



CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE



PROPIEDADES DEL DOCUMENTO

Título documento:	Código Ético y de Conducta		
Clasificación documento:	PÚBLICO	Páginas:	22
Propietario:	Compliance Officer		
Aprobado por:	Consejo de Administración	Fecha:	25/06/2026

HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	DETALLES
1.0	[20/12/2018]	Versión inicial
2.0	[17/01/2024]	Código Ético y de Conducta
3.0	[25/06/2026]	Actualización del Código Ético y de Conducta para su adaptación a la actualización del Modelo de Cumplimiento Normativo y desarrollo del Sistema de Gestión de Riesgos Penales de la APSCT



ÍNDICE

1. OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
1.2 ÁMBITO OBJETIVO	4
1.3 ÁMBITO SUBJETIVO	5
2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	5
2.1 MISIÓN	5
2.2 VISIÓN	6
2.3 VALORES.....	6
3. COMPROMISO Y PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.....	7
3.1 INTEGRIDAD, PROFESIONALIDAD Y RESPETO	7
3.2 RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS	8
3.3 NO DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO, LA OCUPACIÓN Y EL DESEMPEÑO LABORAL	9
3.4 CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	10
3.5 LUCHA CONTRA EL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS.	10
3.6 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	13
3.7 USO DE RECURSOS PÚBLICOS	13
3.8 INTEGRIDAD FINANCIERA Y CONTABLE	14
3.9 COMUNICACIONES EN MEDIOS Y REDES SOCIALES	15
3.10 DIVERSIDAD, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN	15
3.11 PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO	15
3.12 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	16
3.13 PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	16
3.14 PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	17
3.15 RELACIONES CON TERCERAS PARTES	18
4. COMPLIANCE OFFICER Y COMITÉ ÉTICO	20
4.1 COMPLIANCE OFFICER	20
4.2 COMITÉ ÉTICO	20
5. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....	21
6. INCUMPLIMIENTO	22
7. APROBACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO	22



1. OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente **Código Ético y de Conducta** (en adelante, el *Código*) tiene por **objeto** establecer las pautas generales de conducta, de integridad y comportamiento ético que debe regir la actuación de la **Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife** (en adelante, la “APSCT” o la “Autoridad”), así como de todas las personas que forman parte de su organización tanto en su desarrollo diario y desempeño de funciones, así y como, cuando resulte procedente, en las interacciones con terceras partes con las que se relaciona, incluyendo usuarios del sistema portuario, proveedores, contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios portuarios, concesionarios y autorizados de dominio público portuario, colaboradores externos y resto de instituciones públicas y privadas.

El Código define los **valores, compromisos y principios de actuación** que deben guiar el ejercicio de las funciones y actividades desarrolladas en el ámbito de la APSCT, tanto en las relaciones internas como en aquellas que se mantienen con otras Administraciones Públicas, entidades privadas y la ciudadanía en general. Su finalidad última es reforzar una actuación íntegra, transparente, responsable y orientada al interés general, acorde con la vocación de servicio público que caracteriza a esta Autoridad.

La APSCT promueve, en el desarrollo de su actividad ordinaria, el **pleno respeto a la legalidad** y a los más altos estándares éticos, actuando bajo los principios de integridad, imparcialidad, honestidad, buen gobierno y sostenibilidad. En coherencia con estos principios, el Código constituye la norma de mayor rango dentro de la estructura de integridad y cumplimiento de la APSCT, sirviendo de referencia para el conjunto de políticas, normas y procedimientos internos que conforman su *Modelo de Cumplimiento Normativo* (MCN) y su *Sistema de Gestión de Riesgos Penales* (SGRP).

La presente revisión representa una nueva etapa en la consolidación del compromiso ético de la APSCT, mediante la actualización del marco de principios y conductas ya existente, orientada a reforzar una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad pública con una larga trayectoria en la organización. Su eficacia y aplicación se producirán una vez sea aprobada por el Consejo de Administración, conforme a los procedimientos legalmente establecidos.

A través de este instrumento, la APSCT reafirma su voluntad de actuar con ejemplaridad y de fortalecer la confianza de la ciudadanía y de los agentes con los que se relaciona, avanzando de manera continua en el cumplimiento de su misión de servicio a la sociedad.

1.2 ÁMBITO OBJETIVO

El presente Código resulta de aplicación a todas las actividades desarrolladas por la APSCT, en todas las ubicaciones, instalaciones y puertos que se encuentren bajo su gestión, y todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente que resulte de aplicación en cada momento.

En caso de discrepancia o conflicto entre los valores, normas y pautas de comportamiento establecidas en este Código y la legislación aplicable, prevalecerá en todo caso lo dispuesto en las leyes.



1.3 ÁMBITO SUBJETIVO

El Código es de aplicación obligatoria y directa a todas las personas que integran la APSCT, con independencia de su posición, nivel jerárquico o funciones desempeñadas, así como de la naturaleza de la relación jurídica que le vincule a la organización, ya sea contractual, por libre designación o de cualquier otro tipo. Su ámbito subjetivo comprende a todo el personal, tanto sujeto como no sujeto a convenio colectivo, y se extiende a la Subdirección, todas las Áreas, Departamentos y Divisiones, incluidos el Consejo de Administración, la Presidencia y la Dirección.

Todas las personas a las que resulta de aplicación este Código tienen la obligación de conocerlo, comprenderlo y cumplirlo cuando actúen en nombre y representación de la APSCT sin perjuicio de la observancia de otros Códigos de conducta, normas internas o deberes profesionales que les resulten exigibles por razón de su actividad o de las funciones específicas que desempeñen. El Código deberá ser leído de manera reflexiva y detallada y formar parte del acervo profesional de quienes integran la organización.

Los órganos de gobierno y de gestión de la APSCT pondrán todos los medios a su alcance para garantizar la adecuada difusión, conocimiento y cumplimiento del Código, así como de la misión, visión, valores compromisos y principios de la Autoridad. En particular, el personal directivo asume un compromiso reforzado de ejemplaridad, debiendo actuar como referentes y modelos de conducta mediante un cumplimiento efectivo, tanto del espíritu como del contenido del Código.

Los criterios de conducta recogidos en este Código tienen por finalidad establecer un marco común de referencia que oriente la actuación profesional y la toma de decisiones conforme a los valores, principios éticos y compromisos de integridad de la APSCT, sin pretender prever de forma exhaustiva todas las situaciones o circunstancias que puedan presentarse en el desarrollo de la actividad.

En este contexto, y como parte esencial del Sistema de Integridad y *Compliance* de la organización, se promueve una cultura de consulta y prevención, en la que cualquier duda razonable sobre la interpretación o aplicación del Código pueda y deba ser planteada a través de los canales y órganos designados al efecto.

Asimismo, la APSCT podrá exigir el cumplimiento de los principios y pautas contenidos en este Código a terceras partes con las que mantenga relaciones profesionales o contractuales, tales como proveedores, contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios, concesionarios, entidades autorizadas y otros colaboradores externos, cuando así se establezca mediante las correspondientes medidas de diligencia debida, pliegos de condiciones, títulos habilitantes, contratos y/o convenios. En todo caso, la Autoridad promoverá e incentivará entre dichas terceras partes la adopción de comportamientos coherentes con los valores y principios éticos que inspiran este Código.

2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

2.1 MISIÓN

La misión de la APSCT es **crear valor para la sociedad canaria** con una gestión excelente y emprendedora de los Puertos de Tenerife, garantizando el cumplimiento de la legalidad, la sostenibilidad económica, social y ambiental, y la prestación de servicios portuarios de calidad.



En el ejercicio de su misión, la APSCT orienta su actuación al interés general, promoviendo un desarrollo portuario responsable, seguro y competitivo, basado en los principios de integridad, transparencia y buen gobierno.

2.2 VISIÓN

La visión de la APSCT es **consolidarse como un elemento estratégico** y vertebrador de la conectividad sostenible entre las islas, contribuyendo al desarrollo equilibrado del territorio y al fortalecimiento de la cohesión social y económica de Canarias.

Asimismo, la APSCT aspira a ser un **referente en la economía azul**, impulsando la innovación, la sostenibilidad y la competitividad del sistema portuario, así como un nodo clave en la intersección logística y comercial entre Europa, África, y América, actuando siempre con responsabilidad institucional y compromiso ético.

2.3 VALORES

Los valores de la APSCT son:



Liderazgo

Liderazgo como ejercicio responsable y ejemplar de las funciones públicas, promoviendo una gestión orientada al interés general, a la toma de decisiones éticas y al fortalecimiento de la confianza de la sociedad y de los grupos de interés.



Innovación

Innovación como impulso permanente de nuevas soluciones, procesos y modelos de gestión que mejoren la eficiencia, la sostenibilidad y la calidad de los servicios e instalaciones portuarias, incorporando este valor como una herramienta al servicio del cumplimiento normativo y de la mejora continua.



Proactividad

Proactividad como actuación anticipatoria, responsable y diligente frente a los retos y riesgos, especialmente en materia de integridad, cumplimiento y sostenibilidad, fomentando la prevención y la mejora continua en todos los ámbitos de la actividad portuaria.



Compromiso

Compromiso como implicación activa y responsable con la misión y los objetivos de la organización, con el cumplimiento de la legalidad y de los principios éticos, y con el desarrollo profesional, el respeto mutuo y la contribución positiva al entorno social, económico y ambiental.



3. COMPROMISO Y PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

La APSCT promueve y lidera una **cultura e identidad corporativas** basada en la confianza de sus personas trabajadoras, clientes, proveedores, prestadores de servicios y colaboradores externos, así como del entorno social en el que desarrolla su actividad. Dicha cultura se fundamenta en la integridad y en el desarrollo personal y profesional de todas las personas que integran la organización, asumiendo un proyecto compartido sustentado en valores acordes con las exigencias de su entorno social y del sentir general. En lo referente a los miembros del Consejo de Administración de la APSCT, este Código se presenta como referente complementario a la normativa específica que les sea de aplicación.

Este compromiso ético se articula y refuerza a través del Sistema de Integridad y *Compliance* de la Autoridad Portuaria, como marco estructurado para la prevención, detección y gestión de conductas contrarias a la legalidad, a los principios éticos y a las pautas de conducta de la organización, aplicando el máximo rigor y promoviendo conductas social y humanamente responsables en todos los ámbitos de actuación y en las relaciones entre quienes la integran.

La imagen y buen nombre de la APSCT es un factor intangible estratégico, que desde el inicio de su andadura se ha cuidado en beneficio de la entidad, de su personal y de la sociedad. LA APSCT ha de garantizar relaciones responsables con los grupos de interés y con el entorno donde desarrolla su actividad y colaborar con los colectivos, entidades, fundaciones e instituciones relacionadas con su actividad. Todas estas relaciones se realizarán siempre con entidades de reconocida reputación y cuidando la máxima transparencia en lo relativo al alcance de cada iniciativa.

Todo el personal de la APSCT se compromete a salvaguardar la imagen y buen nombre de la APSCT en todas sus actuaciones profesionales, procurando que todas las informaciones sean claras, exactas, precisas y encaminadas a sus destinatarios finales, internos y externos, velando porque la difusión de las informaciones en el seno de la APSCT y hacia el exterior se ajusten, respeten y sean coherentes con los principios, valores e imagen de la organización.

3.1 INTEGRIDAD, PROFESIONALIDAD Y RESPETO

Los principios de conducta recogidos en este Código establecen pautas generales que deben orientar al personal durante el desempeño de su actividad profesional. En particular, la conducta del personal se ajustará al criterio de **profesionalidad**, entendida ésta como la actuación **diligente**, responsable y eficiente, cuyo objetivo es la excelencia mediante la mejora permanente.

El personal de la APSCT asumirá la **responsabilidad de sus actuaciones**, que deben **ser éticamente aceptables y tienen que ser legalmente válidas**. La **integridad**, como principio rector de la conducta implica **lealtad, honradez, honestidad, buena fe y objetividad** en la toma de decisiones, así como **coherencia con los principios y valores de este Código**.

Ninguna de las personas trabajadoras de la APSCT estará obligada a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al presente Código o a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, **no se podrá justificar conducta impropia amparándose en el desconocimiento de este Código**.

La APSCT propiciará y fomentará un **clima de respeto y transparencia**, impulsando el desarrollo profesional de las personas en función de sus méritos y capacidades, dentro de un marco de igualdad



de oportunidades. Este objetivo se sustenta en el **compromiso común de trabajo en equipo** y en un entorno de respeto a las creencias personales, la libertad de expresión, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la seguridad, salud e higiene en el trabajo y el respeto a la intimidad de las personas.

3.2 RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

La APSCT se compromete a **respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos**, incluyendo los establecidos en la *Carta Internacional de Derechos Humanos*, los principios y derechos fundamentales del trabajo recogidos en la *Declaración de la Organización Internacional del Trabajo* (OIT) y los convenios que los desarrollan, así como en los documentos que sustituyan, complementen o mejoren a los aquí referidos.

La APSCT fomentará **iniciativas y las prácticas que promuevan el respeto a los derechos humanos**, tales como:

- **Desarrollar políticas y estrategias** que garanticen el respeto a los derechos humanos en todas las actividades de la organización.
- **Respetar la diversidad**, incluyendo la orientación sexual, la identidad de género y la libertad de culto.
- **Rechazar y prevenir cualquier forma de acoso o discriminación**, especialmente el acoso laboral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- Mantener un marco de **seguridad, higiene y salud en el trabajo**, asegurando condiciones laborales seguras y saludables, tanto en los centros de trabajo como durante los desplazamientos relacionados con la actividad profesional.

La APSCT actuará con transparencia y responsabilidad, evitando:

- La **complicidad directa**, colaborando con empresas u otras entidades que vulneren los derechos humanos.
- La **complicidad directa o indirecta** ante abusos o vulneraciones de los derechos humanos que puedan producirse dentro de la propia organización.
- La **complicidad por beneficio indirecto**, beneficiándose de los abusos o vulneraciones de los derechos humanos cometidos por terceros.
- La **complicidad por silencio u omisión**, tolerando o no actuando ante vulneraciones sistemáticas o continuadas de los derechos humanos en sus relaciones con organismos nacionales o internacionales.

El personal de la APSCT se compromete a:

- **Comunicar a través del Canal de Denuncias** los casos de abuso o de posible complicidad en la vulneración de los derechos humanos de los que tenga conocimiento.
- **Cumplir con la legislación vigente en materia de protección de los derechos humanos** en el ámbito territorial donde desarrollen su actividad, incluidos los desplazamientos realizados con ocasión de su actividad profesional.



3.3 NO DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO, LA OCUPACIÓN Y EL DESEMPEÑO LABORAL

La APSCT fomentará el desarrollo profesional y personal de todo su personal, garantizando la **igualdad de oportunidades** mediante políticas basadas en el mérito y la igualdad, que cumplan con todas las disposiciones legales vigentes y que le sean aplicables.

No es admisible la discriminación directa ni indirecta. Se evitará, por tanto:

- **La discriminación directa:** evitando normas, decisiones o prácticas que establezcan diferencias de trato explícitamente en criterios como la edad, la raza, el color, el sexo, la religión, la opinión política, la nacionalidad, el origen social o la discapacidad física o mental.

No se considerarán discriminatorias aquellas distinciones que se basen estrictamente en las exigencias inherentes al puesto de trabajo.

- **La discriminación indirecta:** evitando prácticas aparentemente neutras que puedan generar situaciones de desventaja o discriminación. En particular, se garantizará escrupulosamente que:
 - **Los procesos de selección** se basen en el mérito, el potencial, la capacidad y la experiencia de las personas candidatas, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo.
 - **La formación** responda al desarrollo de la carrera profesional y contribuya a la consecución de los objetivos de la APSCT.
 - **No exista discriminación en la selección de personas con discapacidad física o intelectual**, promoviendo la adecuación de las instalaciones y la colaboración con empresas que cumplan la legislación en materia de integración social.
 - **Se respete el principio de igualdad** en las cláusulas y condiciones de los contratos laborales.

La APSCT se compromete a:

- **Respetar los principios constitucionales de mérito, capacidad e igualdad** en el acceso a los puestos de trabajo, garantizando las mismas oportunidades tanto en el acceso al empleo como en la promoción profesional, y asegurando en todo momento la ausencia de cualquier forma de discriminación injustificada por razón de sexo, orientación sexual, religión, raza o etnia, origen, estado civil o condición social.
- **Garantizar que el personal que intervenga en procesos de contratación, selección o promoción profesional actúe con objetividad** en sus decisiones, manteniendo una actitud abierta a la diversidad y promoviendo la igualdad de oportunidades.
- **Mantener una política de selección objetiva**, basada exclusivamente en los méritos académicos y profesionales, las cualidades personales de las personas candidatas y las necesidades organizativas de la APSCT.
- **Evaluar al personal de forma rigurosa y objetiva**, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo.
- **Promover la formación del personal**, fomentando la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional, en coherencia con los objetivos de la APSCT.



Asimismo, el personal de la APSCT se compromete a no obstaculizar las expectativas profesionales individuales de otras personas trabajadoras por motivos de competitividad personal.

3.4 CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

La APSCT orienta su visión estratégica hacia una transición ecológica y un **modelo portuario bajo en emisiones de carbono**, promoviendo un uso eficiente y sostenible de los recursos. En coherencia con este compromiso, la APSCT busca un equilibrio entre buen gobierno, protección ambiental, desarrollo económico y bienestar social.

El respeto del medio ambiente constituye uno de los principios básicos de actuación de la organización. En este ámbito, la APSCT se compromete a cumplir la normativa aplicable, prevenir y reducir la contaminación del aire, del agua, del suelo y el ruido, gestionar de forma responsable los residuos — incluidos los regulados por MARPOL— e impulsar medidas de eficiencia energética y ambiental.

En particular, la APSCT se compromete a:

- **Cumplir plenamente la legislación y normativa vigente** en materia de prevención y protección del medio ambiente en todas sus actividades.
- **Promover entre el personal el respeto por el medio ambiente**, la adopción de buenas prácticas ambientales y la transmisión de todas las políticas relacionadas con la materia.
- **Fomentar el buen uso de los recursos naturales, la eficiencia de los procesos** y la integración de criterios ambientales en todas las actividades, minimizando los impactos negativos.
- **Exigir el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales** que fueran aplicables a contratistas, proveedores y colaboradores.
- **Reducir el impacto medioambiental en los entornos de los centros de la APSCT.**

La APSCT favorecerá el desarrollo y difusión de las mejores tecnologías disponibles, así como la innovación en procesos e instalaciones, siempre de forma respetuosa con el medio ambiente y con un enfoque preventivo y de minimización de riesgos.

3.5 LUCHA CONTRA EL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS

La APSCT asume un compromiso firme de **tolerancia cero frente a cualquier forma de fraude, corrupción o conflicto de interés** tanto en su actuación interna como en sus relaciones con terceras partes.

La APSCT mantiene una política activa y permanente de prevención, detección y lucha contra el fraude en cualquiera de sus formas con el fin de proteger el interés público, garantizar la integridad institucional y asegurar una gestión íntegra, transparente y eficiente de todos los recursos a su cargo, con independencia de su origen y naturaleza.

En este sentido, rechaza cualquier forma de corrupción, soborno o extorsión y se declara contrario a influir en la voluntad de personas propias y ajenas a la organización para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas, así como a que éstas se utilicen con su personal.



Todo el personal deberá actuar con objetividad y transparencia de conformidad con lo establecido en el *Plan de Medidas Antifraude* y en el presente Código, garantizando que los fondos y recursos públicos se utilicen exclusivamente para las finalidades previstas.

3.5.1. Prevención y gestión de conflictos de interés

Todo el personal deberá actuar, en todo momento, con **transparencia, objetividad e independencia**, evitando cualquier circunstancia que genere un conflicto de interés o la apariencia del mismo.

Se considera conflicto de interés cualquier situación, real o aparente, que pueda afectar a la objetividad, imparcialidad o independencia en la toma de decisiones o en el desempeño de las funciones profesionales dentro de la APSCT, de manera que intereses personales o privados, de familiares o de terceras personas relacionadas puedan anteponerse o interferir con el interés público y los objetivos de la organización.

En caso de encontrarse ante una posible situación de conflicto de interés deberá:

1. **Abstenerse de participar o influir**, directa o indirectamente en el proceso, asunto o expediente afectado, y
2. **Comunicar inmediatamente la situación al Comité Ético** a través del Canal de Denuncias que evaluará el caso conforme al procedimiento establecido en su reglamento, y determinará las medidas necesarias para garantizar la objetividad y transparencia del procedimiento.

La APSCT **respetará la participación de su personal en otras actividades** siempre que sean legales, compatibles con la normativa de aplicación y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades dentro de la organización.

En consecuencia, el personal se compromete a actuar con arreglo a los siguientes principios de actuación a fin de evitar el conflicto de interés:

- **Lealtad a la APSCT**, manteniendo la independencia frente a intereses propios o ajenos, comunicando las posibles situaciones de conflicto en que pudiera estar incurso.
- **Abstenerse de intervenir o influir** en la toma de decisiones que puedan afectar a la APSCT y de acceder a información confidencial relacionada.
- **No aprovechar oportunidades ni información confidencial** de la APSCT en beneficio propio o de personas vinculadas.
- **Cumplir lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.**
- **Incluir cláusulas específicas en convenios con otras entidades**, cuando corresponda, que aseguren sistemas de control adecuados y permitan a la APSCT auditar dichos sistemas, si se considera oportuno.

La descripción detallada de tipologías, criterios y medidas de gestión de los conflictos de interés será objeto de desarrollo específico a través de la correspondiente **Política de Conflictos de Interés de la APSCT**, garantizando un tratamiento claro, motivado y proporcionado, con pleno respeto a la normativa vigente de aplicación.



3.5.2 Regalos, invitaciones, hospitalidad y atenciones

El intercambio de regalos, invitaciones o atenciones puede generar situaciones que comprometan la **objetividad, la imparcialidad y la integridad en la toma de decisiones** o interferir en el desempeño de las funciones laborales dentro de la APSCT, pudiendo dar lugar a conflictos de interés o a situaciones susceptibles de considerarse prácticas corruptas.

Por ello, la APSCT rechaza la aceptación o el ofrecimiento de cualquier tipo de regalo, invitación, atención, servicio o favor que pueda interpretarse, directa o indirectamente, como soborno, retribución indebida, comisión o mecanismo de influencia inapropiada.

Cortesía y protocolo institucional

De manera excepcional, podrán admitirse **muestras de cortesía o atenciones de carácter protocolario o institucional**, siempre que concurran todas las condiciones siguientes:

- **Moderación y proporcionalidad:** que sean modestos, limitados y ajustados estrictamente a los usos sociales, profesionales o institucionales habituales, sin exceder lo que razonablemente pueda considerarse una práctica normal de cortesía.
- **Independencia y neutralidad:** que no comprometan ni puedan razonablemente percibirse como un compromiso de independencia, objetividad o neutralidad de la persona que las recibe u ofrece.
- **Ausencia de vinculación contractual:** que no estén relacionadas o vinculadas a la obtención, mantenimiento o mejora de una relación contractual de cualquier tipo, otorgamiento de concesiones o autorizaciones, ni con la emisión de resoluciones de carácter administrativo por parte de la APSCT o hacia la organización.
- **Motivo institucional exclusivo:** que respondan a motivos institucionales, tales como:
 - Muestras de cortesía, obsequios oficiales o representativos,
 - Atenciones en actos públicos, visitas oficiales o eventos institucionales,
 - Participación en congresos, jornadas o actividades de carácter profesional, técnico, cultural o promocional vinculadas a las funciones de la organización.

Prohibiciones expresas

La aceptación de **dinero en efectivo** no está permitida bajo ninguna circunstancia.

Asimismo, **no podrán aceptarse u ofrecerse regalos, invitaciones, compensaciones o ventajas de cualquier naturaleza** que:

- Estén relacionadas o vinculadas, directa o indirectamente, con procedimientos de contratación pública, concesiones, licencias, autorizaciones, prestación de servicios o decisiones administrativas o económicas en las que intervenga la APSCT.
- Sean ajenas a la actividad normal o institucional de la organización.
- Puedan generar unas expectativas de trato de favor, reciprocidad o influencia indebida.



Deber de comunicación y control. Gestión de obsequios no admisibles

Cualquier intento de **influencia indebida**, así como la **recepción u ofrecimiento de obsequios o atenciones respecto de los cuales existan dudas razonables sobre su adecuación**, deberá comunicarse de forma inmediata al Comité Ético a través del Canal de Denuncias. El Comité Ético evaluará la situación y adoptará las medidas oportunas para **salvaguardar la imparcialidad, la transparencia y la reputación de la APSCT**.

Asimismo, cuando se reciba de manera excepcional un regalo, invitación u atención que no cumpla los requisitos establecidos en esta política, la persona destinataria deberá:

1. **Proceder a su devolución**, informando de manera adecuada y respetuosa de los motivos que impiden su aceptación conforme al presente Código, y/o
2. **En aquellos supuestos en los que la devolución no resulte posible o razonable** (por ejemplo, por razones logísticas, de deterioro, anonimato del remitente o circunstancias análogas), el obsequio deberá ponerse a disposición del Comité Ético.

El Comité Ético determinará el destino del obsequio, priorizando, en todo caso, su donación a una entidad social o de interés general, o adoptando cualquier otra medida que garantice la transparencia, la integridad y la ausencia de beneficio personal.

3.6 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La APSCT, como organismo del sector público estatal, asume un compromiso reforzado de **transparencia en su actuación**, de acuerdo con la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y se rige por los siguientes principios de actuación:

- **Garantizar la publicidad activa** de la información institucional, organizativa, económica, presupuestaria y contractual que resulte exigible.
- **Asegurar una tramitación diligente, objetiva y no discriminatoria** de las solicitudes de acceso a la información pública, respetando los plazos, causas de inadmisión y límites legalmente establecidos, así como los derechos de las personas afectadas.
- **Proporcionar información veraz, completa, clara y en plazo** en las relaciones con terceras partes.
- **Promover una cultura interna de transparencia y rendición de cuentas**, fomentando la participación responsable y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de todo el personal.

3.7 USO DE RECURSOS PÚBLICOS

La APSCT gestiona recursos y bienes de naturaleza pública, que deben utilizarse de forma austera, eficiente y exclusivamente para fines profesionales, **evitando cualquier uso personal indebido, desviación de recursos, abuso de posición o ventaja injustificada**.



Este principio se aplica a todos los recursos y medios puestos a disposición del personal, incluyendo medios materiales, vehículos, equipos, tarjetas, dietas, gastos de representación, inventarios, tiempos de trabajo y accesos a instalaciones.

En especial, se atenderá a las siguientes pautas de conducta:

- **Respetar y cuidar los despachos, locales, instalaciones, equipos informáticos, mobiliario, y demás elementos dispuestos por la APSCT**, utilizándolos exclusivamente en el ámbito profesional.
- **Actuar de forma diligente, responsable, eficiente**, orientando su desempeño hacia la excelencia, la calidad, la innovación y la mejora continua.
- **Utilizar los recursos y medios disponibles únicamente en actividades en interés de la APSCT**, evitando cualquier beneficio personal.
- **Optimizar el uso de recursos y medios**, eligiendo siempre la opción más económica que cumpla con los objetivos y requerimientos previstos.
- **Gestionar adecuadamente los viajes de trabajo**, asegurando que los gastos sean austeros y conforme a los procedimientos y normativa vigente, evitando prácticas superfluas que reduzcan la creación de valor para la APSCT.
- **Hacer un uso eficiente de la jornada laboral**, orientando su tiempo y esfuerzo a la consecución de los fines de la organización y al cumplimiento de las tareas propias del puesto.

3.8 INTEGRIDAD FINANCIERA Y CONTABLE

La APSCT asume el compromiso de **garantizar la integridad, veracidad y transparencia** en la gestión económica y financiera, asegurando el uso responsable de los recursos públicos y el cumplimiento estricto de las normas contables y tributarias que le son de aplicación.

3.8.1 Cumplimiento de obligaciones tributarias

La APSCT está sujeta al **cumplimiento diligente de las obligaciones fiscales derivadas de su actividad**, incluidas las relativas al Impuesto sobre Sociedades en los supuestos aplicables, las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y otros tributos locales.

El personal con responsabilidades en materia fiscal o financiera deberá actuar en todo momento con rigurosidad técnica, integridad e independencia, aplicando correctamente la normativa tributaria y los procedimientos internos establecidos.

Asimismo, la APSCT mantiene una relación transparente y de colaboración activa con las administraciones tributarias competentes, evitando cualquier práctica que pudiera interpretarse como fraude o elusión fiscal.

3.8.2 Buenas prácticas contables

La APSCT velará por que su contabilidad y estados financieros reflejen la imagen fiel de su situación económica y patrimonial.

El personal que intervenga en la elaboración o supervisión de la información contable deberá garantizar la exactitud, trazabilidad y veracidad de todos los registros y operaciones.



Se prohíbe expresamente cualquier conducta orientada a falsear, omitir o alterar información económica, así como la manipulación de datos o documentos con el fin de encubrir actuaciones irregulares.

3.9 COMUNICACIONES EN MEDIOS Y REDES SOCIALES

La APSCT se compromete a promover una **comunicación responsable, respetuosa y veraz**, que refleje sus valores de integridad, imparcialidad y transparencia y servicio al interés general.

En coherencia con este compromiso, el personal deberá:

1. **Ajustarse a las políticas internas de comunicación**, uso de redes sociales y manual de buenas prácticas de la APSCT, asegurando que toda información difundida sea precisa, veraz y alineada con los principios de la organización.
2. **Respetar los canales autorizados** para la difusión de información institucional, incluyendo el uso responsable de redes sociales y otros medios de comunicación.

3.10 DIVERSIDAD, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

En la APSCT se concibe la **diversidad como un activo estratégico** y un factor de enriquecimiento personal, profesional y organizativo. La Autoridad considera que cada persona aporta un talento único que contribuye al desarrollo de una organización más innovadora, justa y representativa de la sociedad canaria a la que sirve.

Por ello, la APSCT promueve un entorno laboral inclusivo, equitativo y accesible comprometiéndose a:

- **Desarrollar acciones de formación y sensibilización** en materia de diversidad, igualdad y no discriminación para todo el personal de la APSCT.
- **Garantizar la igualdad real y efectiva** entre todo el personal y las personas colaboradoras, rechazando expresamente cualquier forma de discriminación.
- **Fundamentar todas las decisiones de gestión de personas** (selección, promoción, formación, condiciones laborales) en criterios objetivos de mérito, capacidad y desempeño.
- **Favorecer la plena integración sociolaboral de las personas con diversidad funcional**, adaptando entornos físicos, digitales y culturales para eliminar obstáculos.
- **Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral**, garantizando el derecho a la desconexión digital y fomentando la corresponsabilidad como base de una igualdad efectiva.

3.11 PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO

La APSCT mantiene un firme compromiso de **tolerancia cero** frente a cualquier **forma de acoso, violencia o abuso**, considerando el respeto a la dignidad de las personas como un **principio esencial e inquebrantable de su cultura organizativa**.

Para hacer efectivo este compromiso, la APSCT dispone de un **“PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA ORGANIZACIÓN AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE”** que garantiza una respuesta



rápida, rigurosa y confidencial ante cualquier indicio o denuncia, activando los mecanismos disciplinarios o legales que correspondan.

En coherencia con este compromiso, se establece que:

1. Se prohíbe cualquier comportamiento que pueda constituir acoso moral o laboral, acoso sexual, acoso por razón de sexo o cualquier otra forma de acoso de naturaleza discriminatoria
2. Se garantizará un entorno laboral seguro y respetuoso en el que este tipo de conductas resulten inaceptables.
3. Todo el personal, así como las terceras partes que se relacionen con éstos deberán respetar y garantizar la dignidad de las personas poniendo en conocimiento del Responsable del Sistema Interno de Información, a través del Canal de Denuncias habilitado en el sitio web corporativo de la APSCT, cualquier situación de acoso presenciada o experimentada.

3.12 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la APSCT la **seguridad y la salud de las personas** constituyen una prioridad absoluta y un valor esencial en el desarrollo de sus actividades. Este compromiso abarca no solo al personal interno, sino también a terceras partes que operan o prestan servicios en el ámbito portuario.

La APSCT impulsa activamente políticas activas de prevención, seguridad y salud laboral, orientadas a la mejora continua de las condiciones de trabajo y a la protección de la integridad física de todas las personas en la zona portuaria.

Garantizar un **entorno de trabajo seguro** es una responsabilidad compartida. Por ello, todo el personal y las terceras partes que operan en el sistema portuario deberán conocer y cumplir las normas en materia de seguridad y salud, adoptando conductas responsables que prevengan riesgos y accidentes.

3.13 PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La APSCT está firmemente comprometida con la protección de toda la información a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones, garantizando su **confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad**, así como el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales y secreto empresarial.

3.13.1 Confidencialidad

La información y el conocimiento generados en el seno de la APSCT, así como la información no pública a la que se accede en el marco de la actividad portuaria, se consideran activos estratégicos que deberán ser tratados con la máxima reserva profesional.

Tanto el personal como las terceras partes sujetas a lo establecido en el presente Código deberán guardar **secreto y confidencialidad** respecto de la información a la que hayan tenido acceso por razón de su relación laboral, profesional o contractual, no podrán utilizar la información para fines distintos de los autorizados o vinculados al desempeño legítimo de sus funciones y deberán mantener la obligación de confidencialidad y secreto incluso después de finalizada la relación con la APSCT, devolviendo cualquier soporte o documento que contenga información reservada en el momento del cese.



3.13.2 Tratamiento de datos personales

La APSCT respetará en todo momento el **derecho fundamental a la protección de datos personales** y a la **intimidad** de todas las personas cuyos datos trate en el ejercicio de su actividad, en virtud de lo establecido en el Registro de Actividades del Tratamiento disponible en su sitio web corporativo, y todo ello de conformidad con lo establecido en el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD)* y en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)*.

En el tratamiento de los datos personales, la APSCT se compromete a:

1. **Tratar los datos únicamente cuando exista una base jurídica adecuada** y para fines legítimos, específicos y explícitos, aplicando siempre los principios de **minimización, exactitud y limitación de la conservación**.
2. **Garantizar el deber de secreto** y no revelar información personal a terceros, salvo obligación legal, habilitación normativa o autorización válida.
3. **Asegurar que el personal que acceda a datos personales** cumpla la normativa interna y externa aplicable y se abstenga de utilizarlos para fines propios o ajenos a la APSCT.

3.13.3 Uso de recursos tecnológicos y sistemas de la información

Los recursos tecnológicos y sistemas de la información de la APSCT se utilizarán exclusivamente para el desempeño de las funciones profesionales vinculadas a la actividad de la Autoridad.

No se permite hacer un uso personal o ajeno a la APSCT de estos medios, ni destinarlos a actividades ilícitas, contrarias a la normativa interna o externa de aplicación o que puedan comprometer la seguridad de la información, incluyendo la instalación de software no autorizado, descargas inseguras o el acceso a contenidos ilegales o contrarios a los valores del servicio público.

Tanto el personal como las terceras partes deberán cumplir en todo momento las normas internas en materia de protección de datos personales, seguridad de la información y uso de recursos de recursos tecnológicos, absteniéndose de cualquier conducta que pueda poner en riesgo la integridad de los sistemas o la confidencialidad de la información.

Los métodos concretos de supervisión o control del uso de dichos medios, así como las garantías específicas asociadas a ellos (información previa, proporcionalidad, limitación de la finalidad, plazos de conservación, etc.), se desarrollarán en las correspondientes políticas internas de uso de recursos y de seguridad de la información que apruebe la **APSCT**, debiendo ajustarse en todo caso a la normativa laboral, de protección de datos y de derechos digitales de las personas trabajadoras.

3.14 PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

En la APSCT existe un firme compromiso con el respeto y la protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial, tanto de la propia Autoridad como de terceros.

Todo el personal deberá respetar escrupulosamente los derechos de autor, marcas, patentes, diseños, software y demás activos inmateriales titularidad de terceros, quedando prohibido incorporar, utilizar o



reproducir información, documentación física o electrónica, obras, programas o invenciones ajenas (incluidas las obtenidas en empleos anteriores) **sin contar con la licencia, autorización expresa o consentimiento de sus titulares.**

Para garantizar este cumplimiento, se deberá comprobar siempre que se dispone de los derechos de uso necesarios antes de emplear obras, creaciones o signos distintivos de terceros en proyectos, contratos, pliegos, publicaciones, presentaciones o herramientas internas. Asimismo, las decisiones en esta materia deberán ser trazables y estar documentadas, incorporando cuando proceda cláusulas contractuales específicas que aseguren la **originalidad de los trabajos encargados a proveedores, la titularidad o cesión a favor de la APSCT de los resultados y la utilización pacífica y legal de dichos activos en el ámbito portuario.**

3.15 RELACIONES CON TERCERAS PARTES

La APSCT asume el firme compromiso de que todas sus relaciones con terceras partes se desarrollen con **objetividad, integridad, seguridad y transparencia.**

3.15.1 Administración pública, organismos de control y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

La APSCT se compromete a mantener con la administración pública, organismos de control y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado relaciones basadas en la **lealtad institucional, la cooperación y el respeto al marco competencial vigente.** Por ello, se deberá:

- Garantizar el respeto a la legalidad, a los valores éticos y a los compromisos de buen gobierno en todas las relaciones institucionales.
- Facilitar información veraz, completa y en plazo, de acuerdo con las obligaciones de transparencia y de rendición de cuentas frente a Puertos del Estado, la IGAE, el Tribunal de Cuentas y demás administraciones y órganos de control competentes.
- Cumplir la normativa sectorial aplicable.
- Colaborar de forma activa con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con el resto de las autoridades competentes en la prevención, detección y comunicación de posibles ilícitos en la zona portuaria.

3.15.2 Usuarios del sistema portuario

La APSCT se compromete a prestar a los usuarios de infraestructuras y servicios portuarios un **servicio eficiente, seguro, respetuoso y no discriminatorio.** Por ello, se deberá:

- Garantizar el cumplimiento de la legalidad y la objetividad en la prestación de servicios e infraestructuras, evitando cualquier trato arbitrario o discriminatorio.
- Prestar servicios en condiciones de calidad, seguridad y continuidad, respetando los plazos y niveles de servicio comprometidos.
- Asegurar en todo momento un trato correcto, digno y respetuoso a todas las personas usuarias, resolviendo reclamaciones y sugerencias con diligencia, y mediante procedimientos accesibles, trazables y con garantías para las personas afectadas.



3.15.3 Concesionarios y autorizados de dominio público portuario

La APSCT se compromete a **gestionar el dominio público portuario de forma íntegra, transparente y objetiva, garantizando la adecuada ordenación de los usos**, así como la **libre concurrencia y la igualdad de trato** en el acceso al dominio público portuario. Por ello, se deberá:

- Tramitar, otorgar, modificar y extinguir títulos habilitantes con criterios objetivos y suficientemente motivados.
- Establecer condiciones claras y completas en los títulos, garantizando seguridad jurídica y transparencia.
- Realizar supervisión e inspecciones con criterios objetivos, proporcionados y conocidos, asegurando el derecho de audiencia y la posibilidad de recurso.
- Mantener una coordinación operativa eficaz con las autoridades concurrentes y disponer de protocolos claros para la gestión de incidentes y emergencias.

3.15.4 Proveedores, contratistas y subcontratistas

La APSCT se compromete a gestionar la contratación pública con **transparencia, objetividad, integridad y eficiencia**, garantizando procesos claros, responsables y ajustados a la normativa vigente.

Para cumplir con este compromiso, se deberá:

- **Asegurar la legalidad, integridad, objetividad y transparencia** en los procesos de licitación, adjudicación y ejecución de contratos.
- **Definir condiciones técnicas claras y precisas en los pliegos**, garantizando seguridad jurídica y cumplimiento de los objetivos de la APSCT.
- **Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales**, incluyendo las relativas a plazos, calidad, seguridad, prevención de riesgos laborales y requisitos ambientales.

3.15.5 Prestadores de servicios portuarios y comerciales

La APSCT se compromete a que los servicios portuarios y comerciales se presten en **condiciones de seguridad, calidad y no discriminación**. Por ello, se deberá:

- Establecer licencias y pliegos con condiciones estables, claras y verificables, asegurando transparencia y seguridad jurídica.
- Facilitar una coordinación operativa eficaz con la APSCT y con las autoridades concurrentes, mediante reglas claras de comunicación y gestión de incidentes.
- Realizar inspecciones y controles aplicando criterios objetivos y garantizando la seguridad jurídica y el cumplimiento normativo.



4. COMPLIANCE OFFICER Y COMITÉ ÉTICO

4.1 COMPLIANCE OFFICER

La APSCT ha designado un **Responsable del Sistema de Integridad Institucional (Compliance Officer)** como **órgano unipersonal de cumplimiento, autónomo e independiente con poderes de iniciativa y control** para el ejercicio de sus funciones.

La *Compliance Officer* tratará con la máxima confidencialidad toda la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones y, para un ejercicio eficaz de las mismas contará con:

- Acceso libre a la información y lugares necesarios en el ámbito de sus competencias.
- Colaboración obligatoria de todo el personal cuando sea requerida.
- Medios y recursos suficientes (humanos, tecnológicos y financieros) para ejercer sus funciones.

Principales funciones

- Facilitar la identificación de las obligaciones de cumplimiento normativo y prestar asesoramiento en las materias relacionadas con ello.
- Documentar las actividades del SGRP, incluyendo especialmente la identificación y evaluación de riesgos.
- Alinear el SGRP con los objetivos de cumplimiento normativo definidos por la organización.
- Revisar los procesos de toma de decisiones para favorecer el cumplimiento, cuando sea requerido.
- Medir y hacer seguimiento del desempeño del SGRP.
- Solicitar los recursos necesarios para garantizar la eficacia del SGRP.
- Analizar y evaluar periódicamente el desempeño del SGRP, identificando necesidades de acción correctiva.
- Establecer un sistema de información y documentación de cumplimiento normativo, asegurando el acceso a la misma a los miembros de la APSCT y/o terceros legitimados.
- Reportar regularmente al Consejo de Administración sobre el grado de implantación y eficacia del sistema.

4.2 COMITÉ ÉTICO

El Consejo de Administración ha nombrado un **Comité Ético** como **órgano colegiado de carácter interno y permanente**, vinculado al Consejo de Administración y de **naturaleza consultiva** cuya composición viene definida en el acta de nombramiento y su funcionamiento en el *Reglamento del Comité Ético*.



Principales funciones

1. Interpretar el Código Ético y la normativa interna de desarrollo del mismo.
2. Solventar las dudas que se le planteen en relación con la aplicación y alcance del mismo y resolver cualquier posible conflicto relativo a su aplicación.
3. Resolver los conflictos de interés/aceptación de regalos que se produzcan en el seno de APSCT en virtud de lo establecido en la normativa interna y externa de aplicación en esta materia.
4. Proponer mejoras al *Compliance Officer* en materia ética, integridad y cumplimiento, el cual dará traslado de las mismas al Consejo de Administración; y
5. Asistir al *Compliance Officer* y al *Responsable del Sistema Interno de Información* para el mejor desempeño de sus funciones, sin que ello signifique ningún tipo de dependencia ni injerencia en sus funciones.

5. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Consejo de Administración ha designado un **Responsable del Sistema Interno de información**, con sustitución designada para caso de ausencia, enfermedad o conflicto de interés, quien recibe y gestiona las informaciones recibidas a través del **Canal de Denuncias** en atención a los principios recogidos en el *Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información*.

Todo el personal de la **APSCT** tiene la **obligación de comunicar** los incumplimientos detectados o las sospechas fundadas de cualquier incumplimiento del presente Código, de otra norma interna o de la legislación vigente que le sea de aplicación a través del **Canal de Denuncias**, que forma parte del *Sistema Interno de Información* y se encuentra **accesible en el sitio web corporativo** de la APSCT a través del siguiente [enlace](#).

De igual modo, a solicitud de la persona informante, la comunicación podrá realizarse mediante una reunión presencial con el *Responsable del Sistema Interno de Información* en el plazo máximo de siete (7) días naturales desde su solicitud.

Las comunicaciones recibidas serán analizadas de manera objetiva conforme a las siguientes garantías:

- **Confidencialidad:** protección de la identidad de la persona informante y de cualquier tercera parte interviniente mencionada, así como de las actuaciones desarrolladas en la gestión, sin perjuicio de su posible comunicación a las autoridades administrativas o judiciales.
- **Anonimato:** posibilidad de realizar comunicaciones de forma anónima, sin necesidad de facilitar datos que puedan identificar a la persona informante.
- **Ausencia de represalias:** protección frente a cualquier represalia, directa o indirecta, para comunicaciones realizadas de buena fe.
- **Información a la persona afectada:** notificación del inicio del procedimiento y de su objeto, salvo que por motivos de la investigación sea necesario retrasarla.
- **Presunción de inocencia y derecho de defensa:** la persona afectada por la comunicación gozará de presunción de inocencia durante todo el procedimiento y podrá ejercer su derecho de defensa, presentando alegaciones y aportando los medios de prueba que considere oportunos.



Para más detalle sobre el *Sistema Interno de Información* de la APSCT puede consultarse el *Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información*, el cual se encuentra disponible en la página web de la APSCT a través del siguiente [enlace](#).

6. INCUMPLIMIENTO

El cumplimiento de la normativa interna de la APSCT forma parte de los deberes de integridad y conducta ética de **todas** las personas sujetas a su ámbito de aplicación.

El presente Código tiene carácter orientador y de referencia en la conducta profesional. En consecuencia, no constituye una fuente autónoma de tipificación de infracciones ni de imposición de sanciones, sin perjuicio de que pueda operar como criterio interpretativo o de desarrollo de los deberes de conducta y obligaciones profesionales ya previstos en la normativa laboral o convencional aplicable. Su eventual incumplimiento únicamente podrá tener relevancia disciplinaria en la medida en que suponga, al mismo tiempo, una vulneración de dicha normativa.

Su incumplimiento podrá dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias que correspondan, aplicándose, en su caso, lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 y/o, lo dispuesto por el III Convenio colectivo de Puertos y Autoridades Portuarias, suscrito con fecha 30 de mayo de 2019- o aquel que lo sustituyere en adelante- o cualquier otra norma que sea de aplicación en la materia.

En su caso, el incumplimiento de los principios y pautas contenidos en este Código a terceras partes con las que el personal de esta casa mantenga relaciones profesionales o contractuales- proveedores, contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios, concesionarios, entidades autorizadas y otros colaboradores externos- cuando así se establezca mediante las correspondientes medidas de diligencia debida, pliegos de condiciones, títulos habilitantes, contratos y/o convenios, será gestionado a través de los mecanismos contractuales o legales disponibles.

7. APROBACIÓN, DIFUSIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO

El presente Código ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la APSCT el día 25 de junio de 2026, entrando en vigor el mismo día de su aprobación.

Asimismo, se revisará y actualizará periódicamente, sin perjuicio de las revisiones que, por circunstancias extraordinarias, puedan resultar convenientes.

Las aprobaciones definitivas de cada una de las actualizaciones del presente Código serán efectuadas por el Consejo de Administración de la APSCT.

Cualquier modificación o revisión en su contenido será convenientemente comunicado a todo el personal de la APSCT.

Asimismo, la **APSCT** reforzará la difusión y el conocimiento del contenido del Código, promoviendo acciones formativas y facilitando los medios necesarios para su correcta comprensión y aplicación, incorporándose la planificación en el correspondiente **Plan de Formación** de la Autoridad.

