



**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.

Lo esencial para que un código ético funcione es la implementación.

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

Aunque el Ente Público Canal de Isabel II (en adelante también, el Ente Público) tiene una fuerte cultura corporativa establecida a lo largo de sus 170 años de historia, no tiene un documento escrito de concreción del comportamiento de sus miembros.

### FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Las conductas y comportamientos de los empleados públicos 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 a los servidores públicos del cumplimiento de las normas del propio ordenamiento jurídico e instar a los empleados públicos 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 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, artículos 52 a 54 y publicado en el Portal de la Transparencia de la Administración General del Estado y se exponen a continuación:

[https://transparencia.gob.es/transparencia/transparencia\\_Home/index/PublicidadActiva/OrganizacionYEmpleo/CodigoConductaEEPP.html](https://transparencia.gob.es/transparencia/transparencia_Home/index/PublicidadActiva/OrganizacionYEmpleo/CodigoConductaEEPP.html)

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, y 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 el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios rectores regulados en los artículos siguientes.

Las reglas y los principios establecidos en el citado RD Legislativo 5/2015 informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Asimismo, el Ente Público tiene la consideración de entidad con participación instrumental en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

A este respecto, como medida de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, establece la necesidad de que las entidades que participen en la ejecución de actuaciones del PRTR cuenten con un código de conducta ante el fraude que incluya aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad y cauces de denuncia.

En este sentido, el presente código incluye el contenido mínimo que establece el Plan de medidas antifraude para la ejecución del PRTR elaborado por la Comunidad de Madrid.

#### TEXTO PROPUESTO:

En base a todo lo anterior, habiendo tomado como referencia los códigos éticos de Canal de Isabel II, S.A. y la Fundación Canal y teniendo en cuenta la cultura corporativa del Ente Público Canal de Isabel II, se propone el siguiente texto de Código de Conducta como guía de orientación y ayuda a todas la personas que forman parte de este Ente Público, 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

PREÁMBULO .....	2
CAPÍTULO I.....	6
Artículo 1. Objeto y ámbito subjetivo .....	6
Artículo 2. Cultura y valores inspiradores.....	6
CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES Y PAUTAS DE CONDUCTA.....	7
Artículo 3. Principios rectores:.....	7
Artículo 4. Pautas de conducta: .....	9
CAPÍTULO III. ÓRGANO DE GOBIERNO .....	13
Artículo 5. El Consejo de Administración.....	13
Artículo 6. Conflictos de interés.....	13
CAPÍTULO IV. GESTIÓN.....	14
Artículo 7. Desarrollo profesional, igualdad de oportunidades y accesibilidad.....	14
CAPÍTULO V. CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO .....	15
Artículo 8. Aceptación y cumplimiento.....	15
Artículo 9. Notificación de irregularidades o posibles incumplimientos del Código. ....	15
Artículo 10. Seguimiento y control.....	16
Artículo 11. Rendición de cuentas .....	17
Artículo 12. Consecuencias por incumplimiento.....	17
Artículo 13. Modificación.....	17
Artículo 14. Vigencia .....	17
FUENTES: .....	18

## CAPÍTULO I.

### Artículo 1. Objeto y ámbito subjetivo

1. Este código establece 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 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.
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. Periódicamente, el Ente Público revisará los contenidos del Código y creará o desarrollará cuantos sean necesarios para cumplir con la normativa existente.
5. El presente código está disponible para su consulta por cualquier persona en el portal de transparencia de la página web corporativa del Ente Público. Asimismo, los trabajadores de nueva incorporación serán informados al respecto.

### 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 está en el ADN 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, la protección de los datos personales y la seguridad, aspectos prioritarios en el proceso de toma de decisiones.

En el Ente Público la cultura de ética y cumplimiento es compartida por todas las personas que lo integran y por los terceros que trabajan con él, pues el Ente Público exige de sus colaboradores una actitud generalizada de respeto a las normas que regulan su actividad.

El Consejo de Administración es responsable de establecer las pautas que deben presidir la conducta de las personas de la organización y los requerimientos que deban ser establecidos a dichos colaboradores.

El Ente Público asume como pautas de comportamiento básicas el respeto a los Derechos Humanos y al Pacto Mundial de las Naciones Unidas, al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y a la normativa en materia de transparencia.

## CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES Y PAUTAS DE CONDUCTA.

### 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, 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. Transparencia y rendición de cuentas.

Actuarán de forma abierta en la divulgación, de forma externa e interna, de información, normas, planes, procesos y acciones.

Procurarán asegurar la plena confianza de todos los públicos con la publicidad transparente de su gestión, periódica y actualizada, así como con el acceso a la información de carácter público a través de su página web, cumpliendo en todo momento con las obligaciones establecidas legalmente.

Asimismo, pondrá a disposición de cualquier usuario su normativa, la composición de sus órganos de gobierno y gestión, información económica y financiera relevante actualizada sus cuentas anuales, su informe anual de actividad, así como cualquier otra información que se considere relevante.

#### 4. Lealtad.

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

#### 5. 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 reportada a terceros, incluyendo a las administraciones públicas, es correcta.

#### 6. 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.

Se garantiza la confidencialidad de los datos personales de sus empleados, colaboradores y cualquier otro tercero, comprometiéndose a no revelar los mismos, salvo consentimiento de los anteriores, concurrencia de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.



La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal se realiza de forma que se garantice el derecho a la intimidad, dando cumplimiento a la legislación en la medida en que sea aplicable.

Los trabajadores deberán poner en conocimiento del Comité de Ética y Conducta del Ente Público las irregularidades o incumplimientos del Código de los que puedan tener conocimiento, de la manera más rápida posible.

#### **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 y de los terceros con los que se mantienen relaciones de negocio: proveedores, contratistas, colaboradores, socios o aquellos que puedan actuar en su nombre.

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 parte 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 ser requeridas.

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 personas 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 a los principios de claridad y transparencia, asegurándose de que ninguna actuación suya se interpreta 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 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 o 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.

## CAPÍTULO III. ÓRGANO DE GOBIERNO

### Artículo 5. El Consejo de Administración

1. El Consejo de Administración es el órgano superior de gobierno, representación y administración del Ente Público. Sus facultades, composición y organización se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en el Decreto 68/2012, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la estructura orgánica del Canal de Isabel II.

La actuación del Consejo de Administración y sus decisiones se ajustarán en todo caso a la legalidad y a los principios rectores que presiden la cultura de Canal de Isabel II.

2. Responsabilidades de los miembros del Consejo de Administración.

Los miembros del Consejo deben actuar, en el desempeño de su cargo, con la diligencia y buena fe debidas, actuando en interés del Ente Público.

Cumplirán la normativa aplicable y darán un trato justo e igual a todos aquellos que puedan verse afectados por sus actuaciones, sin hacer diferencias por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, discapacidad, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los miembros del Consejo de Administración renunciarán voluntariamente al cargo cuando no puedan cumplir las obligaciones establecidas en este código o demás normativa del Canal.

Los administradores deberán comunicar al Ente Público, a través del presidente o del secretario del Consejo de Administración, cualquier cambio en su situación profesional o de cualquier otra naturaleza que pueda afectar al normal desempeño de sus funciones.

Así mismo, deberán Informar al Consejo de Administración de todas las reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra índole que les afecten personalmente o a la entidad a la que representen cuando pudieran incidir en la reputación del Ente Público o afectar a sus compromisos asumidos en este código, como en el caso de posibles conflictos de interés por los que pudieran verse afectados.

Comunicarán en todo caso cualquier actuación, personal o profesional, cuyas implicaciones pudieran ser perjudiciales para los intereses del Ente Público.

### Artículo 6. 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: actuar en todo momento con profesionalidad, con cumplimiento del deber de lealtad al Ente Público e independientemente de intereses propios o de terceros.
  - b) Abstención: abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones en las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
  - c) Comunicación al Consejo de Administración, a través de su presidente o del secretario, de cualquier situación de conflicto de interés en que se encuentre incurso.

Las disposiciones previstas en este apartado también serán de aplicación al Director Gerente y a los miembros del Consejo de Administración del Ente Público en todo aquello que resulte adecuado a la naturaleza de su cargo.

## CAPÍTULO IV. GESTIÓN

### Artículo 7. Desarrollo profesional, igualdad de oportunidades y accesibilidad

1. El Ente Público promoverá el desarrollo profesional y personal de sus empleados, asegurando la no discriminación y la igualdad de oportunidades, así como el desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su desarrollo profesional.
2. Garantizará a sus empleados un entorno libre de riesgos para la salud en todas sus instalaciones.
3. Fomentará medidas orientadas a la conciliación entre las obligaciones profesionales de los empleados y las responsabilidades personales y familiares de éstos.
4. Promoverá la accesibilidad y la supresión de barreras y la adaptación de equipos a las necesidades especiales de los empleados.
5. Facilitará a los empleados los medios para el desempeño de sus funciones, debiendo estos hacer un uso adecuado de los mismos.

## CAPÍTULO V. CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO

### Artículo 8. Aceptación y cumplimiento

1. La adhesión a este documento 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. 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.
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.

### Artículo 9. Notificación de irregularidades o posibles incumplimientos del Código.

Todas las personas del Ente Público comparten la obligación de prevenir, identificar y notificar la aparición de conductas irregulares.

Cualquier vulneración o incumplimiento deberá ser inmediatamente puesto en conocimiento del Comité de Ética y Conducta del Ente Público, que valorará el cauce que haya de darse a la información recibida y adoptará las decisiones que estime procedentes.

La notificación o comunicación de irregularidades e incumplimientos del Código podrá realizarse por escrito en la dirección de correo electrónico habilitada a tal efecto: [eticayconducta@cyii.es](mailto:eticayconducta@cyii.es).

En todo momento se garantizará la confidencialidad de quien facilite dicha información y de los terceros mencionados en la denuncia. Las consultas y notificaciones recibidas deberán ser nominativas.

Las denuncias deberán estar soportadas en motivos razonables, verídicos y factibles relacionados con el conocimiento o sospecha de algún hecho que pueda violar el Código de Conducta del Ente Público, o los principios y valores establecidos por la empresa; deberán ser formuladas de buena fe, con el objeto de solucionar un conflicto de interés o situación que atente contra la ética corporativa, nunca motivadas en un interés personal.

No se tolerarán represalias contra quien haya comunicado, de buena fe, un incumplimiento del Código Ético, ni contra terceros mencionados en la denuncia.

El Consejo de Administración es, en último término, responsable de adoptar y ejecutar el modelo de organización y gestión del Ente Público, que incluye las medidas de vigilancia y control necesarias para prevenir irregularidades.

### **Artículo 10. Seguimiento y control**

El Ente Público ha decidido constituir un Comité de Ética y Conducta (en adelante también, el Comité) para, por mandato del Consejo de Administración, promover la difusión de este Código y supervisar su cumplimiento.

El Comité podrá realizar las recomendaciones, propuestas y comunicaciones que sean necesarias con el fin de mantener el Código actualizado y mejorar su contenido. Contará con poderes autónomos de iniciativa y control, respetables por todos los empleados.

Dicho Comité tendrá la composición que determine el Consejo de Administración y sus funciones serán las siguientes:

- Prevenir, detectar, analizar y responder diligentemente a potenciales irregularidades o incumplimientos del Código.
- Supervisar el buen funcionamiento del procedimiento de notificación confidencial de irregularidades establecido por el Ente Público.
- 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.

El Presidente del Comité recibirá las denuncias que se realicen a través de la dirección de correo electrónico habilitada a tal efecto ([eticayconducta@cyii.es](mailto:eticayconducta@cyii.es)) con el fin de que los colaboradores, proveedores o cualquier persona, reporten cualquier evento que atente contra los principios rectores declarados por la empresa.

Las decisiones del Comité se harán constar por escrito en la correspondiente acta, que será suscrita por todos los integrantes del Comité y custodiada por el Secretario junto con el expediente de cada denuncia

El Presidente y el Secretario guardarán la debida confidencialidad en relación con la información que conozcan con motivo de su cargo en el Comité.



Una vez informado de la denuncia, el Comité podrá llevar a cabo la investigación que considere necesaria con el fin de verificar los hechos reportados. Las decisiones del Comité serán motivadas y se adoptarán por mayoría de sus miembros en un plazo de no más de tres meses desde que se produjo la comunicación de la irregularidad, sin perjuicio del derecho de sus miembros a formular voto particular, así como expresar el sentido del voto y los motivos que lo justifican.

#### **Artículo 11. Rendición de cuentas**

El Comité de Ética y Conducta 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 12. Consecuencias por incumplimiento**

Cuando el Comité de Ética y Conducta determine que un trabajador ha actuado de manera inapropiada, dará traslado al Director Gerente para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes según la normativa que resulte de aplicación.

Igualmente, cuando el supuesto de incumplimiento sea consecuencia de la acción de un administrador, el procedimiento a seguir será el establecido en la normativa aplicable.

#### **Artículo 13. Modificación**

Cualquier modificación de este Código requerirá de la aprobación del Consejo de Administración del Ente Público Canal de Isabel II.

#### **Artículo 14. Vigencia**

Este Código ha sido aprobado por el Consejo de Administración del Ente Público Canal de Isabel II con fecha 29 de junio de 2022 entrando en vigor al día siguiente. Se mantendrá vigente en tanto no se apruebe su modificación.

---

## FUENTES:

- 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, artículos 52 a 54 y publicado en el Portal de la Transparencia de la Administración General del Estado:  
[https://transparencia.gob.es/transparencia/transparencia\\_Home/index/PublicidadActiva/OrganizacionYEmpleo/CodigoConductaEEPP.html](https://transparencia.gob.es/transparencia/transparencia_Home/index/PublicidadActiva/OrganizacionYEmpleo/CodigoConductaEEPP.html)
- Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos de Naciones Unidas:  
[https://www.ohchr.org/sites/default/files/documents/publications/guidingprinciplesbusinesshr\\_sp.pdf](https://www.ohchr.org/sites/default/files/documents/publications/guidingprinciplesbusinesshr_sp.pdf)
- Pacto mundial de Naciones Unidas:  
<https://www.pactomundial.org/>
- Ente Público CYII:  
<https://www.cyii.es/documents/818196/824321/InformeAnual2020.pdf/b148f1b2-009c-1980-25ae-e11704824605?t=1643203415939>
- Canal de Isabel II, S.A.  
<https://www.canaldeisabelsegunda.es/documents/20143/80403/Marco+de+integridad+y+transparencia.pdf/c5544570-d9ee-6c7b-b183-f4b4b86f3154>
- Fundación Canal:  
[https://www.fundacioncanal.com/wp-content/uploads/2022/02/I\\_02\\_CCBG\\_signed.pdf](https://www.fundacioncanal.com/wp-content/uploads/2022/02/I_02_CCBG_signed.pdf)