

Codi ètic

Autoritat Portuària de Tarragona

Maig

2022

SOM PROFESSIONALS!



Introducció	3
1.Objecte	5
2.Àmbit d'aplicació	5
3.Principis i valors rectors de la conducta	6
3.1.Missió	7
3.2.Visió:	8
3.3.Valors:	9
4.Pautes de conducta de l'APT	10
4.1.Responsabilitats de l'organització amb les seves persones treballadores	10
4.2.Responsabilitats de l'organització amb clients i usuaris	11
4.3.Responsabilitats de l'organització amb proveïdors i empreses col·laboradores	13
4.4.Responsabilitats de l'organització amb AAPP i altres institucions	14
4.5.Responsabilitats de l'organització amb la societat	15
4.6.Responsabilitats de l'organització amb el medi ambient	16
5.Pautes de conducta de les Persones Treballadores de l'APT	17
5.1.Responsabilitats de les persones treballadores entre elles	17
5.2.Responsabilitats de les persones treballadores amb l'ús dels recursos, els fons i el temps corporatius	19
5.3.Responsabilitats de les persones treballadores amb l'ús de la informació corporativa	20
5.4.Responsabilitats de les persones treballadores en la relació amb altres entitats	22
6.Acceptació i compliment del Codi ètic	23
7.Mecanismes de Control	23
7.1.Comissió de Compliment del Codi ètic	23
7.1.1.Composició	25
7.1.2.Rols	25
7.1.3.Principis	26
7.1.4.Funcions	27
7.1.5.Funcionament	28
7.1.6.Relació amb altres òrgans de l'APT	28
7.2.Canal d'ètica	29
7.2.1.Procés de consulta o denúncia a través del Canal d'ètica	30

SOM PROFESSIONALS!

CODI ÈTIC DEL PORT DE TARRAGONA



Josep Maria Cruset i Domènech

El Codi Ètic del Port de Tarragona neix com a resultat del compromís d'aquesta organització amb l'excel·lència, la transparència i la integritat professionals. Aquests són els valors que teixeixen la personalitat del Port de Tarragona en totes les seves vessants i àmbits d'actuació, així com els valors que guien i que han de guiar el comportament de cadascuna de les persones que en formem part.

El Port de Tarragona és una de les principals institucions del territori, amb una importantíssima implicació tant en l'àmbit econòmic, com social i ambiental, som un agent clau en el desenvolupament i creixement del Camp de Tarragona i de Catalunya.

Aquest indiscutible paper protagonista ens exigeix ser encara més exemplars en la nostra activitat diària, així que, per complir amb aquest elevat grau d'autoexigència, hem donat contingut i forma al Codi Ètic que teniu a les mans.

Actuar d'acord amb els principis i valors recollits en aquest document no és un exercici de bona

aparença ni un mer compliment de la legalitat vigent, sinó que ha de constituir l'essència de la nostra funció com a servidores i servidors públics. Cada una de les persones que formem part de l'Autoritat Portuària actuem com a representants d'aquesta institució, tant en l'exercici de les nostres funcions professionals com també més enllà, en el nostre entorn més íntim i proper. Per aquest motiu, us animo a interioritzar, comprendre i compartir les indicacions que trobareu en aquest document.

Vull agrair l'esforç de totes les persones que han contribuït a posar en comú, redactar i consensuar les mesures recollides en aquest Codi Ètic. Aquest és un document viu i flexible, que ha de ser capaç d'adaptar-se al que ens exigeixi la societat del present i del futur. Així doncs, desitjo que aquest Codi Ètic sigui una eina útil i esdevingui una guia per assolir l'excel·lència com a servidors públics i com a organització.

El Codi ètic del Port de Tarragona neix del compromís amb l'excel·lència, la transparència i la integritat professionals.

L'essència de la nostra funció com servidores i servidors públics ha de ser actuar d'acord amb els principis i valors recollits en aquest document.

El Codi ètic ha d'esdevenir una guia per assolir l'excel·lència com a servidors públics i com a organització.



[Tornar a l'índex](#)

1. Objecte

El Codi ètic de l'Autoritat Portuària de Tarragona (en endavant APT) és un document que té com a finalitat establir les pautes de comportament de totes les persones que hi treballen, en l'exercici de la seva responsabilitat, així com de les persones que tenen algun tipus de relació o interacció amb aquesta organització i la Comunitat Portuària; reforçant la seva cultura i traslladant al dia a dia, els valors que la identifiquen.

El Codi ètic té com a objecte establir les pautes de comportament de totes les persones que hi treballen, en l'exercici de la seva responsabilitat.

Aquest document no pretén incloure totes les situacions o circumstàncies que es poden donar; la seva finalitat és proporcionar un marc de referència per a guiar i orientar la presa de decisions

2. Àmbit d'aplicació

El Codi ètic va dirigit al Consell d'Administració, a la seva Presidència, a la Direcció General, a l'Equip Directiu i, en general, a tot l'equip humà de l'APT, amb independència de la posició que ocupi o del lloc en què desenvolupi la seva tasca.

El Codi va dirigit al Consell d'Administració, a la seva Presidència, a la Direcció General, a l'Equip Directiu i a tot l'equip humà de l'APT.

L'APT es compromet a facilitar la informació i formació necessària sobre el seu contingut i compliment, amb la finalitat de què sigui conegut per totes les persones que formen l'organització.

Per altra part, l'APT promourà i incentivarà entre els seus proveïdors, empreses col·laboradores i entitats que presten serveis dins de la Comunitat Portuària, l'adopció de pautes de comportament coherents amb les que es defineixen en aquest Codi.

Les pautes d'aquest Codi es promouran i incentivaran entre els seus proveïdors, empreses col·laboradores i entitats que presten serveis dins de la Comunitat Portuària.

Totes les persones que treballen a l'APT poden consultar a la persona que tinguin com a superior jeràrquic, qualsevol dubte sobre la interpretació de les pautes de conducta que apareixen en el Codi, o en el seu defecte, consultar a la Comissió de Compliment del Codi ètic, on s'analitzarà i es donarà resposta a la qüestió plantejada.

Aquest Codi no modifica ni substitueix cap de les normes i polítiques existents a l'APT.

[Tornar a l'índex](#)

3. Principis i valors rectors de la conducta

La integritat i la responsabilitat professional de cada una de les persones que treballen a l'APT són la base de la confiança de clients, proveïdors, col·laboradors externs, i en definitiva de la societat en general.

La integritat i la responsabilitat professional de cada una de les persones que treballen a l'APT són la base de la confiança.

L'APT espera que totes les persones que la integren es comportin de manera íntegra i professionalment responsable. Actuant escrupolosament, i evitant qualsevol conducta que, sense incomplir les normes, procediments o lleis aplicables, pugui perjudicar la reputació de l'APT o resultar contrària als seus valors.

S'entén íntegra com: ètica, honesta i de bona fe, complint amb les lleis pertinents i regint-se per les pautes de comportament d'aquest Codi.

S'entén professionalment responsable: una actuació proactiva, eficient i enfocada a l'excel·lència, la qualitat i la voluntat de servei públic.



3.1. Missió

La Missió de l'APT és la prestació de serveis al vaixell, a la mercaderia i al passatge vinculats a l'escala en el Port de Tarragona, la gestió del Domini Públic portuari i la prestació de serveis de coordinació i control de les operacions associades als serveis portuaris, així com la coordinació de les activitats i serveis comercials directament relacionats amb l'activitat portuària.

L'APT, en la seva missió, té com a compromisos les infraestructures, la millora contínua dels serveis, impulsar la gestió tecnològica, mantenir actualitzada la normativa legal, la millora contínua dels processos, difondre els objectius de qualitat i mediambiental i informar sota criteris de transparència.

L'APT porta a terme la seva missió amb un ferm compromís amb la qualitat de la gestió, el desenvolupament d'una activitat respectuosa amb el medi ambient i sota criteris de sostenibilitat, contribuint a el desenvolupament econòmic i social del seu entorn i impulsant la modernització i adequació de les infraestructures i serveis a les necessitats i requeriments que ha identificat dels seus grups d'interès.

Els seus compromisos són:

Posar a disposició dels clients les infraestructures adequades a les seves necessitats sempre sota els criteris de reduir al mínim l'impacte ambiental, perquè puguin desenvolupar les seves activitats al Port de Tarragona.

Impulsar la millora contínua dels serveis que es presten al Port de Tarragona. Impulsar a la comunitat portuària la implantació de plataformes de gestió tecnològica per agilitzar la gestió administrativa dels processos.

Mantenir actualitzada la normativa legal aplicable per assegurar el compliment dels requisits legals.

Dur a terme la millora contínua dels processos per aconseguir la satisfacció dels grups d'interès identificats i revisar aquests processos de forma periòdica.

Difondre la política i objectius de qualitat i mediambiental a les persones de l'empresa i de la societat.

Informar sota criteris de transparència a les parts interessades.

3.2. Visió:

L'APT orienta els seus esforços al seu creixement basat en:

Reforçar el seu paper de motor econòmic de Catalunya i especialment de Camp de Tarragona i les Terres de l'Ebre.

Consolidar la seva projecció internacional com un dels ports de referència en el Sud d'Europa.

Impulsar la diversificació dels tràfics.

Consolidar la marca Tarragona Cruise Port entre les navilieres target.

Assegurar la connectivitat ferroviària amb el centre de la península i corredor mediterrani, impulsant la intermodalitat.

L'APT, en la seva visió, s'orienta en el paper motor econòmic de Catalunya, la projecció internacional, la diversificació dels tràfics, consolidar Tarragona Cruise Port i assegurar la connectivitat ferroviària i la intermodalitat.

3.3. Valors:

Experiència i coneixement del sector portuari.

Compromís en l'optimització de serveis de qualitat.

Confiança, honestedat i dignitat.

Lideratge i referència.

Transparència i accessibilitat d'informació.

Orientació a la satisfacció dels requisits de les parts interessades.

Responsabilitat Social Corporativa.

Innovació tecnològica i de gestió.

Respecte mediambiental i contribució a la sostenibilitat.

I en valors, el compromís amb l'entorn social, l'experiència i coneixement del sector portuari, el compromís amb els serveis de qualitat, la confiança, honestedat i dignitat, el lideratge i referència, la transparència i accessibilitat d'informació, l'orientació a la satisfacció dels requisits de les parts interessades, la Responsabilitat Social Corporativa, la innovació tecnològica i de gestió, el respecte mediambiental i contribució a la sostenibilitat, i el compromís amb l'entorn social.



[Tornar a l'índex](#)

[Tornar a l'índex](#)

4. Pautes de conducta de l'APT

4.1. Responsabilitats de l'organització amb les seves persones treballadores

Tothom té dret a rebre un tracte equitatiu i respectuós, i a treballar en un entorn amb igualtat d'oportunitats, transparència i reconeixement del mèrit, entenent que la principal obligació de totes les persones treballadores és la seva implicació amb l'organització, i l'exercici de la responsabilitat en el seu lloc de treball.

Pel que fa a les responsabilitats de l'organització amb les seves persones treballadores, tothom té dret a rebre un tracte equitatiu i respectuós, amb igualtat d'oportunitats, transparència i reconeixement del mèrit.

Els compromisos es tradueixen concretament en els següents comportaments:

- Protegir les persones treballadores en l'exercici de les seves responsabilitats.
- Respectar escrupolosament els estàndards legals de prevenció i vetllar per oferir un entorn laboral saludable i segur a totes les seves persones treballadores.
- Fomentar el respecte entre totes les persones que treballen a l'APT.
- No tolerar cap tipus d'amenaça, assetjament, abús de poder o coacció en l'entorn laboral.
- Difondre i fomentar la igualtat de tracte i d'oportunitats, actuant amb decisió contra qualsevol tipus de discriminació directa o indirecta associada a la raça, color, edat, gènere, nacionalitat, discapacitat, ideologia, religió, orientació sexual, estat civil, càrregues familiars, jerarquia o altres.
- Fomentar el talent, i el desenvolupament professional continuat de totes les persones que treballen a l'APT.
- Fomentar la comunicació, la participació i la col·laboració entre departaments, compartint la informació necessària per a la consecució dels objectius comuns.
- Vetllar per la confidencialitat, l'ús adequat i la protecció de les dades personals facilitades a l'APT.

4.2. Responsabilitats de l'organització amb clients i usuaris

Totes les persones treballadores de l'APT han d'actuar honestament, amb implicació, eficiència i transparència amb els nostres clients i usuaris, amb l'objectiu d'assolir l'excel·lència en la prestació dels serveis de l'APT, i en el desenvolupament d'unes relacions basades en la confiança i el respecte.

En les responsabilitats de l'organització amb els clients i els usuaris, cal que les persones de l'APT actuïn honestament, amb implicació, eficiència i transparència per assolir l'excel·lència en la prestació dels serveis, en la confiança i el respecte.

Amb aquests objectius, l'APT vetllarà especialment per:

- Treballar amb els més alts nivells de qualitat.
- La millora continuada de processos i serveis.
- Facilitar i simplificar la tramitació administrativa, acompanyant en els processos i millorant la coordinació interna.
- Facilitar canals de recepció d'informació i necessitats de clients i usuaris.
- Respondre als requeriments i necessitats dels clients i usuaris de l'APT amb la màxima promptitud possible.
- Informar-los de manera clara, concisa i transparent.
- Es donarà un tracte amable i honest, equitatiu, ètic i professional a tothom per igual.
- Protegir i fer un ús professional i ètic de la informació i les dades que ens confiïn els clients i usuaris.

L'APT vol tenir una relació amb els seus proveïdors basada en la transparència, la honestedat, l'equitat i la discreció.



4.3. Responsabilitats de l'organització amb proveïdors i empreses col·laboradores

L'APT vol tenir una relació amb els seus proveïdors basada en la transparència, la honestedat, l'equitat i la discreció, que permeti aconseguir la gestió de la seva activitat i seguretat en condicions òptimes d'eficiència, economia, productivitat i seguretat. En aquesta línia es vetllarà per:

- La màxima concurrència possible a les licitacions, fent-ne la publicitat adequada.
- Seleccionar als proveïdors i empreses col·laboradores en base a criteris d'objectivitat i transparència, vetllant sempre per l'interès de l'APT.
- No acceptar entregues de diners o altres regals o obsequis que puguin tenir com a objectiu influir en la presa de decisions.
- Establir un marc de relacions amb els proveïdors dins del que contempla la llei i aquest Codi ètic.
- Verificar, comprovar i si cal, exigir, el normal i adequat compliment de les obligacions de proveïdor i empreses col·laboradores, per a la protecció de l'interès general de l'APT.
- Un tractament responsable de la informació sobre els proveïdors i empreses col·laboradores en mans de l'APT.

En les responsabilitats de l'organització amb proveïdors i empreses col·laboradores, la relació s'ha de basar en la transparència, la honestedat, l'equitat i la discreció, en condicions òptimes d'eficiència, economia, productivitat i seguretat.

L'APT assumeix el compromís de promoure entre els seus proveïdors i col·laboradors externs les pautes de conducta incloses en aquest codi ètic, respectant el compliment de les condicions contractuals, posant a la seva disposició igualment el canal de comunicació previst en aquest codi.

4.4. Responsabilitats de l'organització amb AAPP i altres institucions

En totes les seves actuacions els membres de l'organització es guiaran, per sobre de tot, per l'interès general al que es deuen com a treballadors/es públics i al que es deu l'APT com a institució.

Pel que fa a les responsabilitats de l'organització amb les administracions públiques i altres institucions, les actuacions es guiaran per l'interès general i l'APT vetllarà per un diàleg fluid i transparent, lleialtat institucional, la col·laboració i la neutralitat política.

Per això des de l'APT i totes les persones que la formen, es vetllarà perquè un diàleg fluid i transparent, basat en la lleialtat institucional, la col·laboració i la neutralitat política, siguin les bases de la nostra relació amb les diferents Administracions Públiques.

Algunes de les situacions a contemplar són:

- Vetllar per una comunicació i relació àgil i clara amb altres administracions i organismes públics.
- Facilitar eines i recursos per simplificar tasques i col·laborar amb eficàcia i eficiència en interès recíproc.
- Vetllar per la veracitat de la informació que continguin els documents emesos per l'APT.

4.5. Responsabilitats de l'organització amb la societat

El naixement i creixement dels ports ha estat sempre lligat al desenvolupament de les ciutats on operen, i aquesta circumstància no és diferent al Port de Tarragona. Port i ciutat conviuen en un mateix espai, i per això és imprescindible establir mecanismes de relació pel benefici comú i el de la societat que es basin en la transparència, la responsabilitat i la implicació.

En les responsabilitats de l'organització amb la societat, cal establir mecanismes de relació pel benefici mutu que es basin en la transparència, la responsabilitat i la implicació, atès que Port i ciutat conviuen en un mateix espai.

En la mesura de les possibilitats de l'APT, s'adquireix el compromís de:

- Establir canals i fluxos bidireccionals de comunicació. (trobades amb mitjans de comunicació, portal de transparència, Espai d'Opinió Port Tarragona,...)
- Treballar per una comunicació responsable, àgil i veraç.
- Afavorir el diàleg i la col·laboració per a resoldre dels problemes comuns.
- Escoltar activament les necessitats i propostes que plantegin els diferents col·lectius de la societat, en particular aquells que puguin ser afectats o d'alguna manera relacionats amb l'activitat de l'APT.
- Establir proactivament relacions amb associacions de veïns i altres col·lectius cívics que tinguin un legítim interès per les activitats del port, amb transparència, equitat i igualtat d'oportunitats.
- Assegurar de no donar suport o participar en actuacions il·lícites o, que d'alguna manera, vagin en contra dels valors de l'APT i d'aquest codi ètic.
- Entendre la velocitat amb la que experimenta canvis la societat i adaptar-se als mateixos.

4.6. Responsabilitats de l'organització amb el medi ambient

La protecció del medi ambient constitueix un dels aspectes prioritaris de l'actuació de l'APT. La sensibilitat vers el medi ambient i la seva presència en totes les actuacions a dur a terme és un factor clau per la imatge de la Comunitat Portuària, i per tant, més enllà del compliment estricte de la legislació mediambiental que correspongui, l'APT aspira a treballar sempre amb els més alts estàndards de sostenibilitat, principalment en:

- Avaluar i minimitzar l'impacte mediambiental en el desenvolupament de les seves activitats i responsabilitats.
- Conscienciar les persones treballadores de l'APT perquè en l'exercici de les seves responsabilitats s'esforcin en minimitzar l'impacte ambiental i utilitzin els recursos amb prudència, procurant fer un ús eficient de l'energia de les seves instal·lacions i activitats, amb el propòsit de preservar els recursos naturals, reduir les emissions atmosfèriques i contribuir a mitigar els efectes del canvi climàtic.
- Transmetre aquests principis a clients, usuaris, proveïdors i col·laboradors externs, i exigir el compliment dels procediments i requeriments mediambientals que siguin aplicables en cada cas.

Les responsabilitats de l'organització amb el medi ambient mantenen el compliment estricte de la legislació mediambiental i es treballa sempre amb els més alts estàndards de sostenibilitat.

L'APT disposa d'un Pla de Sostenibilitat d'acord amb l'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'ONU, així com plans d'actuació d'emergència ambiental. Ha implantat un sistema de gestió ambiental segons la norma ISO 14001:2015, certificat a data 30/08/2012 (número de registre: GE-2012/0309); i un sistema de gestió energètica segons la norma ISO 50001:2011, certificat a data 16/07/2015 (número de registre: GE-2015/0021).

5. Pautes de conducta de les Persones Treballadores de l'APT

El Codi ètic dirigeix una especial atenció al grup d'interès que formen les persones que treballen a l'APT, i a establir la conducta que s'espera d'elles en la seva relació amb l'empresa i amb la resta de persones que hi treballen, o que mantenen algun tipus de vincle amb la Comunitat Portuària.

5.1. Responsabilitats de les persones treballadores entre elles

A l'APT les relacions entre les persones que hi treballen han de partir sempre del respecte a la dignitat, la integritat i els drets de les persones. Totes les persones al servei de l'APT han de ser tractades amb respecte, procurant un ambient de treball positiu i fent del desenvolupament professional un pilar important, on cal:

- Tenir cura de la higiene personal per a la prevenció i transmissió de malalties, i com a símbol de respecte cap a la mateixa persona i cap a la resta de persones que treballen o tenen algun vincle amb la institució. Fomentar la comunicació transparent, basada en la confiança i compartir la informació necessària per a l'alineació i consecució dels objectius comuns.
- Facilitar i fomentar el treball en equip, oferint tot el recolzament i col·laboració per aprofitar sinèrgies entre les persones, els equips i els diferents departaments.
- Reconèixer i respectar la diversitat com un factor que ens enriqueix, de manera que totes les persones que treballen a l'APT se sentin segures, implicades i part de l'organització. Total rebuig per actituds de discriminació per qualsevol motiu o condició. Sobre aquesta qüestió, l'APT es regeix pel Pla d'Igualtat de Ports de l'Estat i Autoritats Portuàries del 6 de juny de 2001.
- Garantir un ambient de treball segur i sa, com a condició indispensable per al desenvolupament de totes les persones. L'APT rebutja qualsevol tipus d'assetjament físic, psicològic, moral o d'abús de l'autoritat, així com qualsevol altra conducta que pugui generar un entorn intimidatori o ofensiu tant per a les persones que treballen a l'APT, com per les persones que treballen per a proveïdors, col·laboradors o entitats externes. En aquest sentit, l'APT disposa d'un protocol de prevenció d'assetjament laboral en totes les seves formes.
- Evitar crear situacions de discòrdia, de discriminació i aïllament de companys/es o ser-ne còmplices. Adoptar una actitud responsable davant de notícies o informació dubtosa o mal intencionada.
- Fonamentar totes les decisions de selecció i promoció en el mèrit i la capacitat de les persones, amb objectivitat i transparència.
- Assumpció, en el seu conjunt, de l'acompliment responsable de les obligacions laborals.

Pel que fa a les responsabilitat de les persones treballadores entre elles han de partir del respecte a la dignitat, la integritat i els drets de les persones.

Facilitar i fomentar el treball en equip, oferint tot el recolzament i col·laboració per aprofitar sinèrgies entre les persones, els equips i els diferents departaments.

5.2. Responsabilitats de les persones treballadores amb l'ús dels recursos, els fons i el temps corporatius

L'APT posa a disposició de les seves persones treballadores els recursos necessaris per al desenvolupament de la seva activitat professional, i es compromet a facilitar els mitjans per a la protecció i guarda dels mateixos.

- Totes les persones que treballen a l'APT han d'utilitzar els bens i recursos de l'empresa dins del marc de la legalitat, i de manera responsable, eficient i apropiada en l'entorn de la seva responsabilitat i activitat professional.
- Totes les persones de l'APT han d'assumir el compromís de protegir i preservar els bens i recursos de l'APT de qualsevol ús inadequat del que se'n puguin derivar perjudicis per a l'interès de l'entitat.
- Aquests recursos són propietat de l'APT, i per tant s'hauran de retornar en el moment de la finalització de la vinculació amb l'organització.

Els responsables de la gestió de fons de l'APT vetllaran pel compliment dels procediments de gestió financera, assegurant que no existeixi cap tipus de desviació no controlada que pugui perjudicar l'interès públic. En aquest sentit:

- Qualsevol operació o transacció que es realitzi ha d'estar relacionada amb l'activitat pròpia de l'APT o dins de les que s'aprovin en el marc de la responsabilitat social empresarial; haurà d'estar degudament autoritzada, documentada i registrada.
- Ha d'existir una proporció raonable i ajustada a mercat entre la quantitat econòmica desemborsada i el servei rebut o producte adquirit.
- Les persones treballadores de l'APT no poden acceptar ni directa ni indirectament obsequis o compensacions de cap tipus, ni regals o presents protocol·laris que, pel seu valor o característiques, puguin alterar el desenvolupament normal de les relacions comercials, professionals o administratives, tant amb entitats públiques com privades.
- Així mateix, tampoc poden fer, ni directa ni indirectament, pagaments, obsequis o compensacions de qualsevol tipus que no es considerin pròpies del curs normal dels negocis, amb aquesta mateixa finalitat.
- L'APT rebutja qualsevol tipus d'actuació fraudulenta en relació a totes les activitats portuàries, així com en l'obtenció o concessió de subvencions.

Pel que fa al temps:

- Cal mostrar lleialtat professional en el comportament diari, i una actitud proactiva per contribuir a l'organització i a la consecució dels seus objectius.
- Treballar amb professionalitat, usant amb eficiència el temps de treball establert, rendibilitzant el temps i procurant aportar el màxim valor.
- Fer un ús raonable dels temps de descans previstos legalment, i no dedicar temps als dispositius i aplicacions privats dins de l'horari laboral.



En relació amb l'ús dels recursos, les persones treballadores tenen la responsabilitat d'assumir el compromís de protegir i preservar els béns i recursos de l'APT, i els responsables de la gestió de fons de de l'APT asseguraran que ho existeixi cap tipus de desviació no controlada que pugui perjudicar l'interès públic. I pel que fa al temps corporatiu, cal mostrar lleialtat professional, professionalitat i fer un ús raonable del temps.

5.3. Responsabilitats de les persones treballadores amb l'ús de la informació corporativa

La recopilació i comunicació honesta, responsable i rigorosa de la informació financera i no financera és vital per satisfer els requisits legals i normatius als que està sotmesa l'APT; per complir amb els compromisos de l'organització vers els seus grups d'interès; per protegir la seva credibilitat i reputació; i per donar suport a les decisions i activitats, i informar al respecte.

L'APT es compromet a l'efectiu compliment de les mesures de seguretat exigides per la legislació sobre protecció de dades.

L'APT té molt present la importància de la protecció i de l'ús correcte de les dades personals de totes les persones que formen part de l'organització i de tercers, així com de la informació que es recull i genera en el desenvolupament de l'activitat de l'APT. És per això que qualsevol persona treballadora de l'APT ha de:



- Documentar apropiadament les activitats i tenir els registres degudament conservats, conforme a les normes i procediments corresponents, per tal de que tota la informació que es generi sigui veraç, i sigui un reflex fidel de les transaccions realitzades i de la realitat de l'organització.
- Tenir accés només a aquelles dades i informació que siguin precises per al desenvolupament de les seves funcions.
- Ha de fer un ús responsable i professional de la informació que obtingui per raó del càrrec que ocupi, i guardar-ne la confidencialitat, especialment la persona que tinguin un càrrec directiu. Aquesta obligació segueix vigent un cop finalitzada la relació professional amb l'APT.
- Cap persona treballadora ha d'accedir a informació per a la que no tingui autorització, tot i que per error, pogués tenir els mitjans per fer-ho.
- Cal compartir de manera responsable a nivell intern, la informació necessària per a la consecució dels objectius de l'organització.
- La informació que es faciliti ha de ser veraç, evitant una comunicació enganyosa o que pugui portar al receptor a una interpretació errònia.
- No s'ha de comunicar o informar a tercers sobre temes que comprometin la missió, els valors, objectius estratègics o els interessos de l'APT.

Amb relació a les responsabilitats de les persones treballadores amb l'ús de la informació corporativa, l'APT es compromet a l'efectiu compliment de les mesures de seguretat sobre protecció de dades.



5.4. Responsabilitats de les persones treballadores en la relació amb altres entitats

A nivell individual, totes les persones treballadores de l'APT assumeixen diferents rols, en funció de les diferents organitzacions o entitats amb les que es relacionin en el marc de la seves responsabilitats professionals:

- Totes les persones de l'APT han d'actuar de manera íntegra, honesta i transparent amb qualsevol persona o entitat vinculada amb l'APT, procurant un tracte amable, respectuós i pròxim, i evitant qualsevol tracte que es pugui considerar de favor.
- Com a representants de l'APT, totes les seves persones treballadores han de ser curoses i preservar la imatge i reputació de l'APT quan actuïn en representació de l'organització.
- Aquest punt és especialment rellevant quan es tracti d'intervenir davant dels mitjans de comunicació, participar en jornades professionals o seminaris, i en qualsevol altre tipus d'actuació que pugui tenir una difusió pública.
- Cal evitar participar a nivell personal o corporatiu en activitats que entrin en conflicte amb les de l'APT o amb els seus valors.
- Tampoc s'ha d'intervenir en aquelles decisions que puguin beneficiar directament a la persona, a un familiar o a qualsevol altra persona propera, evitant qualsevol risc de posar en dubte la imparcialitat i honestedat de les actuacions.
- La Presidència no rebrà visites comercials d'empreses que prestin o vulgui prestar serveis a l'Autoritat Portuària. Aquelles empreses que són proveïdores de l'APT, es relacionaran amb la mateixa a través del responsable tècnic del seu contracte. Aquelles que no són proveïdores de l'APT però volen oferir o explicar els seus serveis, ho faran a la Direcció Competent.

Quant a les responsabilitats de les persones treballadores en relació amb altres entitats, totes les persones de l'APT han d'actuar de manera íntegra, honesta i transparent amb qualsevol persona o entitat vinculada amb l'APT, procurant un tracte amable, respectuós i pròxim, i evitant qualsevol tracte que es pugui considerar de favor.

6. Acceptació i compliment del Codi ètic

Aquest Codi ètic és d'obligat compliment per a totes les persones que treballen en l'APT.

L'APT espera de totes les persones que formen part del seu equip un alt nivell de compromís en el compliment del seu Codi ètic.

Totes les persones que treballen a l'APT tenen la obligació de comprendre, complir i fer complir els principis definits en aquest Codi ètic, així com d'informar, a través del Comitè de Compliment del Codi ètic, dels incompliments i vulneracions del Codi que hagin pogut observar.

Aquest Codi ètic serà aprovat pel Consell d'Administració de l'APT, essent d'aplicació mentre no s'aprovi la seva actualització, revisió o derogació.

Serà revisat periòdicament amb l'objectiu d'ajustar el seu contingut i les pautes de conducta a noves normes, normes legals, necessitats de l'organització i als seus compromisos.

Aquest Codi ètic és d'obligat compliment per a totes les persones que treballen en l'APT.

7. Mecanismes de Control

7.1. Comissió de Compliment del Codi ètic

Per garantir l'aplicació del Codi ètic, així com la supervisió i el control del seu compliment, es constitueix la Comissió de Compliment del Codi ètic, que tindrà les següents característiques:

Per garantir l'aplicació del Codi ètic es constitueix la Comissió de Compliment del Codi Ètic

Totes les persones de l'APT han d'actuar de manera íntegra, honesta i transparent amb qualsevol persona o entitat vinculada amb l'APT.

7.1. Composició

La Comissió de Compliment del Codi ètic estarà formada per:

- Presidència / Direcció General (Presidència de la Comissió)
- Direcció d'Administració i Finances
- Secretaria General de Serveis Jurídics (Secretaria de la Comissió)
- Direcció d'Organització i RRHH

Així mateix, la Comissió de Compliment del Codi ètic pot sol·licitar la participació de forma puntual o temporal de:

- Representants del Comitè d'empresa
- Representants dels diferents grups d'interès
- Assessors externs (Assessors ètics)

7.1.2. Rols

A continuació, es detallen les responsabilitats de la Presidència i la Secretaria de la Comissió de Compliment del Codi ètic:

Responsabilitats de la Presidència

- Convocar i presidir les reunions de la Comissió de Compliment del Codi ètic, fixant l'ordre del dia de les reunions i dirigint les discussions i deliberacions.
- Exercir la representació de la Comissió.

Responsabilitats de la Secretaria

- Auxiliar a la Presidència en el desenvolupament de les seves funcions.
- Vetllar pel bon funcionament de la Comissió de Compliment del Codi ètic, ocupant-se d'assessorar i informar els seus components.
- Facilitar al Consell d'Administració la informació i documentació relativa al seguiment de la Comissió de Compliment del Codi ètic, quan aquest no formi part de la Comissió.
- Documentar el desenvolupament de les sessions de la Comissió amb les actes corresponents.
- Cuidar en tot cas la legalitat formal i material de les actuacions de la Comissió de Compliment del Codi ètic, i la coherència de les mateixes amb la normativa interna.

7.1.3. Principis

La Comissió de Compliment del Codi ètic exercirà les seves funcions amb total independència, equitat, objectivitat, dignitat i amb respecte cap a les persones implicades.

La Comissió de Compliment del Codi ètic analitzarà de forma exhaustiva els possibles incompliments del Codi ètic.

Així mateix, durant el desenvolupament de les seves funcions, la Comissió ha de garantir:

- La no represàlia a les persones treballadores o terceres persones implicades en les consultes/notificacions.
- La confidencialitat de totes les dades i de les actuacions portades a terme.
- Complir la normativa vigent en cada moment en allò relatiu a la privacitat i a la protecció de dades de caràcter personal.

7.1.4. Funcions

Les principals funcions de la Comissió de Compliment del Codi ètic són:

- Impulsar la divulgació, el coneixement i el compliment del Codi ètic.
- Impulsar l'actualització i complementar el Codi ètic d'acord a les noves necessitats que sorgeixen, sent valorat i aprovat pel Consell d'Administració.
- Resoldre totes les consultes i dubtes que es plantegin en relació al seu contingut i aplicació.
- Interpretar de forma vinculant el Codi ètic, quan sigui precís.
- Identificar i proposar les mesures adequades a aplicar davant de situacions d'incompliment.
- Garantir els drets de les persones relacionades o presumptament implicades en qüestions del Codi ètic.
- Avaluar l'adequat compliment del Codi ètic, tant internament com en la relació de l'entitat amb tercers, i informar periòdicament als òrgans de poder de l'APT del nivell de compliment del mateix.
- Supervisar el Canal de denúncies i el compliment del seu procediment de funcionament.
- Elaborar informes sobre el nivell de compliment del Codi ètic, així com dels incompliments detectats.

Les principals funcions de la Comissió de Compliment del Codi Ètic són impulsar la seva divulgació, coneixement i compliment, resoldre totes les consultes i dubtes, garantir els drets de les persones.



7.1.5. Funcionament

La Comissió de Compliment del Codi ètic es reunirà de forma ordinària una vegada a l'any i, necessàriament, sempre que s'efectuï una denúncia o reclamació. Tanmateix, la Presidència de la Comissió pot convocar la Comissió de Compliment del Codi ètic de forma extraordinària, sempre que ho consideri oportú.

La Presidència de la Comissió de Compliment del Codi ètic tindrà la responsabilitat de convocar la reunió i fixar l'ordre del dia, amb una anticipació de 3 dies hàbils, termini en que la resta de components de la Comissió podran proposar temes addicionals a tractar durant la reunió.

Habitualment, les reunions tindran lloc en les instal·lacions de l'APT.

Els acords de la Comissió de Compliment del Codi ètic s'adoptaran amb el vot favorable de la majoria dels seus membres, sent de qualitat el vot de la Presidència en cas d'existir empat.

De cada reunió es farà una acta que serà signada per la Secretaria amb el vist i plau de la Presidència, sent la Secretaria de la Comissió la figura encarregada de confeccionar-la i custodiar-la.

La Comissió de Compliment del Codi Ètic es reunirà de forma ordinària una vegada a l'any i, necessàriament, sempre que s'efectuï una denúncia o reclamació.

7.1.6. Relació amb altres òrgans de l'APT

A continuació, es detallen les relacions que existeixen entre la Comissió de Compliment del Codi ètic i la resta d'òrgans de l'APT:

Relacions de la Comissió de Compliment del Codi ètic amb els altres òrgans de l'entitat

- La Comissió de Compliment del Codi ètic depèn del Consell d'Administració. Per aquest motiu, l'haurà d'informar dels procediments de revisió, de l'avaluació anual del grau de compliment i de les actualitzacions de les polítiques.
- La Direcció de l'APT ha d'assumir les decisions de la Comissió de Compliment del Codi ètic com a pròpies.

Relacions del Consell d'Administració amb la Comissió de Compliment del Codi ètic

- Aprovar el Codi ètic i el procediment del Canal d'ètica.
- Addicionalment, el Consell d'Administració ha d'assegurar que la Comissió de Compliment del Codi ètic disposi dels recursos, l'autonomia i la independència suficients per garantir el seu correcte funcionament.

7.2. Canal d'ètica

Qualsevol persona treballadora pot utilitzar els canals del Codi ètic per a realitzar una consulta o cursar una denúncia. Ambdues es dirigiran al següent correu electrònic:

canaletic@porttarragona.cat

O mitjançant correu postal dirigit a:

Comissió de Compliment del Codi ètic
Autoritat Portuària de Tarragona
Passeig de l'Escullera, s/n
43004 Tarragona

L'àrea de Recursos Humans serà la responsable de gestionar els canals de comunicació.

El procediment de consulta i notificació és confidencial però no anònim. Per tant, les notificacions hauran de ser nominatives. Les anònimes seran, d'ofici, considerades no pertinents. Tanmateix, la Comissió de Compliment del Codi ètic es reserva la potestat d'analitzar aquelles notificacions que, per la seva especial gravetat i malgrat ser anònimes, mereixin ser analitzades.

Les comunicacions escrites dirigides a la Comissió de Compliment del Codi ètic hauran de ser respostes en la mateixa llengua en que han estat remeses.

Les comunicacions rebudes per la Comissió de Compliment del Codi ètic seran tractades de forma confidencial, d'acord amb el que s'estableix a la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, i el dictaminat en relació als canals d'aquesta naturalesa, per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

No s'admetran les denúncies realitzades amb mala fe, amb ànim de difondre informació falsa o perjudicar a les persones. La Comissió de Compliment del Codi ètic, en aquests casos, prendrà les mesures legals i disciplinàries oportunes.

7.2.1. Procés de consulta o denúncia a través del Canal d'ètica

A continuació, es detalla el procés a seguir si es vol realitzar una consulta o denúncia a través del Canal d'ètica:

1. L'emissor haurà d'utilitzar un dels canals de comunicació a la seva disposició per a transmetre la seva consulta/denúncia, amb la següent informació:

- Identificació de la persona que realitza la consulta o la denúncia
- En el cas de denúncia, hauran de detallar-se les circumstàncies de la mateixa i hauran d'acompanyar-se, en la mesura del possible, de les proves o indicis que l'avalin. També s'haurà d'identificar als responsables de la presumpta irregularitat.
- En el cas de consulta, s'haurà d'indicar l'article del Codi ètic sobre el que es desitja aclariment o interpretació, i detallar-se amb la major precisió possible l'objecte de la consulta.

La informació inclosa en les comunicacions rebudes serà accessible per tots els integrants de la Comissió de Compliment del Codi ètic. Es consideraran excepcions els casos en que existeixi un conflicte d'interessos, o de que les comunicacions rebudes facin referència a una persona de la Comissió de Compliment del Codi ètic. En aquests casos, la persona haurà d'abstenir-se de participar en el procés de gestió de la consulta/denúncia.

2. Davant de qualsevol comunicació, i en el termini de 3 dies hàbils des de que la persona responsable de gestionar el canal tingui coneixement de la seva recepció, es traslladarà a l'emissor la confirmació de recepció de la mateixa.

3a. En cas de consulta:

Les peticions d'informació o consulta quedaran registrades i contestades en un termini màxim de 14 dies hàbils. En el cas de que la resposta requereixi una període de temps superior, es comunicarà i justificarà a l'emissor.

3b. En cas de denúncia:

Si, un cop rebuda la comunicació, la Comissió de Compliment del Codi ètic considera que els fets denunciats no suposen una infracció al Codi ètic, es desestimarà la denúncia arxivant el cas, comunicant-ho al denunciant amb les raons de la desestimació.

Si la Comissió de Compliment del Codi ètic considera que els fets denunciats suposen una infracció al Codi ètic, els integrants de la Comissió decidiran el procediment a seguir per a cada cas, recollint proves addicionals quan sigui necessari, sempre contemplant la legislació que pugui ser d'aplicació.

Si en el termini d'un mes, la denúncia no ha estat resolta per la Comissió de Compliment del Codi ètic, es comunicarà a l'emissor la prorroga de la resolució.

La resolució adoptada per la Comissió de Compliment del Codi ètic és ferma i tanca el procediment. La Comissió té la potestat de proposar l'adopció de mesures disciplinàries, d'acord amb la legislació laboral i la normativa que pugui resultar d'aplicació dins de l'APT.

Així mateix, si per part de la Comissió s'aprecien indicis de responsabilitat legal de qualsevol tipus més enllà de l'àmbit intern de l'APT, s'adoptaran totes les mesures necessàries per tal de garantir l'adopció de les accions legals oportunes a l'àmbit administratiu, civil o penal.

En qualsevol cas, s'informarà al denunciant de la decisió adoptada amb el detall que la Comissió de Compliment del Codi ètic consideri oportú. Aquesta comunicació haurà de ser remesa per la Presidència de la Comissió de Compliment del Codi ètic dins dels 5 dies hàbils següents a l'adopció de la decisió.

Qualsevol persona treballadora pot utilitzar els canals del Codi ètic per a realitzar una consulta o cursar una denúncia.

Codi ètic

Autoritat Portuària de Tarragona



Port Tarragona