



CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

INSTITUTO DE FINANZAS DE CASTILLA-LA MANCHA

Fecha documento: 27/11/2019

CONTENIDO

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- PRINCIPIOS Y VALORES
- 3.- ¿A QUIEN VA DIRIGIDO?
- 4.- ¿CÓMO SE DEBE ACTUAR?
- 5.- LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
- 6.- PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
- 7.- LEY DE TRANSPARENCIA
- 8.- CONFLICTO DE INTERESES
- 9.- CONTRATACIONES
- 10.- USO DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA
- 11.- INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
- 12.- ALTOS CARGOS DE IFCLM
- 13.- CANAL DE DENUNCIAS
 - 13.1.- CANAL DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS DE IFCLM
 - 13.2.- OTROS CANALES DE IFCLM: BUZÓN DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES RELATIVAS A FONDOS FEDER
- 14.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1.- INTRODUCCIÓN

El presente Código expone los valores, principios y reglas éticas que han de regir todas las conductas realizadas en el ámbito de actividad de IFCLM. Asimismo, el INSTITUTO DE FINANZAS DE CASTILLA-LA MANCHA, SA, tiene la consideración de sociedad mercantil de carácter público adscrita a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de acuerdo con el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y, además, actúa como ORGANISMO INTERMEDIO RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN GLOBAL dentro del Programa Operativo FEDER CASTILLA-LA MANCHA 2014-2020, por lo que atenderá a todas las normas que le sean de aplicación para reflejar en el referido manual los principios y deberes a los que quedan sometidos los destinatarios del presente código.

El código tiene como propósito reflejar una cultura éticamente ejemplar, así como exponer los valores identificativos de la compañía. Además, se persigue promover y mejorar en la organización pública una infraestructura ética que permita asentar y fortalecer una cultura de integridad en la Administración.

IFCLM es consciente de las consecuencias que puedan generar cada uno de los comportamientos de sus empleados, según cada caso, sobre compañeros, clientes o, incluso, la propia comunidad en la que se opera y, por supuesto, sobre la propia organización.

Los empleados del IFCLM deben desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia a la normativa de aplicación y deben actuar con carácter general, con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, y por los demás principios que a continuación desarrolla el presente documento.

Os invitamos a que lo leáis con atención y lo hagáis vuestro. Estaremos a vuestra disposición para cualquier duda que os pudiese surgir. Y recordad que, nuestra reputación como empresa pública debe ser impecable, por lo que es fundamental que nuestro comportamiento ante los demás esté presidido por el sentido común. Muchas gracias por vuestra implicación y por ser ejemplo de nuestros valores y

principios.

2.- PRINCIPIOS Y VALORES

El desempeño de nuestro trabajo diario y la calidad de nuestros servicios se encuentran sustentados en una serie de valores:

- Profesionalidad: desarrollamos nuestro trabajo bajo la más absoluta profesionalidad y dedicación, evidenciando una firme honestidad y compromiso con el trabajo que desempeñamos.
- Integridad: actuamos de forma transparente, conforme a estándares de ética profesional y al marco normativo aplicable. Promovemos la ejemplaridad y dignidad, evitando conductas que puedan menoscabar el prestigio y la imagen institucional de la Administración de préstamos los servicios.
- Responsabilidad: fomentamos el uso adecuado y responsable de los recursos públicos y su administración con criterios de eficacia, eficiencia, austeridad, sostenibilidad y racionalización del gasto.
- Servicio Público: como empresa pública somos conscientes del compromiso que tenemos con la ciudadanía y del servicio esencial que IFCLM presta a la sociedad y por ello tratamos de estar a la altura del trabajo que tenemos encomendado.
- Honradez: la gestión del dinero público debe estar guiado por la ética, responsabilidad y honestidad.
- Igualdad: prestamos apoyo financiero a las empresas, facilitando la promoción y financiación de empresas no financieras. Esta financiación debe estar disponible para aquellos que cumplan los requisitos objetivos necesarios sin que pueda prevalecer ninguna razón subjetiva o discriminatoria.
- Respeto: respeto absoluto a la legislación aplicable en nuestra condición de empresa pública que forma parte del sector público regional por lo que debe prevalecer el interés público del objeto y actividades propias de la sociedad.

Por otro lado, a los empleados del IFCLM, en materia de principios éticos y de conducta, les resulta de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aunque no se encuentren dentro del ámbito subjetivo de la norma y no tengan la condición de empleados públicos.

La referida norma establece en su disposición adicional primera, norma de carácter básico, que “Los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 **serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local**, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica”.

Asimismo, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha en su artículo 109 regula los deberes y código de conducta y su tenor literal es el siguiente: “1. *El personal empleado público de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha debe ajustar su actuación a los principios y reglas previstos en los arts. 52 a 54 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como a los previstos en otras normas. 2. Los principios y reglas a que se refiere el apartado 1 informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal empleado público.*”

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en la actualidad no se encuentra en vigor al haber sido derogada por la disposición derogatoria única. 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que sustituye a la anterior regulación, resultando por lo tanto de aplicación al personal empleado público de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha y por consiguiente también a los trabajadores de las empresas públicas, los principios y reglas establecidos en el vigente Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto en sus artículos 52 a 54 ambos incluidos, cuyo tenor literal se va a incorporar al presente documento como Anexo I y formando parte integrante del mismo.

El IFCLM se compromete a actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en el Programa Operativo y se adhiere a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad y se compromete al cumplimiento estricto de las normas jurídicas, éticas y morales de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El IFCLM, en su calidad de Organismo Intermedio, dando traslado a la Autoridad de Gestión, actuará en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre (BOE de 26), y al que corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales, promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la UE, identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de

fondos de la UE, establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

3.- ¿A QUIEN VA DIRIGIDO?

Nuestro Código es aplicable a:

- Todo el conjunto de actividades o acciones corporativas que se realicen y formen parte del objeto del IFCLM.
- Los miembros del órgano de Administración de la sociedad, Consejo de Administración de IFCLM.
- Todas las personas que, de una forma u otra trabajen, directa o indirectamente o colaboren con IFCLM.

4.- ¿CÓMO SE DEBE ACTUAR?

Todo el personal relacionado con IFCLM debe tener siempre un comportamiento ético y profesional, y, además, procurar siempre los más altos estándares de calidad. Además, el IFCLM, en su condición de organismo intermedio de la subvención global tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y pretende establecer un sistema de control para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Esto exige responsabilidad en las acciones, tanto institucionales como individuales, estrictamente ajustadas a los principios y criterios del Código, y una actitud responsable, que implica a todo el mundo en la inmediata identificación, comunicación y resolución, en su caso, de actuaciones éticamente cuestionables.

No hay mejor enseñanza que el ejemplo. Por eso, tenemos la responsabilidad de ser ejemplares en nuestro comportamiento y de animar a que lo sean también todas las personas a nuestro alrededor.

Todas las actuaciones que se realicen deben estar presididas por los principios de lealtad y buena fe con la empresa, y con el resto de personas o grupos con los que se relacione profesionalmente el empleado.

5.- LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

IFCLM como empresa pública debe ser un ejemplo en la prevención y lucha contra cualquier acto corrupto. De este modo, la compañía rechaza cualquier tipo de situación, acuerdo o concesión basada en actuaciones corruptas o desleales llevadas a cabo tanto con entidades privadas como con autoridades o funcionarios públicos.

Los pagos realizados por IFCLM deberán efectuarse por personas autorizadas para ello, y dentro de los límites de dicha autorización, mediante títulos nominativos o transferencia bancaria, quedando terminantemente prohibidos los pagos en metálico o mediante títulos equivalentes, salvo que su cuantía fuera inferior al límite que se señale por las normas que regulan la realización de pagos en la compañía.

En ningún caso las personas de IFCLM recurrirán directa, o indirectamente a través de personas interpuestas, a prácticas no éticas o reprobables para influir en la voluntad de personas ajenas a la compañía con el objeto de obtener algún beneficio para la empresa o para ellas mismas. También permanecerán vigilantes para evitar que otras personas incurran en estas prácticas.

Quienes trabajen en IFCLM no realizarán promesas, ni entregarán regalos o compensaciones cuya finalidad sea la de agilizar trámites de órganos administrativos, judiciales o políticos o asegurar o influir en su resultado.

IFCLM será políticamente neutra y su relación con las autoridades se basará exclusivamente en el respeto a las Instituciones, a quienes las representan y la Ley.

Los empleados expuestos a este tipo de situaciones deberán conocer la normativa interna referente a este ámbito, comprometiéndose la empresa a facilitar su acceso y conocimiento.

6.- PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Los flujos de dinero ilícito pueden dañar la integridad, la estabilidad y la reputación del sector financiero y poner en peligro el mercado nacional, comunitario e internacional.

IFCLM como empresa pública que gestiona fondos públicos y presta financiación a emprendedores y empresas de la región en cada una de las etapas de la vida de las mismas, debe prestar debida diligencia en el desarrollo de sus funciones siendo capaces de identificar en su caso, la procedencia ilícita de los fondos o pagos que reciba.

7.- LEY DE TRANSPARENCIA

IFCLM conoce la importancia y necesidad de conceder el acceso a la información económica y estructural de la empresa al resto de la comunidad. Además, se encuentra dentro del ámbito subjetivo de la Ley 4/2016, de 15 diciembre de 2016, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha. A tales efectos, el IFCLM cumplirá con lo preceptuado en la referida normativa cuando le sea de aplicación. Además mantendrá actualizada en la página web corporativa toda aquella información sobre la compañía en cumplimiento de la normativa sobre transparencia.

8.- CONFLICTO DE INTERESES

Los empleados de IFCLM deben evitar cualquier escenario que conlleve un conflicto entre sus intereses personales y/o laborales y los propios de la organización y los propios de IFCLM. Para ello deberán cumplir con la normativa interna que regule el régimen de actuación y deberán, con carácter general, abstenerse para intervenir en la toma de decisiones aquellas personas que directa o indirectamente tengan un interés personal en el asunto.

EL IFCLM podrá desarrollar normativas relacionadas con el Conflicto de Intereses para cada uno de sus programas. La normativa interna que desarrolle el IFCLM, a tales efectos, deberá respetar, con carácter básico, lo establecido en este apartado.

9.- CONTRATACIONES

Las contrataciones onerosas operadas por IFCLM están reguladas por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De este modo se encuentran garantizados los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, idoneidad y transparencia en los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

De esta forma, IFCLM se compromete a que todas las fases de la contratación se realicen de forma adecuada siguiendo las directrices señaladas por la normativa aplicable y de cualesquiera otras que les fuere de aplicación.

IFCLM se relacionará con los proveedores de bienes y servicios de forma ética, lícita e imparcial, absteniéndose de participar los profesionales involucrados en la selección de proveedores en el supuesto que exista una situación de conflicto o riesgo de vulneración de la normativa.

10.- USO DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA

Los recursos, tecnológicos o de cualquier tipo, facilitados por IFCLM sólo pueden ser utilizados para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto de trabajo respectivo, como herramienta de trabajo que permita una mejor y más eficaz ejecución de los trabajos encomendados, sin que por tanto los mismos, ya sea dentro o fuera de la jornada de trabajo, puedan emplearse para fines distintos a aquellos, ya sean particulares o no relacionados con el objeto principal de actividad de la compañía.

Se deben utilizar los recursos de tecnología de la información de la empresa con responsabilidad y de forma congruente con este Código y con las demás políticas de la empresa, incluidas, en su caso, las relacionadas con tecnología informática específica, protección de datos, seguridad de la información, información confidencial y derechos de propiedad intelectual.

Se entenderán como recursos de tecnología de la Compañía todos los equipos informáticos que se tengan independientemente de su ubicación física. Se comprenden, a título enunciativo, teléfonos móviles, ordenadores personales, los dispositivos informáticos portátiles, los servidores de red, el acceso a Internet, en su caso, la intranet de la Empresa y los dispositivos de acceso al correo

electrónico. Se incluye también el acceso a la red, a los recursos y el correo electrónico de IFCLM desde equipos e instalaciones ajenos a la empresa.

En todo caso, los empleados de IFCLM deberán respetar las directrices marcadas por la normativa interna de la compañía en esta materia. La normativa y códigos que se desarrollen en la sociedad deberá comprender con carácter básico lo establecido en este apartado.

11.- INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Estamos comprometidos con ofrecer, siempre, información exacta y precisa a todos aquellos que se relacionan con nosotros.

La contabilidad mercantil, libros o registros fiscales deben reflejar íntegramente todas las operaciones realizadas de manera precisa, cierta y conforme con la normativa que resulte de aplicación, reflejando la imagen fiel de todas las transacciones realizadas.

Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos, y serán auditados de forma periódica.

IFCLM cumplirá con todas sus obligaciones tributarias y fiscales, colaborando en todo momento con las autoridades estatales, autonómicas y locales que lo precisen.

La gestión de las ayudas y subvenciones públicas deberá ser transparente destinando en todo momento las cantidades concedidas al propósito de su concesión.

12.- ALTOS CARGOS DEL IFCLM

Los altos cargos de IFCLM, considerados como tales los definidos en el artículo 3.k) de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha estarán sujetos no sólo al presente código de conducta sino también a las directrices contenidas en el Decreto 7/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Código Ético para los Altos Cargos o Asimilados de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

13.- CANAL DE DENUNCIAS

13.1.- CANAL DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS DE IFCLM

La empresa dispone de un canal de comunicación interno, el “CANAL DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS DE IFCLM” para que todos los empleados puedan comunicar cualquier duda, sugerencia, incidencia en la aplicación de este código de conducta o denunciar cualquier sospecha o comportamiento ilícito que puedan conocer.

El CANAL DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS permite la consulta o denuncia de comportamientos, acciones o hechos que puedan constituir violaciones, tanto de las normas internas como de la regulación que rige la actividad de IFCLM.

De esta manera, la función principal del CANAL DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS es contribuir al PROCESO DE INVESTIGACIÓN de posibles delitos o incumplimientos normativos.

El denunciante ostenta las siguientes garantías a la hora de hacer uso de este canal:

- PRINCIPIO DE BUENA FE Y COMPROMISO DE NO REPRESALIA: La compañía no tolerará represalias contra empleados que hayan hecho uso del canal para comunicar posibles irregularidades. IFCLM y sus empleados no tomarán represalias en contra de los empleados que actuando de buena fe hayan comunicado asuntos irregulares referidos a lo plasmado en este código. Toda represalia será considerada como una falta grave en contra del Código de Conducta y será motivo de medida disciplinaria. Los empleados de IFCLM estarán sujetos a la aplicación del régimen disciplinario en caso de formular denuncias falsas o de mala fe.

-CONFIDENCIALIDAD: Los datos de los denunciantes no serán objeto de comunicación, las comunicaciones recibidas serán evaluadas y tratadas de modo confidencial, salvo en los supuestos en los que los hechos denunciados dieran lugar al inicio de actuaciones judiciales o administrativas. En cualquier caso, se aplicarán las medidas de protección de datos derivadas del RGPD.

-DERECHO AL HONOR, A LA PRESUNCIÓN DE INOCENCIA Y DE DEFENSA: El derecho al honor de las personas es una de las máximas de actuación de IFCLM. La compañía pondrá la máxima atención en velar por tales derechos fundamentales, garantizando asimismo el derecho de las personas

denunciadas a defenderse de cualesquiera acusaciones que pudieran dirigirse contra ellas, con las máximas garantías legales.

13.2.- OTROS CANALES DE IFCLM

El IFCLM, en tanto que Organismo Intermedio del PROGRAMA OPERATIVO FEDER CASTILLA -LA MANCHA 2014-2020, dispone asimismo de un canal de denuncias externo, habilitado a través de un enlace en la web corporativa del IFCLM.

Se trata de un BUZÓN DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES RELATIVAS A FONDOS FEDER en el que, tanto los empleados de IFCLM, como los proveedores de esta empresa, como cualesquiera terceros interesados, pueden denunciar hechos que consideren constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a FONDOS FEDER.

Este buzón de denuncia, al que se puede acceder desde la página web corporativa de IFCLM, ha sido habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, con la intención de constituir un canal específico a través del cual se pueda poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con fondos europeos, todo ello en cumplimiento de lo preceptuado por los artículos 74 apartado 3 y 125 apartado 4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.

En este buzón, por parte del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, se garantiza también la confidencialidad absoluta del denunciante, de manera que se guardará total confidencialidad respecto a su identidad, salvo que el denunciante solicitase expresamente lo contrario.

La regulación de este buzón de denuncia de irregularidades en materia de FONDOS FEDER se realiza a través de LA COMUNICACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL ANTIFRAUDE 1/2017, DE 6 DE ABRIL, SOBRE LA FORMA EN LA QUE PUEDEN PROCEDER LAS PERSONAS QUE TENGAN CONOCIMIENTO DE HECHOS QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE FRAUDE O IRREGULARIDAD EN RELACIÓN CON PROYECTOS U OPERACIONES

FINANCIADOS TOTAL O PARCIALMENTE CON CARGO A FONDOS PROCEDENTES DE LA UNIÓN EUROPEA.

14.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento de la normativa contenida en el presente Código de Conducta podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones laborales que correspondan, según lo previsto por el estatuto de los trabajadores en vigor.

Anexo 1

Transcripción del tenor literal de los preceptos aplicables del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación

alguna 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.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

CONTROL DE CAMBIOS

| Edición | Apartados que cambian | Descripción del cambio | Fecha |
|----------------|--|--|---|
| V.1.0 | Documento Original | | Enero 2018 (Aprobada por Consejo 26/03/2018) |
| V.2.0 | Adaptación Manual sistemas antifraude FONDOS 2014-2020 | Cumplimiento OBJETIVO 1 apartados i), ii) e iii) Plan Acción Compliance 2019 | Noviembre 2019 |