

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LA AGENCIA ANDALUZA DE LA ENERGÍA

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	23/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UM8X544L6BHTRZMKB5G974XA	PÁG. 1/12	

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- EL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

- Artículo 1.- Finalidad
- Artículo 2.- Ámbito de aplicación
- Artículo 3.- Eficacia y Cumplimiento del Código

CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS

- Artículo 4.- Cumplimiento de la Ley y las normas internas
- Artículo 5.- Derechos Humanos
- Artículo 6.- Profesionalidad e Integridad
- Artículo 7.- Trabajo en equipo
- Artículo 8.- Seguridad y Salud en el trabajo
- Artículo 9.- Protección del Medio Ambiente

CAPÍTULO III.- NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

- Artículo 10.- Incompatibilidades
- Artículo 11.- Igualdad de oportunidades
- Artículo 12.- Protección de los empleados
- Artículo 13.- Conciliación entre la vida personal, familiar y laboral
- Artículo 14.- Derecho a la intimidad
- Artículo 15.- Conflictos de interés
- Artículo 16.- Uso de bienes, recursos y medios de la Empresa
- Artículo 17.- Tratamiento del Conocimiento y de la Información
- Artículo 18.- Obsequios, regalos y otras atenciones

CAPÍTULO IV.- EL ENTORNO Y LAS RELACIONES CON LA SOCIEDAD

- Artículo 19.- Relaciones con Administraciones Públicas y otros Organismos
- Artículo 20.- Relaciones con los clientes
- Artículo 21.- Relaciones con proveedores y suministradores
- Artículo 22.- Relaciones con la Sociedad

CAPÍTULO V.- EL GESTOR ÉTICO

- Artículo 23.- Funciones
- Artículo 24.- Canales de Comunicación

CAPÍTULO VI.- MODIFICACIONES

CAPÍTULO VII.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	23/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UM8X544L6BHTRZMKB5G974XA	PÁG. 2/12	

CAPÍTULO I.- EL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Artículo 1.- Finalidad

- a) El Código Ético y de Conducta de la Agencia Andaluza de la Energía, en adelante “el Código”, tiene por objeto establecer las pautas generales de conducta de la Agencia y la de todo el equipo humano que lo conforma.
- b) Se ha elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones de buen gobierno y los principios de responsabilidad social. Asimismo, el Código responde a las nuevas obligaciones de prevención penal impuestas en el ámbito de responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- c) El Código desarrolla los conceptos de visión y valores, y no pretende abarcar todas las situaciones, sino determinar los comportamientos esperados de todos los que forman parte del equipo humano de la Agencia, en aquellas cuestiones de naturaleza ética relacionados con los compromisos y obligaciones en el ámbito de su actividad profesional, aplicando el principio de tolerancia cero ante malas prácticas en materia de ética e integridad. La Agencia y todos los empleados se comprometen a mantener una conducta coherente con los principios del presente Código.
- d) Los empleados de la Agencia por su condición de “Empleados Públicos”, tienen una serie de responsabilidades y obligaciones de las que responder ante el resto de la Administración del Estado, el entorno, la Sociedad y los ciudadanos, por los servicios públicos que prestan, por lo que en todo momento se debe velar por el cumplimiento del presente Código.
- e) Todos deben colaborar en el desarrollo y aplicación del Código, a fin de que los valores éticos de la Agencia sean implantados y asimilados en toda la Organización.
- f) El presente Código forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Agencia.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

- a) El Código es de aplicación a la Agencia y a todo el equipo humano, con independencia del nivel jerárquico y de la ubicación geográfica o funcional que ocupen.
- b) A efectos del Código, se considera personal de la Agencia: El personal directivo, los mandos intermedios, el personal técnico, administrativo y de apoyo.
- c) Igualmente, resultará de aplicación el presente Código a los becarios en periodo de formación en la Agencia, a las empresas o profesionales subcontratados, y a los grupos de interés.
- d) Los empleados que representen a la Agencia en Sociedades y Entidades participadas también observarán el Código en el ejercicio de dicha actividad.
- e) En lo referente a los miembros del Consejo Rector de la Agencia, el Código resultará de aplicación en aquellos aspectos que les pudieran afectar, todo ello, sin perjuicio de la normativa específica que les sea de aplicación.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	23/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UM8X544L6BHTRZMKB5G974XA	PÁG. 3/12	

Artículo 3.- Eficacia y Cumplimiento del Código

- a)** La Agencia y todos los empleados, además de cumplir las normas legales vigentes, tienen la obligación de :
- Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos, según su función, responsabilidad y lugar de trabajo.
 - Promover entre proveedores, contratistas y empresas colaboradoras la adopción de pautas de conductas coherentes con esta norma y prestar atención a la conducta de terceros, para que su comportamiento sea consistente con el exigido en la Agencia.
- b)** Los empleados que gestionen y dirijan equipos tendrán, adicionalmente las siguientes responsabilidades:
- Velar porque las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el Código.
 - Gestionar y dirigir con el ejemplo.
- c)** Ninguno podrá justificar una conducta impropia amparándose en el desconocimiento de esta Norma.
- d)** Tampoco estarán obligados a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al presente Código o a las disposiciones legales vigentes.
- e)** La Agencia comunicará, difundirá y pondrá a disposición de todos los empleados el contenido del Código, y se asegurará de que los nuevos empleados que se incorporen, o pasen a formar parte de la estructura de la Agencia, puedan acceder al mismo.
- f)** El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación.

CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS

Artículo 4.- Cumplimiento de la Ley y las normas internas

- a)** La Agencia y todos los que componen el equipo humano, asumen el compromiso de llevar a cabo sus actividades de acuerdo con la legislación en vigor, y las normas internas de la Agencia, sin excepciones.
- b)** Observarán, en todas las circunstancias, un comportamiento ético, evitando cualquier conducta que pueda ir en contra de la normativa aplicable, el perjuicio en la reputación de la Agencia, la imagen y el funcionamiento interno, o su imagen pública.
- c)** Asimismo, no colaborarán con terceros en acciones que induzcan a la violación de la ley o que, aun siendo legales, puedan comprometer el respeto al principio de legalidad, o perjudicar la confianza de terceros en la Agencia.
- d)** Adoptarán las acciones de mejora permanente en este ámbito.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	23/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UM8X544L6BHTRZMKB5G974XA	PÁG. 4/12	

Artículo 5.- Derechos Humanos

La Agencia se compromete a respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, que incluyen los derechos establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los ocho convenios que los desarrollan, así como los documentos o textos que puedan sustituir, complementar o mejorar los anteriormente referidos.

Artículo 6.- Profesionalidad e Integridad

a) La conducta de los integrantes de la Agencia se ajustará al criterio de profesionalidad, entendida esta como la actuación diligente, responsable y eficiente, cuyo objetivo es la excelencia mediante la mejora permanente.

b) Los profesionales de la Agencia asumirán la responsabilidad sobre sus actuaciones, que tienen que ser: éticamente aceptables y legalmente válidas.

c) La integridad, como criterio rector de la conducta implica: lealtad, honradez, honestidad, buena fe, objetividad en la toma de decisiones y coherencia con los principios y valores de este Código.

Artículo 7.- Trabajo en equipo

a) La Agencia promueve la cooperación y el trabajo en equipo para una mejor utilización de todos sus recursos y capacidades. Todos los empleados trabajarán teniendo en cuenta este espíritu de colaboración, y compartirán con el resto de personas de la Organización los conocimientos y recursos que faciliten la consecución de los objetivos de la Agencia Andaluza de la Energía.

b) Se considera contrario a la buena conducta y a las buenas prácticas: retener u ocultar información a los superiores y compañeros, proporcionar información inadecuada, falsa o equívoca y la falta de cooperación, o cualquier otra conducta obstructiva.

Artículo 8.- Seguridad y Salud en el trabajo

a) Entorno saludable y seguro. Para ello la Agencia adoptará permanentemente las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente.

b) Obligación de conocer y cumplir las normas de protección, seguridad y salud en el trabajo, velando por la propia seguridad y por la ajena, mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que se adopten.

c) Los empleados, proveedores, visitantes y cualesquiera que quieran acceder a las instalaciones de la Agencia, no podrán hacerlo bajo los efectos del alcohol, drogas, o sustancias alucinógenas.

d) Tampoco se tolerarán las faltas de higiene y de salubridad personal en el lugar de trabajo, por considerarlas una falta de respeto hacia los demás.

Artículo 9.- Protección del Medio Ambiente

Compromiso de promover: el ahorro y la eficiencia energética, la conservación de los recursos naturales, la minimización de residuos y agentes contaminantes, y aquellas acciones coherentes con la protección del medio ambiente.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	23/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UM8X544L6BHTRZMKB5G974XA	PÁG. 5/12	

CAPÍTULO III.- NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

Artículo 10.- Incompatibilidades

La persona empleada deberá prestar la dedicación que exija el desempeño de sus funciones, quedando sujeta a las incompatibilidades que señale la Agencia en relación con actividades concretas y determinadas.

La persona trabajadora al comienzo de su actividad o durante la vigencia de la relación laboral con la Agencia estará obligada de poner en conocimiento de la Dirección de RRHH toda declaración de relación que mantiene o pudiera mantener con determinados proveedores (empresas, entidades, organizaciones, etc.).

En cualquier caso, se debe consultar previamente a la Agencia la aceptación de cualquier cargo, designación o nombramiento ajenos a la Agencia, que puedan condicionar su independencia y dedicación profesional a la misma.

Al personal de la Agencia le es de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas y la normativa que la desarrolla. Asimismo, en caso de incumplimiento de la normativa sobre incompatibilidades, se estará a lo dispuesto en el régimen disciplinario de aplicación, advirtiendo que esta infracción está calificada como falta muy grave.

Por otro lado, también será de aplicación la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos en la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes, Intereses y Retribuciones de Altos Cargos de la Administración y otros Cargos Públicos.

Artículo 11.- Igualdad de oportunidades

a) Los empleados son el activo más importante de la Organización, porque de ellos depende la consecución de los objetivos de la Agencia, por ello, la Agencia entiende que su desarrollo profesional tiene que ir unido al desarrollo personal.

b) Constituye un principio básico proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en el acceso a la promoción profesional, por lo que la Agencia aplicará criterios de no discriminación e igualdad de oportunidades en todos sus procesos.

c) Se excluyen como factores de evaluación profesional la nacionalidad, raza, color, origen y condición social, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, religión, o parentesco.

d) Desde la Agencia se promoverá especialmente la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción profesional, a las condiciones de trabajo y a los bienes, servicios y suministros.

e) Los criterios rectores del desarrollo y de la promoción profesional son: el talento, el mérito, la capacidad, el esfuerzo, el resultado en el desempeño, la formación, la experiencia y el potencial del empleado.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	23/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UM8X544L6BHTRZMKB5G974XA	PÁG. 6/12	

Artículo 12.- Protección de los empleados

- a) Los empleados de la Agencia se tratarán entre ellos con educación, respeto y compañerismo, favoreciendo un clima laboral cómodo, saludable, seguro y alejado de hostilidades.
- b) No se tolerarán bajo ninguna circunstancia conductas ofensivas, amenazantes, de acoso sexual, abuso de autoridad, discriminación, difamación o cualquier otra forma de agresión física, moral o psicológica.

Artículo 13.- Conciliación entre la vida personal, familiar y laboral

La Agencia es consciente de la importancia del equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, por lo que impulsará medidas tendentes a facilitar la conciliación.

Artículo 14.- Derecho a la intimidad

- a) En la Agencia se respeta el derecho a la intimidad, en especial en lo relativo a datos de carácter personal.
- b) Los empleados que tengan acceso a datos de carácter personal de otros empleados, se comprometen a mantener la confidencialidad de los mismos, y a no divulgarlos, salvo con el consentimiento del interesado, o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales y administrativas.
- c) El tratamiento de los datos de carácter personal y su custodia, en papel o en soporte informático, para la captación, tratamiento, registro o posible explotación comercial de tales datos, se realizará conforme a lo dispuesto en las normas internas de la Agencia y en la legislación vigente.

Artículo 15.- Conflictos de interés

El conflicto de interés puede surgir cuando los intereses personales o privados son contrarios o entran en colisión, de manera directa o indirecta, con los intereses de la Agencia, interfieren en el desarrollo recto y objetivo de los deberes profesionales, o implican a título personal al empleado en alguna transacción u operación de la Agencia.

Se consideran intereses personales o privados los que incluyen cualquier tipo de ventaja profesional o patrimonial para los empleados, sus familiares o terceras personas relacionadas con ellos. En relación con este tipo de conflictos de interés, se seguirán las siguientes pautas de conducta:

- Actuar con profesionalidad, lealtad y defensa de los intereses de la Agencia, independientemente de intereses propios o de terceros. prohibición de primar los intereses propios o los de terceros a expensas de los de la Agencia.
- Informar al superior jerárquico inmediato, antes de cualquier toma de decisión, de aquellas circunstancias que puedan afectar una actuación independiente.
- Los empleados afectados por un conflicto de interés se abstendrán de intervenir en la toma de decisiones o en la aprobación de aquellas operaciones en las que ellos o su círculo de familiares y relaciones, tengan intereses personales.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	23/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UM8X544L6BHTRZMKB5G974XA	PÁG. 7/12	

Artículo 16.- Uso de bienes, recursos y medios de la Agencia

- a) Proteger los bienes de la Agencia y utilizarlos de la manera prevista, preservándolos de daño, pérdida o robo y evitar que su uso inadecuado pueda ocasionar perjuicio a la propia Agencia o a terceros.
- b) No usar los bienes de la Agencia en beneficio personal ni particular. Utilizar el sentido común y la prudencia a la hora de valorar si se está haciendo un uso responsable de dichos bienes.
- c) El robo de los bienes de la Agencia, de manera directa o indirecta puede dar lugar a despido y al inicio de un proceso penal. La Agencia considera el robo en el lugar de trabajo, de bienes pertenecientes a los empleados, de la misma manera que considera el robo de los bienes de la Agencia.
- d) No participar en actividades personales, que interfieran o impidan el desarrollo de las actividades profesionales durante el horario laboral.
- e) En lo referente a las aplicaciones, equipos informáticos y acceso a la navegación por internet no comprometer, bajo ninguna circunstancia, la funcionalidad y la seguridad de los sistemas informáticos de la Agencia.

Artículo 17.- Tratamiento del Conocimiento y de la Información

- a) La Agencia promueve compartir el conocimiento y la información que se genere en el seno de la Organización. A tal fin, favorecerá la transmisión del flujo de conocimiento e información para que llegue a todos los empleados, mejorando la gestión de las actividades y potenciando el desarrollo de las personas.
- b) En ningún caso se entregará información incorrecta, incompleta o inexacta que pudiera confundir al que la recibe.
- c) Toda la información y el conocimiento que se genere en el ámbito de la Agencia, es propiedad de la Agencia Andaluza de la Energía, en los términos referidos en la legislación vigente y en la normativa interna.
- d) Los que forman parte del equipo humano de la Agencia tienen el deber de preservar el conocimiento de la Agencia Andaluza de la Energía frente al exterior.
- e) Todas las operaciones de la Agencia han de ser reflejadas con claridad, precisión y han de ser archivadas adecuadamente, siguiendo los protocolos de archivo que la Agencia Andaluza de la Energía establezca.
- f) La cúpula directiva de la Agencia informará periódicamente al resto de empleados sobre las líneas maestras, objetivos estratégicos y sobre la marcha de la Agencia Andaluza de la Energía, con objeto de que todos aúnen los esfuerzos hacia el mismo objetivo común.
- g) Toda la información propiedad o en custodia de la Agencia, de carácter no público, tiene la consideración de reservada, y en algunos casos puede ser considerada confidencial. Por ello, todos los empleados están obligados a mantener la reserva o confidencialidad de aquella información clasificada a la que se acceda como consecuencia del desempeño del trabajo.

Asimismo, está prohibido informar o facilitar datos que pudieran favorecer o dar ventaja a terceros en sus relaciones con la Agencia, aunque esta no resulte perjudicada (información privilegiada).

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	23/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UM8X544L6BHTRZMKB5G974XA	PÁG. 8/12	

La Agencia podrá requerir la firma de documento especial de confidencialidad a aquellos empleados, respecto de la información confidencial utilizada que haya sido clasificada en esta categoría. Los deberes de confidencialidad permanecerán mientras subsiste el carácter confidencial de la misma, incluso cuando la relación laboral del empleado haya finalizado. Al término de la relación laboral, cualquiera que sea la causa, el empleado de la Agencia no podrá copiar, reproducir, o transmitir ningún tipo de información o documentación de carácter reservado o confidencial, adquirida en su condición de empleado de la Agencia, cualquiera que sea su soporte, ni aportar o utilizar dicha información.

Artículo 18.- Obsequios, regalos y otras atenciones

a) Solo se aceptarán obsequios, regalos y otras atenciones cuando su valor económico sea económicamente irrelevante o simbólico. Se incluyen en esta categoría los de carácter promocional y de propaganda. Dichos obsequios, serán entregados o recibidos de forma transparente y con carácter ocasional, en virtud de una práctica social o de cortesía generalmente aceptada. Es requisito imprescindible que tales prácticas no sean contrarias a los valores éticos ni a la legalidad vigente, y que no perjudiquen la reputación de la Agencia.

b) Queda prohibida la aceptación de cualquier clase de remuneración por servicios derivados de la actividad profesional. En particular, están absolutamente prohibidos los actos de soborno o comisión. Se consideran entre ellos: el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

c) Los empleados de la Agencia no pueden recibir cobros para facilitar o agilizar el curso de un trámite, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe. Además de las consecuencias que el incumplimiento de esta norma tenga en la aplicación del régimen disciplinario correspondiente, y de otras consecuencias ajenas al régimen laboral, el incumplimiento de este apartado puede causar un daño considerable a la reputación y al buen nombre de la Agencia, así como afectar a su responsabilidad penal.

d) Todos los regalos valiosos que se reciban, serán puestos a disposición de la Agencia, que llevará un registro e inventario detallado y permanente de dichos regalos, en el que se recogerán los datos de la persona física o jurídica que lo hizo, y el uso y la ubicación final del objeto.

CAPITULO IV.- EL ENTORNO Y LAS RELACIONES CON LA SOCIEDAD

Artículo 19.- Relaciones con Administraciones Públicas y otros Organismos

a) Las relaciones con autoridades, organismos reguladores y resto de Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia.

b) Todos los empleados de la Agencia actuarán con honradez e integridad en sus contactos con las autoridades y empleados públicos, asegurando que toda la información, así como las declaraciones que se realicen sean veraces y completas. Especialmente en el cumplimiento de las resoluciones administrativas y judiciales que tengan carácter ejecutivo y que afecten a la Agencia, excepto que se suspenda legalmente su ejecución.

Artículo 20.- Relaciones con la Ciudadanía

a) Compromiso de ofrecer servicios de calidad a nuestra ciudadanía, entendida esta en términos de generación de valor a largo plazo para todas las partes interesadas. Para ello la Agencia facilitará los recursos

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	23/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UM8X544L6BHTRZMKB5G974XA	PÁG. 9/12	



necesarios que permitan alcanzar la excelencia a través de la implantación de medidas de mejora permanente.

b) Establecimiento de una relación de colaboración basada en la transparencia, la buena fe, el espíritu de colaboración y el respeto a la confidencialidad de la información.

c) Los empleados de la Agencia actuarán de forma íntegra con la ciudadanía, teniendo como objetivos la calidad y la excelencia en la prestación de los servicios, y el desarrollo de unas relaciones basadas en el resto de principios establecidos por la Agencia en el presente Código.

d) Los documentos para la ciudadanía serán redactados de forma sencilla y clara. Bajo ningún concepto se facilitará a la ciudadanía información equívoca, ambigua o poco rigurosa que pueda inducir a error.

Artículo 21.- Relaciones con proveedores y suministradores

a) La Agencia adecuará los procesos de selección de proveedores y suministradores de acuerdo con la ley, con criterios de publicidad, concurrencia, transparencia objetividad, imparcialidad, confidencialidad, no discriminación, calidad y coste, prohibiendo cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

b) Toda la información, del tipo que sea, aportada por los proveedores o suministradores en los procesos de selección, será tratada de modo confidencial por parte de aquellos empleados que tengan acceso a la misma.

c) Los empleados de la Agencia cumplirán todos y cada uno de los procedimientos establecidos internamente para los procesos de adjudicación, incluidos especialmente los referidos a la homologación de proveedores y suministradores.

d) La Agencia exigirá a los proveedores o suministradores, que concurran a los procesos de selección, la demostración del cumplimiento de unos compromisos éticos y de conducta equiparables a los expresados por La Agencia Andaluza de la Energía en el presente Código.

Artículo 22.- Relaciones con la Sociedad

a) El principio rector de las relaciones de la Agencia con la Sociedad es el interés general. Asimismo, en este ámbito de actuación regirán los principios de transparencia, cooperación y desarrollo sostenible, dentro de un marco de cohesión y bienestar social, a través de la comunicación constante, veraz y oportuna con los distintos colectivos y medios de comunicación con los que la Agencia se relaciona, en orden a atender las necesidades y cubrir las expectativas de todos ellos.

b) La Agencia y todo su equipo humano, manifiestan su compromiso con los principios de responsabilidad corporativa, como marco integrador de sus programas y actuaciones.

c) La información económico-financiera de la Agencia reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. A estos efectos, ninguno distorsionará la información de los registros e informes contables o financieros de la Agencia, que será completa, y veraz.

d) La falta de honradez en la comunicación de la información a la Sociedad, contraviene las normas establecidas en el presente Código.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	23/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UM8X544L6BHTRZMKB5G974XA	PÁG. 10/12	

CAPÍTULO V.- EL GESTOR ÉTICO

Se crea la figura del 'Gestor Ético' para gestionar las dudas que se puedan producir en relación con el Código Ético, y para que: recoja, analice, traslade a la Dirección Gerencia y resuelva, de acuerdo con las instrucciones de dicha Dirección Gerencia, las diferentes denuncias o posibles vulneraciones del Código que se reciban.

La persona designada como “Gestor Ético”, será la persona responsable de la Unidad Antifraude.

El Gestor Ético mantendrá una relación directa con la Dirección Gerencia, a la que elevará sus propuestas, preservando la confidencialidad de los procesos.

Asimismo, será responsable del desarrollo, consolidación y mejora continua de la gestión de la ética en la Agencia Andaluza de la Energía.

Artículo 23.- Funciones

El Gestor Ético tendrá las siguientes competencias:

- a) Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código Ético.
- b) La interpretación superior del Código Ético.
- c) Aplicar el Código Ético.
- d) Proponer acciones y mecanismos de control que fomenten, supervisen y, en definitiva faciliten su cumplimiento.
- e) Velar porque todos los empleados de la Agencia, y los terceros, puedan poner en su conocimiento posibles vulneraciones del Código de manera confidencial, sin que se pueda tomar represalia alguna sobre aquellos que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos del Código.
- f) Comprobar e investigar las denuncias recibidas y, previo informe, trasladarlas a la Dirección Gerencia para que decida sobre las medidas a adoptar en los distintos casos de violación o vulneración del Código Ético.
- g) Resolver cualquier consulta o duda que se plantee en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento del Código Ético
- h) Evaluar anualmente el grado de cumplimiento del Código Ético.
- i) Mantener un registro estadístico de las actuaciones realizadas.
- j) Elevar recomendaciones y proponer correcciones a la Dirección Gerencia en materias que tengan relación con la salvaguarda, desarrollo y cumplimiento del Código, que permitan la mejora permanente del mismo.
- k) Dar cuenta y emitir informes a la Dirección Gerencia con la periodicidad que se determine, pero como mínimo una vez al año, acerca de sus actividades y sobre la difusión y cumplimiento del Código.
- l) Aquellas otras funciones que le asigne la Dirección Gerencia de la Agencia.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	23/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UM8X544L6BHTRZMKB5G974XA	PÁG. 11/12	

Artículo 24.- Canales de comunicación

a) El Gestor Ético dispondrá de un correo electrónico específico denominado: “**unidadantifraude.aae@juntadeandalucia.es**”, que permitirá a los empleados remitir, con total confidencialidad, las consultas sobre el Código, así como informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones del mismo.

b) Adicionalmente, los empleados pueden acudir a sus superiores jerárquicos, para comunicar cualquier incumplimiento o vulneración del Código. Los superiores jerárquicos a su vez, y de manera inmediata, lo remitirán al Gestor Ético.

c) Quienes accedan a estos cauces de comunicación para denunciar situaciones de vulneración o incumplimiento del Código, deberán analizar previamente la trascendencia de las cuestiones a exponer, y habrán de basar sus argumentos en datos y en hechos.

CAPÍTULO VI.- MODIFICACIONES

Este Código se aprobará y se revisará por la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza de la Energía procediendo a su actualización periódica, atendiendo siempre a las recomendaciones del Gestor Ético y al principio de mejora permanente establecido por la Agencia.

CAPÍTULO VII.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

a) Constitución Española.

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

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

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

e) Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el Decreto 289/2015, de 21 de julio, por el que se regula la organización administrativa en materia de transparencia pública de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

f) 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, Intereses y Retribuciones de Altos Cargos de la Administración y otros Cargos Públicos.

g) Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección a la persona denunciante.

LA DIRECCIÓN GERENCIA DE LA AGENCIA ANDALUZA DE LA ENERGÍA

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	NATALIA SILVIA MARQUEZ GARCIA	23/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jm8UM8X544L6BHTRZMKB5G974XA	PÁG. 12/12	