



Procedimiento:	Código Ético
Interesado:	Consorcio Ruta del Vino Ribera del Duero
Representante:	Miguel Ángel Gayubo Herrero

CÓDIGO ÉTICO DEL CONSORCIO RUTA DEL VINO RIBERA DEL DUERO

El Consorcio Ruta del Vino Ribera del Duero (en adelante el Consorcio) está constituido por los Ayuntamientos de Aranda de Duero, Peñafiel, Roa de Duero, San Esteban de Gormaz, el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Ribera del Duero, la Asociación de Empresarios de Aranda y Ribera (ASEMAR), la Asociación empresarial de bodegas acogidas a la Denominación de Origen Ribera del Duero (ASEBOR), la Asociación para el Fomento del Turismo Ribereño (AFOTUR), la Asociación de Hosteleros de Aranda y la Ribera (ASOHAR), la Asociación de Empresarios de Peñafiel y Comarca (AEMPE), el Grupo de Acción Local Adri Ribera del Duero Burgalesa y el Centro de Iniciativas Turísticas Campo de Peñafiel, cuyo cometido principal es:

a) Regular y promocionar la “Ruta del Vino Ribera del Duero”, dentro de las Rutas del Vino de España, fomentando la organización de actividades económicas, turísticas, recreativas, folclóricas, culturales, formativas, etc. que contribuyan a ello; así como de los agentes económicos y sociales vinculados al sector enoturístico en el territorio de producción amparado por la Denominación de Origen Ribera del Duero.

b) Velar especialmente por el nivel de calidad de la Ruta y de los establecimientos y productos incorporados en la misma.

c) Acometer actuaciones, programas, acciones y proyectos que contribuyan e incidan en el desarrollo temporal, económico y social del territorio que constituye su ámbito de actuación.

d) Promover marcas, y productos particulares y públicos, normas de autorregulación, y todos los instrumentos jurídicos o comerciales que favorezcan la imagen del turismo vitivinícola en el territorio, su defensa ante terceros y la promoción exterior e interior del mismo.

e) Favorecer los procesos de desarrollo, mediante una labor de formación e información adecuada a su realidad socio-cultural.

f) Captar y gestionar cuantos fondos, ayudas, subvenciones, líneas de crédito y cuantos recursos sean posibles para el desarrollo de sus objetivos.

Se crea, por Acuerdo firmado en Roa en fecha de 7 de julio de 2006, con la denominación de “Consorcio Ruta del Vino Ribera del Duero”, siendo una Entidad Pública sin Ánimo de Lucro, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

El Consorcio Ribera del Duero contribuye al desarrollo económico y social de los Ayuntamientos y empresas situados dentro de su ámbito de actuación. En este sentido, su misión consiste en la promoción turística de la Ribera del Duero, como fundamental garantía para la estructuración de un producto turístico de primera calidad.



Por todo ello, es necesario delimitar un marco de comportamiento propio, cuyo cumplimiento se requiere a todas aquellas instituciones y personas que se relacionen, colaboren o formen parte de El Consorcio Ribera del Duero.

Para ello se establece la necesidad de realizar un Código Ético y de Conducta que permita transmitir los valores y las pautas de conducta del Consorcio.

I. Cultura corporativa y sociedad.

El Código Ético es un reflejo de los valores corporativos de la organización y de los principios que deben regir y guiar la conducta de este Consorcio y de las personas que la integran. Esos valores y principios son los que inspiran los procesos en los que interviene nuestro consorcio y se trasladan a las relaciones con nuestros clientes, proveedores, comunidades vinculadas con el Consorcio Ribera del Duero y sociedad en general, a través de nuestros comportamientos personales y colectivos dando cuenta de nuestra política corporativa y generando una determinada imagen de El Consorcio Ribera del Duero.

El presente Código Ético o de Conducta tiene por objeto establecer los principios que han de presidir los comportamientos de los empleados del Consorcio Ribera del Duero, enmarcado en sus valores y cultura corporativa. Constituye así la principal herramienta para transmitir los valores y las pautas de conducta del Consorcio, así como para difundir la misión y funciones de la misma. Todo ello conforme al Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en sus artículos 52, 53 y 54 donde se establecen los deberes de los empleados públicos, principios éticos y principios de conducta.

II. Ámbito.

Artículo 1. - Ámbito de aplicación. Este Código de Conducta se aplicará a todos los trabajadores y trabajadoras, incluidos el personal Directivo, que prestan servicios en El Consorcio Ribera del Duero, siendo obligatorio su conocimiento, así como asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocadas para el adecuado conocimiento del mismo. A las empresas proveedoras que trabajen para el Consorcio Ribera del Duero se les dará a conocer el contenido del Código Ético o de Conducta para que se sientan partícipes del mismo. Asimismo, este Código se hará público en la página web del Consorcio Ruta del Vino Ribera del Duero.

III. Actuación.

Artículo 2. - Principios de Actuación. Las personas empleadas del Consorcio Ribera del Duero deberán actuar conforme a los comportamientos que se recogen en los siguientes apartados:

- Conducta ética.
- Profesionalidad.
- Confidencialidad.
- Dedicación.
- Legalidad y responsabilidad social.
- Relaciones internas.



Artículo 3. - Conducta ética. Las personas empleadas del Consorcio deben actuar con independencia, integridad moral y respeto a las personas en el desarrollo de su actividad diaria. Igualmente se mantendrá una conducta digna y se tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección. Esto conlleva el cumplimiento de las siguientes exigencias, así como el conocimiento de los conceptos básicos que se indican:

• **Transparencia:** la actuación profesional de los trabajadores del Consorcio tendrá como guía la transparencia en su más amplio sentido, siempre con respeto a los derechos fundamentales de la ciudadanía en el marco de la legalidad. Actuarán con transparencia en la gestión de asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objeto de satisfacer el interés general. En desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno que regula, con carácter básico, la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información, así como a la Ley 3/2015 de 4 de marzo, de Transparencia y participación ciudadana en Castilla y León, que desarrolló la normativa básica estatal. Los trabajadores y trabajadoras del Consorcio tienen la obligación de ser transparentes, y al mismo tiempo, guardar confidencialidad y discreción en todo aquello relacionado con terceros, generando la confianza y la credibilidad de la institución. A partir del desarrollo efectivo de una política de transparencia activa, el Consorcio, potenciará la apertura de datos públicos (Open Data), haciendo viable una óptima transformación de la información en conocimiento para el fomento del crecimiento económico en la Ribera del Duero.

• **Lealtad y buena fe:** La actuación de los trabajadores y trabajadoras deberán ajustarse en todo momento a los principios de lealtad y buena fe para con la Consorcio y el personal de la misma, así como respecto a terceros con los que profesionalmente se relacione. El desempeño personal de los trabajadores se basará en velar por la integridad del Consorcio, colaborando para que la Consorcio logre el máximo prestigio entre su público objetivo, actuando con dedicación y transparencia en la gestión y buscando el cumplimiento de sus fines con plena conciencia de servicio a la colectividad. Se actuará con la debida diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

• **Igualdad de oportunidades:** se asegurará un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

• **Conflicto de intereses:** los trabajadores y trabajadoras deberán actuar dando prioridad a los intereses del Consorcio frente a intereses personales o de terceros que pudieran influir en sus decisiones, actuaciones, servicios o asesoramientos realizados en nombre de esta empresa. Se entiende por conflicto de intereses la situación en la que se produce una colisión entre el interés público y el privado, derivado del interés particular, económico, personal o profesional, que pudiera tener la autoridad o cargo del sector público que afectase a la forma en que cumple sus obligaciones y responsabilidades.

Se considerarán intereses privados o personales, al menos, los siguientes:

- a) Los intereses propios.
- b) Los intereses familiares, incluyendo los del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Los de las personas con quienes tenga una cuestión litigiosa pendiente.
- d) Los de las personas con quienes tenga amistad íntima o enemistad manifiesta.



e) Los de las personas jurídicas o entidades privadas a las que las autoridades y cargos del sector público hayan estado vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.

f) Los de las personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

g) Aquellos otros que pueden colisionar con las funciones encomendadas.

En caso de conflictos de interés por parte del personal del Consorcio, se seguirán las siguientes pautas de conducta:

A) La persona trabajadora afectada por el posible conflicto de interés deberá comunicar tal situación al órgano responsable del Consorcio. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o cualquier otro deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano responsable del Consorcio.

B) Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella al órgano responsable del Consorcio y abstenerse de actuar en el procedimiento. En todos los casos descritos en las letras A) y B), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al órgano responsable, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, y en su caso, solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento. En el caso en que se haya comunicado a la persona que sea superior jerárquico intentos de las personas participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano responsable para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

C) En caso de que la existencia del conflicto se haya detectado con posterioridad a que haya producido sus efectos, se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial. Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la persona que sea su superior jerárquico para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas.

D) Canal de denuncias del Consorcio Ruta del Vino Ribera del Duero, se habilita un procedimiento específico para que cualquier persona física o jurídica o entidad sin personalidad jurídica pueda formular una denuncia sobre hechos que puedan ser constitutivos de conflicto de interés que vaya en detrimento de intereses públicos o financieros.

E) Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente.

Entre otra normativa específica, serán de aplicación los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regulan la abstención y recusación

- El conflicto de interés y las Autoridades y Cargos del sector público autonómico. De acuerdo a lo que se establece en el artículo 8 de la Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, las personas



titulares de Altos cargos están obligados a inhibirse del conocimiento de los asuntos en cuyo despacho hubieran intervenido o que interesen a empresas, entidades o sociedades en cuya dirección, asesoramiento o administración hubiesen tenido alguna parte de ellos, su cónyuge, pareja de hecho inscrita en el correspondiente Registro o persona de su familia dentro del segundo grado civil. Cuando estén obligados a abstenerse en los términos previstos en dicha ley, en la normativa reguladora del régimen jurídico del sector público o en cualquier otra ley, la abstención se producirá por escrito para su adecuada expresión y constancia y se notificará al órgano responsable del Consorcio, quien decidirá sobre la procedencia de la misma. Además, se abstendrán de desarrollar aquellas actividades privadas directamente relacionadas con expedientes sobre los que hayan dictado resolución en el ejercicio del cargo, durante los dos años siguientes a la fecha de su cese en el desempeño de dicho Alto cargo. A los efectos anteriores, las autoridades y personas que sean altos cargos serán informados por la Unidad Antifraude de cada entidad de los asuntos o materias sobre las que deberán abstenerse y podrán formular cuantas consultas estimen necesarias. El incumplimiento de las previsiones de la Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, conlleva la aplicación del régimen sancionador previsto en el Título IV de la citada Ley.

- Irregularidad: será todo acto que incurra en alguna vulneración del ordenamiento jurídico.
- Fraude: será toda actuación que suponga un beneficio económico a través de gestiones falsas y engaño. Es, por tanto, un acto ilegal realizado para obtener algún provecho perjudicando los intereses de otro.

La existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad. -Sospecha de fraude: Irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude. • Corrupción: es abusar del poder para obtener un beneficio privado. Se pueden definir dos tipos de corrupción:

1. Corrupción pasiva: la acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar la gestión del Consorcio.

2. Corrupción activa: la acción de toda persona que prometa ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a una persona empleada, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar la gestión del Consorcio.

- Malversación: acto intencionado realizado por cualquier persona empleada a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses del Consorcio. El delito de malversación está recogido en los artículos 432 a 435 del Código Penal que, con carácter general, comprende las siguientes modalidades:

1. Administración desleal: cuando una autoridad o una persona empleada, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se excede en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.



2. Apropriación indebida sobre patrimonio público: cuando una autoridad o una persona empleada, se apropie para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos

- **Integridad:** la integridad regirá el trabajo de los empleados del Consorcio en el cumplimiento de sus obligaciones, así como en todas sus relaciones profesionales. El trabajador deberá mantener un desempeño coherente y las decisiones que tome en la realización de su actuación en la Consorcio deberán basarse en el respeto al marco jurídico vigente y en los principios éticos y de conducta que derivan de este Código. Actuar, siempre y en todo caso, buscando la satisfacción del interés público, la neutralidad. Una actuación ejemplar apartada de la búsqueda u obtención de toda ventaja o beneficio en el desempeño de su puesto. En definitiva, la integridad es de esencial importancia para evitar que la legitimidad, credibilidad e imagen del Consorcio quede comprometida por actuaciones particulares que sean contrarias al interés general.

- **Información privilegiada:** el uso o divulgación de información privilegiada obtenida por razón de sus funciones no se utilizará en beneficio propio o de terceros.

- **Igualdad de oportunidades y no discriminación.** actuar con sometimiento al principio de igualdad y no discriminación en cualquier ámbito, interviniendo para evitar la discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- **Respeto a la dignidad de las personas.** mantenimiento de un ambiente de trabajo (en la empresa y fuera de ella, siempre que tenga relación con la actividad laboral) libre de conductas susceptibles de ser consideradas como acoso o intimidación (actuación hostil, degradante, intimidatoria, humillante u ofensiva), ya sea sexual o de cualquier otra índole. Especialmente deben evitar este tipo de conductas las personas que tengan una posición relevante en la Consorcio.

- **Normativa de aplicación:**

- a) Constitución Española.

- b) Artículos 52, 53 y 54 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativos al Código de Conducta y a los Principios éticos y de conducta.

- c) Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención.

- d) Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Especial relevancia a los artículos 25 y 26.

- e) Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

- f) Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

- g) Ley 2/2016, de 11 de noviembre, por la que se regulan las actuaciones para dar curso a las informaciones que reciba la Administración Autónoma sobre hechos relacionados con delitos contra la Administración Pública y se establecen las garantías de los informantes.



Artículo 4. - Profesionalidad. Las personas empleadas en el Consorcio deben significarse por su elevado grado de profesionalidad, realizando los siguientes comportamientos:

a) Enfoque integral de los sistemas de gestión. Se implica en una gestión integrada que le permite tener una visión global de la organización, contribuyendo a su eficacia y eficiencia.

b) Enfoque a procesos y cooperación. Busca el resultado más eficiente gestionando actividades y recursos como un proceso, cooperando activamente con sus colaboradores, otras personas, unidades o departamentos.

c) Imparcialidad. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

d) Orientación al cliente. Organiza su trabajo para satisfacer las necesidades de los usuarios de la Ribera del Duero.

e) Relación con proveedores. Considera a los proveedores como socios estratégicos en una relación de interdependencia y de mutuo beneficio, no utilizando la condición de empleado para la obtención de ventajas personales.

f) Eficiencia. Aspira a la consecución de los resultados de la forma más óptima posible.

g) Comunicación presente en todos los niveles organizativos. Comunica y coopera personal y activamente para procurar un flujo de información necesaria para la realización de actividades, alinear esfuerzos y cumplir los objetivos propuestos.

h) Flexibilidad. Participa y coopera de manera proactiva aportando soluciones, con disposición positiva hacia los cambios.

i) Trabajo en equipo. Comparte sus conocimientos y asume las decisiones y responsabilidades del grupo donde se inserta.

j) Control de resultados. Toma decisiones eficaces basadas en la información y el análisis de datos.

k) Organización estable. Participa y mantiene una organización estructurada, con orden interno y riesgos limitados.

l) Innovación. Promueve la mejora continua y la innovación para alcanzar la máxima calidad con criterios de rentabilidad.

m) Claridad en la línea jerárquica. Respeta la línea jerárquica presente en toda la organización

n) Uso de recursos de la empresa. Emplea los recursos de la empresa exclusivamente para fines profesionales.

o) Desarrollo profesional. Adquiere un compromiso que posibilite el desarrollo de las competencias necesarias para su actividad laboral, como esencia del beneficio de la organización y de las personas que en ella trabajan.

Artículo 5. - Confidencialidad. Las personas empleadas en El Consorcio Ribera del Duero se desenvuelven en el marco de su actuación profesional, tanto en el ámbito interno como en sus relaciones con terceros, bajo el estricto deber de permanente confidencialidad respecto a la información cuya divulgación o publicidad pueda afectar a los intereses de esta Empresa.



Este principio, que mantiene su vigencia aún después del cese de la condición de empleado de El Consorcio Ribera del Duero en un período de dos años, se concreta en:

a) Secreto profesional: mantener el secreto profesional de los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos y demás actividades del Consorcio y sus personas que no sean de carácter público y cuya publicidad pueda afectar a los intereses de la Empresa. No se podrá facilitar información, salvo cuando se tenga autorización expresa para ello o se actúe en cumplimiento de resolución judicial o precepto expreso de la Ley.

b) Propiedad intelectual: no se podrá utilizar para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, sistemas informáticos, manuales, vídeos, cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados o perfeccionados en el Consorcio, dado que la Empresa conserva en todo momento la propiedad intelectual de los mismos.

c) Conocimientos y formas de hacer: mantener la más estricta confidencialidad en la utilización del conocimiento interno fuera del ámbito del Consorcio.

d) Protección de datos personales: los datos de carácter personal obtenidos de profesionales, clientes, proveedores, administraciones o público en general tienen asegurada la privacidad en el ámbito del Consorcio, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que la desarrolla.

Artículo 6. - Dedicación. La persona empleada deberá prestar la dedicación que exija el desempeño de sus funciones, quedando sujeta a las incompatibilidades que señale la Consorcio en relación con actividades concretas y determinadas. La dedicación exige el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Dedicación exclusiva: tener plena dedicación a El Consorcio Ribera del Duero, de forma que no pueden realizar otras actividades, por cuenta propia o ajena salvo autorización del Consorcio. La administración del patrimonio familiar se excluye de esta prohibición. No obstante, si dicha administración pudiese colisionar con los intereses del Consorcio o con alguna de las normas del presente Código, la persona empleada estará obligada a comunicar esta circunstancia al directivo correspondiente y, en su caso, obtener la autorización del Consorcio.

b) Integración: asumir el deber de integrarse corporativamente en la organización del Consorcio, manteniendo una actitud favorable hacia los cambios. Los empleados del Consorcio tendrán las siguientes limitaciones y obligaciones: No podrán desempeñar cargos, funciones o representación en empresas competidoras, empresas proveedoras de bienes y servicios o en sociedades que ostenten una forma de dominio o control en empresas de la competencia o empresas proveedoras.

La persona trabajadora al comienzo de su actividad o durante la vigencia de la relación laboral con la Consorcio estará obligada de poner en conocimiento de la Secretaría e Intervención toda declaración de relación que mantiene o pudiera mantener con determinados proveedores (empresas, entidades, organizaciones, etc.). En cualquier caso, se debe consultar previamente al Consorcio la aceptación de cualquier cargo, designación o nombramiento ajenos a la Empresa, que puedan condicionar su independencia y dedicación profesional a la misma. Al personal del Consorcio le es de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones s y la normativa que la desarrolla. Asimismo, en caso de incumplimiento de la normativa sobre incompatibilidades, se estará a lo dispuesto en el régimen disciplinario de aplicación, advirtiendo que esta infracción está calificada como falta muy grave. Por otro lado, también será de aplicación la Ley 3/2016,



de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 7. - Legalidad y responsabilidad ética y social. Las personas que trabajan en el Consorcio cumplen plenamente con las obligaciones legales y jurídicas y se esfuerzan por superar esta posición, considerando lo social y lo ético como fuentes de responsabilidades internas y externas, especialmente en la relación con nuestros proveedores. Asimismo, se adquiere un compromiso activo, riguroso y prioritario con el cumplimiento de requerimientos legales y normativos en materia de prevención de riesgos laborales, sostenibilidad medioambiental y seguridad en la utilización de las infraestructuras y servicios educativos. Las administraciones s, y en este caso el Consorcio como medio para la gestión y ejecución de las políticas s con dimensión europea y la acción del Gobierno en dicho ámbito, debe servir con objetividad los intereses generales actuando de acuerdo con los principios establecidos en la Constitución, la Ley y el Derecho. Para una mejor gestión de los servicios y la ejecución de las acciones que tienen encomendadas el Consorcio respetará como principios de buena gestión:

- a) Objetividad, eficacia y responsabilidad en la gestión.
 - b) Planificación estratégica y gestión por objetivos con el establecimiento de indicadores a tal efecto.
 - c) Innovación en la gestión y creación de sinergias.
 - d) Agilidad, celeridad, simplicidad y claridad en los procedimientos, procesos y ejecución de tareas.
 - e) Racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios.
 - f) Participación, diálogo y transparencia.
 - g) Evaluación, seguimiento y reprogramación para el cumplimiento de objetivos.
 - h) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones
 - i) Control eficaz del gasto público, responsabilidad de la gestión y rendición de cuentas.
 - j) Prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades.
 - k) Promoción de la competencia efectiva en los mercados.
 - l) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en las provisiones de personal previstas.
- Deben de evitarse situaciones en las que el interés personal de los empleados del Consorcio pueda entrar en conflicto con los intereses del propio Consorcio.

Así, deben evitarse las siguientes situaciones:

Oportunidades de negocio. Las personas que trabajan en la Consorcio no pueden tener oportunidades de negocio, para sí mismo o para personas relacionadas con ellas, que pudieran ser contrarias a los intereses del Consorcio. En este sentido, tampoco se puede utilizar información, propiedad o cargo para la ganancia o lucro personal.

Regalos, beneficios, compensaciones, pago en especie, etc. Las personas que trabajan en la Consorcio no pueden ofrecer ni aceptar regalos, beneficios o cualquier otra compensación que constituya un incumplimiento legal o que pudiera afectar, o parecer que afecte, al juicio profesional en la realización del respectivo trabajo o en el cumplimiento de sus obligaciones para el Consorcio, o terceros. En este mismo sentido, no se puede ofrecer o aceptar cualquier tipo de beneficio ilegal o no ético a terceros, bien sean clientes o proveedores. No se incluyen en dicha limitación:



a) Los objetos de propaganda de escaso valor.

b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía. Cualquier invitación, regalo o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado por un observador objetivo como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento de la persona responsable. El Consorcio exige a todas las personas que trabajan en la empresa que informen de situaciones o transacciones que justificadamente puedan dar lugar a un conflicto de intereses. Si se diera esta situación se debe informar con urgencia a la Comisión de Interpretación de este Código Ético prevista en el artículo 13.

Artículo 8. - Relaciones Internas. El Consorcio crea un entorno de trabajo donde predomina la confianza y el respeto entre las personas, la cordialidad y el esfuerzo y el trabajo en equipo. Están totalmente rechazadas aquellas conductas que pudieran generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil, especialmente cuando se originen por personas con autoridad reconocida o relevante en esta empresa. Los empleados del Consorcio contribuirán a mantener un entorno de trabajo favorable, gratificante, sano y seguro que anime a las personas a desarrollar su trabajo lo mejor posible.

Artículo 9. - Igualdad de oportunidades y no discriminación. El Consorcio garantiza la igualdad de oportunidades de todos los empleados y empleadas. No permite ningún tipo de discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro motivo que puede ser sometido a discriminación. Los empleados y empleadas del Consorcio fomentarán la igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas del Consorcio.

Artículo 10. - Formación y desarrollo profesional. El Consorcio se compromete a contribuir en el aprendizaje y formación de su personal, con el fin de facilitar su progreso profesional. Por parte de la empresa se proporcionará la formación necesaria para el mejor desempeño profesional y el desarrollo del talento personal. Para la definición de la formación se atenderá a la demanda solicitada por el personal y las necesidades del mismo detectadas por el Consorcio. Las personas trabajadoras deberán participar en los programas de formación en la medida que sea requerida y se esforzarán para obtener el máximo aprovechamiento de los mismos.

Artículo 11. - Protección del Medio Ambiente. En relación con sus actividades propias o desarrolladas con terceros, los trabajadores del Consorcio han de comprometerse activa y responsablemente a cumplir y respetar las normativas legales vigentes en materia social y ambiental, así como los principios generales de actuación en sostenibilidad, en las políticas de cambio climático y de gestión medioambiental.

Artículo 12. - Comisión de Interpretación. El Consorcio con la Comisión de Interpretación como órgano de asesoramiento y participación en relación con la interpretación y aplicación del Código Ético.

Artículo 13. - Composición y funcionamiento. 1. - La Comisión de Interpretación está compuesta por los siguientes miembros:

1. La persona titular de la Secretaría e Intervención, que actuará como Presidente.
2. La persona titular de la Gerencia Técnica, que actuará como Secretario/a.
3. Una persona que ostente la titularidad de Administración en y Contabilidad en el Consorcio
4. Una persona representante de los trabajadores.



5. Una persona trabajadora del Consorcio. El personal directivo y la persona trabajadora del Consorcio serán nombrados por la Asamblea General, como órgano superior de Gobierno del Consorcio, y la representación de los trabajadores y trabajadoras se decidirá en su seno. Los miembros de esta Comisión pueden ser sustituidos, atendiendo a lo siguiente:

a) Las personas suplentes deben ser de la misma dirección, nivel o grupo de representación.

b) En caso de suplencia, debe informarse al menos con dos días de antelación a la fecha de la convocatoria a la persona responsable, salvo causa de fuerza mayor.

2. - Las reglas de funcionamiento de la Comisión se ajustarán a lo establecido con carácter general para los órganos colegiados, correspondiendo su convocatoria al Presidente, sin perjuicio de que se desarrolle un reglamento de funcionamiento interno que contemple las potestades, formación y procedimiento de nombramiento y renovación. Los miembros de esta Comisión deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo interés de la empresa y de las personas que pudieran verse afectadas, sea comunicada con carácter reservado.

Artículo 14. - Funciones. Corresponde a la Comisión de Interpretación las funciones siguientes:

a) Velar porque los valores y principios que inspiran este Código Ético se apliquen en todos los ámbitos propios de la actuación de esta Consorcio.

b) Asesorar a la Dirección General del Consorcio en lo relativo a interpretación y aplicación de este Código y más específicamente en relación con la posible infracción de los principios en los que se inspira.

c) Resolver cuantas dudas pudieran presentarse en relación al presente Código y elaborar propuestas que permitan resolver las situaciones y conflictos relacionados con su aplicación. A tal efecto, la Secretaría e Intervención canalizará las consultas, solicitudes de autorización, resolución de conflictos, etc. que pudieran presentarse.

Artículo 15. - Canales de comunicación. “Buzón Código Ético”. La Comisión de Interpretación del Código Ético tiene habilitado un buzón electrónico específico denominado: “Buzón Código Ético”, que permitirá a los empleados remitir, con total confidencialidad, las consultas sobre el Código, así como informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones del mismo. Adicionalmente, los empleados pueden acudir al órgano responsable para comunicar cualquier incumplimiento o vulneración del Código Ético. El órgano responsable, a su vez y de manera inmediata, lo remitirá a la Comisión de Interpretación. Quienes accedan a estos cauces de comunicación para denunciar situaciones de vulneración o incumplimiento del Código Ético, deberán analizar previamente la trascendencia de las cuestiones a exponer, y habrán de basar sus argumentos en datos y en hechos.

Artículo 16. - Entrada en vigor. Esta modificación del Código Ético del Consorcio entrará en vigor el día siguiente de su aprobación y publicación en los medios previstos en su Resolución, siendo revisado periódicamente cada dos años o cuando la Asamblea General, como órgano superior de Gobierno, considere necesaria dicha revisión.