

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE SAPRELORCA

Contenido	Página
PRINCIPIOS	2
Transparencia, accesibilidad y participación	2
Orientación a la satisfacción del cliente	2
Búsqueda de la eficiencia, evaluable y medible	2
Capital humano comprometido con el Buen Gobierno	3
CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	3
Cumplimiento de la Ley	3
Seguridad y salud	3
Confidencialidad y protección de datos	4
Política de prevención de riesgos penales	4
Vocación del servicio	4
Conflicto de intereses	5
Regalos	6
Cuidado del medio ambiente	6
Relaciones responsables con terceros	7
Comunicación de irregularidades	7

El Código de Buen Gobierno de la Sociedad Anónima de Promoción y Equipamiento de Suelo de Lorca (SAPRELORCA), es una prueba más del compromiso de esta Sociedad con la excelencia en el servicio público y supone ir más allá de la exigencia legal y reglamentaria de lo que debe cumplir un organismo público que busca la eficiencia, el servicio al cliente y el mayor rendimiento social y económico de las competencias y funciones que tiene atribuidas.

Los **PRINCIPIOS** que rigen este Código de Buen Gobierno son los siguientes:

➔ **Transparencia, accesibilidad y participación.**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 12/2014 de 16 de diciembre de transparencia y participación ciudadana de la Región de Murcia, SAPRELORCA dispone de un portal de transparencia en su página web <https://www.saprelorca.com/transparencia>.

En el mismo se puede consultar la siguiente información:

- Información institucional, organizativa y de recursos humanos.
- Información sobre altos cargos y sobre el funcionamiento del gobierno.
- Información sobre relaciones con los ciudadanos y la Sociedad.
- Información de relevancia jurídica.
- Información sobre contratos y convenios.
- Información sobre subvenciones.
- Información presupuestaria, económico – financiera y patrimonial.

➔ **Orientación a la satisfacción del cliente.**

Con la finalidad de ofrecer un servicio de calidad, SAPRELORCA se adapta a las necesidades que demanda el perfil de cada empresa.

Se da especial relevancia a los procedimientos vía telemática y se intentan reducir al máximo las gestiones administrativas oportunas.

➔ **Búsqueda de la eficiencia, evaluable y medible.**

Se implantan medidas destinadas a optimizar la gestión interna, para hacerla más eficiente y asegurar el empleo adecuado de los recursos, cumpliendo con los objetivos de la Sociedad.

➔ **Capital humano comprometido con el Buen Gobierno.**

Se proporciona formación continua a los empleados de SAPRELORCA, con la finalidad de buscar una cualificación de calidad para el personal.

Como continuación y complemento a los principios generales del Código de Buen Gobierno de SAPRELORCA, se establece el **CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES**, con la intención de ofrecer una guía de referencia y de toma de decisiones para el empleado, con la finalidad de clarificar el objetivo, los valores y principios de la Sociedad.

Se constituye como una guía abierta de comportamiento y siempre de manera complementaria al ordenamiento jurídico y en ningún caso sustitutivo del mismo.

➔ **Cumplimiento de la Ley.**

Los consejeros, directivos, representantes legales, profesionales y empleados de SAPRELORCA deben respetar la Constitución y cumplir con la legislación vigente en cada momento y lo estipulado en el presente Código. También deben cumplir con las normas y procedimientos internos establecidos por la Sociedad.

En caso de incumplimiento del presente Código, la Sociedad cuenta con un procedimiento de notificación que permite a cualquier persona relacionada con ella denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que suponga la vulneración del presente documento o de la normativa aplicable. Además, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Convenio Colectivo de aplicación, el Estatuto de los Trabajadores y, en su caso, el Código Penal.

➔ **Seguridad y salud.**

SAPRELORCA adoptará las medidas preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la legislación vigente en cada momento. Además, sus empleados, con el objeto de minimizar y prevenir los riesgos laborales, deberán conocer y cumplir las normas relativas a la seguridad y salud laboral.

Asimismo, se promoverá y garantizará, en la medida de sus posibilidades, que los contratistas con los que opere SAPRELORCA cumplan con las normas en materia de prevención de riesgos laborales.

➔ **Confidencialidad y protección de datos.**

La información que se genere en el seno de la Sociedad tendrá la consideración de información reservada y confidencial y estará sujeta al secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, con las limitaciones establecidas en su caso por la ley.

El personal de SAPRELORCA protegerá la información de la Sociedad y mantendrá la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público incluso, una vez concluida la relación laboral con SAPRELORCA.

En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por el profesional a la Sociedad, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático.

Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y de uso particular de aquella deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello al Órgano Responsable de Prevención Penal.

➔ **Política de prevención de riesgos penales.**

La entrada en vigor de la Ley 1/2015, de 30 de marzo, exige a las organizaciones adoptar un Modelo de Prevención de Delitos para eximirse de su posible responsabilidad penal.

En ese sentido, SAPRELORCA tiene elaborado un plan de prevención de la responsabilidad penal de la Sociedad, que es conocido por todos los empleados.

➔ **Vocación del servicio.**

La actuación del personal de SAPRELORCA debe perseguir ofrecer el mejor servicio al ciudadano y la satisfacción de los intereses generales. Se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Sociedad y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos a los que tratará con atención y respeto.

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

El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo o aquellas que se les encomiende se realizará de forma diligente, cumpliendo la jornada y el horario establecidos, resolviendo dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia, buscando siempre la excelencia en el servicio y en la atención al ciudadano, ofreciendo la máxima calidad, profesionalidad y rigor.

Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

➔ **Conflicto de intereses.**

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones y circunstancias en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del empleado o los de un tercero vinculado a él con los intereses de la Sociedad.

Tendrán la consideración de personas vinculadas al profesional las siguientes:

- a) El cónyuge del empleado o la persona con análoga relación de afectividad.
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos del empleado o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del empleado.
- c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del empleado.
- d) Las entidades en las que el empleado, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley.
- e) Las sociedades o entidades en las que el empleado, o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciban remuneración por cualquier causa, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.

No se aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas. Los empleados no pueden tener oportunidades de negocio, para sí mismo o para personas relacionadas con ellas, que pudieran ser contrarias a los intereses de la Sociedad. En este sentido, tampoco se puede utilizar información, propiedad o cargo para la ganancia o lucro personal.

Al objeto de evitar este tipo de situaciones, los empleados deberán actuar con profesionalidad y lealtad, abstenerse de intervenir e influir en la toma de decisiones cuando exista conflicto de intereses e informar al superior jerárquico sobre los conflictos de interés en los que estén incurso.

➔ **Regalos.**

El personal de SAPRELORCA no podrá dar, ofrecer, conceder, solicitar o aceptar obsequios o regalos, en el desarrollo de su actividad profesional, de clientes, vendedores, proveedores, funcionarios o autoridades públicas, nacionales o extranjeras, excluyéndose incluso aquellos que tengan un valor económico irrelevante o simbólico, respondan a signos de cortesía usuales y no estén prohibidos por la ley.

Asimismo, el personal de SAPRELORCA tampoco podrá, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados, de las personas anteriormente mencionadas, que tengan por objeto obtener un beneficio para la Sociedad o para sí mismos o para un tercero, ni podrá dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión procedente de o realizada por clientes, vendedores, proveedores, funcionarios o autoridades públicas. Dichos actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa de cualquier tipo de ventaja, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o contratistas, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a los empleados de SAPRELORCA por entidades financieras que sean clientes o contratistas y que no estén incurso en las actividades anteriormente expresadas.

➔ **Cuidado del medio ambiente.**

SAPRELORCA garantiza el seguimiento y el respeto de la normativa ambiental en la prestación de sus servicios minimizando el impacto de sus actividades sobre el Medio Ambiente, especialmente en aquellas zonas que sean objeto de urbanización o construcción.

➔ **Relaciones responsables con terceros.**

Los empleados de SAPRELORCA deben actuar de forma lícita, con independencia, respeto e integridad ética y moral respecto a las personas en el desarrollo de su actividad diaria. Asimismo, deberán actuar de forma diligente, con responsabilidad y eficiencia, buscando en todo momento el interés general.

El personal de SAPRELORCA está obligado a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia y no permitiendo ninguna forma de discriminación, acoso, violencia o abuso hacia los derechos y dignidad de las personas.

Los empleados de SAPRELORCA están obligados a actuar de forma imparcial y objetiva en sus relaciones con los clientes y proveedores, no estando permitido ningún tipo de discriminación.

Los procesos de selección de proveedores se regirán por los principios de imparcialidad, transparencia y objetividad, atendiendo a las necesidades e intereses de la Sociedad y siguiendo los estándares de la normativa de contratación del sector público y las Instrucciones Internas de Contratación. Todas las decisiones adoptadas deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por terceros o por el Consejo de Administración de SAPRELORCA. Asimismo, los documentos aportados por los proveedores en los procesos de contratación serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros.

La información económico-financiera de SAPRELORCA, en especial las cuentas anuales, será completa, precisa y veraz y reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.

➔ **Comunicación de irregularidades.**

Con el fin de fomentar el cumplimiento de la legalidad y lo dispuesto en el presente Código, el personal de SAPRELORCA deberá poner en conocimiento del Consejo de Administración las conductas que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o acto contrario.

Lorca, 12/05/2022