios razonables o suficientes sobre la certeza de la información que comuniquen, no pudiendo formularse comunicaciones genéricas, de mala fe o con abuso de derecho.
- 59.2. Las personas que informen o denuncien están obligadas a describir de la manera más detallada posible los hechos o conductas que comuniquen y deben proporcionar toda la documentación disponible sobre la situación descrita y, en su caso, los indicios objetivos para obtener las pruebas.
- 59.3. La persona que efectúe una comunicación de hechos que vulneren el principio de buena fe o con abuso de derecho puede incurrir en responsabilidad civil, penal o administrativa.

Artículo 60. Comprobación de los hechos comunicados.

- 60.1. Una vez recibida en el Buzón Ético alguna comunicación o consulta, se realizará el correspondiente acuse de recibo de la misma y se procederá a tramitar con la mayor agilidad posible, ajustándose los tiempos y las gestiones a las disponibilidades de la

Reglamento Interno de la Fundación regulador del Código Ético y de Conducta

Comisión de Ética, para realizar todas las tareas de comprobación y de estudio que el asunto requiera.

60.2. Una vez realizadas las tareas de comprobación procedentes, el procedimiento llevado a cabo por el la Comisión de Ética finalizará, según los casos, con:

- El archivo de las actuaciones.
- La recomendación correspondiente.
- La remisión al órgano competente.

60.3. La Comisión de Ética que conozca de alguna de estas actuaciones remitirá un informe al efecto a la Dirección General.

Artículo 61. Resolución de consultas

Una vez recibida la consulta, la Comisión de Ética analizará la misma, emitiendo y trasladando su parecer en el menor plazo posible.

Artículo 62. Acceso al Buzón Ético.

El acceso al Buzón Ético se realizará mediante la remisión de un correo electrónico a la siguiente dirección: **buzonetico@ciuden.es**

Artículo 63. Canal de Denuncias.

63.1. Adicionalmente al Buzón Ético, previsto para uso interno, el personal al servicio de la Fundación también tiene la opción de presentar denuncias o comunicaciones por infracciones normativas, de acuerdo con lo regulado en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre las infracciones del Derecho de la Unión, así como en la normativa estatal o autonómica que se apruebe en cumplimiento de la normativa comunitaria.

63.2. La Fundación cuenta en su Página Web una página dedicada al Canal de Denuncias en la que aparecen reflejados:

- La Política de Defensa del Informante
- El Procedimiento de Gestión de Informaciones en SIIDI
- Enlace al Canal de Denuncias en la Sede Electrónica

CAPÍTULO IX CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Artículo 64. Consecuencias del incumplimiento del Código.

- 64.1. En el caso de que el incumplimiento del Código suponga una conducta sancionable, será de aplicación la normativa correspondiente (Convenio Colectivo, Estatuto de los Trabajadores, LOPD, etc), sin perjuicio de la posible responsabilidad patrimonial, contable o penal.
- 64.2. Si el incumplimiento del Código fuera reprobable éticamente pero no constituyera infracción, la Comisión de Ética formulará recomendación al efecto, que comunicará a la Dirección General, así como a la persona interesada para que adecúe o cese en la conducta.
- 64.3. En caso de denuncia notoriamente falsa, el apercibimiento se realizará a la persona que la haya comunicado, sin perjuicio de las responsabilidades legales que procedan.

