



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Sociedad Española para la  
Transformación Tecnológica

Julio 2024

Secretaría General – Departamento de Recursos Humanos y RSC

## Índice:

1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 Preámbulo .....	3
1.2 Objeto del Código .....	3
1.3 Ámbito de aplicación .....	4
1.4 Marco normativo aplicable.....	5
1.5 Eficacia y Cumplimiento del Código.....	6
2. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN .....	7
2.1 Respeto a la legalidad .....	7
2.2 Derechos fundamentales y libertades públicas .....	8
2.3 Derechos Humanos .....	8
2.4 Régimen de incompatibilidades.....	8
2.5 Confidencialidad y secreto profesional.....	10
2.6 Protección de datos de carácter personal.....	11
2.7 Regalos, obsequios o atenciones de terceros .....	13
3. VALORES ÉTICOS .....	14
3.1 Utilización del nombre SETT.....	14
3.2 Seguridad y salud en el trabajo.....	15
3.3 Igualdad .....	16
3.3.1 Políticas de Igualdad.....	16
3.3.2 Igualdad entre mujeres y hombres.....	16
3.3.3 Acoso .....	17
3.4 Respeto por el medioambiente .....	18

3.5	Relación con las Administraciones Públicas.....	18
4.	CONFLICTO DE INTERÉS .....	19
5.	ENTRADA EN VIGOR.....	21
6.	REVISIÓN .....	21

# 1. INTRODUCCIÓN

## 1.1 Preámbulo

La Sociedad Española para la Transformación Tecnológica, E.P.E. (en adelante, SETT) es una entidad pública empresarial constituida mediante Real Decreto 676/2024, de 16 de julio, adscrita al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales. Su principal misión es impulsar y ejecutar inversiones en sectores estratégicos vinculados a la transformación digital; la ejecución del Proyecto Estratégico para la Recuperación y Transformación Económica de Microelectrónica y Semiconductores (*PERTE Chip*) y participar en las actuaciones relativas al *Fondo Next Tech* y del *Fondo Spain Audiovisual Hub*; y la financiación y apoyo de proyectos tecnológicos emergentes vinculados a la digitalización, la Inteligencia Artificial y el sector audiovisual.

El Código Ético y de Conducta de SETT surge para reforzar los valores éticos, mejorar las buenas prácticas e implementar una guía de buena conducta a los empleados de SETT. De este modo, se refuerza la imagen de imparcialidad, profesionalidad e integridad del equipo que conforma SETT. Con este Código se pretende la aplicación del principio de diligencia debida para la prevención, detección y resolución de conductas irregulares relacionadas con ilícitos penales o de cualquier otra naturaleza. Así mismo, con este Código no se pretende reemplazar la responsabilidad y la obligación de buena diligencia que tiene cada empleado.

## 1.2 Objeto del Código

El presente Código Ético y de Conducta tiene por objeto definir y establecer unos principios generales de actuación que sirvan de referencia para orientar la actuación de los trabajadores de SETT. En

ningún caso sustituye a las disposiciones legales vigentes en cada territorio, ni a las obligaciones válidamente asumidas en cada caso concreto mediante contrato o negociación colectiva.

Todos los empleados de SETT estarán obligados a conocer y cumplir este Código, así como a colaborar para que el resto de la plantilla conozca de su observancia. Del mismo modo, también deberán comunicar cualquier práctica contraria que se produzca del mismo a través del canal habilitado para canalizar las denuncias por comportamientos que puedan suponer un incumplimiento del Código.

Aunque el Código recoja un amplio catálogo de pautas acerca de la conducta laboral esperada, no puede determinar todas las situaciones posibles, lo cual no implica eludir la responsabilidad y la obligación de mantener un comportamiento coherente con los principios y valores contemplados en este Código. Dicho lo anterior, en las cuestiones de naturaleza ética que estén relacionadas con compromisos y obligaciones en el ámbito de la actividad profesional, se aplicará el principio de tolerancia cero ante las malas prácticas en materia de ética e integridad. Por tanto, todos los empleados se comprometerán a mantener una conducta coherente con los principios del presente Código.

Cabe mencionar que todos los empleados de SETT tienen responsabilidades y obligaciones que vienen acaecidas por su condición de "Empleado Público". Así mismo, responderán ante el resto de la Administración del Estado, el entorno, la Sociedad y los ciudadanos, por los servicios públicos que prestan.

### 1.3 Ámbito de aplicación

El presente Código Ético y de Conducta es de aplicación y vincula a todos los empleados vinculados contractualmente con SETT, cualquiera que sea su nivel jerárquico o su emplazamiento geográfico.

A efectos del presente Código, se considera personal de SETT: el Director General, el personal directivo, mandos intermedios, Jefes de Departamentos, el personal técnico, administrativo y de trabajos auxiliares (incluyendo becarios y personal en prácticas o en periodo de formación en SETT), así como las empresas o profesionales subcontratados.

El Código también resultará de aplicación en lo referente a aquellos aspectos que puedan afectar a los miembros del Consejo Rector de SETT, sin perjuicio de la normativa específica que les fuere de aplicación.

#### 1.4 Marco normativo aplicable

El personal de SETT está sometido a las normas legales que resulten de aplicación debido a su condición de entidad pública empresarial, como son, entre otras:

- A. Convenio Colectivo vigente de aplicación.
- B. 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.
- C. 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.
- D. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- E. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- F. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- G. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- H. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- I. Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- J. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

## 1.5 Eficacia y Cumplimiento del Código

SETT pondrá a disposición de todos los empleados y del resto de colaboradores, el contenido del presente Código.

Todos los empleados de SETT tienen que cumplir las normas legales vigentes. Además, tienen la obligación, por un lado, de conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos establecidos, según su función, responsabilidad y lugar de trabajo; y, por otro, promover con el personal externo con el que se colabore la adopción de pautas coherentes de acuerdo con este Código, por lo que también se deberá prestar especial atención a la conducta de terceros, para que su comportamiento sea el adecuado conforme a la normativa de SETT.

En cuanto al personal que dirija equipos deberán velar porque las personas que estén bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan con este Código. Además, tendrá la responsabilidad de dirigir y gestionar con buena fe.

Ningún empleado puede justificar una conducta impropia amparándose en el desconocimiento de este Código.

Del mismo modo, ningún empleado está obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarias a la legislación vigente o al presente Código.

En caso de incumplimiento de las normas establecidas en este Código serán consideradas como una infracción de sus obligaciones laborales (para los empleados), societarias (para los miembros del Consejo Rector) y/o mercantiles (colaboradores), y se sancionará con arreglo a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Para garantizar la máxima protección de las personas en los procedimientos establecidos para la comunicación de las conductas irregulares en materias de cualquier índole relativas al presente Código, SETT proporcionará a toda persona que comunique cualquier posible incumplimiento la protección necesaria para su confidencialidad. Para ello pone a su disposición el Canal de Denuncias.

## 2. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Cada uno de estos principios se traduce en un conjunto de reglas de conducta que el personal afecto al presente Código deberá observar con la debida diligencia.

### 2.1 Respeto a la legalidad

Todos los empleados de SETT deberán cumplir estrictamente la legalidad aplicable sea cual sea el lugar o emplazamiento en el que desarrollen su actividad.

Evitarán, en todas las circunstancias, cualquier conducta que pueda ir en contra de la normativa aplicable, el perjuicio en la reputación de SETT, la imagen y el funcionamiento interno, o su imagen pública.



## 2.2 Derechos fundamentales y libertades públicas

La conducta de los empleados de SETT se debe basar en el respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Asimismo, SETT respeta los derechos de libertad sindical, asociación y negociación colectiva.

## 2.3 Derechos Humanos

SETT se compromete en el respeto a los derechos humanos internacionalmente reconocidos en el Convenio Europeo, la Declaración Universal, la Carta Internacional de Derechos Humanos, entre otros. También se responsabiliza a respetar los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los ocho convenios que los desarrollan, así como los documentos o textos que puedan sustituir, complementar o mejorar los anteriormente referidos.

## 2.4 Régimen de incompatibilidades

Las personas que trabajen al servicio de SETT estarán sometidas a la legislación sobre incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. También está sometido a este régimen el personal ligado a SETT mediante un contrato de Alta Dirección regulado en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto. Por su parte, al Director General le es de aplicación lo dispuesto en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

En términos generales, la prestación de servicios en SETT no es compatible con otra actividad laboral al margen de la Sociedad tanto en el sector público como en el privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de los deberes asignados o que pueda comprometer la imparcialidad e independencia del personal a su servicio, con la excepción de las actividades contenidas en el artículo 19 de la Ley 53/1984, las cuales son:

- a) Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley mencionada anteriormente.
- b) La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en Centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tenga carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año, así como la preparación para el acceso a la función pública en los casos y forma que reglamentariamente se determine.
- c) La participación en Tribunales calificadores de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.
- d) La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan, en la forma reglamentariamente establecida.
- e) El ejercicio del cargo de Presidente, Vocal o miembro de Juntas rectoras de Mutualidades o Patronatos de Funcionarios, siempre que no sea retribuido.
- f) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.

- g) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social; y
- h) La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

De cualquier modo, como empleados de una entidad pública empresarial, el desempeño de otra actividad, ya sea en el sector público o privado, requiere, en primer lugar, del previo conocimiento del Departamento de RRHH y RSC mediante una carta motivada, seguidamente, el Director General otorgará, o en su caso, denegará la expresa autorización o reconocimiento de compatibilidad. Esta autorización precisaría del traslado a la Oficina de Conflicto de Intereses del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, que emitirá una resolución motivada autorizando o denegando dicha compatibilidad.

Fuera de estas actividades, queda estrictamente prohibido compatibilizar su trabajo en SETT con otra prestación de servicios.

No obstante a lo anterior, bajo ningún concepto los destinatarios de este Código podrán menoscabar el estricto cumplimiento de los deberes de SETT ni comprometer la imparcialidad o independencia del personal a su servicio, con las salvedades legalmente establecidas.

## 2.5 Confidencialidad y secreto profesional

En el desarrollo de su actividad profesional, los empleados de SETT deberán guardar discreción en relación con la información a la que se acceda como consecuencia del desempeño de sus funciones, sin que puedan hacer uso de la misma para beneficio propio, de terceros, ni ocasionar un perjuicio para el interés público o de la organización.

SETT tiene acceso a información de empresas o entidades con las que trabaja, y cuya publicidad puede afectar a los intereses de la

Sociedad o de sus trabajadores. En consecuencia, se debe mantener el secreto profesional de los datos que no sean de carácter público y no facilitar información de los mismos, salvo cuando se halle expresamente autorizado para ello o actúe en cumplimiento de resolución judicial o precepto expreso de la Ley.

La difusión de información reservada y confidencial no puede utilizarse para fines particulares, ya que supondrá una transgresión del presente Código Ético y de Conducta. En caso de indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y de uso particular de la misma, deberá comunicarse por las personas que tengan conocimiento de esta circunstancia a su superior jerárquico, o bien, al departamento de Recursos Humanos y RSC.

Al término de la relación laboral, cualquiera que sea la causa, el deber de confidencialidad deberá mantenerse y el empleado de SETT deberá inmediatamente devolver cualquier soporte físico o digital o documento en el que figure información confidencial o algún dato de índole personal. No obstante, podrá levantar el secreto profesional cuando se halle expresamente autorizado para ello o actúe en cumplimiento de resolución judicial y/o precepto expreso de la Ley.

De igual manera, SETT conservará en todo momento la propiedad intelectual de los programas, sistemas informáticos, manuales, vídeos, cursos, estudios, informes, entre otros, que hayan sido creados por los empleados o exempleados de SETT. Por consiguiente, no podrán utilizarse para fines propios, o de terceros, ni tampoco se podrán lucrar de estos materiales.

## 2.6 Protección de datos de carácter personal

Uno de los compromisos de SETT es el respeto al derecho a la intimidad de sus empleados, particularmente en lo referido a datos de carácter personal, médicos y económicos. Para ello, se actuará respetando los principios de licitud, lealtad, transparencia y

minimización, empleándose su tratamiento de acuerdo con los fines legítimos establecidos.

Bajo ningún concepto no se tratarán o cederán datos personales a terceros, salvo consentimiento expreso o clara acción afirmativa de los interesados, o en aquellos casos en los que lo exija el cumplimiento de una obligación contractual, legal, o el cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas u existiera otra base legal que lo fundamente.

En relación con la selección de sus empleados, SETT deberá actuar con pleno respeto a los principios aplicables a la protección de datos personales. En los procedimientos tendrá en cuenta únicamente los datos académicos, personales y profesionales en relación con las necesidades relativas a la contratación, sin perder en ningún momento la objetividad en la elección, contemplando en los procesos selectivos los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Consecuentemente, SETT evaluará a sus profesionales de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su desempeño profesional individual, colectivo y a su productividad.

Adicionalmente, SETT aplicará políticas internas y medidas que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, tratando los datos personales de empleados, colaboradores y demás interesados, de un modo que se garantice todos los derechos previstos en la legislación tanto europea como nacional en materia de protección de datos.

Por otro lado, SETT garantizará en materia de datos personales el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, así como la limitación a las decisiones individualizadas, así como el ejercicio de las reclamaciones a que hubiera lugar ante el Delegado de Protección de Datos y/o la Agencia Española de Protección de Datos.

## 2.7 Regalos, obsequios o atenciones de terceros

El personal de SETT objeto de aplicación de este Código no aceptará, en ningún caso, ni directa ni indirectamente, regalos, obsequios o atenciones de terceros. Del mismo modo, rechazarán cualquier trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

Los trabajadores de SETT deberán informar a sus superiores cuando alguna persona o entidad les ofrezca regalos o invitaciones que puedan contravenir los principios generales de actuación contenidos en este Código.

Por tanto, se evitará cualquier ofrecimiento o aceptación de determinados regalos o atenciones que, por inadecuado, pueda generar un daño reputacional para SETT o para el sector público en general. Esto debe tenerse especialmente en consideración si el ofrecimiento, la entrega o la recepción de regalos, atenciones y cortesías se pudiera relacionar con algún procedimiento de contratación pública.

En caso de que la voluntad del receptor fuera la de no recibir el regalo por no permitirlo claramente el presente Código, pero por el contexto o la cultura de quien lo ofrece, resultase incómoda o irrespetuosa su no aceptación, se procederá a la misma, y se procederá a la posterior devolución del mismo por el cauce formal, indicando, junto a los correspondientes agradecimientos, que el contenido del presente Código hace imposible su aceptación.

La aceptación de comisiones de contratistas, subcontratistas, beneficiarios de ayudas, entidades colaboradoras, adjudicatarios o clientes reales o potenciales de SETT queda explícitamente prohibida. En el supuesto que esto ocurra, podrá ser entendido como un intento de delito de cohecho y, en consecuencia, se adoptarán las medidas oportunas, de acuerdo con la legislación vigente. En todo caso, no

serán aceptables aquellos regalos o invitaciones que estén prohibidos por la normativa aplicable, que puedan condicionar la profesionalidad o independencia, o puedan influir en la toma de decisiones profesionales.

### 3. VALORES ÉTICOS

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

#### 3.1 Utilización del nombre SETT

Queda expresamente prohibido utilizar el nombre de SETT para el desarrollo de actividades y operaciones para las que no se esté autorizado, particularmente aquellas que no se encuentren enmarcadas dentro de las funciones propias del Departamento o área de trabajo que compete.

Todo el personal deberá poner el máximo empeño en preservar la imagen y reputación corporativa de SETT en sus actuaciones y relaciones profesionales cuando representen a la Sociedad. Se entiende por actuación aquellas actividades que se realicen por parte del personal de SETT en intervenciones públicas, intervenciones ante los medios de comunicación, participaciones en jornadas profesionales o seminarios, o en cualquier otro acto que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como personal de la misma.

Esto se traduce en el desarrollo de una comunicación transparente y veraz en la que la información que se pretende transmitir no induzca o pueda inducir a error a sus destinatarios como consecuencia de inexactitudes o falta de concreción.

Las relaciones de SETT y su personal con los medios de comunicación serán responsabilidad de: el Director General, el Departamento de Comunicación y RRHH y/o el personal previamente autorizado.

Los miembros de SETT no podrán emitir, en ningún caso, a través de redes sociales u otros canales, opiniones personales identificándose como representantes o integrantes de este, debiendo dejar constancia de que se trata única y exclusivamente de opiniones personales y que no representan a SETT.

Igualmente, deben vigilar el respeto, el uso adecuado y correcto de la imagen y reputación corporativa.

### 3.2 Seguridad y salud en el trabajo

Para SETT es un compromiso inquebrantable la protección de la integridad física y de la salud de las personas, y por ello, dispondrá de políticas de seguridad y salud en el trabajo. Igualmente, adoptará en todo momento las medidas preventivas necesarias para disminuir la accidentalidad y enfermedad laboral.

Por su parte, los empleados de SETT deberán cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales puesta en marcha por la Sociedad. Del mismo modo, SETT se compromete a informar a los empleados a los que se dirige el presente Código de las reglas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.



Cuando los destinatarios de este Código observen una presunta infracción de las reglas en esta materia, pondrán en conocimiento esta situación a sus superiores o a los responsables de salud laboral.

### 3.3 Igualdad

#### 3.3.1 Políticas de Igualdad

SETT dispondrá de políticas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, garantizando a todos sus empleados un trato igual y no discriminatorio con independencia de su raza, color, religión, sexo y orientación sexual, nacionalidad, edad, situación física, mental, o de discapacidad y demás circunstancias legalmente protegidas. Con lo cual, aplicará criterios de no discriminación e igualdad de oportunidades en todos sus procesos selectivos y en el funcionamiento del día a día de la Sociedad. Por eso, los criterios rectores de desarrollo y de la promoción profesional son: el talento, el mérito, la capacidad, el esfuerzo, el resultado en el desempeño, la formación, la experiencia y el potencial del empleado.

SETT tiene un compromiso firme con sus políticas de igualdad para avalar el acceso al empleo, a la formación, a la promoción profesional, a las condiciones de trabajo y a los bienes, servicios y suministros.

Garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas supone generar un impacto positivo en la reducción de las desigualdades o la eliminación de las situaciones discriminatorias.

#### 3.3.2 Igualdad entre mujeres y hombres

El respeto a la igualdad conlleva la integración de la perspectiva de género, igualdad y no discriminación en toda la actuación administrativa.

Todos los destinatarios de este Código deberán actuar en consecuencia, conociendo y favoreciendo tales políticas:

- a) Observar el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en la interpretación y aplicación de las normas, así como en la actuación administrativa.
- b) Actuar con especial atención a la prevención del acoso sexual o por razón de sexo.
- c) Cuidar el uso de expresiones y emplear el lenguaje inclusivo, considerando el valor de todas las personas en su diversidad.

### 3.3.3 Acoso

SETT mantendrá un entorno de trabajo libre de cualquier conducta que implique un acoso de carácter personal, ya que el acoso sexual, laboral y la agresión y violencia, son inaceptables.

Según el tenor literal del artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se entiende por acoso sexual *«cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo»*.

De acuerdo con la Real Academia de la Lengua Española, se entiende por acoso laboral *«cualquier práctica ejercida en el ámbito del trabajo y consistente en someter a un empleado a presión psicológica para provocar su marginación»*.

SETT prohíbe y persigue cualquier tipo de conductas de acoso en el entorno laboral, incluido el acoso sexual. Todos los destinatarios de este Código deberán conocer y aplicar las políticas de la Sociedad para la prevención y persecución del acoso en el entorno laboral.

En materia de prevención de acoso laboral, sexual y por razón de sexo, se estará a lo dispuesto del Convenio Colectivo de aplicación que

se encuentre en vigor y del Código de Conducta para la prevención del acoso en el ámbito laboral.

### 3.4 Respeto por el medioambiente

La protección del medio ambiente es uno de los principios rectores de la actuación empresarial de SETT, ya que actúa siempre de acuerdo con lo establecido en las leyes y demás normas sobre protección medioambiental.

Todos los trabajadores de SETT deberán tratar de minimizar el impacto medioambiental derivado del desarrollo de sus funciones a través de medidas como, por ejemplo, hacer un uso eficiente de los medios de trabajo puestos a su disposición o promover el ahorro y la eficiencia energética con el objetivo de disminuir el consumo de energía, recursos y emisiones de CO<sub>2</sub>.

Los destinatarios de este Código han de velar por su cumplimiento y poner en conocimiento de sus superiores o de los responsables de gestión medioambiental todos los riesgos e infracciones de dichos procedimientos de los que tenga noticia.

Por su parte, SETT asume el compromiso de dar a conocer a los empleados todas las normas y procedimientos sobre protección medioambiental que afecten a su actividad y nivel de responsabilidad.

### 3.5 Relación con las Administraciones Públicas

Las relaciones con otras entidades, organismos o autoridades de la Administración Pública y/o de terceros países se guiarán por los principios de colaboración, igualdad de trato, no discriminación y transparencia en las comunicaciones o contactos que se realicen, asegurando que toda la información sea veraz y completa. Así mismo, deberán estar presididas por el respeto institucional y se desarrollarán bajo criterios de máxima colaboración y escrupuloso cumplimiento de

sus resoluciones, de acuerdo con lo que establezca la legalidad aplicable para promover y defender sus legítimos intereses empresariales de SETT.

Los destinatarios de este Código colaborarán activamente siempre con las autoridades y representantes públicos, cuando éstos ejerciten las funciones que legalmente les corresponden.

#### 4. CONFLICTO DE INTERÉS

Ser un empleado público permite contribuir a alcanzar los intereses generales de los ciudadanos, pero esta labor conlleva una responsabilidad: actuar con arreglo a los principios contenidos en el artículo 52 del Estatuto Básico del Empleado Público, entre los que se encuentran la objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, transparencia y honradez.

El conflicto de interés surge en situaciones en las que el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades profesionales públicas, el criterio o juicio profesional, o el cumplimiento de la misión institucional pueden verse afectados, indebidamente, por intereses privados.

Un interés privado es aquel en el que existe cualquier tipo de ventaja profesional o patrimonial para los empleados de SETT, sus familiares o terceras personas relacionadas con ellos.

Es reseñable mencionar que la condición de empleado público se sigue manteniendo en relación con el entorno familiar y personal. El conflicto de interés puede afectar a cualquier empleado público, desde altos directivos, con competencias decisorias, hasta quien intervenga en el procedimiento de que se trate.

Atendiendo a la situación que motive el conflicto de interés, existen tres clases diferentes:

- a) Conflicto de intereses real: es aquel que se caracteriza por la concurrencia efectiva de interés contrapuestos.
- b) Conflicto de intereses aparente: no existe de facto colisión de intereses, pero las circunstancias hacen sospechar su existencia, lo que resulta tan perjudicial como el conflicto real para la confianza y credibilidad pública.
- c) Conflicto de intereses potencial: es aquel que derivaría en real de no adoptarse las oportunas medidas, consistentes, habitualmente, en inhibirse o abstenerse de actuar, de pronunciarse o de decidir sobre el asunto base del conflicto.

Se prevén las siguientes pautas de conducta cuando se incurra en un supuesto de conflicto de interés:

- a) Actuar con profesionalidad, lealtad y defensa de los intereses de SETT, independientemente de intereses propios o de terceros.
- b) Informar al superior jerárquico inmediato con la máxima premura, antes de cualquier toma de decisión, de aquellas circunstancias que puedan afectar una actuación independiente.
- c) Los empleados afectados por un conflicto de interés se abstendrán de intervenir en la toma de decisiones o en la aprobación de aquellas operaciones en las que ellos o su círculo de familiares y relaciones, tengan intereses personales.

## 5. ENTRADA EN VIGOR

Este Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Rector.

## 6. REVISIÓN

Este Código será revisado periódicamente desde su aprobación.