



GENERALITAT
VALENCIANA



EPSAR
Entitat de
Sanejament d'Aigües

CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA GESTIÓN



ÍNDICE

1	Introducción	3
2	Marco Normativo	4
3	Objeto y Naturaleza	5
4	Ámbito de Aplicación, Vigencia y Aceptación del Código Ético	6
4.1	Vigencia	6
4.2	Aceptación	6
5	Principios y Valores	7
6	Código de Conducta y Prácticas Responsables	9
6.1	Cumplimiento de la ley	9
6.2	Seguridad y salud	9
6.3	Vocación de servicio	9
6.4	Confidencialidad y protección de datos	10
6.5	Conflicto de interés	11
6.6	Regalos y obsequios	11
6.7	Uso responsable de recursos	12
6.8	Cuidado con el Medio Ambiente	12
6.9	Relaciones responsables con terceros	12
6.10	Compromiso con un ambiente laboral justo	14
6.11	Compromisos de aplicación adicional a las personas que ejerzan cargos directivos y mandos	15
7	Comité de Ética y de Conducta	15
8	Canal Ético, incumplimientos y deber de comunicación	16
9	Cláusula de actualización y versión	17



1 INTRODUCCIÓN

En la actualidad la sociedad está concienciada sobre la importancia de los problemas ambientales, sociales y relativos a la ética y la transparencia en todas las actividades económicas en general y muy especialmente en aquellas que atañen al sector público. Es por ello, que la Entidad Pública de Saneamiento de Aguas Residuales de la Comunidad Valenciana (en adelante EPSAR o la Entidad) como parte del sector público no puede quedar ajena a dicha necesidad integrándolo dentro de su visión, estableciendo las bases y dando respuesta a las preocupaciones sociales, éticas y ambientales a través del presente documento.

El Código Ético y de Buena Gestión (en adelante el Código o Código Ético) constituye una declaración expresa de los valores, principios y normas que deben guiar la conducta de todos los y las profesionales que integran y que colaboran con la Entidad para el desarrollo responsable de su actividad profesional, tanto en sus relaciones con otras y otros empleados, como con clientes, proveedores, instituciones públicas y privadas, colaboradores externos y la sociedad en general. El Código Ético recoge, por tanto, un conjunto de normas inspiradas en la propia cultura de la Entidad y en sus compromisos y políticas de integridad, imparcialidad, legalidad, confidencialidad y transparencia al objeto de establecer las pautas de conducta a seguir en la actuación de los y las profesionales que forman parte y que colaboran con la EPSAR, que habrán de conocerlas y difundirlas.

De este modo, a través del presente documento se persigue prevenir la comisión de comportamientos indicativos de fraude, ilícitos y/o alejados de la ética de la Entidad, estableciendo para ello guías de referencia en cuestiones de orden social, y empresarial, a la par que se diseñan mecanismos de seguimiento y control que garanticen su cumplimiento.

Como medidas complementarias al presente Código y con la finalidad establecida por el mismo se crean un Comité de Ética y de Conducta (en adelante el Comité o Comité de Ética) que funcionará como mecanismo de seguimiento y control y un Canal Ético como forma de fomentar el cumplimiento a la legalidad y lo dispuesto en el presente Código.

Los criterios de conducta recogidos en éste Código no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias que se pueden encontrar, sino establecer unas pautas generales que orienten en la forma de actuar durante el desempeño de la actividad profesional.



2 MARCO NORMATIVO

Unión Europea

- Tratado de funcionamiento de la Unión Europea 2016/C 202/1.
- Reglamento UE 883/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de septiembre de 2013, relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- Reglamento UE 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2012 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- Convenio establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

Reino de España

- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Comunidad Valenciana

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
En tanto no finalicen los procedimientos selectivos previstos en la misma, se mantiene vigente la Disposición Transitoria decimosexta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.
- Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos.



3 OBJETO Y NATURALEZA

El presente Código Ético tiene por objeto establecer las normas de conducta y los valores y compromisos éticos, así como los principios de buena gestión y normas de actuación profesional que deben adoptar tanto el personal de la Entidad como aquellas personas y/o entidades que se relacionen con ella en el desempeño de su actividad y su relación con la sociedad. Se pretende que la organización tanto a nivel interno como en sus relaciones con el exterior proceda de forma coherente con los valores y principios éticos aquí plasmados.

Con el cumplimiento de los valores éticos, normas de conducta y principios de buena gestión y actuación profesional, las y los trabajadores de la EPSAR contribuyen activamente al fortalecimiento de la infraestructura ética de la Administración de la Generalitat Valenciana, desarrollando la vocación y orientación hacia el servicio público y reforzando la confianza que la ciudadanía tiene en la integridad del sector público y de la propia entidad.

La finalidad del Código de Ético se despliega en los siguientes puntos:

- Desarrollar una infraestructura ética que ponga de relieve y profundice en la ejemplaridad, objetividad y excelencia del personal en el ejercicio de sus funciones.
- Actuar como guía de buena conducta de las y los trabajadores.
- Reforzar la imagen de imparcialidad, profesionalidad, integridad de la EPSAR a nivel organizativo y de las relaciones con su entorno.
- Promover la igualdad, evitando cualquier trato discriminatorio y respetando la diversidad cultural, religiosa y lingüística, así como por cualquier otra condición o circunstancia.
- Fortalecer una mayor confianza pública de la ciudadanía en la EPSAR y, por ende, en el Generalitat Valenciana.

Este documento sirve de mecanismo regulador al establecer las directrices de la Entidad, siendo el documento de referencia al que todas las políticas de la EPSAR se encuentran supeditadas y será observado a fin de validar cualquier toma de decisiones a las que el personal de la organización tenga que hacer frente. Este Código se articula en base a los siguientes valores:

- **CONFIANZA**: La EPSAR es sensible y responde a las demandas sociales y se afana en el afianzamiento de la confianza de la sociedad, en su vocación de servicio público, mediante una gestión responsable, ejercida con transparencia, veracidad, honestidad, rigurosidad, receptividad y responsabilidad.
- **RESPECTO**: La EPSAR se enriquece ensalzando la dignidad humana a través del reconocimiento y la consideración de las cualidades personales, siendo sus fundamentos la integridad, confidencialidad, neutralidad, equidad, objetividad, lealtad, imparcialidad e igualdad.
- **CALIDAD**: La EPSAR se esmera en alcanzar las mayores cotas de calidad en sus servicios y fomenta la implicación de las y los trabajadores en la dinámica de la innovación y adaptación al cambio, por lo que orienta su gestión hacia objetivos programados y alcanzables por el compromiso de su personal, su profesionalidad y experiencia, en beneficio de la productividad, eficacia, eficiencia, ejemplaridad, austeridad, diligencia y sostenibilidad.

El presente Código enuncia valores éticos y normas de conducta y principios de buena gestión y actuación profesional, con un carácter preventivo y orientador para el desarrollo efectivo de la actividad profesional de las y los trabajadores de la EPSAR, y destinado exclusivamente a mejorar la cultura ética de la Entidad y, por consiguiente, del Sector Público.



CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA GESTIÓN

Dado el carácter esencialmente preventivo y de mejora de la infraestructura ética de la organización, el presente Código tiene una orientación propia y con una necesaria impronta de reforzar la deontología profesional y, por tanto, carece de contenido disciplinario aplicable a las y los trabajadores de la entidad, con las salvedades establecidas en la legislación aplicable.

En caso de que una conducta, comportamiento o inacción de una o un empleado se pudieran derivar responsabilidades disciplinarias se dará traslado de la cuestión a la Subdirección General de Personal y Régimen Económico y Financiero para que evalúe si procede o no la incoación del pertinente expediente disciplinario.

4 ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

El Código Ético será de obligado cumplimiento por todo el personal de la EPSAR en los términos establecidos en el presente texto, con independencia de la posición o cargo y la función que desempeñen. Asimismo podrá aplicarse a cualquier otra persona física y/o jurídica que se relacione con la Entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, el Código Ético será de aplicación desde el mismo momento de su aprobación y será exigible también con aquellas relaciones iniciadas con anterioridad a la aprobación del mismo.

4.1 Vigencia

El presente documento tendrá una vigencia ilimitada en el tiempo, si bien, de forma anual, el Comité de Ética y de Conducta revisará la implementación del Código Ético y los resultados obtenidos durante el año inmediatamente anterior para emprender, en su caso, las modificaciones que se consideren necesarias para cumplir con la mayor eficacia y eficiencia los objetivos del mismo.

En caso que fuese necesario, el Comité establecerá, de común acuerdo entre sus miembros, un procedimiento de modificación del Código y de los procedimientos y protocolos vinculados al mismo. No obstante, cualquier empleado o empleada de la entidad podrá comunicar al Comité sugerencias, quejas o propuestas que deberán ser estudiadas por el mismo. El Comité, si lo estimase conveniente, emprenderá un proceso de revisión y posible modificación del Código en base al procedimiento establecido.

Las actualizaciones y modificaciones que se lleven a cabo deberán someterse a su ratificación por el Consejo de Administración y serán debidamente puestas en conocimiento a todo el personal de la EPSAR. Asimismo se someterá al Consejo los procedimientos y protocolos que se elaboren en desarrollo del Código Ético.

4.2 Aceptación

EPSAR comunicará y difundirá entre todas las personas afectadas el contenido del presente Código Ético. Todos los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este Código tienen el deber de conocerlo y cumplirlo por lo que deben conocer sus Valores y Principios rectores. EPSAR exige a todos sus órganos, empleados, empleadas y a colaboradores externos un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de este Código Ético.

Todos las y los empleados y colaboradores externos que prestan sus servicios actualmente en la Entidad, y quienes se incorporen y/o pasen a colaborar en el futuro aceptan los Valores y Principios y cumplir con las normas de actuación establecidas en el mismo.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación del presente documento deberá consultarse con el Comité de Ética, quién tiene la obligación de fomentar el conocimiento y cumplimiento del Código e interpretarlo en caso de duda.



5 PRINCIPIOS Y VALORES

La EPSAR, como entidad de derecho público enmarcada dentro del Sector Público Instrumental de la Generalitat Valenciana, tiene una evidente vocación de servicio público. Todas sus actuaciones y relaciones se deberán desarrollar de forma ética y responsable y el comportamiento de su personal, como personal al servicio del sector público, se ajustará al espíritu y a la letra de este Código, que se basa en los principios y valores que el sector público establece para contribuir a la confianza en la integridad de las instituciones públicas.

La actividad de la EPSAR se ajustará a los siguientes principios generales:

- Publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad en el desarrollo de su actividad.
- Seguridad.
- Eficacia y rentabilidad en la explotación de sus bienes, recursos y derechos.
- Competitividad
- Profesionalidad
- Calidad y eficiencia
- Economía en su gestión y optimización de la utilización y rendimiento de sus recursos.
- Control interno y externo sobre sus recursos y actividad.
- Colaboración y coordinación con otras Administraciones.

Los valores que deberán asumir las y los empleados de la Entidad son:

a) Interés Público

El personal de la Entidad deberá actuar únicamente en términos de interés público y no con la finalidad de obtener beneficio alguno para sí mismos o para otros.

b) Integridad, Profesionalidad y Competencia

La integridad es un valor sustantivo para la buena gestión y el fortalecimiento de la organización, en cuanto que, al actuar cada empleado o empleada del sector público profesionalmente de forma íntegra, refuerza la confianza de la ciudadanía en la propia Administración. Por tanto, el comportamiento ético intachable mediante el cumplimiento estricto de sus compromisos y obligaciones en el ejercicio de cualquiera de sus funciones dignifica su trabajo profesional, la imagen de la EPSAR y la confianza pública en las instituciones.

Se debe actuar de forma diligente, responsable y dirigida a dar el mejor servicio alineado con los intereses de la Entidad. El personal debe buscar siempre la calidad y excelencia en sus actos y aspirar a ser merecedor del puesto y de la Entidad a quien representa.

c) Ejemplaridad

La actuación profesional del personal de la Entidad tiene trascendencia sobre la imagen de la misma. En consecuencia, su conducta profesional, estará guiada por un comportamiento ejemplar, en tanto que las buenas prácticas favorecen el cambio de la cultura cívica y la interiorización social de las normas. Cualquier falta de ejemplaridad que conlleve deterioro, afectación a la imagen institucional o menoscabe la reputación pública o el capital social que la institución representa, deberá ser reprobada y corregida.

d) Objetividad e imparcialidad

Nada debería influenciar en la toma de decisiones del personal de la Entidad más que el mérito, igualdad y capacidad. La actuación profesional debe estar alejada de influencias y orientaciones políticas o de otro carácter, siempre desde la lealtad institucional, el compromiso con los intereses generales y el servicio público y la estricta defensa de la legalidad. Asimismo, en el ejercicio de sus actividades públicas se deberá



CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA GESTIÓN

actuar con la objetividad que exigen los intereses generales, siempre al servicio de la ciudadanía. Esa objetividad será especialmente intensa cuando se deba 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.

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

e) Responsabilidad

El personal de EPSAR deberá ser consciente de que es responsable de sus actos y decisiones en el desarrollo de su actividad laboral. Cumplirá con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia. Ello implica una especial dedicación a las funciones asignadas, valorando siempre los intereses y posiciones que cada asunto o trámite 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.

f) Transparencia

La transparencia es un principio que forma parte del sistema de gestión de la Administración de la Generalitat Valenciana y de sus entidades del sector público. La actuación profesional de las y los empleados 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. 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. 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.

El personal de la Entidad deberá ser tan transparente como sea posible en relación a los actos y decisiones que tomen en el desarrollo de sus funciones. Deberán motivar sus decisiones y sólo restringir la información cuando la protección del interés público claramente lo demande conforme a la normativa vigente.

g) Honestidad

El personal de la Entidad 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 de la Comunidad Valenciana en su conjunto. En caso de conflicto o apariencia de tal entre intereses públicos y privados, se deberá poner inmediatamente en conocimiento del Comité de Ética. En función de las circunstancias o de las recomendaciones que se emitan deberá abstenerse de participar, directa o indirectamente, en el procedimiento correspondiente. Adicionalmente, las y los trabajadores no aceptarán ningún regalo o beneficio que pueda poner en duda su honestidad, condicione o pueda dar la apariencia de condicionar su actividad profesional en los procedimientos o actuaciones en las que deba intervenir por razón de su empleo. Cualquier duda al respecto deberá elevarla al órgano competente por los canales que se establezcan.

h) Liderazgo y lealtad a la Entidad

El personal de EPSAR debería promover el apoyo a estos valores con liderazgo y ejemplo.



6 CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES

Como continuación y complemento a los principios generales y valores que se establecen como base de actuación para la EPSAR, el código de conducta se crea con la intención de ofrecer una guía de referencia y de toma de decisiones. La finalidad es clarificar el objetivo, los valores y principios de la Entidad.

Se constituye como una guía abierta de comportamiento y siempre de manera complementaria al ordenamiento jurídico y en ningún caso sustitutivo del mismo.

6.1 Cumplimiento de la ley

Todos las y los empleados de la EPSAR deben respetar la Constitución y cumplir con la legislación vigente en cada momento, así como cumplir con las premisas del presente Código. Además, deben cumplir con las normas y procedimientos internos establecidos por la Entidad y con las instrucciones que pudieran aprobarse o se hayan aprobado. Todo ello de manera imparcial y atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas.

Las y los directivos y representantes legales de la Entidad deberán conocer las leyes y reglamentos, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas funciones y deberán asegurarse que las personas dependientes de ellos reciban la adecuada información y formación para su conocimiento y cumplimiento.

En caso de incumplimiento del presente Código, la Entidad cuenta con un procedimiento de notificación que permite a cualquier persona relacionada con ella denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que suponga la vulneración del presente documento o de la normativa aplicable.

El personal de la Entidad actuará de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

6.2 Seguridad y salud

La Entidad adoptará las medidas preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la legislación vigente en cada momento. Además, sus empleados y empleadas, con el objeto de minimizar y prevenir los riesgos laborales, deberán conocer y cumplir las normas relativas a la seguridad y salud laboral.

Asimismo, se promoverá y garantizará, en la medida de sus posibilidades, que los contratistas con los que opere la Entidad cumplan con las normas en materia de prevención de riesgos laborales.

6.3 Vocación de servicio

La actuación del personal de la EPSAR debe perseguir ofrecer el mejor servicio a la ciudadanía y la satisfacción de los intereses generales. Se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

En consecuencia, las y los trabajadores de la EPSAR:

- Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con sus superiores, compañeros, subordinados y con la ciudadanía a los que, tratará con atención y respeto.
- Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con sus obligaciones.



CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA GESTIÓN

- Informarán a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo o aquellas que se les encomiende se realizará de forma diligente, cumpliendo la jornada y el horario establecidos, resolviendo dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia, buscando siempre la excelencia en el servicio y en la atención a la ciudadanía, ofreciendo la máxima calidad, profesionalidad y rigor.
- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico o de este Código, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento del Comité de Ética y Conducta.

6.4 Confidencialidad y protección de datos

La información que se genere en el seno de la Entidad y no sea puesta en conocimiento del público tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta al secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, con las limitaciones establecidas en su caso por la ley, y las derivadas de los requerimientos de la administración competente.

El personal de EPSAR protegerá la información de la Entidad y aplicará las normas y procedimientos de seguridad establecidos en el desarrollo de su actividad; guardará secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público incluso una vez concluida la relación laboral.

En consecuencia, las y los empleados de EPSAR están obligados a:

- Mantener el estricto deber de permanente confidencialidad respecto de la información de la que conozca en el ejercicio de su trabajo y cuya divulgación o publicidad pueda afectar a los intereses y la reputación de la Entidad, incluso después de haberse finalizado su relación laboral.
- Velar por la protección de los datos personales que se almacenen e intercambien durante la actividad.
- Respetar la legislación sobre protección de datos personales cuando traten datos personales de usuarios, usuarias, proveedores, empleados o empleadas.
- No copiar ni transmitir por cualquier medio sin la autorización expresa de EPSAR dicha información.

En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por el profesional a la Entidad, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático.

Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y de uso particular de aquella deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato. A su vez, el superior jerárquico de la persona comunicante o dicha dirección deberán notificarlo por escrito al Comité de Ética o a la persona responsable de la coordinación jurídica de la Entidad.

EPSAR cumplirá con la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal, respetará el derecho a la intimidad personal y familiar de su personal, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a los datos de carácter personal, médico y económico. Igualmente, el personal de EPSAR deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas a cuyos datos tenga acceso y se obliga a comunicar cualquier incidencia detectada en relación a la confidencialidad de la información o con la normativa de la protección de datos personales.



6.5 Conflicto de interés

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones y circunstancias en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal de la o el empleado o los de un tercero vinculado a ella o él con los intereses de la Entidad.

No se aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas. Las y los empleados no pueden tener oportunidades de negocio, para sí mismo o para personas relacionadas con ellas, que pudieran ser contrarias a los intereses de la Entidad. En este sentido, tampoco se puede utilizar información, propiedad o cargo para la ganancia o lucro personal.

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la Entidad, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de las y los empleados.

Las y los empleados deberán actuar con profesionalidad y lealtad, abstenerse de intervenir e influir en la toma de decisiones cuando exista conflicto de intereses.

Al objeto de evitar este tipo de situaciones se establecerá un protocolo para la gestión y declaración de existencia o ausencia de conflicto de interés por parte del personal de la Entidad.

6.6 Regalos y obsequios

EPSAR rechaza de manera firme e indiscutible cualquier forma de corrupción, soborno o extorsión, declarándose igualmente contraria a influir sobre la voluntad de las personas ajenas con el fin de obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas ilegales o no éticas.

En este sentido, el personal de la EPSAR no podrá dar, ofrecer, conceder, solicitar o aceptar obsequios, regalos o dádivas, en el desarrollo de su actividad profesional, de usuarios o usuarias, vendedores, proveedores, personal de la administración o autoridades públicas, nacionales o extranjeras, se excluyen de esta premisa los productos con marca de la empresa, por ejemplo bolígrafos, libretas, libros, productos de marketing, etc. siempre que formen parte de eventos, conferencias y que tengan un valor económico irrelevante o simbólico.

Asimismo, el personal de la Entidad tampoco podrá, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados, de las personas anteriormente mencionadas, que tengan por objeto obtener un beneficio para sí mismos o para un tercero, ni podrá dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión procedente de o realizada por usuarios, vendedores, proveedores, personal de la administración o autoridades públicas. Dichos actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa de cualquier tipo de ventaja, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o contratistas, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a las y los empleados de la EPSAR por entidades financieras que sean clientes o contratistas y que no estén incursas en las actividades anteriormente expresadas.

Las y los empleados de la organización no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

En caso de que existan dudas sobre lo que está permitido, la oferta deberá ser rechazada o, en su caso, consultada al superior jerárquico inmediato, quién podrá remitir la consulta al Comité de Ética.



6.7 Uso responsable de recursos

EPSAR pondrá al servicio de su personal todos los recursos necesarios para el desarrollo de su actividad. A su vez, las y los empleados tienen la obligación y la responsabilidad de administrar los recursos y bienes públicos con el debido respeto y rigor, con austeridad, de manera eficiente y en beneficio de la Entidad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables y tendrán el deber de velar por la conservación de todos los recursos de la Entidad.

En este sentido, en los equipos de la Entidad solamente podrán instalarse programas, aplicaciones y contenidos de los cuales se esté en poder de la correspondiente licencia o autorización por parte de sus titulares y únicamente por el personal autorizado.

6.8 Cuidado con el Medio Ambiente

El personal de EPSAR realizará todas sus actividades de la manera más respetuosa con el entorno manteniendo un comportamiento ambiental ejemplar y promoviendo la adopción de medidas de prevención, protección y cuidado con el Medio Ambiente.

Si se detectasen circunstancias o situaciones que supongan el consumo ineficiente de energía, material o cualquier otro recurso, en el caso de detectar cualquier regularidad al respecto se habrá de informar al Comité de Ética y Conducta.

En el desempeño de su labor las y los empleados de la Entidad reducirán al máximo el impacto que ésta pueda tener sobre el medio, impulsando y aplicando prácticas como la reutilización de material, el reciclado y la adopción de medidas de eficiencia y ahorro energético.

La Entidad garantizará el seguimiento y el respeto a la normativa ambiental en la prestación de sus servicios minimizando el impacto de sus actividades sobre el Medio Ambiente, especialmente en aquellas zonas que sean objeto de su ámbito de actuación.

Entre las iniciativas de protección ambiental, promueve:

- Que las empresas o terceros con los que, en su caso, contrate alguna de las actividades desempeñadas, cumplan con los mismos estándares de protección del Medio Ambiente.
- Una mayor responsabilidad ambiental transmitiendo sus políticas de sostenibilidad y promoviendo entre sus empleados y empleadas el respeto por el Medio Ambiente y la adopción de buenas prácticas ambientales para contribuir eficazmente a los objetivos establecidos.
- Fomentar el uso racional de los recursos naturales, la ecoeficiencia de los procesos y la integración de los criterios ambientales en las actividades de negocio, minimizando impactos y riesgos ambientales.
- Transmitir estos principios en las relaciones con proveedores y empresas colaboradoras y exigir el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables.
- Contribuir al desarrollo y bienestar de las comunidades locales donde opere persiguiendo reducir el impacto medioambiental.

6.9 Relaciones responsables con terceros

Las y los empleados de EPSAR, en su calidad de trabajadores del sector público, deben actuar de forma lícita, con independencia, respeto e integridad ética y moral respecto a las personas en el desarrollo de su actividad diaria. Asimismo, deberán actuar de forma diligente, con responsabilidad y eficiencia, buscando en todo momento el interés general.



CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA GESTIÓN

La falta de honestidad en la comunicación de la información, tanto dentro de la Entidad –a empleados, sociedades participadas, departamentos, órganos internos, órganos de administración, etc.– como al exterior –a organismos auditores, clientes, contratistas, organismos reguladores, medios de comunicación, etc.–, contraviene el Código ético. Se incurre también en falta de honestidad al entregar información incorrecta o incompleta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.

En concreto se velará por las siguientes conductas:

Actividades del personal de EPSAR

Se velará por los derechos humanos y laborales y por el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

El personal de la Entidad está obligado a actuar, en sus relaciones laborales con otras y otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia y no permitiendo ninguna forma de discriminación, acoso, violencia o abuso hacia los derechos y dignidad de las personas.

Asimismo, todos las y los empleados deberán cumplir, en el ejercicio de sus funciones, las normas de salud y seguridad en el trabajo, velando por su propia seguridad y la del resto de personas (empleados o no) afectadas por las actividades de la Entidad.

Asimismo, la Entidad garantiza, en los procesos de selección de su personal, la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opinión política, religión o cualquier otra condición personal, física o social de los candidatos o candidatas, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.

Actividades del personal de EPSAR respecto a sus clientes

El personal de EPSAR está obligado a actuar de forma imparcial y objetiva en sus relaciones con los clientes, no estando permitida ningún tipo de discriminación.

En las relaciones con los clientes se respetarán todas las normas de veracidad, transparencia e información, posibilitando conocer la situación en que se encuentren los bienes objeto de cualquier negocio jurídico.

Actividades del personal de EPSAR respecto a los proveedores

Las y los empleados de la Entidad están obligados a actuar de forma imparcial y objetiva en sus relaciones con los proveedores.

Los procesos de selección de proveedores se regirán por los principios de imparcialidad, transparencia y objetividad, atendiendo a las necesidades e intereses de EPSAR, y siguiendo los estándares de la normativa de contratación del sector público. Todas las decisiones adoptadas deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por terceros o por los órganos de control de la Entidad. Asimismo, los documentos aportados por los proveedores en los procesos de contratación serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros.

Se promoverá, en la medida de lo posible que, los proveedores cumplan y respeten los derechos humanos y laborales de sus empleados y, en su caso, la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección y respeto al medioambiente.

Actividades del personal de EPSAR con autoridades públicas

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y otras Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia, de forma lícita, ética y respetuosa. Se informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus políticas, programas y actuaciones. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de las y los trabajadores de la EPSAR.

CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA GESTIÓN

Todas las decisiones adoptadas deberán ser justificables, comprobables y verificables, en el caso de revisión por terceros o por el auditor interno de la entidad, siendo en todo caso susceptible de acreditación el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables en cada relación.

Actividades en materia económico financiera

EPSAR informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus programas y actuaciones. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de la Entidad y de su personal.

La información económico-financiera de EPSAR, en especial las cuentas anuales, será completa, precisa y veraz y reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, el personal se compromete a actuar de manera leal y a no realizar, en ningún caso, conductas engañosas o fraudulentas, siendo adecuada la elaboración de la contabilidad a la realidad de modo que refleje la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Entidad.

Con carácter general y en sus relaciones con terceros, el personal de EPSAR tiene prohibido el pago en metálico. En todo caso, los pagos deberán ajustarse a la normativa de aplicación, de conformidad con los procedimientos de gestión de los recursos financieros, sometiéndose a especial control y supervisión:

- Los pagos realizados en cuentas que no resulten las habituales con una determinada organización o persona.
- Los pagos realizados a personas, entidades o a cuentas ubicadas en territorios calificados como paraísos fiscales.
- Los pagos realizados a organizaciones en los que no sea posible identificar al socio, socia, propietario, propietaria o beneficiario o beneficiaria última.

Asimismo, los referidos pagos y demás actividades que, en su caso, estén sujetas a la normativa de prevención de blanqueo de capitales, deberán realizarse en todo momento de conformidad con la legislación vigente en dicha materia.

6.10 Compromiso con un ambiente laboral justo

Todas las personas que trabajan en EPSAR, propiciarán un ambiente de cooperación y de colaboración que contribuya a facilitar la consecución de los objetivos, creando y fomentando un entorno de trabajo adecuado para un buen desarrollo de las relaciones personales y laborales.

El tratamiento con las personas colaboradoras ha de ser objetivo y honesto, especialmente respecto a quienes tengan responsabilidad organizativa y funcional (tareas asignadas, cargas de trabajo, procedimientos de evaluación del desempeño, etc.).

Se mantendrá el respeto a la conciliación del trabajo con la vida privada de las personas colaboradoras y las o los compañeros. Para ello, se ha de procurar el uso de buenas prácticas en la gestión del correo electrónico, la convocatoria y desarrollo de las reuniones, la planificación del trabajo, etc.

El personal de la Entidad asume la responsabilidad de mantener un entorno de trabajo libre de discriminación y de conductas que impliquen acoso. Toda persona trabajadora ha de ser tratada de forma justa, con igualdad de oportunidades y con respeto por parte de sus superiores, personas subordinadas y compañeros y compañeras.

Para prevenir y evitar cualquier atisbo contra la dignidad personal, profesional y los derechos fundamentales de las y los empleados dentro del ámbito laboral, quedarán proscritas cualquier conducta de acoso o abuso sexual conforme a lo dispuesto en el "Protocolo de Solución Autónoma de los Conflictos de Acoso y Violencia Laboral".



6.11 Compromisos de aplicación adicional a las personas que ejerzan cargos directivos y mandos

El personal de Dirección y Mandos de la Entidad asumirá la importancia de liderar con ejemplaridad, así como de crear cultura de equipo, motivando e impulsando las carreras profesionales de las personas que forman parte de la organización, sin menoscabo de su responsabilidad en la gestión y administración eficiente de la EPSAR a través de las unidades organizativas que dirigen.

El personal de Dirección y los responsables de departamento:

- Velarán por el cumplimiento de este Código Ético, con especial énfasis en lo relacionado con el uso de los medios materiales, la igualdad de oportunidades, el acoso laboral y con el abuso de autoridad, así como con cualquier otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo para las personas.
- No deben tener ni fomentar, como referentes que han de ser, ninguna conducta que permita interpretar como asumible un incumplimiento de este Código Ético.
- Han de ser el principal canal de comunicación en la organización de la Entidad para facilitar información relevante a los grupos de interés y muy especialmente al personal miembro de sus respectivos equipos de trabajo.
- Deben disponer y mantener todos los registros con veracidad y honestidad para permitir la obtención de información y toma de decisiones responsables. Igualmente ha de facilitar a la auditoría interna y externa toda la información requerida para la realización de su trabajo y posibilitar las condiciones de mejora.
- Ha de tener un papel fundamental escuchando, valorando y transmitiendo a los departamentos que correspondan, aquellas propuestas realizadas por las y los trabajadores de la EPSAR. Igualmente han de facilitar el acceso a las herramientas disponibles para llevar a cabo la transmisión de dichas propuestas, siempre entendidas desde un punto de vista constructivo y realizadas para contribuir a un crecimiento continuo de la organización.
- Velará para que no se generen conductas o actos contrarios a este Código Ético, especialmente cuando se puedan derivar en un posible caso de acoso laboral provocado por grupos informales.
- Han de conocer la legislación que afecta a sus ámbitos laborales de actividad y servicios y deben asegurarse que tanto ellos como el personal empleado bajo su responsabilidad, cumplan las leyes y reglamentos que apliquen a sus actividades así como reciban una adecuada información y formación que les permita entender y cumplir con dichas obligaciones.

El personal directivo, además de los compromisos de conducta comunes y recogidas en el presente Código Ético, está especialmente sujeto a las normas de conducta adicionales recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; así como en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, o aquellas que las sustituyan o complementen.

7 COMITÉ DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

A través del Comité de Ética y de Conducta la Entidad quiere reforzar su compromiso con sus principios y valores, evitando todo tipo de incidencias; así como asegurar la correcta ejecución de las actuaciones de la Entidad y afianzar una cultura de tolerancia cero frente al fraude.

El objetivo del presente Comité es analizar los riesgos que existen actualmente en las actuaciones de la Entidad, para posteriormente adoptar medidas concretas que minimicen dichos riesgos, con el fin de fijar un marco de actuación frente a posibles irregularidades, fijando los cauces a seguir para su prevención, detección y corrección, los mecanismos de colaboración con otros organismos de supervisión o regulación externa.



CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA GESTIÓN

En este sentido, el Consejo de Administración de EPSAR, como órgano de gobierno, se compromete a implementar todas las medidas de prevención, detección y corrección establecidas en este Comité. Del mismo modo, fomentará que todo el personal de la EPSAR tenga conocimiento y observe en su actuación, además de la legislación vigente, el presente Código Ético y de Buena Gestión así como los protocolos y procedimientos que desarrollen al mismo.

Los principios y definiciones de este Comité también se extienden a las relaciones que EPSAR tiene con las administraciones públicas y con agentes externos, principalmente empresas licitadoras.

Adicionalmente, la EPSAR establecerá un canal de comunicación, para recibir y dar tratamiento a las posibles denuncias que tengan por objeto poner de manifiesto conductas presuntamente alejadas de la ética y buena gestión así como fraudulentas o corruptas en el ámbito de actuación de la Entidad.

El Comité de Ética dependerá del Consejo de Administración de EPSAR y deberá rendir cuentas al mismo de sus actuaciones, con la periodicidad que se establezca o con carácter extraordinario cuando la situación lo requiera.

El Comité será el órgano responsable del estudio de riesgos y la propuesta de medidas concretas, así como el seguimiento de dichas medidas una vez hayan sido implementadas.

Todos el personal de la Entidad tienen el leal deber de colaborar activamente tanto con el Comité como con los Grupos de Trabajo que, en su caso, se designen, como órgano de asistencia al mismo en el desarrollo de sus funciones, sin que en ningún caso puedan ser admitidas ni toleradas acciones de coacción, intimidación o represalia dirigidas hacia el personal que desarrolle las labores de investigación.

Cualquier persona de la Entidad podrá solicitar la consulta, modificación o ampliación de la presente política siempre que dirija dicha petición al Comité de manera suficientemente motivada, el cual aceptará o rechazará de forma razonada y lo notificará a la persona interesada.

En todas las actuaciones que se lleven a cabo por el Comité, así como en la resolución de los procedimientos, se adoptarán los mecanismos necesarios para salvaguardar la intimidad de las personas implicadas.

El Comité de Ética y de Conducta será un órgano colegiado compuesto, como mínimo, por tres miembros, su composición, funciones y atribuciones quedarán definidas en su reglamento interno, el cual ostentará, como mínimo, las siguientes atribuciones:

- Desarrollar su propio régimen interno de funcionamiento.
- Revisión y actualización del Código Ético.
- Estudiar las propuestas, consultas, sugerencias y quejas presentadas a este Comité y decidir sobre las mismas.
- Difundir la política del Código Ético y de Buena Gestión de EPSAR.
- Promover la formación del personal de EPSAR en materia ética.
- Gestionar la información recibida a través del canal de denuncias interno de EPSAR.
- Dar cuenta al Consejo de Administración de las decisiones y/o medidas adoptadas por el Comité.
- Cualquier otra función que estime necesaria para la consecución de los objetivos del Comité.

8 CANAL ÉTICO, INCUMPLIMIENTOS Y DEBER DE COMUNICACIÓN

Con el fin de fomentar el cumplimiento de la legalidad y lo dispuesto en el presente Código, EPSAR dispondrá de un Canal Ético a través del cual el personal de la entidad y aquellos terceros que mantienen una relación con la Entidad deberán poner en conocimiento aquellas conductas que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad, acto contrario a la legalidad o a lo dispuesto en el presente Código.

CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA GESTIÓN

La creación del Canal Ético se entiende sin perjuicio de cualesquiera otros mecanismos o canales que establezcan o que el Comité considere oportuno crear, para permitir la comunicación de irregularidades de potencial trascendencia, de cualquier naturaleza, que se adviertan en el seno de la Entidad.

Las y los empleados o terceros que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del presente Código deberán comunicarlo a través del Canal Ético o de cualquiera de los demás mecanismos establecidos por la Entidad a tal efecto. En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del Código Ético.

Adicionalmente al canal propio facilitado por la Entidad están a disposición de las y los trabajadores, usuarios y demás entidades y personas con las que la Entidad tenga relación los canales oficiales tanto de la Generalitat Valenciana a través de la Agència Valenciana Antifrau (<https://www.antifraucv.es/denuncia/bustia-de-denuncies/>) como a nivel estatal a través del servicio Nacional de Coordinación Antifraude (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/inicio.aspx>)

9 CLÁUSULA DE ACTUALIZACIÓN Y VERSIÓN

Este Código Ético y de Buena Gestión debe mantenerse actualizado, y para ello debe revisarse de forma ordinaria con periodicidad anual, y de forma extraordinaria, cada vez que se produzcan variaciones en la legislación aplicable que así lo hagan aconsejable.

Cualquier modificación de este documento, salvo que revista una importancia menor, está sujeta a la aprobación previa del Consejo de Administración.

Control de cambios

Versión	Fecha	Cambios
1.0	Julio 2020	Redacción inicial