

# Código Ético

Redes de Telecomunicación Galegas Retegal, S.A.



Xullo 2017

## Legislación autonómica de relevancia na prevención de riscos penais no Sector Público Autonómico

Pola Lei 8/2015, do 7 de agosto, reformouse a Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas, e do texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, aprobado polo Decreto Legislativo 1/1999, do 7 de outubro, para a prevención da corrupción.

Na exposición de motivos desta Lei, establécese que:

*“O Consello de Contas asume a responsabilidade de colaborar coas administracións suxeitas ao seu ámbito de actuación e facerlles propostas na elaboración de manuais de xestión de riscos, de comprobar os sistemas de prevención da corrupción que se poñan en marcha, de asesorar sobre os instrumentos normativos máis axeitados para previr e reprimir a corrupción e de fomentar na sociedade civil e, particularmente non ámbito empresarial, a transparencia e o comportamento ético nas súas relacións co sector público. Créase para iso unha nova sección non Consello de Contas, a de Prevención da Corrupción, que estará presidida polo conselleiro ou conselleira maior e asistida por todo o persoal do Consello”.*

Paralelamente, e como parte dos mecanismos preventivos, o Consello de Contas asume a competencia de fiscalizar e controlar a actividade económico-financiera das formacións políticas que perciban subvencións da Comunidade Autónoma, no marco establecido na normativa do Estado, e a evolución dos bens patrimoniais das persoas que ocupen altos cargos no sector público autonómico. Así mesmo, establécese un novo mecanismo de inicio dos procedementos de fiscalización a través de denuncias remitidas pola cidadanía ou asociacións con personalidade xurídica co fin de fomentar a participación cidadá na prevención e represión da corrupción.

Deste xeito, introdúcese o artigo 5 bis intitulado “Prevención da corrupción”, coa seguinte redacción:

*“O Consello de Contas desempeña as seguintes competencias en materia de prevención da corrupción:*

*a) Colaborar coas administracións suxeitas ao ámbito de actuación do Consello de Contas e facerlles propostas na elaboración de códigos de conduta e manuais internos de xestión de riscos que permitan garantir o comportamento ético dos xestores públicos.*

*b) Solicitar información ás administracións relativas aos seus sistemas de prevención da corrupción, comprobando o axeitado deseño e implantación das políticas de integridade e propoñendo melloras que garantan a transparencia e reduzan as oportunidades de fraude.*

*Neste sentido, deberá avaliar de xeito sistemático os plans de prevención de risco da corrupción que realicen as institucións e entes do sector público da Comunidade Autónoma, nos cales deberán analizar as actividades nas que se constate unha maior incidencia de risco.*

*c) Asesorar ao Parlamento, á Administración autonómica e ás administracións suxeitas ao ámbito de actuación do Consello de Contas sobre os instrumentos normativos ou internos de prevención e represión da corrupción.*

*d) Fomentar a conciencia e participación cidadá a favor da transparencia e ou comportamento ético no sector público e impulsar dentro do sector privado o establecemento de mecanismos de autorregulación co fin de evitar prácticas irregulares, en particular nas empresas licitadoras e adjudicatarias de contratos, concesionarias de servizos públicos e beneficiarias de subvencións e axudas públicas.”*

Deste xeito, desde a entrada en vigor do artigo 5 bis pola Lei 8/2015, do 7 de agosto, pola que se reformula a Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas, todas as sociedades e fundacións que integran o sector público autonómico poderán solicitar ao Consello de Contas colaboración cando se implanten códigos de conduta e manuais internos de xestión de riscos no seo da súa organización que permitan garantir o comportamento ético dos xestores públicos.

O segundo fito legal importante neste campo, constitúeo a Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

O título II da Lei 1/20216, do 18 de xaneiro, centra a súa atención nos mecanismos de bo goberno e control da actividade das persoas que ocupan altos cargos no sector público autonómico. En concreto, o capítulo I deste título procede a regular con precisión, en primeiro lugar, o repertorio de persoas que teñen a consideración de alto cargo e, a seguir, as obrigacións que a acompañan no exercicio desa responsabilidade, dando rango legal á necesaria existencia dun Código Ético Institucional no campo do sector público autonómico.

No referente ás incompatibilidades, partindo do principio xeral de dedicación exclusiva, establece as oportunas, razoables e limitadas excepcións a esta e pasa, a continuación, a potenciar o control sobre os eventuais conflitos de intereses que poidan xurdir no exercicio do seu cargo. Así, establécese como principal novidade respecto da lexislación vixente a obrigación de absterse na toma de decisións relativas a persoas xurídicas ou entidades privadas das cales o alto cargo tivese parte na súa dirección, asesoramento ou administración nos dous anos anteriores ao nomeamento.

Xunto con este exemplo, o control sobre os eventuais conflitos de intereses das persoas que ocupan altos cargos vese ampliado tamén pola introdución da obrigación para estas persoas de ter que informar á Oficina de Incompatibilidades, durante os dous anos seguintes ao seu cesamento, daquelas actividades que vaian realizar, para que dita oficina poida informar sobre a súa compatibilidade.

Finalmente, o control da actividade das persoas que ocupan altos cargos non se circunscribe unicamente ao ámbito interno, se non que se fai público a través da publicidade da información recollida nas declaracións de actividades e bens destas persoas.

O título III establece o réxime sancionador derivado dos incumprimentos en materia de incompatibilidades e conflitos de intereses. Así mesmo, en desenvolvemento das infraccións en xestión económico-orzamentaria e das infraccións disciplinarias reguladas pola Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, precísase o seu procedemento sancionador, ademais de incorporar ao catálogo de infraccións disciplinarias dispostas pola Lei básica, outras derivadas do incumprimento das obrigacións de transparencia previstas nesta Lei.

Por último, non podemos deixar de facer mención á Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público. No artigo 32. “Prevención da corrupción”, establece que:

*“A Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia participará na elaboración dos plans de prevención de riscos de corrupción que se elaboren polo sector público autonómico. En particular, deberá emitir informe sobre a súa adecuación aos requirimentos establecidos no artigo 31 bis do Código penal con carácter previo á súa remisión ao Consello de Contas de Galicia. Así mesmo, coñecerá dos resultados das avaliacións que este órgano faga sobre os devanditos plans.*

*Sen prexuízo das funcións dos órganos encargados da supervisión do funcionamento e do cumprimento dos modelos de prevención que se implanten, a Asesoría Xurídica Xeral exercerá as funcións de control de legalidade nos procedementos de formación da vontade das entidades do sector público que se determinen nos plans indicados, conforme, se é o caso, co que se dispoña nos acordos de asistencia xurídica previstos no artigo 2 desta lei. No marco destas funcións, informará aos organismos encargados de vixiar o funcionamento e observancia do modelo de prevención dos incumprimentos que observe e asesoraraos en dereito cando así o soliciten.”*

As diferenzas da figura do “oficial de cumprimento” (compliance officer) e o papel do letrado/a da Xunta de Galicia ex artigo 32 da Lei 4/2016 de ordenación da asistencia xurídica, tratarase no desenvolvemento de diversas condicións de aplicación, con todo cabe poñer de manifesto que na Lei 4/2016, do 4 de abril, optouse por darlle un papel activo e de colaboración á Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia (AXX) na elaboración dos Plans de Prevención de Riscos de Corrupción que se elaboren polo sector público autonómico.

Ademais e en particular, a AXX deberá emitir informe xurídico sobre a adecuación dos plans de prevención de riscos aos requirimentos establecidos no artigo 32 bis do Código penal con carácter previo á súa remisión

ao Consello de Contas de Galicia. Así mesmo, coñecerá os resultados das avaliacións que este Órgano faga sobre os plans anteditos.

É tamén fundamental o coñecemento do Código Ético institucional do que parten os Criterios básicos de conduta e responsabilidade profesional no funcionamento da Administración autonómica, para o impulso da transparencia, a rendición de contas ante a cidadanía e a vocación de servizo público, que constitúen compromisos indisolublemente unidos ao autogoberno en Galicia; aprobado pola Resolución do 8 de setembro de 2014, conxunta da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e da Dirección Xeral da Función Pública, pola que se dá publicidade ao Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 24 de xullo de 2014 polo que se aproba o Código Ético institucional da Xunta de Galicia (DOG nº 179 do 19 de setembro de 2014).

No devandito Código Ético tamén se regulan, entre outros aspectos fundamentais, as pautas básicas de actuación ante agasallos, dádivas, mostras de cortesía e actuacións protocolarias, para os que se crea, a través da Resolución do 16 de xuño de 2015, da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, e pon en funcionamento do Rexistro de Agasallos no marco do Código Ético institucional da Xunta de Galicia (DOG nº 115 do 19 de xuño de 2015).

## Aplicabilidade

O presente Código Ético aplícase a Redes de Telecomunicación Galegas Retegal, S.A. (en diante, a Sociedade, ou Retegal) e vincula a todos os seus empregados, directivos e membros dos órganos de administración, así como a todos os traballadores ou colaboradores que non están incluídos no persoal da Sociedade.

Este Código é apoiado polo Consello de Administración, e o seu cumprimento é supervisado polo **Comité de Cumprimento**, destinado para ese efecto. Farase extensiva a súa esixibilidade, vía contractual, ás empresas ou persoas subcontratadas que presten servizos á Sociedade.

Retegal difundirá publicamente este Código Ético e procurará que os seus provedores, subcontratistas e colaboradores asuman como propios os seus principios e contidos.

## Aceptación e Cumprimento

Os empregados que se incorporen ou formen parte de Retegal recibirán este Código como anexo aos seus contratos laborais e aceptaranlo expresamente con anterioridade á súa incorporación.

As condutas recollidas neste Código son de obrigado **cumprimento** para todo o persoal, no desempeño da súa actividade profesional na Sociedade, e debe tamén facerse cumprir, denunciando o seu incumprimento por outros individuos, se fose o caso. O **incumprimento deste Código poderá ser sancionado** con arranxo á normativa vixente, sen prexuízo doutras responsabilidades en que o infractor puidese concorrer.

Retegal conta cun **Comité de Cumprimento** cuxa función é tramitar e resolver as incidencias que orixine a aplicación do Código Ético, así como dar curso ás denuncias formuladas. Calquera empregado que teña coñecemento de condutas que poidan constituír unha infracción ou un incumprimento do presente Código poderá denuncialo de forma confidencial mediante:

- Envío de mensaxe á dirección de correo electrónico [cumplimiento@retegal.es](mailto:cumplimiento@retegal.es) ou [cumplimento@retegal.es](mailto:cumplimento@retegal.es)
- Envío da denuncia por correo postal ao Comité de Cumprimento

Todas as denuncias recibidas trataranse de forma confidencial.

## Principios básicos do Código Ético:

### **1. Respetto aos Valores e Principios Democráticos**

As persoas suxeitas a este Código velarán no desempeño da súa actividade, polo cumprimento dos principios de igualdade, liberdade, xustiza e o pluralismo político.

A súa conduta basearase no pleno respecto aos dereitos humanos e as liberdades públicas.

Absteranse de calquera actuación que poida producir discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, relixión, opinión, orientación sexual ou por calquera outra circunstancia persoal, política ou social.

As súas actuacións caracterizaranse pola tolerancia e o fomento á diversidade. Iso implicará pleno respecto, apreciación e aceptación de todas as formas culturais, políticas e sociais, sempre que sexan respectuosas cos Dereitos Humanos e non utilicen medios violentos.

### **2. Estrito cumprimento da Lei e da normativa interna.**

Debe acatarse e cumprirse a Lei, así como a normativa interna imposta por Retegal . Non se toleran prácticas ilegais nin incumprimento da normativa no ámbito da Sociedade, polo que se deberá informar pertinentemente cando estas situacións se detecten.

Deberanse seguir os **procedementos e políticas** que estean en vigor, e en caso de identificar necesidades de cambio ou de melloras, poderanse propoñer ao responsable que corresponda.

Non se tolerarán represalias de calquera tipo contra empregados ou terceiras persoas, que denuncien unha práctica ilegal, infracción, ou incumprimento da normativa.

### **3. Dedicación plena, boa fe, exemplaridade**

A Dirección da Sociedade ten a responsabilidade adicional de demostrar, a través das súas accións, a importancia de cumprir coas normas, poñéndose a disposición das persoas que teñan dúbidas ou queiran informar sobre posibles incumprimentos.

As persoas da Sociedade exercerán as súas funcións con plena dedicación, cumprindo fielmente o réxime de incompatibilidades vixente en cada momento, e de forma que a súa actuación sexa referencia para o resto. A Sociedade rexeita calquera manifestación de acoso físico, psicolóxico, moral ou de abuso de autoridade, así como calquera outra conduta que poida xerar unha contorna intimidatorio ou ofensivo cos dereitos das persoas.

Todas as persoas teñen a obrigaón de tratar de forma xusta e respectuosa aos seus compañeiros, aos seus superiores e aos seus subordinados, propiciando unha contorna de traballo agradable, saudable e seguro.

### **4. Austeridade e Honradez**

A Sociedade administrará os recursos públicos asignados con austeridade e absterase de realizar un uso impropio dos mesmos, facendo unha utilización responsable no seu consumo e limitando os gastos de protocolo e representación que teña autorizados.

### **5. Responsabilidade e Colaboración**

As persoas da Sociedade asumirán a responsabilidade das súas actuacións sen derivala cara aos seus compañeiros e/ou subordinados sen causa obxectiva e cooperarán con todos os niveis institucionais para, respectando o actual marco competencial, contribuír ao interese xeral da forma máis eficaz e eficiente. A Sociedade fomentará o traballo en rede e a participación en actos e traballos colaborativos que resulten de interese para o seu bo funcionamento.

## 6. Compromiso co Medio Ambiente.

A Sociedade desenvolverá as súas actividades con respecto aos recursos naturais, promovendo a conservación do medio ambiente, a biodiversidade e os espazos de especial interese ecolóxico, científico ou cultural.

Respectarase escrupulosamente a lexislación ambiental e aplicaranse os procesos e técnicas máis apropiados para identificar os riscos da actividade, controlar e minimizar os aspectos ambientais asociados e asumir a responsabilidade ambiental que poida xerarse da prestación do servizo.

En cumprimento do requisito de Compromiso co medio ambiente, Retegal conta cunha **Política de Calidade e unha Política de Medio Ambiente**, de obrigado cumprimento para todos os empregados, directivos e membros dos Órganos de Administración.

## 7. Compromiso coa saúde e a seguridade.

A Sociedade establecerá os plans de actuación que sexan necesarios para xestionar e mitigar adecuadamente os riscos asociados coa súa actividade. Estes plans serán revisados periodicamente e dotaranse os recursos necesarios para o seu mantemento e mellora.

A prevención de accidentes e o aseguramento da seguridade no desenvolvemento da actividade irán en paralelo á actividade da Sociedade. Formarase aos empregados e colaboradores para o adecuado desenvolvemento das súas tarefas, priorizando a seguridade en todos os ámbitos. Dotaráselles, así mesmo, de todos os recursos necesarios para garantir a devandita seguridade.

Retegal conta un **Plan de Prevención de Riscos Laborais** en cumprimento do seu compromiso coa saúde e a seguridade

## 8. Selección, promoción e avaliación

Retegal establecerá programas de selección e promoción fundados en criterios obxectivos de capacidade e competencia. Todos os empregados dispoñerán de iguais oportunidades na súa carreira profesional sempre sobre a base do principio do mérito. A sociedade comprométese a desenvolver **plans de formación** para asegurar a correcta capacitación de todos os empregados, e a especificar as tarefas e obxectivos para cada un deles.

## 9. Transparencia, obxectividade e profesionalidade no desenvolvemento de todas as súas actividades e das relacións cos grupos de interese.

A Sociedade, os seus empregados, colaboradores, directivos e membros dos órganos de administración, basearán as súas relacións internas, e con terceiras persoas, na **ética, a honestidade, a profesionalidade e a transparencia**:

- Non se permite a falsificación, ocultación ou simulación de datos, asentos e operacións contables, levanza de dobre contabilidade que teñan por obxecto eludir calquera pago ou obter beneficios ilícitos, en prexuízo da Facenda Pública ou da Seguridade Social.
- Realizarase a contabilización das operacións contratadas con exactitude e **rigor**. O persoal responsable da contabilidade está obrigado a elaborar a información contable de acordo coa imaxe fiel do patrimonio e da situación financeira da Sociedade e estableceranse aqueles controis **internos e sistemas de xestión** que en cada momento considere máis oportunos para garantir a fiabilidade da información financeira.

- Facilitarase a **competencia lexítima** e honesta, evitando prexudicar de ningún xeito a individuos ou entidades competidores. Prohíbese toda práctica de competencia desleal e velarase activamente polo cumprimento das leis de defensa da competencia.
- As **relacións cos provedores** ou con calquera tipo de subministrador, contratista ou colaborador, serán guiadas pola imparcialidade e a obxectividade, aplicando criterios rigorosos de adecuación, calidade, eficiencia e custo e cumprindo co **Procedemento de Compras e Contratación de Servizos**.
- Ningún empregado, colaborador, directivo ou membro dos órganos de administración, **aceptará nin ofrecerá** agasallos, invitacións, dádivas, servizos ou favores que poidan afectar á súa profesionalidade, obxectividade e/ou imparcialidade nas súas relacións profesionais, que supoñan a xeración dun compromiso ou devolución dun favor, no ámbito da Sociedade e a súa contorna, e/ou que supoñan fraude, ilegalidade, prácticas non éticas ou prexuízo a terceiros.
- A Sociedade como entidade, e todos os seus empregados, directivos e membros dos órganos de administración, **colaborarán coas autoridades**, a xustiza, as entidades públicas reguladoras e demais entes públicos, de forma correcta e dilixente, sen poñer impedimentos nin xerando erros ou omisións, e facilitándolles o seu labor en cantas relacións teñan con eles, e poñendo no seu coñecemento canta información sexa oportuna e/ou obrigatoria.
- A efectos de evitar **conflictos de interese**, os empregados, colaboradores, directivos e membros dos órganos de administración da Sociedade, non terán intereses económicos ou de calquera tipo, nin realizarán actividades con empresas ou institucións relacionadas coa Sociedade. Se se dese tal circunstancia, esta debe **comunicarse á Dirección** para ser avaliada xunto co asesor legal, e tomar as medidas necesarias se se considera oportuno.
- Queda prohibido, a conta da posición dun individuo na Sociedade, o uso dos seus recursos, poderes, influencia ou demais facilidades, para o seu propio beneficio ou o da súa contorna próxima. Tamén queda estritamente prohibido o que un individuo ou entidade actúe en nome ou por conta de Retegal sen previo consentimento, así como usar devandito nome, medios, relacións con terceiros, posición ou influencia deste para beneficio propio ou da súa contorna próxima.

En cumprimento dos requisitos de transparencia, obxectividade e profesionalidade no desenvolvemento de todas as súas actividades e das relacións cos grupos de interese, Retegal conta cunha **Política de Prevención de Conflictos de Interese, unha Política Anticorrupción e unha Política de Atencións e Agasallos** de obrigado cumprimento para todos os empregados, directivos e membros dos Órganos de Administración.

## 10. Intimidade, protección de datos e información confidencial.

Respectarase o dereito á **intimidade** dos seus empregados e colaboradores. A solicitude e o tratamento de datos persoais limitaranse a aquela información imprescindible para a actividade normal da Sociedade e para o puntual cumprimento da normativa aplicable.

A Sociedade adoptará as medidas necesarias para preservar a **confidencialidade** dos datos de carácter persoal de que dispoña e para garantir que o seu tratamento e o exercicio dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición se efectúa de conformidade coa lexislación en vigor sobre esta materia. A sociedade comprométese a protexer a **propiedade intelectual e industrial** de terceiros.

A actividade da sociedade pode xerar coñecementos e información comercial cuxo valor reside en gran medida na súa reserva. Os empregados da Sociedade farán un uso discreto e profesional da información á que teñan acceso e gardarán confidencialidade sobre o contido do seu traballo. En todo caso absteranse de utilizar no seu propio beneficio información, datos ou documentos obtidos no desenvolvemento da súa actividade.

En cumprimento do requisito de Intimidade, protección de datos e información confidencial, a Sociedade conta cunha **Política de Privacidade e Confidencialidade e unha Política de Uso aceptable dos Sistemas de Información**, de obrigado cumprimento para todos os empregados, directivos e membros dos Órganos de Administración.

---

Acuse de recibo

Eu, a persoa abaixo asinante,.....NIF.....

Declaro pola presente que:

*Recibín unha copia do Código Ético e que o lín e entendín.*

*Teño coñecemento de que se pode acceder á última versión do Código Ético e ás Políticas que o desenvolven a través da unidade de rede de Cumprimento*

*Comprométome a respectar e a cumprir todas as súas disposicións.*

*Comprométome a comunicar calquera acción contraria ao Código Ético da que tivese coñecemento a través da dirección de correo electrónico ou por correo postal*

[cumplimiento@retegal.es](mailto:cumplimiento@retegal.es)

[cumplimento@retegal.es](mailto:cumplimento@retegal.es)

*Coñezo que o incumprimento do Código Ético pode supoñer a aplicación de medidas disciplinarias de acordo coa lexislación vixente.*

*Data e Firma*

---