



**CÓDIGO DE CONDUCTA  
ENTE PÚBLICO CANAL DE ISABEL II**

---

## PREÁMBULO

### **Qué es un código de conducta o código ético y su importancia en el mundo actual**

Es una declaración, que todos los miembros de la organización deben conocer, en la que se definen las actitudes esperadas por parte de todos los miembros de la organización, señalando además principios rectores aplicables en su ámbito laboral.

Los códigos éticos son importantes herramientas de responsabilidad social corporativa y de gestión de la cultura organizacional, cuya misión es proporcionar una base sólida para el desarrollo de las prácticas responsables de la Entidad, que ayude al cumplimiento de los indispensables estándares éticos. Es una declaración formal de los principios que definen los estándares del comportamiento específico de una compañía.

Las normas de conducta se fundamentan en los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos y en el Pacto Mundial, ambos de Naciones Unidas, que ofrecen orientación a las empresas sobre cómo cumplir su responsabilidad de respetar los derechos de todos.

Cada vez son más las empresas que se dotan de un código ético como herramienta estratégica para conseguir que su cultura corporativa se focalice en los valores socialmente aceptados. Un código ético ayuda a implementar mejores prácticas, que poco a poco se van convirtiendo en "rutinas", transformando así los comportamientos y consolidando de esta forma una nueva cultura corporativa.

Los ciudadanos, cada vez más convencidos de que pueden y deben exigir a las empresas que actúen con ética, lanzan mensajes inequívocos sobre las conductas que están dispuestos a tolerar. Ya sea por concienciación empresarial o por presión social, los códigos éticos han venido para quedarse y contribuyen a mejorar la sociedad.

Aunque un código ético no contiene todas las normas implícitas del comportamiento que deben tener los profesionales que trabajan en una empresa, sí proporciona una guía de cómo tratar a empleados, clientes, proveedores, accionistas, público y competencia de una manera ética y apropiada en determinadas circunstancias.

## ¿Por qué necesita el Ente Público Canal de Isabel II un código de conducta?

El Ente Público Canal de Isabel II (en adelante también, el Ente Público) tiene una fuerte cultura corporativa establecida a lo largo de sus más de 170 años de historia; si bien es necesario un documento escrito de concreción del comportamiento de sus miembros.

A este respecto, las conductas y comportamientos de los empleados de un Ente Público como Canal de Isabel II tienen impacto sobre la propia institución en la que desempeñan sus funciones y sobre la percepción que los ciudadanos tienen de ella. En consecuencia, para reforzar la confianza pública de la ciudadanía, resulta preciso ir más allá de la exigencia del cumplimiento de las normas del propio ordenamiento jurídico e instar a los empleados a actuar, en el ejercicio de las funciones públicas que desarrollen, conforme a un conjunto de valores y principios.

Esos valores y principios están estipulados en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP), cuyas reglas y principios informarán la interpretación y aplicación del Código de Conducta de este Ente Público.

Por otra parte, el Ente Público tiene la consideración de entidad con participación instrumental en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) a la que se aplica el sistema de gestión contemplado en la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre. En la misma, se establece la necesidad de que las entidades que participen en la ejecución del Plan cuenten con un código de conducta como medida de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses en el que se incluyan aspectos como el conflicto de interés, los obsequios, la confidencialidad o los cauces de denuncia.

En la línea de la citada Orden, se ha promulgado recientemente la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, Ley 2/2023), que incluye los aspectos básicos de los sistemas de información internos de las organizaciones, como los organismos públicos y las empresas, a través de los cuales una persona, en un contexto laboral o profesional, pueda comunicar una infracción del derecho de la Unión Europea, así como penal o administrativa grave o muy grave, de la que tenga conocimiento.

El presente Código incluye, a este respecto, tanto el contenido mínimo que establece el Plan de medidas antifraude para la ejecución del PRTR elaborado por la Comunidad de Madrid, como los aspectos del sistema interno de información regulados en la Ley 2/2023 con incidencia en el mismo.

En base a todo lo anterior y teniendo en cuenta la cultura corporativa del Ente Público Canal de Isabel II, su Consejo de Administración ha aprobado el presente Código de Conducta como guía de orientación y ayuda a todas las personas que se encuentran incluidas dentro de su ámbito de aplicación, para poder escoger la opción éticamente más adecuada en cualquier circunstancia y desempeñar su actividad laboral de forma responsable, respetuosa con la legalidad y comprometida con su misión y valores.

---

## ÍNDICE

Artículo 1. Objeto y ámbito subjetivo.....	6
Artículo 2. Cultura y valores inspiradores.....	6
Artículo 3. Principios rectores .....	7
Artículo 4. Pautas de conducta .....	9
Artículo 5. Conflictos de interés .....	13
Artículo 6. Aceptación y cumplimiento .....	14
Artículo 7. Comité de Ética y Conducta .....	15
Artículo 8. El Canal Ético. ....	18
Artículo 9. Protección de datos.....	19
Artículo 10. Modificación.....	19
Artículo 11. Efectos.....	20

## Artículo 1. Objeto y ámbito subjetivo

1. En este Código de Conducta se establecen los principios rectores y pautas de conducta que deben regir el comportamiento ético y responsable de todas las personas que forman parte del Ente Público en el ejercicio de su actividad profesional, independientemente de su ubicación geográfica o funcional.
2. El cumplimiento de este Código de Conducta será obligatorio para los empleados, directivos, administradores y colaboradores del Ente Público. Sus directrices podrán ser exigidas a aquéllos que colaboran con dicha entidad o que actúan en su nombre y que, en todo caso, deberán respetar sus principios. precontractual.
3. Este Código de Conducta está orientado a prevenir y detectar riesgos de incumplimiento de sus directrices, así como a reducir o erradicar dichos incumplimientos y comportamientos inadecuados.
4. Mediante este código se implanta y regula el canal de comunicación para fomentar su cumplimiento, que garantizará la confidencialidad y protección de los informantes y que se configura, también, como canal de información interna en los términos de la Ley 2/2023.
5. Periódicamente, el Ente Público revisará los contenidos del Código de Conducta y creará o desarrollará cuantos sean necesarios para cumplir con la normativa existente.

## Artículo 2. Cultura y valores inspiradores

La cultura corporativa del Ente Público se basa en la interiorización de unos valores compartidos, tradicionalmente muy arraigados debido a la amplia historia que tiene Canal de Isabel II, que inspiran a la Entidad en el desarrollo de su actividad y en su forma de interactuar con sus públicos. Estos valores son los siguientes:

- Excelencia. La búsqueda de la calidad superior y la optimización de la gestión de los recursos públicos inspiran toda la actividad del Ente Público, tanto en sus actuaciones, como en su gestión interna o en las comunicaciones con sus grupos de interés.

- **Transparencia y divulgación.** La realización de una toma de decisiones y una gestión financiera rigurosa y transparente forma parte de la cultura corporativa de la Entidad. El Ente Público facilita a los usuarios el acceso a la información pública a través de diversos canales y orienta sus comunicaciones a la generación del conocimiento en todos los campos afines a su actividad.
- **Cercanía al ciudadano.** La relación con los usuarios y sus grupos de interés se rige por una marcada cercanía y amabilidad, ya sea de manera física o electrónica. El Ente Público pone al ciudadano en el centro y le concede la relevancia que se merece, consciente de la importancia de su tiempo, se procura la máxima agilidad.
- **Compromiso y sostenibilidad.** La vocación de servicio público y la conciencia de gestionar un bien esencial inspiran la actuación de todos sus empleados, que persiguen proactivamente la satisfacción de los ciudadanos, se preocupan por la sostenibilidad y el impacto económico y ambiental y la seguridad, aspectos prioritarios en el proceso de toma de decisiones.

### **Artículo 3. Principios rectores**

Los principios rectores son obligaciones de comportamiento genéricas aplicables a todas las personas que forman parte del Ente Público, en el ejercicio de sus obligaciones profesionales. Tienen su origen en la normativa y en los valores de la Entidad.

#### **1. Integridad.**

Todas las personas que forman parte del Ente Público desarrollarán su actividad desde la honestidad y la coherencia con su naturaleza y fines, de forma acorde a los estándares éticos recogidos en este Código de Conducta, cuyo conocimiento es obligatorio.

No aceptarán aportaciones económicas que puedan condicionar el cumplimiento de sus objetivos y principios, o cuyo origen sea ilícito, y estarán alerta ante posibles irregularidades en su entorno laboral.

#### **2. Eficiencia y eficacia.**

Administrarán los recursos del Ente Público de forma eficiente, buscando su optimización, y adoptarán las medidas necesarias para mantener una situación financiera equilibrada. Gestionarán su actividad siendo eficaces en la consecución de sus objetivos, aspirando

a la excelencia en el desempeño y resultado de su labor. Para ello contarán con procesos e instrucciones claras y conocidas.

### 3. Lealtad.

Los integrantes del Ente Público ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la empresa en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

### 4. Compromiso con la sociedad y el medio ambiente.

Desempeñarán su actividad y las relaciones que mantienen con sus grupos de interés con una actitud ética, responsable y respetuosa que contempla como variable esencial la protección al medio ambiente, cumpliendo la normativa de aplicación y evitando o minimizando el potencial impacto negativo que las actividades de la Entidad puedan tener sobre el entorno.

Si se produjera algún tipo de afección ambiental, el Ente Público adoptará las medidas necesarias para minimizar los daños y procurar que la afección pueda ser corregida.

Las personas que forman parte del Ente Público, en su ámbito de responsabilidad, deben asegurarse de que la información ambiental transmitida a terceros, incluyendo a las administraciones públicas, es correcta.

### 5. Cumplimiento de la legalidad.

Los trabajadores del Ente Público cumplirán fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que estén sujetos en el desarrollo de su actividad.

Los trabajadores deberán poner en conocimiento del Comité de Ética y Conducta del Ente Público las irregularidades o incumplimientos del Código de Conducta, así como los actos contrarios al ordenamiento jurídico o al Derecho de la Unión Europea de los que puedan tener conocimiento, de la manera más rápida posible.

### 6. Desarrollo profesional, seguridad y salud y conciliación

El Ente Público promoverá el desarrollo profesional de sus empleados, asegurando la no discriminación y la igualdad de oportunidades, promoviendo la formación, la promoción interna y la estabilidad de sus empleados como medios para retener el talento dentro de la organización.



Garantizará a sus empleados un entorno libre de riesgos para la salud en todas sus instalaciones y fomentará medidas orientadas a la conciliación entre las obligaciones profesionales de los empleados y las responsabilidades personales y familiares de éstos.

#### 7. Protección del informante.

Se garantiza la exhaustividad, integridad y confidencialidad de la información suministrada a través de los canales de denuncia internos y se impide el acceso a ella por el personal no autorizado. Asimismo, los informantes cuentan con un régimen específico de protección frente a las represalias.

### **Artículo 4. Pautas de conducta**

La conducta de todas las personas que forman parte del Ente Público, y en especial de aquellos que lideran a otras personas, deberá ser ejemplarmente ética, transparente y socialmente comprometida. Todos deberán actuar de forma profesional, recta y honesta en el ejercicio de su actividad.

Se describen a continuación los comportamientos esperados de las personas que forman parte del Ente Público así como de proveedores, contratistas, becarios y trabajadores en formación.

#### 1. Actuarán con honradez y ejemplaridad, cumpliendo con sus obligaciones en el desempeño de su trabajo.

Los empleados del Ente Público son sus embajadores y deben proteger la reputación de la empresa, entre otras maneras, no colaborando con terceros en acciones dudosas o que puedan dañar la reputación de la Entidad.

En su relación con terceros, ninguna persona que forme parte del Ente Público puede ofrecer ni aceptar regalos ni atenciones que vayan más allá de los usos sociales y que puedan ser interpretados como un intento de influir indebidamente.

En los procedimientos de contratación y en la evaluación de candidaturas actuarán con eficacia y objetividad.

#### 2. Desempejarán su labor con un enfoque de excelencia y de profesionalidad, comprometiéndose a:

- Hacer suyos los objetivos del Ente Público, contribuyendo con su trabajo diario a avanzar hacia su cumplimiento y esforzarse por mantener un rendimiento profesional excelente.
  - Trabajar de manera eficiente y eficaz, con la mayor calidad posible, y observando los criterios y plazos definidos para su ejecución.
  - Todas las decisiones relevantes deben ser trazables y justificables, en caso de que ello sea requerido.
  - Dispensarán un trato igualitario, personal y amable a todas las personas implicadas en la actividad del Ente Público.
3. Trabajarán comprometidos con las personas sobre la base del respeto y fomentarán el trabajo colaborativo, inclusivo y apoyado en la suma de talento, experiencia y esfuerzo. El Ente Público promueve la cooperación y el trabajo en equipo para una mejor utilización de todos sus recursos y capacidades. Todos los empleados trabajarán teniendo en cuenta este espíritu de colaboración y compartirán con el resto de integrantes de la empresa, los conocimientos y recursos que faciliten la consecución de los objetivos del Ente Público. Del mismo modo, podrán colaborar con otras entidades que contribuyan a lograr un mayor impacto en la misión del Ente Público.
- Trabajarán en equipo y se fomentará el esfuerzo, la consecución eficiente de los objetivos deseados y la colaboración; evitando la crítica destructiva y protegiendo la reputación de sus compañeros y de la Entidad.
- Rechazarán cualquier tipo de conducta que pueda generar un ambiente de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil, el abuso de autoridad y el acoso, cualquiera que sea su naturaleza.
- Rechazarán igualmente cualquier discriminación por género, raza, discapacidad, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas o por cualquier otra circunstancia que pueda ser causa de discriminación.
- Los procesos de selección y promoción profesional estarán basados en la igualdad de oportunidades.
- La Entidad promoverá la conciliación de la vida profesional y personal, resultado de una relación de confianza y compromiso entre el Ente Público y las personas que lo integran.
4. Harán un uso responsable, prudente y diligente de los recursos que el Ente Público pone a su disposición.

Nadie hará uso de estos recursos para sufragar gastos no directamente relacionados con su actividad profesional.

Salvo casos excepcionales, no están permitidos los pagos en metálico o con cibertarjeta, excepto para aquellos bienes y servicios menores autorizados expresamente y que deben contar con documentación trazable.

Todos desarrollarán su actividad minimizando el impacto medioambiental y la generación de residuos derivados del ejercicio de la misma, procurando el uso eficiente y sostenible de todos los recursos de los que dispone la Entidad, favoreciendo, además, la economía circular.

El Ente Público tiene implantadas unas Normas de Uso de los Sistemas de Información y Comunicación.

Este documento recoge las principales normas que han de seguirse para el uso apropiado de los equipos, los datos y la información de Canal de Isabel II. Estas normas persiguen proteger tanto a los usuarios de los sistemas de Canal de Isabel II como a la propia empresa por un uso inadecuado o malintencionado que pueda suponer un riesgo con respecto a la seguridad, disponibilidad o rendimiento de los sistemas, los servicios prestados y la información de la empresa que éstos manejan, así como de otros aspectos de índole legal, sin menoscabar la capacidad operativa en el desempeño de su trabajo.

Conforme a lo anterior, no se utilizarán los medios tecnológicos puestos a disposición del desempeño laboral para fines ilícitos ni para aquellos otros que, sin serlo, puedan perjudicar la imagen o la reputación del Ente Público, los intereses de sus beneficiarios o afectar negativamente su desempeño o el funcionamiento de los sistemas informáticos de la organización y de terceros.

Todos cumplirán las regulaciones aplicables en el uso del software facilitado por la organización.

No se accederá a equipos de terceros sin haber recibido una autorización expresa para hacerlo. Del mismo modo, no se permitirá descargar, visionar o distribuir material ilegal, que vulnere los derechos de terceros o que pueda resultar ofensivo por ser violento o de naturaleza sexual.

5. Todos actuarán de acuerdo con los principios de claridad y transparencia, asegurándose de que ninguna actuación suya se interprete como un engaño.

Velarán por la fiabilidad y el rigor de la información, institucional y económica, tanto la de uso interno como la que se da a conocer externamente.

Las personas integrantes del Ente Público proporcionarán siempre información veraz, completa y comprensible; en ningún caso proporcionarán, a propósito, información incorrecta, inexacta, imprecisa o que pueda inducir a error.

Serán diligentes para asegurarse de que las ayudas públicas, subvenciones y otros fondos de los que el Ente Público es beneficiario o concedente se destinan exclusivamente para los fines establecidos.

6. Todos están sujetos al deber de sigilo sobre la información y documentación relativa a la Entidad que conozcan, con independencia de la materia de que se trate, debiendo evitar utilizarla en beneficio propio o de terceros distintos del Ente Público. El deber de confidencialidad y reserva subsistirá indefinidamente, aun cuando la relación laboral haya concluido. La revelación de información confidencial sin el consentimiento de la empresa tendrá las consecuencias previstas en la normativa que resulte de aplicación, que dependerán de la gravedad de la información revelada y de los daños que pudiera sufrir el Ente Público.

Respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde al Ente Público en relación con las actividades, sistemas informáticos, equipos, vídeos, conocimientos, procesos, tecnología y en general, los trabajos y obras desarrollados o creados en el Ente Público, ya sea como consecución de su actividad profesional o de la de terceros.

A la hora de elaborar documentación, se asegurarán de acreditar las fuentes y de adquirir las licencias o derechos de las imágenes utilizadas.

No deben utilizar información obtenida de manera inapropiada o confidencial sin autorización expresa de sus legítimos titulares.

En relación a la participación en redes sociales, evitarán mencionar públicamente su pertenencia al Ente Público cuando expresen opiniones personales, salvo que tengan autorización para ello. Igualmente, no divulgarán información relativa al Ente Público o su grupo empresarial salvo que, en el contexto de una intervención pública relacionada con el desempeño de su labor, se encuentren debidamente autorizados para ello.

7. Cumplirán la normativa que aplica al Ente Público a su gestión y actividad, así como las políticas, directrices y procedimientos internos de la organización.

Todas las personas que forman parte del Ente Público son responsables de cumplir las normas de seguridad y de protección de la salud de la seguridad en el trabajo. Deben evitar asumir conductas, realizar o colaborar en acciones que puedan poner en peligro su

propia seguridad o la de terceros. Así mismo, deben reportar cualquier situación de peligro de la que tengan conocimiento.

8. Actuarán en el mejor interés del Ente Público y evitarán situaciones o tomas de decisiones en las que pudiera entenderse que existe un conflicto entre su interés personal (o el de personas cercanas a ellas) y el de la organización.

Quienes tienen responsabilidades en la relación con proveedores y otros colaboradores, deben asegurarse de actuar de manera imparcial, objetiva y transparente, dando seguimiento a los procedimientos establecidos y asegurándose del cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos. En ningún caso está permitido solicitar contraprestaciones, regalos o atenciones de proveedores y colaboradores.

Las personas que gestionan información relativa a proveedores y contratistas se asegurarán de que la información comercialmente sensible es protegida adecuadamente y no compartida por terceros.

Está prohibido enajenar, transmitir, ceder u ocultar cualquier bien titularidad del Ente Público con el fin de eludir responsabilidades y compromisos frente a terceros.

En materia de incompatibilidades y en relación con el posible desarrollo de otras actividades profesionales, las personas que forman parte del Ente Público deberán obtener un reconocimiento de compatibilidad, de acuerdo a la legislación vigente.

## **Artículo 5. Conflictos de interés**

1. Los trabajadores del Ente Público no podrán utilizar dicha condición para obtener cualquier tipo de ganancia económica u otro beneficio personal.

Deberán adoptar medidas para evitar situaciones en las que sus intereses puedan entrar en conflicto con el interés del Ente Público y con sus deberes respecto a dicha Entidad.

2. Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entre en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del trabajador y los intereses del Ente Público.

Existirá interés personal del trabajador cuando concurra alguna de las causas previstas en el código ético de los altos cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid y de sus entes adscritos.

3. En relación con los posibles conflictos de interés, los trabajadores del Ente Público observarán las siguientes reglas de actuación:
  - a) Independencia: actuarán en todo momento con profesionalidad, con cumplimiento del deber de lealtad al Ente Público e independientemente de intereses propios o de terceros.
  - b) Abstención: se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones en las que exista conflicto de interés, de participar en las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
  - c) Comunicación: los trabajadores que dependan del Director Gerente deberán comunicarle cualquier situación de conflicto de interés en que se encuentren incurso. Si el conflicto de interés afecta al Director Gerente o a un administrador, deberán comunicarlo al Consejo de Administración.

## **Artículo 6. Aceptación y cumplimiento**

1. La adhesión a este Código de Conducta y a los principios y pautas que contiene será automática para las personas indicadas en el ámbito de aplicación recogido en el artículo 1.
2. No son justificables las conductas contrarias a lo establecido en este Código de Conducta. Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el mismo. No podrá justificarse una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del presente Código de Conducta.
3. Los incumplimientos de este Código ponen en riesgo la reputación del Ente Público y podrían comprometer su misión. Por tal motivo, todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación tienen la obligación de notificar al Comité de Ética y Conducta cualquier incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el desempeño de sus actividades profesionales.
4. El Ente Público difundirá este documento a través del portal de transparencia, de su página web corporativa y lo remitirá a todas las personas afectadas por el mismo. Asimismo, dará cumplimiento a los deberes de publicidad de la información y Registro

de informaciones que se establecen en los artículos 25 y 26 de la Ley 2/2023.

## **Artículo 7. Comité de Ética y Conducta**

### Funciones del Comité de Ética y Conducta

El Comité de Ética y Conducta (en adelante también, el Comité) por mandato del Consejo de Administración promueve la difusión de este Código y supervisa su cumplimiento, siendo sus funciones en dicho ámbito las siguientes:

- Prevenir, detectar, analizar y responder diligentemente a potenciales irregularidades o incumplimientos del Código.
- Supervisar el buen funcionamiento del Canal Ético.
- Proponer al Consejo de Administración posibles modificaciones al Código.
- Impulsar el compromiso de ética y cumplimiento entre los integrantes del Ente Público y entre sus grupos de interés.

Corresponde también al Comité de Ética y Conducta, por mandato del Consejo de Administración, asegurar el adecuado funcionamiento del sistema interno de información como responsable del mismo en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley 2/2023 y en el Reglamento de Sistema Interno de Información del Ente Público Canal de Isabel II.

### Composición del Comité de Ética y Conducta

El Comité estará formado por un Presidente y un mínimo de tres miembros, uno de los cuales actuará como Secretario. Corresponde al Consejo de Administración aprobar su composición y el nombramiento de sus miembros.

Los miembros del Comité, en caso de ausencia, podrán conferir su representación y delegar su voto, por escrito, en cualquier otro integrante del Comité.

En el caso de vacante, ausencia o enfermedad del Presidente llevará a cabo sus funciones el miembro del Comité de más antigüedad en el cargo, y entre los de la misma antigüedad, el de más edad. Si alguna de estas situaciones afectase al Secretario del Comité y no existe

delegación, los miembros del Comité presentes designaran por mayoría al miembro que deberá actuar como Secretario en dicho caso.

El Consejo de Administración designará al Presidente del Comité que tendrá las siguientes funciones:

- Convocar las reuniones, fijar el orden del día de las mismas y dirigir las deliberaciones, así como decidir los empates con su voto de calidad.
- Visar las actas de las reuniones.
- Representar al Comité ante el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración designará al Secretario del Comité, que tendrá voz y voto además de las siguientes funciones:

- Custodiar toda la documentación del Comité guardando la debida confidencialidad.
- Convocar las reuniones del Comité por orden del Presidente.
- Redactar las actas correspondientes a las reuniones del Comité y firmarlas junto con el Presidente.
- Expedir certificaciones de los acuerdos que adopte el Comité.

Los miembros del Comité ejercerán sus facultades con la diligencia y lealtad inherentes al ejercicio de su función, guardando la debida confidencialidad sobre los asuntos que conozcan por el ejercicio de su cargo y con plena autonomía e independencia.

### Funcionamiento del Comité de Ética y Cumplimiento

El Comité se reunirá cuantas veces sea necesario para el ejercicio de sus funciones. Deberá reunirse también en un plazo máximo de cinco días cuando así lo soliciten, al menos, dos de sus miembros.

La convocatoria de las sesiones se efectuará por correo electrónico con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de celebración y será cursada por el Presidente o por el Secretario en su nombre.

Las reuniones se celebrarán en el lugar que se detalle en la convocatoria y, en su defecto, en el domicilio social. También podrán celebrarse reuniones por videoconferencia. Asimismo,



podrán celebrarse votaciones del Comité por escrito y sin sesión, siempre que ningún miembro se oponga a ello. En este caso, los miembros del Comité podrán remitir al Secretario su voto sobre los acuerdos sometidos a decisión y las consideraciones que deseen hacer constar en el acta. De los acuerdos adoptados por este procedimiento se dejará constancia en acta.

El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren al menos tres de sus miembros, entre los que se encuentren el Presidente y el Secretario o quienes realicen sus funciones en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Las decisiones y actuaciones del Comité deberán ser consignadas en actas que se aprobarán por el Comité, bien al final de cada unión, o bien al comienzo de la siguiente, y se custodiarán por el Secretario con las debidas medidas para garantizar su confidencialidad.

Las decisiones del Comité serán motivadas y se adoptarán por mayoría simple de sus miembros presentes o representados en la reunión, sin perjuicio del derecho de sus integrantes a formular voto particular, así como a expresar el sentido del voto y los motivos que lo justifican. Los empates se decidirán con el voto de calidad del Presidente.

#### Conflicto de interés

Cuando un miembro del Comité considere que puede estar incurso en una situación de conflicto de intereses deberá comunicarlo inmediatamente al Presidente del Comité y abstenerse de intervenir en el asunto de que se trate hasta que el Comité adopte una decisión al respecto.

En el caso de que el conflicto de interés afecte al Presidente o al Secretario del Comité se elegirá provisionalmente, para ese caso, a un Presidente o Secretario de entre el resto de los miembros no incurso en conflicto de interés.

#### Dación de cuentas del Comité

El Comité de elaborará una memoria anual en la que, guardando la debida confidencialidad, dará cuenta de su actividad y de la efectividad de la aplicación del Código.

Dicha memoria se remitirá anualmente al Director Gerente y al Consejo de Administración.

## **Artículo 8. El Canal Ético**

El Consejo de Administración de Canal de Isabel II ha establecido un canal interno de comunicación e información, denominado Canal Ético, para fomentar el cumplimiento de lo previsto en este Código por parte de sus administradores, directivos y empleados y que cuenta con los mecanismos oportunos para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones que se remitan a través del mismo, así como la debida protección al denunciante, al denunciado y a las demás personas involucradas en la comunicación de cualquier conducta que pueda entrar dentro de su ámbito de aplicación.

En particular, se garantiza la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero referido en la comunicación, y de la totalidad de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de los datos de carácter personal.

El Canal Ético se encuentra a disposición de administradores, directivos y empleados de Canal de Isabel II, así como de proveedores y contratistas, becarios y trabajadores en periodos de formación, y de cualquier otra persona que comunique información obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada y de aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

Este canal será el mecanismo preferente para que se comuniquen o denuncien irregularidades o actos que pudieran ser contrarios a lo previsto en el presente Código.

Dicho canal será, así mismo, el mecanismo preferente para comunicar o denunciar actos contrarios a la legalidad y, en particular, que pudieran ser constitutivos de delitos o infracciones administrativas, graves o muy graves, o de una infracción del derecho de la Unión Europea, de los que tengan conocimiento cualquiera de las personas referidas en el párrafo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de dirigir las comunicaciones a la Autoridad Independiente de Protección del Informante o a cualquier otra autoridad u órgano competente.

El Canal Ético también puede ser utilizado para consultar dudas que pudieran surgir sobre la interpretación de lo previsto en el presente Código.

Las comunicaciones o denuncias se podrán realizar, entre otros medios, enviando un correo electrónico a [canaletico@cyii.es](mailto:canaletico@cyii.es) . Además, existe la posibilidad de formular comunicaciones verbales a través del número de teléfono previsto en la página web del Ente Público.

En todo caso, se permite la presentación de comunicaciones o denuncias anónimas.

Las comunicaciones efectuadas a través del Canal Ético deberán ser siempre veraces. El sistema de información no podrá ser utilizado con fines distintos del cumplimiento del presente Código de Conducta y demás normativa interna o de la legislación vigente.

Las comunicaciones y denuncias presentadas a través del Canal Ético serán tramitadas conforme al procedimiento establecido en el Reglamento del Sistema Interno de Información del Ente Público Canal de Isabel II.

#### **Artículo 9. Protección de datos**

Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación del presente Código de Conducta se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en el título VI de la 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.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

#### **Artículo 10. Modificación**

Cualquier modificación de este Código requerirá su aprobación por el Consejo de

Administración del Ente Público Canal de Isabel II.

### **Artículo 11. Efectos**

Este Código ha sido aprobado por el Consejo de Administración del Ente Público de Canal de Isabel II con fecha 9 de junio de 2023, surtiendo efectos desde el día siguiente. Se mantendrá vigente en tanto no se apruebe su modificación.