



Puerto de A Coruña
Autoridad Portuaria de A Coruña

Procedimiento de recepción, investigación y respuesta de las informaciones y consultas recibidas en el Comité de Ética.



Diciembre de 2024.



Procedimiento de consulta y notificación del Código Ético Autoridad Portuaria de A Coruña.

I. OBJETO Y ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

Este procedimiento tiene por objeto establecer una descripción los trámites y actuaciones para resolver las informaciones y consultas recibidas en el seno del Comité de Ética.

Para la tramitación de las denuncias e informaciones recibidas se deberá respetar la normativa de Protección de datos.

II. ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN

El presente procedimiento es de aplicación a todas las personas que trabajen en la Autoridad Portuaria.

III. DEFINICIONES

III.1. Canales de comunicación con el Comité de Ética.

Los/as empleados/as de la APAC pueden hacer uso del procedimiento de consulta e información de irregularidades respecto del código de conducta de diversas formas.

- i) Personalmente, a través de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética.
- ii) Un buzón electrónico [comitedeetica@puertocoruna.com] donde los mensajes son recibidos, gestionados por las personas integrantes del referido Comité.
- iii) Correo postal dirigido al Presidente/a del Comité de Ética, indicando claramente Personal-Confidencial.
- iv) Canal del informante alojado en el apartado denominado "Integridad Institucional" de la pestaña de "Transparencia" de la página web de la Autoridad Portuaria, donde el Órgano Responsable del Sistema Interno de Información una vez examinada la comunicación la remitirá al Comité de Ética.

III.2. Informante

Persona física trabajadora de la Autoridad Portuaria que informe o comunique cualesquiera acciones u omisiones que pueden ser constitutivas de una infracción de las pautas de conducta del Código Ético.

III.3. Órgano responsable de la tramitación de las informaciones y comunicaciones.



Procedimiento de consulta y notificación del Código Ético Autoridad Portuaria de A Coruña.

El órgano responsable de la tramitación de las informaciones y comunicaciones es el Comité de Ética, conforme lo establecido en el propio Código Ético, cuya actuación se rige con arreglo a lo establecido su Reglamento.

La presentación de una información o comunicación que afecte directamente a cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética implica necesariamente que deba de apartarse de la investigación.

III.4. Confidencialidad y no represalia

El Comité de Ética tiene la obligación de preservar la confidencialidad, en todos sus extremos, de las comunicaciones/informaciones recibidas a través de los canales de comunicación previstos en apartado III.1.

La confidencialidad implica el no divulgar la identidad de las personas informantes que se hayan identificado ni, en su caso, de las personas cuya conducta o actuación pudiera ser constitutiva de una infracción del Código Ético.

El derecho al honor de las personas debe ser una de las máximas de actuación de las personas integrantes del Comité de Ética y de la tramitación del presente procedimiento debiéndose poner la mayor atención en velar por tal derecho.

El Comité de Ética velará para que no se produzcan represalias sobre aquellas personas que hayan denunciado la infracción del Código Ético.

III.5. Información al Consejo de Administración y a los trabajadores y trabajadoras de la APAC.

Anualmente, el/la Presidente/a elevará un informe al Consejo de Administración de la APAC a través de la Dirección en el que se haga referencia a la actividad del Comité de Ética, los procedimientos tramitados y en la medida de lo posible (garantizando la confidencialidad prevista en el apartado anterior) las soluciones propuestas por el Comité.

En las sesiones de difusión del Código Ético que se celebren periódicamente también se proporcionará al personal empleado de la APAC esta misma información.

IV. CONTENIDO DE LAS COMUNICACIONES E INFORMACIONES DIRIGIDAS AL COMITÉ DE ÉTICA.

Las personas que trabajen en la Autoridad Portuaria podrán poner en conocimiento del Comité cualquier acción u omisión que a su juicio suponga una infracción del Código Ético.



Procedimiento de consulta y notificación del Código Ético Autoridad Portuaria de A Coruña.

Cuando las informaciones recibidas puedan ser constitutivas de una infracción del ordenamiento jurídico el Comité de Ética, previa la oportuna deliberación, podrá remitirlo al organismo competente para su investigación.

V. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

El Comité de Ética debe de tramitar las informaciones y comunicaciones de la siguiente forma:

V.1. Recepción de las informaciones

La información puede realizarse de forma anónima.

Al presentar la información, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de las actuaciones llevadas a cabo por el Comité de Ética.

V.2. Trámite de admisión

Una vez recibida la información, el Comité de Ética, deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que supongan una infracción de Código Ético.

Realizado este análisis preliminar, decidirá, en un plazo de 5 días desde la fecha de entrada en el registro de la información:

a) Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:

1.º Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud; ya hayan sido juzgados o investigados; sobre los que existiera litispendencia; o se trate de hechos que sobre los que se estén tramitando una investigación por algún órgano judicial o fiscalizador.

2.º Cuando los hechos relatados se narren de forma incoherente y desordenada, de tal forma que esta falta de claridad haga imposible conocer las infracciones del Código Ético que supuestamente se han cometido.

3.º Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del Código Ético.

4.º Cuando la comunicación o información carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del Comité de Ética, indicios racionales de haberse obtenido la información mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá a la autoridad competente.

5.º Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

b) Admitir a trámite la comunicación.

La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

V.3. Investigación

1. La investigación comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

2. El Comité de Ética, una vez admitida la información o comunicación recibida, procederá a la apertura de la fase de investigación en la que comprenderá:

- a) Información descriptiva de la comunicación indicando fecha de recepción.
- b) Datos aportados y pruebas y documentos, diferenciando los datos objetivos y subjetivos.
- c) Valoración del contenido de la comunicación y de la fiabilidad de la información recibida.
- d) Personas afectadas
- e) Proposición de medias de urgencia o cautelares por danos irreparables

3. Si la información o comunicación recibida afecta a una persona determinada será necesario informar de la denuncia recibida con una breve explicación de las acciones u omisiones, que, a juicio del informante constituyen una infracción del Código Ético. Además, se le dará audiencia para que pueda presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales.

No obstante, la información a la persona afectada podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

En la medida de lo posible se comunicará a la persona afectada la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación.

4. Además del derecho a formular alegaciones por escrito, la investigación incluirá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada para que pueda exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

5. Todas las personas deberán colaborar con el Comité de Ética, atendiendo los requerimientos que se les dirijan para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando.

V.4. Terminación de las actuaciones



Procedimiento de consulta y notificación del Código Ético
Autoridad Portuaria de A Coruña.

1. Concluidas todas las actuaciones, el Comité de Ética, acordará:

- a) En el caso de considerar que no hubo una vulneración del Código Ético, el archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada.
- b) En el caso de considerar que se ha producido la vulneración del ordenamiento jurídico se remitirá el expediente y todo lo actuado los órganos competentes.
- c) En el caso de considerar que hubo una vulneración del Código Ético el Comité podrá:
 - proponer al Área funcional afectada una solución que tenga por objetivo poner fin a la infracción del Código Ético o evitar que vuelva a producirse;
 - la adopción de cualesquiera medidas que considere necesarias para evitar la infracción de las pautas de conducta recogidas en el Código Ético;
 - sensibilizar sobre determinadas cuestiones que pueden ser constitutivas de infracciones del Código Ético
 - o cualesquiera otras medidas que considere oportunas.