

CÓDIGO ÉTICO DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD M. P.

(Versión 2, aprobada por el Patronato, en fecha 28 de junio de 2023)



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Artículo 1.- Naturaleza y fines	5
Artículo 2.- Ausencia de ánimo de lucro	5
Artículo 3.- Ámbito de aplicación	5
Artículo 4.- Vigencia	5
Artículo 5.- Modificación	5
CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES DE CONDUCTA	6
Artículo 6.- Comportamiento ético	6
Artículo 7.- Conducta profesional	9
Artículo 8.- Rendición de cuentas y transparencia	10
Artículo 9.- Participación y colaboración institucional	11
Artículo 10.- Independencia	11
Artículo 11.- Optimización de los recursos	11
Artículo 12.- Responsabilidad Corporativa	11
Artículo 13.- Seguridad y Salud laboral	11
Artículo 14.- Uso responsable de Instalaciones, equipos y reputación	13
Artículo 15.- Honradez en el tráfico mercantil	13
Artículo 16.- Confidencialidad y datos personales	13
Artículo 17.- Respeto a la dignidad y no discriminación	14
Artículo 18.- Respeto al medio ambiente y sostenibilidad	14
Artículo 19.- Prevención del Blanqueo de Capitales	14
Artículo 20.- Inversiones financieras temporales	14
CAPÍTULO III.- CUMPLIMIENTO Y VERIFICACIÓN	16
Artículo 21.- Seguimiento y control de la aplicación	16
Artículo 22.- Comité Ético	16
Artículo 23.- Responsable de Cumplimiento	18
Artículo 24.- Buzón o canal ético para comunicación de dudas o posibles incumplimientos	19
Anexo I.- Tipificación de delitos	20



INTRODUCCIÓN

En el seno de la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud M.P. (FPS) se sintió la inquietud de elaborar un documento, que, de un lado, sirviera para guiar la actuación de la entidad, excediendo de las previsiones legales en cuanto a la transparencia, independencia, adecuada gestión y planificación de sus actividades, y que, además, estableciese las pautas y principios que han de orientar la toma de decisiones y la regulación del posible conflicto de intereses, así como la igualdad de oportunidades, en consonancia con el trabajo iniciado por la Comisión de Igualdad que, en diciembre de 2019, aprobó el Plan de Igualdad, un hito en la organización.

El presente Código contiene las pautas y el modelo de actuación que se espera de sus integrantes, así como de las terceras personas, físicas o jurídicas, con las que la Fundación colabora en desarrollo de las actividades que constituyen sus fines fundacionales.

Con la elaboración de este documento se persigue establecer un sistema interno de reglas que aseguren un comportamiento de la plantilla que forma parte de la organización conforme al marco de valores de la entidad, en el ámbito del sector público –y sanitario, dada la actividad desarrollada por la Fundación– y en la sociedad actual. De igual modo, se pretende concienciar a la plantilla de la importancia de un comportamiento lícito y ético, por cuanto, a tenor de lo establecido en el Código Penal español, los actos ilícitos afectan no sólo a las personas físicas que los cometen sino, en determinadas circunstancias, también a las entidades, ya que las mismas tendrán la obligación de responder por aquellos delitos penales cometidos por su personal cuando no se haya ejercido el debido control sobre él. Por dicho motivo, se hace necesario que la FPS instaure medidas de control con el fin de prevenir la comisión de los delitos que les puedan ser imputables, siendo el presente Código el primer paso en dicha materia.

En cuanto al modelo de actuación que se espera de las personas que integran la Fundación ha de primar los siguientes aspectos:

- Respeto (a las personas y a la normativa).
- Integridad, objetividad e imparcialidad (en los negocios, actividades desplegadas y en las relaciones humanas).
- Responsabilidad (ejercida, delegada y compartida).
- Compromiso (individual y colectivo).
- Colaboración con el personal investigador cuya actividad es gestionada por la entidad.
- Independencia respecto a la industria farmacéutica. La toma de decisiones en la FPS se realizará siempre con la finalidad de cumplir su objeto y fines fundacionales, así como su estrategia y compromisos con el Sistema Sanitario Público de Andalucía, poniendo estos intereses por encima de los de las empresas privadas de los sectores en los que la Fundación desarrolla sus actividades en todos aquellos aspectos en los que resulten incompatibles.

Existe una política de tolerancia cero ante conductas ilícitas o dudosas. En ese sentido, la actuación de la plantilla de la FPS debe estar presidida por un comportamiento que integre valores corporativos (como son la vocación de servicio público, excelencia y búsqueda de la mejora continua, transparencia, colaboración, sostenibilidad y rigurosidad), valores personales



(integridad, respeto y tolerancia hacia el trabajo de los demás, responsabilidad, compromiso, una adecuada aptitud y actitud, empatía, compañerismo) y principios éticos (no sólo en cuanto al cumplimiento de la legislación, sino yendo más allá en lo que respecta al respeto a la diversidad y no discriminación, respeto a los derechos humanos y contribución a la mejora de la Salud, la Sociedad y el Medio Ambiente).

Es de importancia capital la formación en materia de prevención y tratamiento respecto a la comisión de ilícitos, función que corresponderá al Código Ético, y que sirve para impregnar a las personas integrantes de la Fundación de la relevancia que tiene la ética en su comportamiento y desarrollo de sus funciones.

El Anexo I contiene la relación de delitos tipificados en el Código Penal vigente que pudieran afectar a la responsabilidad penal, tanto de la persona autora, como de la propia organización.

En el ámbito de la potestad de organización propia de la FPS, se aprobó el 29 de junio de 2022 el Código Ético. En la actualidad se ha sentido la necesidad de revisar y actualizar su contenido, según se indica a continuación.



CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza y fines

1.- La Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud M.P. (en lo sucesivo FPS) es una organización del sector público andaluz, adscrita a la Consejería competente en materia de Salud de la Junta de Andalucía y medio propio personificado respecto de la Administración de la Junta de Andalucía y de las entidades del sector público vinculadas o dependientes de ella.

2.- El objeto de la FPS se concreta en los fines y actividades recogidos en sus Estatutos.

Artículo 2.- Ausencia de ánimo de lucro

La FPS destinará la totalidad de sus rentas e ingresos obtenidos a la realización de sus fines, de acuerdo con lo establecido en la ley y en sus estatutos.

En ese sentido, no repartirá ningún remanente ni beneficio entre los miembros de su Patronato, ni siquiera en caso de disolución, en cuyo caso se estará a lo establecido en sus Estatutos.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

1.- El presente Código Ético será aplicable a todas las personas que participen en el cumplimiento de los fines de la FPS, en particular, será de obligado cumplimiento para todo el personal de la FPS en los términos recogidos en este documento.

2.- En ese sentido, será de aplicación a los órganos unipersonales y colegiados, a sus integrantes, incluyendo expresamente a todas sus Áreas, Departamentos y Unidades, a los Consejos, Comités y Comisiones que existen en su seno, siendo obligatorio su conocimiento, asistir y participar en todas aquellas actividades formativas a las que sean convocados para el adecuado conocimiento del Código Ético, así como a sus proveedores, colaboradores y a terceros que se relacionen con la organización, a los que se dará a conocer el presente Código.

3.- La FPS difundirá el presente Código Ético proporcionándolo a toda la plantilla, así como a personas colaboradoras o terceros que se relacionen con ella. Asimismo, se publicará en la intranet de la entidad y en el portal de transparencia de la misma.

4.- Se formalizará expresamente la adhesión de la plantilla, así como, en la medida de lo posible, de los proveedores, al presente Código. En este último caso, de no aceptarse este Código, la empresa proveedora deberá asumir compromisos éticos y de cumplimiento orientados a la prevención de delitos.

Artículo 4.- Vigencia

La presente versión del Código Ético, tras su validación interna en el seno de la propia organización, ha sido aprobada por el Patronato en su reunión de 28 de junio de 2023, entrando en vigor al día siguiente de dicha fecha y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación.

Artículo 5.- Modificación

1.- El presente documento será objeto de mejora siempre que se estime necesario.

2.- Cualquier modificación del Código requerirá, asimismo, la validación interna en el seno de la organización y la posterior aprobación del Patronato de la FPS.



CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

Artículo 6.- Comportamiento ético

1.- El respeto a la ética, así como la integridad moral y el respeto inspirarán la actuación de todos los órganos de la FPS, ya sea el Patronato, o los Consejos, Comisiones y Comités existentes.

2.- La FPS velará para que no se cometan prácticas de abuso, acoso, ni cualquier otra conducta ilícita, o carente de ética en su seno, promoviendo medidas para su prevención, vigilancia y actuación.

3.- Asimismo, todos los órganos de la FPS cumplirán la normativa aplicable y actuarán de forma ejemplar, respetando los principios, valores, y fines de la organización, sin discriminaciones de ningún tipo.

4.- En caso de conflicto de interés, entendido como aquella situación en la que una acción o decisión que afecta a la entidad puede estar influida por un interés particular de la persona o personas que participan en ella, o de terceros con los que tengan un vínculo personal, se pondrá en conocimiento su existencia y la persona afectada deberá abstenerse de intervenir en la cuestión correspondiente, siguiéndose el procedimiento recogido en los apartados siguientes.

5.- En relación con los posibles **conflictos de interés**, los miembros de la organización, así como las personas que integran el Patronato observarán las siguientes reglas de actuación:

- a) Independencia: actuarán en todo momento con profesionalidad y lealtad hacia la FPS e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se ejercerá siempre la actividad con capacidad y aplicación relevantes y se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses sobre los de la FPS.
- b) Abstención: se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la FPS en las que exista conflicto de interés, de participar en las reuniones en que dichas decisiones se planteen, así como de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
- c) En concreto, el miembro del Patronato se abstendrá de ejercer el derecho al voto en los siguientes supuestos:
 - i. Adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la FPS y el patrono, su representante, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge, o bien en la adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la fundación y una empresa u organización en la que la persona que integre el patronato, sus familiares en los mismos grados, su cónyuge o persona ligada con relación de afectividad análoga al del cónyuge, tenga una participación superior al veinticinco por ciento.



- ii. Adopción de acuerdos por los que se fije una retribución por sus servicios prestados a la Fundación distintos de los que implica el desempeño de las funciones que le corresponde como miembro del Patronato.
 - iii. Adopción de acuerdos por los que se entable la acción de responsabilidad contra la persona afectada que integre el Patronato.
- d) En el caso del Patronato, se comunicará a la persona que ostente la Presidencia o la Secretaría, cualquier situación de conflicto de interés en que pueda encontrarse.
- e) En el caso de las personas trabajadoras se seguirán las siguientes pautas de conducta:
- i. Las personas implicadas en asuntos en los que pudieran producirse situaciones que pudiesen considerarse conflictos de interés, firmarán la correspondiente declaración de ausencia conflicto de interés (DACI).
 - ii. Deben de evitarse situaciones en las que el interés personal de las personas empleadas de la FPS pueda entrar en conflicto con los intereses de la organización. En ese sentido, deberán evitarse las siguientes situaciones:
 - Oportunidades de negocio: Las personas trabajadoras de la FPS no pueden tener oportunidades de negocio, para sí mismo o para personas relacionadas con ellas, que pudieran ser contrarias a los intereses de la Fundación. 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 FPS 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 la Fundación, 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:

- Los objetos de propaganda de escaso valor.
 - Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- iii. La persona trabajadora afectada por el posible conflicto de interés deberá comunicar tal situación a la Subdirección de Recursos Humanos de la FPS.

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 de la Subdirección de Recursos Humanos de la FPS.



- iv. 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 a la Subdirección de Recursos Humanos de la FPS y abstenerse de actuar en el procedimiento.

En todos los casos descritos en los apartados i) y ii), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá a la Subdirección de Recursos Humanos, que 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 supuesto 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 de la Subdirección de Recursos Humanos para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa de aplicación, procedan.

- v. 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 las situaciones 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.

- vi. Canal de denuncias de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción.

En tanto la FPS y su personal se encuentran incluidos en el ámbito de aplicación objetivo y subjetivo, respectivamente, de la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante, en virtud de los artículos 3 y 4 de la misma, se aplicará el título II de dicha norma, y se instruirá un procedimiento específico que asegurará la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante en la tramitación de denuncias formuladas ante la Oficina sobre hechos que puedan ser constitutivos de conflicto de interés que vaya en detrimento de intereses públicos o financieros.

- vii. 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.



viii. Conflicto de interés y las Autoridades y Cargos del sector público autonómico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses y Retribuciones de Altos Cargos y otros cargos públicos, las personas titulares de Altos cargos están obligadas 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 a la Dirección de Recursos Humanos de la FPS, quien decidirá sobre la procedencia de la misma. En todo caso, esta abstención será comunicada por el interesado, al Registro de Actividades, Bienes, Intereses y Retribuciones para su constancia, en el plazo de dos (2) meses y de acuerdo al modelo y procedimiento que se establece en el Decreto 176/2005, de 26 julio, por el que se desarrolla la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de los Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía.

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 3/2005, de 8 de abril, conlleva la aplicación del régimen sancionador previsto en el Capítulo IV de la citada Ley.

Artículo 7.- Conducta profesional

El personal de la FPS actuará de forma diligente, responsable, eficiente, alineada con los intereses de la organización y con buena fe.

A los efectos del presente Código Ético, se entenderá por:

- **Irregularidad:** todo acto que incurre en alguna vulneración del ordenamiento jurídico.
- **Fraude:** 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.

- **Integridad:** la integridad registrará el trabajo de la plantilla de la FPS en el cumplimiento de sus obligaciones, así como en todas sus relaciones profesionales.

La persona trabajadora deberá mantener un desempeño coherente y las decisiones que tome en la realización de su actuación en la FPS deberán basarse en el respeto al marco jurídico vigente y en los principios éticos y de conducta que derivan de este Código.

Asimismo, habrá de actuar, siempre y en todo caso, buscando la satisfacción del interés público y la neutralidad, persiguiendo una actuación ejemplar, apartada de la búsqueda u obtención de toda ventaja o beneficio en el desempeño de su puesto.

La misma es de esencial importancia para evitar que la legitimidad, credibilidad e imagen de la FPS quede comprometida por actuaciones particulares que sean contrarias al interés general.

- **Información privilegiada:** 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:** la persona trabajadora ha de actuar con pleno 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 Fundación 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 FPS.

Artículo 8.- Rendición de cuentas y transparencia

La transparencia guiará la actuación de la FPS, tanto en relación a la toma de decisiones, como en cuanto a la información relacionada con ella, que no sea confidencial y, en ese sentido, se publicará en el portal de transparencia toda la información relevante, como sus cuentas anuales, su memoria de actividades, la composición de su Patronato, la versión actualizada de los Estatutos, su organigrama, el presente Código Ético, así como cualquier otra documentación que pudiera ser de interés o exigida legalmente.



Artículo 9.- Participación y colaboración institucional

- 1.- Se potenciarán canales de comunicación y relación que contribuyan a una mayor interrelación entre la organización y la plantilla, estimulando su participación en actividades que puedan ser de su interés.
- 2.- La selección de personal de FPS se realizará, en todo caso, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- 3.- La FPS colaborará con otras fundaciones, especialmente las Fundaciones Gestoras de la Investigación del Sistema Sanitario Público de Andalucía, instituciones, y entidades del ámbito público y privado, en actividades que redunden en un beneficio para las actividades que le son propias, sin comprometer, en ningún caso, su identidad y valores esenciales recogidos en este capítulo.

Artículo 10.- Independencia

- 1.- Sin perjuicio de su adscripción a la Consejería competente en materia de Salud, la FPS contará con una estructura adecuada para garantizar su autonomía e independencia, no estando subordinada a ninguna otra institución.
- 2.- En ningún caso se aceptarán aportaciones económicas o de otro tipo que condicionen el cumplimiento de los objetivos, valores o principios de la FPS o que pongan en peligro el cumplimiento de sus fines.

Artículo 11.- Optimización de los recursos

- 1.- La FPS administrará sus recursos de forma racional, buscando optimizar su aplicación, y establecerá sistemas de control de su gestión.
- 2.- En la contratación de bienes y servicios con terceros, la FPS se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, no discriminación, eficiencia e integridad.

Artículo 12.- Responsabilidad Corporativa

En la medida de sus posibilidades, la FPS llevará a cabo actividades de responsabilidad corporativa, participando en actividad que potencien los valores que considera conveniente que primen en la sociedad, entre otros, la solidaridad, el compromiso social, la cultura organizativa, la sostenibilidad medioambiental y el ahorro energético, mediante la planificación de su actividad.

Artículo 13.- Seguridad y Salud laboral

- 1.- La FPS considera como uno de sus principios básicos la promoción y mejora continua de las condiciones de trabajo. En particular, sus principios y objetivos en la materia se definen mediante:
 - La integración de la actividad y política preventiva en su modelo de gestión.
Este modelo de organización establece las diferentes responsabilidades en materia preventiva, que parten desde la Dirección Gerencia, con la aprobación de la política, principios y objetivos de la seguridad y salud laboral, la asignación de los recursos necesarios y en la supervisión de todas las anteriores. Dicho modelo atañe también a la Dirección del Área de Gestión y Organización Interna, la Subdirección de Recursos



Humanos, al técnico de prevención, los delegados o las delegadas de prevención y, en general, a todo el personal.

- El fin de esta política y organización preventiva es evitar accidentes y enfermedades profesionales. En caso de acaecer, serán investigados de cara a evitar, en la medida de lo posible, que se repitan.
- Actividades de desarrollo e implantación de una cultura preventiva común entre las diferentes áreas y niveles de la organización, a través de:
 - Información de los riesgos del puesto en la contratación o cuando se produzcan cambios en las instalaciones, en los equipos de trabajo o en las tareas.
 - Ofrecimiento de reconocimientos médicos periódicos a todo el personal como mínimo en los términos establecidos en la normativa de aplicación.
 - Formación en materia preventiva.
 - La puesta a disposición de procedimientos de trabajo seguros elaborados, cartelería o fichas informativas para cada una de los procesos, instalaciones, equipos y útiles de trabajo.
 - Registro actualizado de las fichas de datos de seguridad de los productos químicos por parte de sus usuarios.
 - Correcta utilización de los equipos de trabajo y EPIS.
 - Fomento del interés y cooperación en la acción preventiva, a través de las fichas de comunicación de riesgos detectados.
- Asegurar la correcta coordinación en materia de Prevención de Riesgos con entidades y empresas colaboradoras.
- Adicionalmente, la Fundación introducirá la prevención de riesgos laborales como criterio en la selección de proveedores y adjudicación de contratos, en aras de garantizar el cumplimiento de la normativa en seguridad y salud laboral.

2.- La labor de los órganos paritarios de prevención perseguirá el control y consulta de todas las actuaciones anteriores. Los distintos Comités de Seguridad y Salud en los distintos centros además tendrán las siguientes funciones y facultades:

- Colaboración con la Dirección Gerencia en la mejora de la acción preventiva y participación en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y de prevención.
- Facultad de información y consulta de la documentación correspondiente y de la memoria y programación anual del servicio de prevención. Es informado, además, sobre los accidentes laborales o enfermedades profesionales que pudieran concurrir, pudiendo realizar, a tal efecto, las visitas o consultas que estimen oportunas.
- Ser consultados con carácter previo acerca de cualquier decisión, medidas o adquisición de equipamiento que pudiera tener efecto en materia preventiva.
- Proposición de mejoras de las condiciones de trabajo o correcciones de aquellas deficiencias existentes.
- Fomento de la cooperación de los trabajadores en prevención de riesgos.



Artículo 14.- Uso responsable de Instalaciones, equipos y reputación

Cada miembro de la FPS debe realizar un uso responsable de los activos y recursos que la organización le ha confiado para desarrollar su actividad laboral. Estos activos comprenden aquellos de naturaleza material, como equipos informáticos, telefonía fija o móvil, mobiliario, etc., y otros menos tangibles como son la información, la propiedad intelectual o la reputación de la Fundación.

Artículo 15.- Honradez en el tráfico mercantil

1.- Las personas integrantes de la FPS no aceptarán ningún tipo de pago, ya sea en efectivo o en especie, por las gestiones, profesionales o de cualquier otro ámbito en que puedan verse implicadas, ya que podrían provocar la pérdida de independencia o ecuanimidad que debe imperar, tanto en la propia organización como en la plantilla que la conforma. Por este motivo, cualquier tipo de segunda actividad profesional por su parte será ejercida fuera del horario de trabajo, requerirá autorización por parte de la Dirección Gerencia y deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa en materia de incompatibilidades del personal al servicio del sector público.

2.- No se aceptarán aportaciones ni cualquier otro tipo de favores de compañías tendentes a proporcionar a las mismas una posición de ventaja o influencia, estando expresamente prohibida toda práctica de corrupción, soborno o facilitación de cualquier tipo.

3.- La FPS aplicará un protocolo de verificación de donaciones, patrocinios y mecenazgos para conocer, siempre que sea posible, el origen de los fondos recibidos por dichos conceptos, aplicando los criterios de transparencia y trazabilidad.

Artículo 16.- Confidencialidad y datos personales

1.- Queda expresamente prohibida la divulgación, comercialización, uso indebido o abusivo de información concerniente a personas o instituciones, así como datos personales.

2.- La plantilla es responsable de garantizar el uso confidencial de toda la información a la que tenga acceso, así como la información sensible relativa a la organización y la que, por su importancia o impacto, requiera de la más absoluta reserva, como la relativa a los datos personales. Igualmente, es responsable de mantener el secreto profesional de la información confidencial.

3.- No se podrá revelar ni utilizar la información confidencial relativa a actuaciones, operaciones, gestiones, proyectos, relaciones, etc., existiendo, por tanto, una obligación ética y profesional de proteger la información relativa a las tareas desarrolladas dentro de la organización, tanto durante la relación laboral como con posterioridad a su finalización. Queda expresamente prohibido utilizar información confidencial relacionada o conocida durante el desempeño de las tareas desarrolladas en beneficio propio, ya sea durante la relación contractual con la FPS o posteriormente, con cualquier otra entidad.

4.- La Dirección Gerencia de la FPS asignará responsabilidades concretas en materia de protección de datos contando con el asesoramiento del delegado de protección de datos de dicha entidad.



Artículo 17.- Respeto a la dignidad y no discriminación

1.- La FPS respeta la singularidad y la dignidad inherente a las personas y se compromete a generar un entorno de trabajo que destaque el valor de sus profesionales y respete sus derechos reconocidos, y garantiza la igualdad de oportunidades de toda la plantilla.

2.- La Fundación velará por que se evite cualquier tipo de discriminación en el entorno laboral contra alguna persona por razón de su ideología, religión o creencias religiosas, orientaciones políticas, su situación familiar, su pertenencia a una etnia, raza o nación, su origen nacional, su sexo, edad, orientación o identidad sexual o de género, razones de género, de aporofobia o de exclusión social, la enfermedad que padezca o su discapacidad, por ostentar la representación legal o sindical de los trabajadores, por el parentesco con otros trabajadores de la Fundación, por el uso de alguna de las lenguas oficiales dentro del Estado español o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social por el que pueda ser sometida a discriminación.

Artículo 18.- Respeto al medio ambiente y sostenibilidad

La FPS declara su firme compromiso con la conservación del medioambiente y la sostenibilidad, manifestando el respeto a la legalidad vigente en la materia, adoptando los procedimientos y poniendo los medios necesarios para conseguir reducir el impacto medioambiental de las actividades que realice, respetando, asimismo, los principios generales de actuación en sostenibilidad, políticas de cambio climático y de gestión medioambiental.

Artículo 19.- Prevención del Blanqueo de Capitales

La FPS se obliga a mantener una especial diligencia en el cumplimiento de las normativas relativas al blanqueo de capitales y/o financiación del terrorismo, definiendo los procedimientos que son de aplicación para aquellas operaciones con clientes consideradas operaciones sujetas, así como garantizando el cumplimiento de las obligaciones que afectan a las fundaciones, según la normativa vigente, especialmente en relación a la información oportuna.

Artículo 20.- Inversiones financieras temporales

1.- Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión y al Acuerdo de 20 de febrero de 2019, del Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, por el que se aprueba el código de conducta relativo a las inversiones de las entidades sin ánimo de lucro, la FPS expresa que, con carácter general, no efectuará inversiones financieras temporales, y que recoge toda la información referida a las mismas en el Informe de Auditoría de las Cuentas Anuales.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que excepcionalmente, la FPS realizase una selección de las inversiones financieras temporales, se valorarán en todos los casos los siguientes criterios y principios:

- 1) Seguridad: Se valorará la recuperación de la inversión a su vencimiento, así como la realización de inversiones en instrumentos financieros garantizados. En este sentido, la FPS sólo operará con activos o valores de renta fija emitidos por el Estado, las entidades



públicas o privadas de reconocida solvencia, como principales bancos y cajas de ahorro o grandes empresas.

- 2) **Liquidez:** Se valorará la capacidad de transformar los activos financieros en dinero, sin pagar por ello un coste significativo o experimentar una pérdida de capital. Para incrementar este elemento, se harán las inversiones temporales en valores negociados en mercados regulados o sistemas multilaterales de negociación y la inversión en instituciones de inversiones colectiva con reembolso diario armonizadas a nivel europeo (UCITS) o equivalentes.
- 3) **Rentabilidad:** Se valorará la capacidad de generar un excedente o rendimiento por el riesgo asumido por la inversión, siempre subordinado a los criterios de seguridad, solvencia y liquidez.
- 4) **Diversificación:** Se seleccionará una cartera compuesta por una pluralidad de activos no correlacionados entre sí, de distintos emisores y con diversas características desde el punto de vista de su riesgo.
- 5) **Preservación del capital:** No se realizarán operaciones que respondan a un uso meramente especulativo de los recursos financieros u operaciones apalancadas o dirigidas exclusivamente a las operaciones que se mencionan a continuación a título meramente enunciativo:
 - Operaciones intradía.
 - Operaciones de mercados de derivados que no respondan a una finalidad de cobertura de riesgos.
 - Ventas en corto que no respondan a una finalidad de cobertura de riesgos.
 - Cualquiera otras de naturaleza análoga.
- 6) La FPS se obliga a presentar, junto con la rendición de cuentas anuales, un informe anual acerca del grado de cumplimiento de estos principios, que será aprobado por el Patronato y en el que se informará con transparencia y claridad de las operaciones realizadas en el ejercicio.



CAPÍTULO III.- CUMPLIMIENTO Y VERIFICACIÓN

Artículo 21.- Seguimiento y control de la aplicación

El seguimiento y control de la aplicación del Código Ético será competencia de la Dirección Gerencia de la FPS, que velará por su difusión, conocimiento y aplicación, así como por su actualización, en su caso.

Artículo 22.- Comité Ético

1.- Se constituirá un Comité Ético, que liderará la prevención de comportamientos contrarios a este Código, y que será responsable de la prevención y el tratamiento de incumplimientos y denuncias de este Código.

2.- Las principales funciones del Comité Ético son:

- Analizar los procesos de gestión sensibles y su impacto en posibles incumplimientos.
- Velar por el conocimiento de los derechos y las obligaciones por parte de la plantilla, incluidas las nuevas incorporaciones.
- Adaptar el contenido del Código Ético al desarrollo normativo vigente en cada momento.
- Recomendar a la Dirección medidas preventivas y de control de cumplimiento.
- Velar por la ejecución del debido control del cumplimiento del Código Ético:
 - Contestar consultas sobre su contenido y analizar denuncias de posibles incumplimientos.
 - Analizar y determinar si existen indicios suficientes de incumplimiento del Código, a través de las acciones de investigación correspondientes.
 - Apertura de expediente, en el caso de que existiesen indicios suficientes, procederá a la planificación de las vías de actuación para una investigación más exhaustiva de los hechos, que podrá dar lugar a tres posibles situaciones:
 - Incumplimiento del Código: que supondrá una infracción muy grave, en cuyo caso, asesorará a la Dirección Gerencia para que adopte las medidas disciplinarias oportunas,



atendiendo a la gravedad de los hechos, así como aquellas medidas adecuadas para la solución de la situación que ha generado dicho incumplimiento. Aquellos incumplimientos para los que haya establecidas vías de resolución, como, por ejemplo, supuestos de acoso o conflicto, serán canalizados por la vía correspondiente, informándose sobre su resolución a este Comité.

- Denuncia efectuada bajo el supuesto de mala fe: asesorará a la Dirección para que adopte las medidas disciplinarias oportunas atendiendo a la gravedad de los hechos.
- No constituye finalmente incumplimiento del Código: se valorará, la causa que haya podido generar el error de interpretación, para en el caso de ser necesario adoptar las medidas de cambio en la redacción del Código, en la formación sobre el mismo y en la información a las personas implicadas

- Estar informado de las sanciones impuestas y de su cumplimiento.
- Supervisar posteriormente, a fin de asegurar la confidencialidad e indemnidad de los denunciantes de cualquier incumplimiento.
- Procurar la vinculación de los contenidos del Código Ético a los aspectos más prácticos y cotidianos de la gestión diaria de la organización, contribuyendo a su integración en el día a día de la misma.

➤ Cualquier otra función que la normativa interna le asigne.

3.- En su actuación, observará la debida confidencialidad y preservará la presunción de inocencia de las personas implicadas.

4.- Estará compuesta por:

- A) La Dirección del Área de Gestión y Organización Interna.
- B) Un miembro de Apoyo Legal, que ocupará la Secretaría.
- C) Un profesional del Área de Gestión y Organización Interna.
- D) Un miembro propuesto por la Dirección Gerencia.
- E) Una persona trabajadora de la FPS que cuente con perfil investigador.
- F) Un miembro propuesto por los órganos de Representación Legal de los Trabajadores de la Fundación.

5.- No podrá formar parte del Comité cualquier persona involucrada en un procedimiento de investigación por posible incumplimiento (persona denunciante, denunciada y posibles testigos) o afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o



subordinación jerárquica inmediata respecto de la persona denunciada.

6.- El Comité Ético podrá solicitar la colaboración de cualquier persona que se estime oportuno o necesario, que se verá sometida, asimismo, al deber de confidencialidad.

Artículo 23.- Responsable de Cumplimiento

1.- Un miembro del Comité Ético será designado Responsable de Cumplimiento, y será quien coordinará las labores de prevención de la comisión de delitos por parte del personal directivo y el resto de la plantilla de la organización.

2.- La designación del Responsable de Cumplimiento se efectuará por el Patronato de la FPS.

3.- Las principales funciones del Responsable de Cumplimiento son:

a) Medidas preventivas:

- Proporcionar asesoramiento en materia de desarrollo normativo vigente y su transposición al ámbito de la organización.
- Evaluar el riesgo de la comisión de delitos.
- Impartir o coordinar la formación en materia de prevención y tratamiento de la comisión de delitos.
- Establecer canales de comunicación para informar sobre sospechas de la comisión de delitos.
- Coordinar las auditorías correspondientes a riesgos de comisión de delitos, que:
 - Podrán ser realizadas por personal interno o externo de la FPS.
 - Podrán ser estructuradas en función de la tipología del incumplimiento o delito, del área o departamento, de la jerarquía, etc.
 - Tendrán un carácter aleatorio.

b) Medidas correctivas:

- Investigar supuestas transgresiones en materia de prevención y tratamiento o de la comisión de delitos.
- Colaborar en las decisiones sobre posibles sanciones contra empleados/as involucrados/as en la comisión de delitos.
- Disponer auditorías referentes a la comisión de delitos denunciadas.
- Preparar y emitir los informes correspondientes.



Artículo 24.- Buzón o canal ético para comunicación de dudas o posibles incumplimientos

1. La FPS pone a disposición de su personal un buzón o canal ético al objeto de que sea posible comunicar, de forma ágil y confidencial, cualquier duda en cuanto al contenido del Código Ético, así como, en su caso, incumplimiento, irregularidad o ilícito.
2. No existirán represalias por la comunicación de posibles incumplimientos, incluso si, una vez realizada la correspondiente investigación, se llega a la conclusión de que no existe el presunto incumplimiento.
3. El mismo está administrado por la FPS y se encuentra disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, por correo electrónico eticaycumplimiento.fps@juntadeandalucia.es y a través de la web de la FPS.
4. Se llevarán a cabo las investigaciones internas pertinentes, de conformidad con el procedimiento interno establecido al efecto, iniciándose las actuaciones en el momento que se reciba una denuncia o se perciban indicios de algún incumplimiento o conducta que requiera una investigación y finalizando con la oportuna resolución.



Anexo I.- Tipificación de delitos

A continuación, se enumeran los títulos y los artículos correspondientes de los delitos que generan responsabilidad para las personas jurídicas, previstos en el Código Penal.

- Descubrimiento y revelación de secretos (artículo 197 quinquies).
- Delito de estafa (artículo 251 bis).
- Alzamiento de bienes (artículo 258 ter).
- Insolvencias punibles (artículo 261 bis).
- Daños informáticos (art. 264 quater).
- Delitos contra propiedad intelectual e industrial, mercado y consumidores (artículos 270 a 286).
- Corrupción, ya sea en su modalidad activa o pasiva¹ (artículo 286 bis y quater).
- Blanqueo de capitales (artículos 301 y 302).
- Delitos contra Hacienda Pública y Seguridad Social (artículo 310 bis).
- Delitos contra los derechos trabajadores (artículos 311 a 318).
- Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros (artículo 318 bis).
- Delitos sobre ordenación del territorio y urbanismo (artículo 319).
- Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente (artículo 328).
- Delitos contra los animales (artículo 340 quater).
- Delitos contra la salud pública (artículo 366).
- Cohecho (artículo 427 bis).
- Tráfico de influencias (artículo 430).

¹ - Activa: 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 pública, 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 de la FPS.

- Pasiva: acción de una persona empleada pública 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 de la FPS.