



# AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
www.castrodelrio.es



## CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO

### ÍNDICE

- I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
- II. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN
- III. VALORES Y PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA
- IV. PAUTAS DE ACTUACIÓN CON LOS EMPLEADOS
- V. PAUTAS DE ACTUACIÓN CON LOS PROVEEDORES
- VI. PAUTAS DE ACTUACIÓN CON LA COMUNIDAD E INSTITUCIONES PÚBLICAS
- VII. PAUTAS DE ACTUACION CON LOS CLIENTES Y USUARIOS
- VIII. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS
- IX. COMITÉ ÉTICO
- X. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR



# AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
www.castrodelrio.es



## I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

### I.1 OBJETO.

La finalidad del presente Código es procurar un comportamiento ético, profesional y socialmente responsable de esta entidad en el desempeño de sus responsabilidades. Por ello, el Código Ético y de Buenas Prácticas del Ayuntamiento de Castro del Río, en adelante la Entidad, y sus empresas participadas en caso de existir, tiene un triple objetivo:

- Establecer las normas de conducta y obligaciones que deben respetar los miembros de los órganos de gobierno de la Entidad y toda la organización en general con el fin de garantizar la imparcialidad y transparencia en el desarrollo de sus funciones y ofrecer una mejor representación, promoción y defensa de los intereses generales de la misma.
- Ayudar a los miembros de los órganos de gobierno, directivos y resto de empleados de la Entidad y sus empresas participadas, en caso de existir, a enfrentarse a dilemas éticos o asuntos delicados que puedan surgir en el ejercicio de sus funciones, tanto públicas como privadas.
- Comunicar externa e internamente el compromiso ético que asume la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir.

El compromiso ético asumido se hace patente al explicitar en el presente documento los principios y valores que rigen la conducta y que deben guiar el comportamiento de todos los miembros de los órganos de gobierno, de los directivos y del resto de empleados de la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir.

Para acercar estos principios y valores a determinadas situaciones concretas del día a día, se desarrollan una serie de instrucciones o pautas de conducta que orientan a los profesionales sobre la forma de actuar.

Las pautas de conducta aquí incluidas no pretenden dar respuesta de forma exhaustiva a todas las posibles situaciones a las que se enfrentan los profesionales en el ejercicio de sus funciones, sino a aquéllas que destacan por su especial relevancia desde el punto de vista ético.

### I.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Código Ético y de Buenas Prácticas es de aplicación a todos los miembros de los órganos de gobierno de la Entidad, a los miembros de los órganos de administración y gestión de sus entidades, y a todos los directivos y personal laboral de la Entidad y sus



# AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
www.castrodelrio.es



empresas participadas en caso de existir. Asimismo, será también de aplicación en lo que proceda a todos los becarios u otro personal en prácticas.

Nos referiremos a partir de ahora a todo este colectivo como personas sujetas al Código. En el caso de colaboradores o personas subcontratadas, la empresa prestadora del servicio asumirá la observancia del Código, y exigirá su cumplimiento a los empleados que presten el servicio.

El Código alcanza, por tanto, a todos los centros de trabajo de la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, entendiéndose por éstas, aquellos sujetos jurídicos que pertenezcan a la Entidad, bien en el momento de aprobación del presente Código o bien en un futuro.

## II. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

Los principios generales que rigen la conducta de la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir son los siguientes:

1. Cumplimiento del marco legal y normativo. La Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, actuarán en todo momento cumpliendo la legislación, normativa y acuerdos vigentes tanto nacionales como internacionales que regulan el desarrollo de su actividad, y harán extensivo este principio a los terceros con los que mantienen relaciones comerciales.
2. Actuación socialmente responsable. La Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, se comprometen a integrar en su gobierno, estrategia y políticas las preocupaciones sociales, laborales, ambientales y de respeto a los derechos humanos, responsabilizándose así de las consecuencias y los impactos que derivan de sus acciones.
3. Comportamiento ético en el desarrollo de sus funciones. Todas las personas sujetas a este Código Ético y de Buenas Prácticas tienen la obligación de tomar decisiones con objetividad, independencia, lealtad y responsabilidad sobre la base del interés de la institución. Los intereses personales no deben influir en su juicio, ni en las decisiones que tomen en nombre de la organización para la que desarrollan sus funciones.
4. Transparencia. Se entiende como tal, el compromiso de transmitir información fiable que permita formarse una imagen fiel de las actividades, estrategia y desempeño económico, social y ambiental de la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir. Se garantizará el acceso y difusión de toda aquella información relativa a su actuación en el ejercicio de las funciones de carácter público- administrativo que tengan encomendadas.

La Entidad publica un PORTAL DE TRANSPARENCIA donde pone a disposición de la ciudadanía información relevante relativa a sus ámbitos de actuación, como garantía de



una gestión responsable, permitiendo el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública

Los valores y pautas de conducta que promueve la Entidad y que se explicitan en este Código se asientan en los principios antes enunciados.

Todas las personas sujetas a este Código Ético y de Buenas Prácticas se comprometen a respetarlos, cumplirlos y promoverlos, y a señalar y corregir cualquier comportamiento que resulte contrario a los mismos.

### **III. VALORES Y PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA.**

Los valores éticos que desea promover la Entidad entre las personas sujetas al presente Código ético y de Buenas Prácticas son los siguientes:

1. Independencia y objetividad en la toma de decisiones y adopción de medidas antifraude
2. Lealtad profesional.
3. Integridad y respeto a la legalidad.
4. Respeto a las personas y a sus derechos fundamentales.
5. Protección de la imagen y reputación de la Entidad.
6. Respeto al medio ambiente.

Para cada uno de los valores, se desarrollan a continuación una serie de pautas de conducta que actúan como reglas prácticas que deben observar las personas sujetas al Código en su relación con los distintos grupos de interés, entendiendo por tales todos los individuos o grupos de individuos que influyen o se ven influidos por sus acciones.

#### **1. Independencia y objetividad en la toma de decisiones y adopción de medidas antifraude**

Todas las personas sujetas al presente Código Ético y de Buenas Prácticas en el desempeño de las responsabilidades que les han sido atribuidas:

- Evitarán conductas arbitrarias en el ejercicio de sus funciones. Las actuaciones deben regirse por criterios profesionales de forma que se obvien en todo momento cualquier tipo de consideraciones personales.
- No incurrirán en conflicto de interés con la organización para la que trabajan, y, por ello, se abstendrán de representar a la organización, intervenir o influir en la toma de decisiones cuando tal situación de conflicto se produzca.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
www.castrodelrio.es



- A estos efectos, se entiende que existe conflicto de intereses cuando la persona sujeta al Código tenga intereses personales o privados que puedan afectar el desarrollo imparcial u objetivo de sus deberes. Se consideran intereses privados o personales aquéllos que incluyan cualquier ventaja profesional o patrimonial para ellos mismos, sus familiares o terceros conocidos por ellos.
- Lo anterior no obsta para que las personas sujetas al código puedan ser proveedores de la Cámara y sus entidades, siempre y cuando participen en procesos transparentes y no influyan en la toma de decisiones. Ante situaciones de duda, se deberá consultar al Comité Ético.
- No podrán, directamente o a través de persona interpuesta, prometer, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas, regalos o beneficios de cualquier naturaleza no justificados que tengan por objeto obtener un beneficio para la Entidad, para sí mismos o para un tercero. En ningún caso se deberá aceptar ni ofrecer ventajas o beneficios que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones propias o de un tercero.
- En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de incentivo, dádiva, merced soborno o comisión de terceros, para o de funcionarios públicos, empresas, partidos políticos, autoridades, clientes o proveedores. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquiera que sea el instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.
- Esta prohibición de aceptar y ofrecer regalos o ventajas resulta aplicable tanto a las entregas, promesas u ofrecimientos que pudieran realizarse directamente por miembros del Personal de la Entidad, como a las que pudieran realizarse a través de intermediarios, agentes, brokers, asesores o cualquiera otra persona interpuesta.
- No podrán ofrecer, conceder, solicitar, ni aceptar regalo, favor, préstamo o cualquier otra prestación en condiciones especialmente ventajosas, si con ello pudieran verse comprometidos los principios de objetividad e independencia de actuación. Los siguientes casos se considerarán aceptables:
  - Los regalos de carácter promocional o propaganda de escaso valor.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
www.castrodelrio.es



- Las invitaciones y asistencia a almuerzos profesionales que no excedan los límites razonables en los usos sociales, de tal manera que su conocimiento público no genere rechazo o incomodidad a la organización para la que trabajan.
- La asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, siempre que hayan sido autorizadas conforme a los procedimientos establecidos.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (Navidad, firmas de operaciones, actos protocolarios, etc.) siempre que no sean en metálico y su valor no exceda los límites aceptables por los usos sociales.

En caso de duda, deberán dirigirse previamente al Comité Ético.

En todo caso, los obsequios y atenciones deberán, ser razonables, transparentes, ocasionales y recibidos con motivo de intereses legítimos.

- Los regalos, invitaciones y atenciones a terceros ajenos a la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, serán coherentes con los procedimientos existentes sobre gastos de representación y regalos institucionales. Deberán poder ser claramente interpretados por los usos sociales como una muestra de atención a la persona, y en ningún caso podrán realizarse con la intención de obtener o mantener ilícitamente negocios u otras ventajas. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.
- Cualquier actividad de patrocinio o donación en la que la Entidad quiera participar deberá ajustarse a los principios y compromisos establecidos en el presente Código y a las normas internas que les sean de aplicación.

La Entidad entiende y respeta la participación de los miembros de los órganos de gobierno de la misma en otras actividades empresariales o institucionales siempre que sean legales y no supongan colisión ni interferencia alguna con las responsabilidades, obligaciones y debida dedicación a su cargo.

## 2. Lealtad profesional.

- Confidencialidad y secreto profesional. Todas las personas sujetas al presente Código Ético y de Buenas Prácticas en el desempeño de las responsabilidades que les han sido atribuidas:
  - Deberán coadyuvar al debido cumplimiento del ordenamiento jurídico en materia de protección de datos de carácter personal.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
www.castrodelrio.es



- A no divulgar datos de carácter personal de los miembros del Personal, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso los datos de carácter personal de los miembros del Personal podrán ser tratados para fines distintos de los legal o contractualmente previstos, ni para una finalidad distinta por la que los mismos fueron recabados.
- Quienes por su actividad accedan a datos personales de clientes, proveedores y otros profesionales que forman parte de los ficheros de datos personales titularidad de la Entidad, se comprometen a mantener la confidencialidad de esos datos y a cumplir con los procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal. Por ello, en la recopilación de datos de carácter personal de colaboradores, proveedores o cualquier persona o entidad con la que se guarde relación contractual o de otra naturaleza, todos los miembros del Personal recabarán los consentimientos, cuando resulte preceptivo, y se comprometerán a la utilización de los datos personales conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, deben conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia, modificación y acceso a los datos que están destinados a garantizar diferentes niveles de seguridad exigidos por la legislación aplicable.
- Se comunicarán al departamento jurídico o servicios jurídicos externos, cualquier incidencia que detecten relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- Tienen la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la Entidad, por lo que deberán guardar secreto sobre toda la información calificada como reservada a la que accedan.

Se considerará reservada toda aquella información utilizada o generada en la actividad de la organización que no sea de conocimiento público.

- La información no pública que sea propiedad o esté en custodia de la Entidad tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
www.castrodelrio.es



- Se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información, documento confidencial obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial de terceros sin su autorización por escrito y se abstendrán de utilizar también cualquier dato, información o documento confidencial obtenido con anterioridad al ejercicio de su actividad profesional en la Entidad.
- Se comprometen a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna, de cualquier dato, información documento confidencial obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso los miembros del Personal de debe siempre ser considerada confidencial y únicamente podrá ser utilizada para la finalidad por la que fue obtenida, y se prohíbe expresamente su comunicación a terceros. 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 Entidad, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.
- Los miembros de los órganos de gobierno de la Entidad deberán mantener la confidencialidad sobre cuantos datos o información no públicos dispongan como consecuencia de su actividad y cuya divulgación pueda afectar a los intereses de la institución y/o sus representados. La recopilación, custodia, utilización y actualización de esta información respetará escrupulosamente la normativa sobre protección de datos.
- Uso eficiente del tiempo de trabajo. Todas las personas sujetas al Código se esforzarán por cumplir con los procedimientos establecidos y colaborarán entre sí para conseguir ser más eficientes. Los directivos y resto de empleados desarrollarán su actividad optimizando el uso de su tiempo. Su desempeño se evaluará periódicamente.
- Actualización de conocimientos y progreso profesional. Todo el personal de la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, podrán participar activamente en los planes de formación con el fin de que cada cual alcance el mayor desarrollo posible.





# AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
www.castrodelrio.es



- Utilización de los recursos de la organización. Los recursos deben ser utilizados de manera eficiente y responsable, haciendo siempre un buen uso de ellos de acuerdo con los fines previstos. Los activos deben preservarse de cualquier uso particular inadecuado. No se hará uso de los medios informáticos para instalar programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar la imagen o reputación de la organización. Tampoco se hará uso de los mencionados equipos para acceder, descargar o distribuir contenidos que puedan resultar ofensivos o ilegales. Los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, pueden ser sujetos a revisión por parte de la organización cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.
  - Protección de la propiedad intelectual e industrial. La Entidad está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la organización y que tenga relación con las actividades presentes y futuras de la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, será propiedad de éstas.
- ### 3. Integridad y respeto a la legalidad.
- Todas las personas sujetas al Código deberán cumplir las leyes y normativas que sean de aplicación a la Entidad y sus empresas participadas. Asimismo, deben conocer y cumplir las normas que afecten al desarrollo de su trabajo, solicitando en su caso la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan.
  - Las personas sujetas al Código que resulten investigadas en un procedimiento judicial penal que pueda afectar a la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, deberán informar con prontitud de esta circunstancia al Comité Ético. Tras la pertinente investigación, el Comité Ético podrá proponer a los órganos de gobierno de la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, que sean apartadas del ejercicio de su actividad.
  - La Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, rechazan cualquier tipo de corrupción, soborno o pago irregular. Por ello, queda prohibido ofrecer, dar,



solicitar o recibir cualquier tipo de cobro o pago sin que exista contraprestación legal al respecto.

#### **4. Respeto a las personas y a sus derechos fundamentales.**

- Todas las personas sujetas al Código deben tratar con respeto a sus compañeros, superiores y colaboradores, y esforzarse por crear un ambiente de trabajo donde impere el respeto y el compañerismo.
- Se rechaza cualquier tipo de discriminación o acoso por razones de sexo, raza, edad, orientación sexual o condición personal o física.

#### **5. Protección de la imagen y reputación de la Cámara y sus empresas participadas**

- La Entidad, considera su imagen y reputación como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de empresas, personal, proveedores, instituciones, autoridades y sociedad en general.
- La Entidad informará siempre de forma veraz, adecuada y congruente sobre su actividad. La veracidad de la información es un principio básico que debe regir la actuación del Personal de la Entidad, en línea con el principio ético de transparencia y buen uso de la información.
- Las personas sujetas a este Código deberán comportarse conforme al principio de lealtad profesional, velando por el buen funcionamiento de la Entidad, y evitando cualquier conducta que pudiera perjudicar a su reputación.

Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que les fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés general de las organizaciones en las que prestan sus servicios.

- Las relaciones con los medios de comunicación quedan reservadas a los órganos de dirección de la Entidad o a la persona o área responsable de la comunicación institucional.
- Todo el Personal de la Entidad debe contar con la autorización necesaria para intervenir, en representación de misma, ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios, y en cualquier evento que pueda tener difusión pública, siempre que su intervención sea consecuencia de su



# AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
www.castrodelrio.es



vinculación con Entidad. En estos casos deberá respetar la línea de opinión de Entidad.

- No se podrá utilizar el nombre de la Entidad, ni sus signos distintivos o su imagen corporativa o de cualquiera de sus entidades sin la previa autorización del órgano competente en materia de imagen y comunicación institucional.
- No se podrá utilizar el nombre de la Entidad, ni sus signos distintivos o su imagen corporativa, ni de cualquiera de sus entidades, ni invocar la condición de integrante de las mismas para la realización de operaciones por cuenta propia.
- La participación de los profesionales sujetos al Código en representación de la organización a la que prestan servicio como ponentes o moderadores, así como la publicación de artículos o la participación en chats, foros de comunicación, redes sociales, y otros sitios de internet requerirán de autorización.

## **6. Respeto al medio ambiente.**

La Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, se comprometen a conducir sus actividades de manera que minimice los impactos medioambientales negativos, y asumen el compromiso de utilizar eficientemente la energía en las instalaciones y actividades.

## **IV. PAUTAS DE ACTUACIÓN CON LOS EMPLEADOS.**

- Igualdad de oportunidades y no discriminación. La selección, la contratación y el desarrollo de la carrera profesional responderán únicamente a una valoración objetiva basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad de las competencias necesarias para las funciones que se deben desempeñar.
- La Entidad prohíbe y rechaza cualquier manifestación de discriminación, violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas intimidatorias u ofensivas para los derechos personales del Personal.
- Desarrollo profesional. La Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, favorecerán la formación de sus colaboradores, potenciando la competencia profesional, la polivalencia y la flexibilidad.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
www.castrodelrio.es



- Conciliación de la vida laboral y personal. La Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, son conscientes de la importancia de conciliar la vida personal y la profesional por lo que impulsarán medidas y programas que ayuden a los empleados a lograr un equilibrio entre ambas.
- Seguridad en las instalaciones. Todos los profesionales que trabajan en la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral, siendo a su vez responsables de utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados. La Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, asumen como compromiso la gestión, identificación, evaluación y prevención de los riesgos laborales con objeto de establecer las condiciones adecuadas de trabajo.
- La digitalización. La Entidad trabajará en aras a consolidar los procesos de digitalización que, junto con la eliminación del papel, constituye una de las principales metas futuras.

## V. PAUTAS DE ACTUACIÓN CON LOS PROVEEDORES

- La Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, promoverán un comportamiento ético entre sus proveedores, acorde con los principios y valores establecidos en este Código.
- Los procesos de contratación asegurarán el cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia y no discriminación. La contratación se realizará de acuerdo con las Normas de contratación y control presupuestario vigentes.
- Se exige de los proveedores y colaboradores transparencia y veracidad con respecto a su información financiera, comercial o empresarial.
- Se garantizará la confidencialidad de los datos de los proveedores, y se exigirá a los proveedores y colaboradores que respeten los mismos principios, no utilizando ni compartiendo la información que hayan recibido como confidencial durante la relación comercial.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
www.castrodelrio.es



### **VI. PAUTAS DE ACTUACIÓN CON LA CIRCUSCRIPCIÓN TERRITORIAL Y LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.**

El compromiso social de la Entidad emana de su propia naturaleza. Esta responsabilidad social lleva a la Entidad y sus empresas participadas en caso de existir, a orientar sus actividades según las siguientes pautas de actuación:

- El compromiso con el desarrollo económico y social de la zona de actuación de la Entidad, aportando soluciones a retos tales como la empleabilidad, la innovación, y la globalización del tejido empresarial.
- La colaboración con las Administraciones Públicas en la materia y los ámbitos de actuación de la Entidad.
- La promoción de la Responsabilidad Social Corporativa entre las empresas relacionadas en el convencimiento de que se trata de un vehículo de competitividad, de sostenibilidad y de cohesión social.

### **VII. PAUTAS DE ACTUACIÓN CON LOS CLIENTES Y USUARIOS.**

La Entidad y sus empresas participadas en caso de existir:

- Garantizarán la no discriminación e igualdad de acceso a todos los destinatarios de las actuaciones contempladas dentro de las funciones de carácter público-administrativas que tengan encomendadas.
- Se comprometen a desarrollar las actividades de carácter privado en régimen de libre competencia, evitando conductas que puedan constituir una competencia desleal.

### **VIII. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS.**

- Los principios y pautas de actuación contenidos en el Código Ético y de Buenas Prácticas son de obligado cumplimiento por todos aquellos sujetos al mismo.
- Todos los nuevos profesionales que se incorporen a cualquiera de las organizaciones dentro del ámbito de aplicación del presente Código deberán aceptar los principios, valores y pautas de actuación en él establecidos, y podrán ser evaluados en función de su cumplimiento.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
www.castrodelrio.es



- Nadie, independientemente de su posición está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo aquí establecido, y ningún empleado puede justificar una conducta impropia amparándose en la orden de un superior o en el desconocimiento de este Código.
- Los órganos de gobierno de la Entidad pondrán todos los medios a su alcance para difundir, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente Código.
- Este código estará a disposición de todos los grupos de interés a través de la página web institucional y de otros posibles canales de comunicación corporativos.

## IX. COMITÉ ÉTICO.

El Comité Ético es el órgano encargado de velar por el cumplimiento y actualización del Código Ético y de Buenas Prácticas. Está compuesto por (3-5 personas designadas por la Entidad)

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Difundir el Código de Buenas Prácticas y garantizar su cumplimiento.
- Interpretar el Código y resolver las dudas que pudieran surgir.
- Servir de vehículo de comunicación con los profesionales sujetos al código para recabar o proporcionar información.
- Realizar informes sobre el nivel de cumplimiento, y recomendaciones o propuestas de mejora.
- Analizar las violaciones al Código Ético y proponer a los órganos de gobierno de la Entidad, las medidas a adoptar para su resolución.
- Las demás funciones atribuidas por este Código.

El Comité garantizará en todo momento la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias que se tramiten, y no admitirá ningún tipo de represalia sobre aquéllos que comuniquen de buena fe los presuntos incumplimientos. Asimismo, garantizará el



# AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.840 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D  
[www.castrodelrio.es](http://www.castrodelrio.es)



máximo respeto a los derechos de las personas presuntamente implicadas en un incumplimiento.

Para comunicar las vulneraciones del Código Ético y de Buenas Prácticas el comité designado establecerá el pertinente canal de denuncias.

## **X. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.**

El Presente Código Ético y de Buenas Prácticas será aprobado por la Entidad. Entrará en vigor, al día siguiente a su aprobación, debiendo ser publicado, en esa misma fecha en la página web de la Entidad. Se revisará y se actualizará periódicamente a propuesta del Comité Ético.