

Codi Ètic



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

Índex

PRIMERA PART: SOBRE AQUEST CODI	3
1.1. INTRODUCCIÓ I PARAULES DEL PRESIDENT	4
1.2. MISSIÓ, VISIÓ I VALORS DE L'AUTORITAT PORTUÀRIA DE BALEARS	5
1.3. OBJECTE I ABAST DEL NOSTRE CODI	5
1.4. ELS NOSTRES GRUPS D'INTERÈS	5
SEGONA PART: PRINCIPIS, COMPROMISOS DE CONDUCTA I PRÀCTIQUES RESPONSABLES A L'APB	7
2.1 PRINCIPÍ DE LEGALITAT	8
2.2 PROFESSIONALITAT, IMPARCIALITAT I INTEGRITAT	8
2.3 RESPECTE A LES PERSONES I ALS DRETS HUMANS	8
2.4 COMPROMÍS SOCIAL, MEDIAMBIENTAL I PER LA QUALITAT	9
2.5 TRANSPARÈNCIA, IMATGE I REPUTACIÓ	9
2.6 CONFIDENCIALITAT, PROTECCIÓ DE DADES I OBLIGACIÓ DE SECRET PROFESSIONAL	9
2.7 DRETS DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL I DE PROPIETAT INDUSTRIAL	10
2.8 CONTROLS SOBRE INFORMACIÓ ECONOMICOFINANCERA	11
2.9 CONFLICTES D'INTERÈS	11
2.10 OBSEQUIS I REGALS	11
2.11 ÚS RESPONSABLE DE BÉNS I EQUIPS DE L'APB	12
2.12 SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL	12
2.13 ACOMPLIMENT D'ALTRES ACTIVITATS PROFESSIONALS	12
TERCERA PART: PAUTES DE CONDUCTA RESPONSABLE EXIGIDES A LES PERSONES DE L'APB EN LA SEVA RELACIÓ AMB ELS GRUPS D'INTERÈS	13
3.1. PAUTES DE COMPORTAMENT DE L'APB EN LA RELACIÓ AMB ELS TREBALLADORS	14
3.2. PAUTES DE COMPORTAMENT DELS TREBALLADORS EN LA SEVA RELACIÓ AMB L'APB	15
3.3. PAUTES DE COMPORTAMENT AMB LA RESTA DE PERSONES QUE TREBALLAM A L'APB	17
3.4. PAUTES DE COMPORTAMENT AMB L'ESTAT I LA RESTA D'ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES	17
3.5. PAUTES DE COMPORTAMENT AMB ELS NOSTRES USUARIS I CLIENTS	18
3.6. PAUTES DE COMPORTAMENT AMB ELS NOSTRES PROVEÏDORS	19
3.7. PAUTES DE COMPORTAMENT AMB LA SOCIETAT EN EL SEU CONJUNT	20
QUARTA PARTE: APLICACIÓ I GESTIÓ DEL NOSTRE CODI ÈTIC	21
4.1 APLICACIÓ I ACCEPTACIÓ DEL CODI ÈTIC	22
4.2. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CODI ÈTIC	22

PRIMERA PART

Sobre aquest Codi

1.1. Introducció i paraules del president

Benvolguts col·laboradors,

Tenc el plaer de presentar la revisió i actualització del Codi Ètic de l'Autoritat Portuària de Balears (APB), un document analitzat i renovat per tal de reforçar el nostre compromís amb les qüestions relacionades amb el compliment legal i els principis ètics. Aquesta actualització, dins una filosofia de millora contínua, persegueix l'adaptació al nostre entorn i a les persones, empreses i institucions amb qui ens relacionam i representa la intenció ferma de construir una cultura empresarial basada en la integritat i l'ètica.

El passat 3 de febrer de 2016 el nostre Consell d'Administració va aprovar una primera versió de Codi Ètic, especialment adreçada a les persones que treballam a l'APB, que ens hem esforçat a comunicar i implantar. Transcorregut aquest temps, hem considerat oportú revisar, ampliar i millorar el Codi Ètic de l'APB per adaptar-lo als avenços i compromisos nous.

En aquest sentit, des de 2019 l'APB assumeix voluntàriament els principis derivats del Pacte Mundial de Nacions Unides anomenat The Un Global Compact, que incorpora principis basats en drets humans, laborals, mediambientals i de lluita contra la corrupció. Aquests principis ens han compromès a treballar de forma activa en les polítiques necessàries per fer-los efectius, i des de llavors ens hem esforçat per integrar-ne l'esperit a la nostra operativa diària.

De fet, aquesta actualització no és un exercici aïllat, sinó que està integrat en el disseny i desenvolupament d'un nou pla de Responsabilitat Social Corporativa que té com a objectiu integrar la sostenibilitat a la nostra estratègia, comproment-nos així amb contribucions concretes i mesurables cap als Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS). Un compromís que, a través d'aquest Codi Ètic, feim extensible a tots els nostres grups d'interès, des del convenciment que només units aconseguirem assolir les metes globals que proposa l'Agenda 2030 de les Nacions Unides.

A més, aquest Codi també ha estat ampliat per atendre les inquietuds i les expectatives que els nostres grups d'interès ens han anat traslladant a través d'un procés d'anàlisi profunda de materialitat sobre aspectes relatius a la transparència, l'ètica i la integritat.

Finalment, aquest Codi també tindrà una utilitat pràctica immediata en ser incorporat com un element més del nostre Pla de Mesures Antifrau de l'APB, elaborat amb l'objectiu de facilitar el compliment dels diferents requisits antifrau establerts a escala comunitària, nacional i regional, en el context de gestió dels fons associats al Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència d'Espanya.

Només em queda agrair-vos l'atenta lectura de les pràctiques responsables que proposa aquest Codi Ètic, aprovat i assumit novament pel Consell d'Administració, i demanar-vos que apliqueu els principis i pautes a l'exercici diari de les seves responsabilitats. Moltes gràcies per la vostra col·laboració.

Una cordial salutació,

Francesc Antich Oliver
President de l'APB

1.2. Missió, visió i valors de l'Autoritat Portuària de Balears

Aquest Codi Ètic té com objectiu documentar com s'han de traduir els valors de l'APB en pautes rutinàries que recullin els nostres compromisos. Estableix i explica les actituds que esperam i permetem, així com aquelles que no encaixen amb la nostra cultura i que, per tant, no són admeses al si de la nostra organització.

La nostra missió

Garantir el proveïment i la connectivitat marítima de les Illes Balears en les condicions més eficients i segures, i facilitar les activitats socioeconòmiques que contribueixin al seu desenvolupament, sota criteris de sostenibilitat econòmica, ambiental i d'integració amb el seu entorn.

La nostra visió

Ser ports de referència internacional en l'excel·lència en el servei al transport marítim i la nàutica d'esbarjo i la seva indústria, alhora que en sostenibilitat, en el respecte i la integració amb les ciutats i el seu entorn socioeconòmic, tot aplicant la innovació tecnològica.

Els nostres valors

Entenem els nostres valors de manera molt pràctica: són les eines que ens permetran gestionar i assolir la nostra visió. Han de ser presents en tot allò que feim i guiar les relacions que mantenim amb tots els nostres grups d'interès i són els següents:

- Vocació de servei
- Innovació
- Transparència
- Reconeixement
- Col·laboració
- Responsabilitat (ambiental, social i tecnològica)
- Millora continua — esperit de superació

1.3 Objecte i abast del nostre Codi

En el context descrit, aquest Codi estableix les normes i criteris que han de guiar l'actuació de totes les persones de l'Autoritat Portuària de Balears en la presa de decisions i en l'exercici de les seves responsabilitats professionals, així com en les relacions amb els nostres grups de interès.

Amb l'aplicació del Codi Ètic les persones que exerceixen les activitats a l'APB demostren un comportament íntegre, professional i responsable en tot moment. A més, contribueixen al desplegament eficaç del compromís de l'APB com a institució de servei públic, evitant, no tolerant i denunciant aquelles conductes que puguin fer malbé la seva cultura i reputació.

El Codi Ètic constitueix una declaració expressa i exhaustiva dels principis, els compromisos i les pautes de conducta que han de guiar l'acompliment de totes les persones que integren l'APB, promovent un comportament exemplar basat en els valors ètics i compromisos formals de conducta que aquí es recullen.

1.4 Els nostres grups d'interès

L'APB ha desenvolupat un minuciós procés d'identificació i relació amb els seus grups d'interès, documentat en el procediment IT-PE-PLA-03-B i que té en compte els grups següents:

a) Membres del Consell d'Administració

- b) Treballadors
- c) Clients, usuaris i consumidors
- d) Proveïdors, aliats i col·laboradors
- e) Govern, administracions públiques i organismes reguladors
- f) Comunitat local i societat en general
- g) ONG i organitzacions relacionades amb el medi ambient.

Aquest Codi Ètic serà publicat a la web corporativa de l'APB i la darrera versió serà a disposició de tots ells.



Clients, usuaris i consumidors
ONG i associacions medi ambient
Comunitat local i societat en genera
Governs i administracions públiques
Proveïdors, aliats i col·laboradors
Treballadors
Membres del Consell d'Administració

SEGONA PART

Principis, compromisos de conducta i
pràctiques responsables a l'APB

2.1 Principi de legalitat

A l'APB és prioritari i inexcusable el principi de legalitat, és a dir, l'obligació, sense excepcions, de complir estrictament les lleis i les normes d'acord amb la legislació vigent a més d'acatar les polítiques i els reglaments interns.

En aquest sentit, totes les persones subjectes a aquest Codi han de ser conscients de la seva obligació i compromís per desenvolupar la seva activitat professional de manera legal i de respectar íntegrament els compromisos i les obligacions assumides per l'APB en les seves relacions contractuals amb tercers, així com els usos i bones pràctiques disposades en aquest document.

Els directius de l'APB han de conèixer particularment les lleis i les reglamentacions que afectin les seves àrees d'activitat respectives, i s'han d'assegurar que els professionals que en depenen rebin una informació i formació adequada que els permeti entendre i complir les obligacions legals i reglamentàries aplicables al seu exercici.

2.2 Professionalitat, imparcialitat i integritat

Totes les persones de l'APB s'han de conduir de manera ètica, honesta i de bona fe, vetllant pel compliment estricte de la legalitat vigent per evitar que es dugui a terme qualsevol activitat il·lícita.

La imparcialitat i la integritat són elements fonamentals de l'activitat que l'APB desenvolupa. Per tant, és de capital importància que els processos d'avaluació i presa de decisions no es vegin afectats per pressions externes al procés mateix i que pretenguin influir en el resultat. Qualsevol intromissió per part de persones o organitzacions internes o externes que pretenguin vulnerar aquest principi haurà de ser posada immediatament en coneixement de l'oficina ètica de l'APB.

Les relacions internes o externes que els directius o empleats de l'APB estableixin per raó del seu càrrec o lloc de treball no s'utilitzaran en benefici propi ni de tercers, ni comprometran en cap cas la integritat que caracteritza les actuacions de l'APB en tot moment.

2.3 Respecte a les persones i als drets humans

L'APB defensa i promou el respecte a les persones, el compliment dels drets humans i laborals i es compromet a aplicar la normativa i les bones pràctiques en matèria de condicions d'ocupació, salut i seguretat.

No es tolera a l'APB cap mena de discriminació per raó de raça, religió, edat, nacionalitat, gènere o qualsevol altra condició personal o social prohibida per la llei, amb especial consideració cap a l'atenció de les persones amb discapacitat o minusvalideses i cercant sempre el desenvolupament a llarg termini d'unes relacions humanes basades en la confiança i el respecte mutu. L'APB ha constituït una Comissió d'Igualtat per definir i implantar un Pla d'Igualtat propi.

L'APB propicia un entorn de cooperació i treball en equip per a un millor aprofitament de totes les capacitats i els recursos. Les persones que treballen a l'APB han d'exercir de manera eficient, rendibilitzant el temps i els recursos a la seva disposició i tractant d'aportar el màxim valor en tots els processos en què participa.

2.4 Compromís social, mediambiental i per la qualitat

L'APB disposa d'un sistema de gestió integrat com a pilar per a l'exercici de la transparència, la qualitat dels serveis i el desenvolupament sostenible. La Presidència i la Direcció de l'APB, com a òrgans de govern i gestió respectivament, són responsables d'assegurar el coneixement i el compliment de la Política de Qualitat, Medi Ambient i Gestió Documental en relació amb els serveis prestats en el marc de l'excel·lència, el compromís amb la millora contínua i la satisfacció dels clients i usuaris.

Aquesta Política serveix de marc de referència per establir els objectius de gestió integrada, alineats i compatibles amb l'estratègia i el seu context, revisada periòdicament per l'APB i disponible per a totes les parts interessades en diversos idiomes.

Així mateix, l'APB, a través de la Xarxa Espanyola, ha expressat al màxim nivell i documentat el seu compromís amb el suport continuat al Pacte Mundial, la iniciativa de l'Agenda 2030 per al Desenvolupament Sostenible i els seus principis.

2.5 Transparència, imatge i reputació

La transparència a la informació és un principi bàsic que regeix les actuacions de l'APB. En aquest sentit, aquesta autoritat, com a entitat pública al servei de clients i ciutadans, assumeix el compromís d'informar de manera veraç, adequada i útil sobre els programes i les actuacions que duu a terme.

D'aquesta manera, l'APB s'alinea amb l'obligació de respondre amb rigor i de manera objectiva a les demandes d'informació dels grups d'interès, sense comprometre la informació que pogués ser considerada sensible per raons d'interès públic o per pertànyer a l'àmbit privat de les persones.

D'altra banda, la imatge i la reputació institucional de l'APB ha de ser preservada i valorada. Per això, totes les persones subjectes a aquest Codi promouran i vetllaran pel respecte i ús adequat de la imatge, marca i reputació de l'APB per part de tots els seus integrants i de qualsevol entitat amb què es relacionin.

Serán especialment curosos en qualsevol intervenció pública davant dels mitjans de comunicació, jornades professionals o seminaris, en assistir a reunions organitzades per organismes públics tant nacionals com internacionals i en qualsevol altra actuació pública en nom i representació de l'APB. En aquesta línia, els membres de l'organització no poden emetre, en cap cas, a través de xarxes socials o altres canals, opinions personals identificant-se com a representants o integrants d'aquesta, i han de deixar constància que es tracta únicament i exclusivament d'opinions personals i que no representen, necessàriament, el sentir oficial de l'APB.

2.6 Confidencialitat, protecció de dades i obligació de secret professional

El personal de l'APB té l'obligació de protegir la informació i el coneixement generat al si de l'organització, de la seva propietat o custòdia.

Els empleats de l'APB s'abstindran d'utilitzar en benefici propi qualsevol dada, informació o document obtingut durant l'exercici de la seva activitat professional. Tampoc no comunicaran informació a tercers, excepte en compliment de la normativa aplicable o quan hi siguin expressament autoritzats. Així mateix, tampoc no utilitzaran dades, informació o documents de caràcter confidencial provinents de tercers sense prèvia autorització per escrit.

El personal de l'APB es compromet a mantenir la confidencialitat i a fer-ne un ús d'acord amb la normativa interna en la matèria, de qualsevol dada, informació o document obtingut durant l'exercici de les seves responsabilitats a l'entitat. Amb caràcter general, i tret que se'ls indiqui el contrari, la informació a què tenen accés ha de ser considerada confidencial i únicament podrà ser usada per a la finalitat per a la qual va ser obtinguda. Així mateix, no han de fer duplicats, reproduir-la ni fer més ús

de la informació que el necessari per al desenvolupament de les seves tasques i no l'han d'emmagatzemar en sistemes d'informació que no siguin propietat de l'APB, llevat dels casos i de les finalitats expressament autoritzats.

Així mateix, el personal de l'APB ha de conèixer i respectar tots els procediments interns implementats respecte de l'emmagatzematge, la custòdia i l'accés a les dades i que estan destinats a garantir els diferents nivells de seguretat exigits d'acord amb la seva naturalesa, establerts al sistema de gestió documental de l'APB.

Les persones que treballen a l'APB en cap cas no consultaran o sol·licitaran informació de caràcter confidencial d'expedients en què no tinguin alguna responsabilitat directa o indirecta. Qualsevol indici raonable de fugida d'informació reservada i confidencial i/o d'ús particular d'aquesta, haurà de ser comunicat pels qui en tinguin coneixement al superior jeràrquic immediat o, si escau, a l'oficina ètica de l'APB.

L'obligació de confidencialitat romandrà fins i tot una vegada conclosa l'activitat a l'APB o extingida la relació laboral o professional.

L'APB disposarà de les eines tecnològiques i sistemes necessaris perquè la informació es pugui trobar degudament protegida d'accessos no autoritzats. L'accés a la informació es basarà en el principi d'accés estrictament necessari a la informació i/o recursos informàtics, per dur a terme les tasques encomanades i en la modalitat apropiada per a aquest fi. Totes les dades de caràcter personal estan adequadament protegides per evitar qualsevol divulgació o modificació no autoritzada, disposant dels mecanismes i procediments de control necessaris per prevenir qualsevol accés, còpia, cessió i divulgació no autoritzada. Les persones subjectes a aquest Codi, que per la seva funció, se'ls hagi donat accés als sistemes, xarxes, i fitxers que tractin, o emmagatzemen dades de caràcter personal són responsables de mantenir la contrasenya de manera confidencial per tal d'evitar-ne la divulgació.

Totes les persones físiques de les quals es requereixen dades tenen dret a dirigir-se a l'APB per sol·licitar que se'ls informi sobre les dades que es mantenen sobre la seva persona, així com exercir el dret a la rectificació o cancel·lació excepte per obligació legal o contractual.

2.7 Drets de Propietat Intel·lectual i de Propietat Industrial

L'APB està compromesa amb la protecció de la propietat intel·lectual i industrial pròpia i aliena. Això inclou, entre d'altres, drets d'autor, patents, marques, noms de domini, drets de reproducció, drets de dissenys, extracció de bases de dades i drets sobre coneixements tècnics especialitzats.

Totes les persones subjectes a aquest Codi han de respectar la propietat intel·lectual i el dret d'ús que correspon a l'APB en relació amb els documents, els coneixements, els processos, les marques, els cursos, els programes i els sistemes informàtics i, en general, qualsevol obra o treball desenvolupats o creats per aquesta, ja sigui com a conseqüència de la seva activitat professional o de la de tercers.

Hauran de respectar igualment els drets de propietat intel·lectual i industrial que tinguin tercers persones alienes a l'APB i, en particular, no es podrà incorporar, utilitzar o emprar a l'entitat qualsevol tipus d'informació o documentació física o electrònica pertanyent a un tercer, que s'hagi obtingut com a conseqüència de l'exercici d'un càrrec o activitat prèvia sense el degut consentiment del titular.

El personal de l'APB té expressament prohibida la utilització d'obres, creacions o signes distintius de propietat intel·lectual o industrial de tercers sense la constància que l'organització disposa dels drets i/o llicències corresponents, i adoptarà les mesures necessàries per protegir la propietat intel·lectual i industrial procurant que els processos i les decisions en aquest àmbit quedin indicats, en el sentit d'estar documentats i ser justificables i comprovables, especialment mitjançant els títols de les pròpies obres, creacions o signes distintius i l'aplicació de les clàusules contractuals que garanteixin l'originalitat i la utilització pacífica dels de tercers.

La propietat intel·lectual i industrial fruit del treball dels empleats durant la seva permanència a l'organització, i que tinguin relació amb els negocis presents i futurs, serà propietat de l'APB.

2.8 Controls sobre informació economicofinancera

L'APB disposa d'un sistema de control intern adequat sobre l'elaboració de la informació financera, que garanteix la supervisió periòdica de la seva eficàcia.

Amb aquesta finalitat, l'APB es compromet també a posar a disposició dels empleats la formació que sigui necessària perquè coneguin, compreguin i compleixin els compromisos establerts per l'organització en matèria de control intern de la informació financera.

L'APB se sotmet periòdicament als processos de control i rendició de comptes preceptius de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat (IGAE), el Tribunal de Comptes i l'Organisme Públic Ports de l'Estat a més dels controls interns propis.

2.9 Conflictes d'interès

Els empleats de l'Autoritat Portuària han d'evitar sempre situacions que puguin suposar un conflicte entre els propis interessos personals i els de l'empresa.

També s'han d'abstenir de representar-la i d'intervenir o influir en la presa de decisions en què, directament o indirectament, ells mateixos o un tercer vinculat a ells, tingueren un interès personal.

No podran valdre's de la seva posició a l'organització per obtenir avantatges patrimonials o personals ni oportunitats de negoci pròpies i s'abstindran de prendre qualsevol decisió de la qual es pugui sospitar que s'obté un benefici personal o que s'actua en contra dels interessos de l'APB, evitant qualsevol risc de posar en dubte la imparcialitat i l'honestedat en les actuacions.

2.10 Obsequis i regals

L'APB rebutja de manera indubitada qualsevol aparença de corrupció, suborn o extorsió, i es declara igualment contrària a influir sobre la voluntat de les persones alienes a fi d'obtenir algun benefici mitjançant l'ús de pràctiques il·legals o no ètiques.

Com a regla general, cap empleat de l'APB no podrà oferir, concedir, sol·licitar o acceptar, directament ni indirectament, regals, favors o compensacions, en metàl·lic o en espècie, sigui quina sigui la seva naturalesa. Excepcionalment, estarà permès el lliurament o acceptació d'obsequis quan tracti d'alguna de les circumstàncies següents:

- objectes promocionals, de caràcter publicitari i valor merament simbòlic.
- despeses i atencions proporcionals i raonables derivades de la participació o presència a ponències, congressos, seminaris o actes similars de caràcter científic, tècnic o altruista.

Qualsevol regal rebut que contravengui aquest Codi haurà de ser immediatament retornat, explicant la política de l'Autoritat Portuària de Balears i comunicant aquesta circumstància a l'oficina ètica de l'APB. Si no és raonablement possible la devolució, l'obsequi es lliurarà a l'oficina ètica de l'APB que, després d'emetre el rebut corresponent, procedirà a la seva devolució o, si no és possible, el destinarà, si escau, als fins d'interès social que el Consell d'Administració aprovi, deixant tot el procés degudament documentat.

Els obsequis en metàl·lic estan expressament prohibits.

Davant de qualsevol situació de dubte o observació de casos de corrupció o suborn, el personal de l'APB ha d'informar l'empresa a través del superior jeràrquic i/o l'oficina ètica.

2.11 Ús responsable de béns i equips de l'APB

L'APB posa a disposició del personal els recursos necessaris per al correcte exercici de la seva activitat professional i es compromet a facilitar els mitjans per protegir-los i salvaguardar-los. Cada persona és responsable d'una utilització i protecció correcta d'aquests mitjans, que inclouen: la propietat intel·lectual, les instal·lacions, els equips, el mobiliari, els recursos financers i altres elements disposats per l'APB.

S'han d'usar únicament en l'àmbit professional i mai amb finalitats pròpies, i queda prohibit qualsevol ús inadequat d'aquests del qual es puguin derivar perjudicis per als interessos de l'APB.

Els empleats han de conèixer que els documents i les dades contingudes en els sistemes i equips de tecnologies de la informació de l'APB poden estar subjectes a revisió per part d'unitats competents de l'organització, o per tercers designats per aquesta, quan així es consideri necessari i estigui permès per la normativa vigent.

2.12 Seguretat i salut en el treball

Per a l'APB és una prioritat la salvaguarda i millora de les condicions de treball i de la seguretat a totes les seves instal·lacions, així com la seguretat dels seus treballadors i col·laboradors externs a les instal·lacions dels clients. Per això, impulsa activament l'adopció de polítiques i mesures de seguretat i salut al treball i adopta les mesures preventives establertes a la legislació vigent.

Tot el personal i els col·laboradors externs de l'APB han de conèixer i complir les normes de protecció de la salut i seguretat a la feina i vetllar per la seguretat pròpia i de totes les persones que es puguin veure afectades pel desenvolupament de les seves activitats.

Així mateix, l'APB considera totalment incompatible amb el desenvolupament íntegre i responsable de l'activitat laboral el consum de drogues il·legals o begudes alcohòliques. En el mateix sentit, l'APB assumeix el compromís de facilitar ajuda als empleats que com a conseqüència d'una addicció relacionada amb el consum de drogues o alcohol la poguessin necessitar.

L'APB dotarà el personal dels recursos i la formació necessaris perquè puguin desenvolupar les seves funcions amb seguretat i en un entorn saludable.

2.13 Exercici d'altres activitats professionals

Els empleats de l'APB només podran desenvolupar activitats laborals i professionals alienes a les desenvolupades a l'entitat quan aquestes estiguin degudament autoritzades d'acord amb la legislació en matèria d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i no han de suposar un minvament en l'eficàcia esperada en l'exercici de les seves funcions ni cap conflicte d'interès.

En tot cas, els empleats i en especial els directius de l'APB actuaran en el desenvolupament de la seva activitat donant sempre prioritat als interessos de l'APB, davant d'interessos personals o de tercers que puguin influir en les seves decisions o actuacions.

TERCERA PART

Pautes de conducta responsable exigides a
les persones de l'APB en la relació
amb els nostres grups d'interès

3.1. Pautes de comportament de l'APB en la relació amb els treballadors

- Protegirem l'empleat en l'exercici de la seva tasca.
- Facilitarem als empleats la informació necessària per al desenvolupament del treball encomanat i la integració a l'organització.
- Cuidarem la col·laboració i especialment la comunicació interdepartamental, compartint la informació necessària per aconseguir els objectius comuns.
- Posarem a disposició dels empleats les eines i accions de formació per al desenvolupament correcte de la seva feina.
- La comunicació i reconeixement actiu seran l'eina bàsica de motivació de l'organització.
- Preservarem la confidencialitat de la informació que ens ha estat confiada pels nostres empleats.
- No tolerarem la manca de respecte verbal o de comportament entre empleats de l'organització, siguin del nivell que siguin.
- Assegurem i garantim el compliment de la normativa i les polítiques internes.
- Actuarem de manera decidida contra qualsevol forma de discriminació directa o indirecta associada a la raça, color, edat, gènere, nacionalitat, discapacitat, ideologia, religió, orientació sexual, estat civil, càrregues familiars, jerarquia o altres.
- Observarem els paràmetres de competència, vàlua i mèrit professional, bon exercici, i la pràctica efectiva dels nostres valors en l'exercici de la nostra feina.
- Afavorirem una cultura de reconeixement positiu i de millora en totes les direccions.
- No tolerarem cap forma d'amenaça, assetjament, abús de poder o coacció a l'entorn laboral.
- Defensarem els drets dels nostres treballadors, internament i davant de qualsevol instància que correspongui.
- Prendrem les decisions que afectin les condicions laborals dels nostres treballadors de manera objectiva i dins del marc legal establert.

Alineat amb els nostres valors (Volem / Feim / Som)	En contra dels nostres valors (No volem / Evitam / No som)
<i>Líders orientats a les persones</i>	<i>Caps autoritaris o coercitius</i>
<i>Reconeixem el treball ben fet</i>	<i>Crítica destructiva</i>
<i>Escoltam les aportacions dels equips i companys</i>	<i>Escuchar de manera selectiva, ninguneando o ignorando a algunas personas Escoltar de</i>
<i>Respectam les persones i equips per igual</i>	<i>Discriminació de qualsevol tipus</i>
<i>Assignació de tasques transparent i basada en les capacitats dels candidats</i>	<i>Assignació arbitrària del treball</i>
<i>La persona és més important que el seu treball</i>	<i>Obtenir resultats a qualsevol preu</i>

3.2. Pautes de comportament dels treballadors en la seva relació amb l'APB

- Protegirem la reputació de l'organització, essent conscients de la nostra responsabilitat com a empleats i ambaixadors de la identitat, la cultura i els valors.
- Preservarem la deguda confidencialitat respecte de la informació a què tenim accés al nostre lloc de treball.
- Evitarem fer servir els actius tangibles i intangibles de l'organització, i la informació a què tenim accés al nostre lloc de treball, per al nostre benefici personal o el dels nostres familiars.
- Mostrarem lleialtat professional en el nostre comportament diari i una actitud proactiva per contribuir a l'organització i la consecució dels objectius.
- Treballarem amb professionalitat i equip amb la resta d'àrees de l'organització.
- Aprofitarem la formació que se'ns ofereixi.
- Evitarem l'abús de poder en qualsevol forma.
- Acceptarem el debat i la crítica constructiva que ens ajudi a millorar la nostra feina.
- Mantindrem una actitud de vocació de servei amb les àrees de l'organització per a més eficiència col·lectiva.
- Evitarem despeses injustificades a l'organització.

Alineat amb els nostres valors (Volem / Feim / Som)	En contra dels nostres valors (No volem / Evitam / No som)
<i>Honestedat i transparència interna</i>	<i>Segones intencions i interessos ocults</i>
<i>Sentit de pertinença</i>	<i>Parlar malament de l'organització</i>
<i>Proactivitat</i>	<i>Passivitat i desinterès</i>
<i>Compartim la informació</i>	<i>Opacitat i manca de comunicació</i>
<i>Aprenem dels nostres errors per desenvolupar-nos</i>	<i>Castigam el fracàs</i>

3.3 Pautes de comportament amb la resta de persones que treballam a l'APB

- Serem respectuosos amb els nostres companys, evitant qualsevol tipus de manca de respecte o companyonia en la nostra relació, tracte o llenguatge.
- Fomentarem la comunicació transparent, basada en la confiança i compartirem la informació necessària per a l'alineació i l'assoliment d'objectius comuns.
- Cercarem treballar en equip, oferint el nostre suport per aprofitar sinèrgies interdepartamentals.
- Evitarem crear situacions de discòrdia, de discriminació i aïllament de companys o ser-ne còmplices.
- Donarem resposta a les sol·licituds d'informació requerides per evitar demores innecessàries.
- Assistirem a les reunions a què se'ns convoqui o declinarem l'assistència informant la persona convocant en cas de no poder assistir-hi.

Alineat amb els nostres valors (Volem / Feim / Som)	En contra dels nostres valors (No volem / Evitam / No som)
<i>Respectam els nostres companys</i>	<i>Fer judicis de valor i etiquetar les persones</i>
<i>Treballam en equip</i>	<i>Ocultació d'informació i individualismes</i>
<i>Compartim el coneixement</i>	<i>Organització amb compartiments estancs</i>
<i>Cream espais relacionals</i>	<i>Participar de la rumorologia i l'obscurantisme</i>
<i>Som professionals</i>	<i>Carregar els altres amb la teva feina</i>

3. 4. Pautes de comportament amb l'Estat i la resta d'administracions públiques

- En totes les nostres actuacions ens guiarem, per damunt de tot, per l'interès general a què ens devem com a empleats públics i al que es deu l'APB com a institució.
- Practicarem i fomentarem de manera efectiva la coordinació i la transparència en les nostres relacions amb l'administració pública local, autonòmica i estatal, conscients que en formam part.
- Serem àgils i clars a les nostres comunicacions i relacions amb altres organismes de l'Administració de l'Estat i amb la resta d'administracions.
- Afavorirem la confiança en les relacions, valorant i compartint els èxits.
- Compartirem eines i recursos per simplificar tasques i col·laborarem amb eficàcia i eficiència en interès recíproc.
- Facilitarem una governança millor a través d'una actitud positiva i proactiva, i procurarem agilitzar tasques i comunicar amb claredat i transparència.
- Contribuirem activament a fer possible que les administracions públiques que ho necessitin disposin d'espais i condicions per al desenvolupament de les seves funcions directament relacionades amb l'activitat portuària.
- Procurarem l'adaptació progressiva a les noves tecnologies per millorar-ne els serveis.
- No posarem traves a procediments i necessitats de les administracions públiques i evitarem retards innecessaris a les tramitacions i gestió de documentació.
- Respectarem i promourem els principis de cooperació i lleialtat institucionals dins del marc competencial establert per les lleis i la Constitució Espanyola.

Alineat amb els nostres valors (Volem / Feim / Som)	En contra dels nostres valors (No volem / Evitam / No som)
<i>Feim la nostra feina de la forma més eficient possible</i>	<i>Difícultar o endarrerir procediments</i>
<i>Col·laboram al màxim, facilitant la coordinació i amb lleialtat i respecte al marc competencial vigent</i>	<i>Difícultar la feina a altres administracions</i>
<i>Compartim l'èxit</i>	<i>Protagonisme personal</i>
<i>Intentem fer-ho cada vegada millor</i>	<i>Sempre s'ha fet així</i>

3.5. Pautes de comportament amb els nostres usuaris i clients

- No acceptarem, ni exigirem, lliurament de doblers o altres tipus de regals o obsequis que pretenguin influir en les nostres decisions.
- Serem eficients i àgils en la resposta a les peticions dels usuaris, agilitzant els tràmits en la mesura que sigui possible.
- No donarem informació de caràcter intern que l'usuari no necessita o no ha de conèixer.
- Evitarem parlar malament de companys, superiors o col·laboradors, o de la pròpia organització, davant d'usuaris externs.
- Mostrarem diligència professional amb els usuaris, cercant resoldre els problemes amb solucions que compatibilitzin el seu interès amb l'interès general.
- Protegirem la informació i les dades que els usuaris ens confien.
- Afavorirem l'ús de les noves tecnologies per tal de millorar la comunicació i simplificar i optimitzar el procés de resposta als usuaris.
- Mantindrem un tracte cordial, proper, transparent i respectuós amb tots els usuaris, donant a conèixer l'oferta de servei dels ports i les condicions.
- No permetrem el tracte irrespectuós, condescendent o desigual dels usuaris.

Alineat amb els nostres valors (Volem / Feim / Som)	En contra dels nostres valors (No volem / Evitam / No som)
<i>Ens agrada fer bé la nostra feina</i>	<i>Donem qualsevol resposta per comoditat</i>
<i>Volem ajudar, donam facilitats i opcions</i>	<i>Demoram, dificultam i feim difícils les gestions</i>
<i>Transmetem confiança, sinceritat i optimisme</i>	<i>Posam traves i amagam informació als usuaris</i>
<i>Som cordials i propers amb els usuaris</i>	<i>Tracte desigual, actitud de superioritat davant l'usuari</i>

3.6. Pautas de comportamiento con nuestros proveedores

- No acceptarem lliurament de doblers o altre tipus de regals o obsequis que pretenguin influir en les nostres decisions.
- Agilitzarem la certificació dels treballs efectivament ben realitzats i agilitzarem el pagament dels mateixos, complint els nostres contractes.
- Tendrem una actitud positiva i col·laboradora en la relació amb el proveïdor alhora que defensam l'interès general a què ens devem.
- Serem eficaços i eficients en les gestions amb els proveïdors i afavorirem l'ús de nous canals i tecnologies per ser més àgils.
- Oferirem transparència en els procediments i criteris de contractació.
- Verificarem, comprovarem i, si escau, exigirem el compliment normal i adequat de les obligacions del proveïdor, per a la protecció de l'interès general a què ens devem.
- Habilitarem mecanismes per estendre els nostres criteris de responsabilitat social a la nostra cadena de subministrament.
- Evitarem que conflictes interns tinguin repercussió en la relació amb els proveïdors.

Alineat amb els nostres valors (Volem / Feim / Som)	En contra dels nostres valors (No volem / Evitam / No som)
<i>Ens preocupam pels nostres proveïdors</i>	<i>Exercir una posició de poder passiva o abusiva en les relacions</i>
<i>Cercam maneres d'agilitzar els processos a través de les noves tecnologies</i>	<i>Demora injustificada en els pagaments</i>
<i>Transparència i imparcialitat en la contractació</i>	<i>Elecció per interessos personals</i>
<i>Col·laboram amb els proveïdors</i>	<i>Generar inseguretat en la relació</i>

3.7. Pautes de comportament amb la societat en el seu conjunt

- Transmetrem les funcions de l'organització i dels ports i senyals marítims (i el seu paper al servei del teixit econòmic i social de les nostres Illes, i com s'integren a les ciutats i al seu entorn), amb una imatge seriosa i responsable però a la vegada oberta, propera, transparent i eficient.
- Serem sensibles a les necessitats socials, especialment les dels col·lectius més desfavorits o en risc d'exclusió, que puguin ser afectades o alleujades per la nostra activitat.
- Escoltarem activament les necessitats i propostes plantejades pels diferents col·lectius de la societat, en particular aquelles a les quals es pugui donar resposta des de la nostra activitat.
- Avaluarem i minimitzarem l'impacte mediambiental en el desenvolupament del nostre treball, usant recursos de manera prudent i racional.

Alineat amb els nostres valors (Volem / Feim / Som)	En contra dels nostres valors (No volem / Evitam / No som)
<i>Escuchamos a la sociedad</i>	<i>Insensibilidad, trato discriminatorio o desigual</i>
<i>Transparencia</i>	<i>Hermetismo</i>
<i>Transmitiremos que nuestras infraestructuras, prioritariamente para usos portuarios, están a disposición de la sociedad</i>	<i>Desconocimiento de los puertos y actividades portuarias</i>
<i>Cuidamos el medioambiente</i>	<i>Ignorar el impacto ambiental de nuestra actividad</i>

QUARTA PART

Aplicació i gestió del
nostre Codi Ètic

4.1 Aplicació i acceptació del Codi Ètic

Aquesta versió revisada del Codi Ètic de l'APB va entrar en vigor després de ser aprovada pel Consell d'Administració de l'APB dia 28/09/2022.

Tots els membres actuals i eventuais noves incorporacions a l'APB seran informats sobre aquest Codi i la seva obligatorietat. Estarà vigent mentre no se n'aprovi una modificació o anul·lació, que serà degudament comunicada. L'incompliment d'aquest Codi pot donar lloc a l'adopció de les mesures disciplinàries que defineix l'APB en el règim sancionador.

Aquest Codi intenta contemplar moltes de les situacions a què ens enfrontam dia a dia, però no pot considerar totes les circumstàncies. L'APB ha posat en marxa els mecanismes per a la definició i la comunicació del Codi, però tots som responsables de complir i fer-ne complir l'esperit i la lletra.

Resulta impossible recollir totes les possibles situacions en què un empleat es pot trobar. Allò que aquestes pàgines recullen són una sèrie de pautes que han de servir per orientar el teu comportament i les teves decisions en tot moment, especialment en situacions complexes, de dubte o de pressió. En les situacions no recollides directament, hi ha altres documents i una normativa interna que has de consultar, a més d'utilitzar el sentit comú i el diàleg amb els superiors. Tant el mateix Codi Ètic com la resta de polítiques i normatives estan protegits per una sèrie de procediments de treball interns que permeten garantir-ne el compliment i els atorguen credibilitat. Aquest document no substitueix cap legislació, norma convencional o pactes aplicables a l'APB i als seus treballadors; abans de tot, pretén ser un marc de convivència inspirat en els valors que faciliti les relacions internes i amb els grups d'interès.

La imatge de la nostra organització depèn de la nostra relació diària amb els grups d'interès. Aquesta relació ha d'estar basada en l'ètica i la responsabilitat per poder ser duradora i crear valor per a tothom.

En relació amb l'aplicació d'aquest Codi Ètic, és important assenyalar que tots els empleats han de col·laborar diligentment en tots els processos de revisió, consulta, investigació o comprovació relacionats amb aquest Codi Ètic que poguessin sorgir, i facilitar la informació que se li requereixi.

Així mateix, tots els membres de l'APB han de realitzar la formació obligatòria per conèixer i entendre aquest Codi Ètic, a fi de poder recolzar-s'hi de manera adequada i en els seus mecanismes de funcionament.

Finalment, és important recordar que l'APB no fa cap discriminació ni pren represàlies contra empleats pel fet d'haver informat, de bona fe, sobre infraccions a aquest Codi.

4.2. Organització i funcionament del Codi Ètic

Comitè d'Ètica de la APB

Per garantir una aplicació efectiva del Codi Ètic i els seus principis, l'APB s'ha dotat d'un Comitè d'Ètica. Formaran el Comitè d'Ètica, per raó de càrrec:

- Responsable d'unitat organitzativa de recursos humans
- Responsable d'Unitat Organitzativa de Secretaria i Assumptes Jurídics
- Director de l'APB
- Cap de Qualitat, Medi Ambient, Innovació i RSC

- Cap de Divisió de Control de Gestió
- President del Comitè d'Empresa de l'APB o un representant legal dels treballadors designat pel Comitè esmentat
- Assessor ètic extern de caràcter opcional

El Comitè d'Ètica pot sol·licitar la presència d'algun empleat i fins i tot algun agent extern o representant dels grups d'interès quan ho consideri oportú.

En cas que algun membre del Comitè d'Ètica es vegi afectat com a conseqüència d'alguna denúncia, el president de l'APB nomenarà provisionalment un nou membre per substituir-lo. La pertinença al Comitè d'Ètica no reportarà cap gratificació ni benefici salarial.

Canals Ètics

Qualsevol treballador o membre d'un grup d'interès de l'APB pot utilitzar els canals del Codi Ètic per fer una consulta o interposar una denúncia. Les consultes i denúncies s'adreçaran als correus electrònics següents:

consulta.codigo@portsdebalears.com

denuncia.codigo@portsdebalears.com

La divisió de Recursos Humans serà la responsable de gestionar ambdós canals si bé tots els membres del Comitè rebran simultàniament les comunicacions rebudes en aquests canals.

Les peticions d'informació o consulta quedaran registrades i contestades en el termini màxim de 14 (catorze) dies hàbils, fins i tot si la resposta requeria més recerca o ser documentada, s'acusarà rebut i es respondrà explicant les raons per les quals es requereix un termini més gran.

Davant de qualsevol denúncia, s'acusarà rebut i es donarà resposta en el termini màxim de 7 (set) dies hàbils, encara que fos necessari analitzar amb més profunditat la gravetat de la mateixa i les accions que es requereixen.

Els processos de denúncia no anul·len els sistemes i procediments habituals de supervisió del treball i el lògic ordre jeràrquic de l'organització. Un cop rebuda la denúncia el Comitè d'Ètica decidirà com procedir.

El Comitè d'Ètica decidirà si pot valorar la denúncia amb la informació de què disposa o necessita una instrucció interna.

En cas que els membres del Comitè d'Ètica considerin que l'actuació en qüestió pugui revestir rellevància disciplinària, aquest Comitè ho ha de posar en coneixement del Consell d'Administració i, si escau, amb una proposta de sanció.

L'APB garanteix la no adopció de represàlies, directes o indirectes, contra aquelles persones que, actuant de bona fe, comuniquin sospites o denúncies en relació amb incompliments del present Codi o infracció de la legalitat vigent per part de la mateixa APB o d'algun membre. Igualment, garanteix el dret a l'honor, a la intimitat, a la defensa i a la presumpció d'innocència d'aquells a qui se'ls atribueixi l'incompliment.

Control documental: versions i revisions del Codi Ètic

Aquest Codi Ètic serà revisat almenys cada dos anys. La divisió de Recursos Humans, responsable dels canals d'Ètica, arreglarà la informació relacionada amb les denúncies i consultes i elaborarà un informe anual que elevarà al Comitè d'Ètica, proposant les revisions oportunes del text per al millor ús i comprensió per part dels empleats.

A més, periòdicament després del report anual i anàlisi de consultes i incompliments, es poden elaborar plans de millora per corregir les situacions prioritàries o reiterades (per exemple, si les estadístiques mostren que els empleats no han estat prou informats sobre una qüestió caldrà reforçar la formació en aquesta qüestió).

Tots podem fer arribar els nostres suggeriments o propostes de millora al canal de consultes.

Se cercarà la màxima difusió d'aquest Codi Ètic, assegurant-ne versions i formats suficients (paper, en línia, etc.) així com en diferents llengües (castellà i català).

Podeu sol·licitar una còpia d'aquest Codi Ètic al correu electrònic del Canal d'Ètica:

consulta.codigo@portsdebalears.com

També es pot descarregar des de la web corporativa de l'APB.



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears