

Agencia Española de Protección de Datos

Código Ético



Contenido

1.	Carta de presentación	4
2.	Sobre el Código Ético	6
2.1.	Objetivo y justificación	6
2.2.	A quién concierne el Código	7
2.3.	Cómo utilizar el Código	7
3.	Principios y Valores compartidos	9
4.	Nuestra Responsabilidad	11
4.1.	Responsabilidad como Empleados públicos	11
4.2.	Responsabilidades adicionales de los directivos y mandos intermedios	11
4.3.	Cumplimiento de las obligaciones en materia de integridad y cumplimiento normativo	12
4.4.	Otras actividades	12
4.5.	Uso de los bienes y recursos de la Agencia	13
4.6.	Identificación y gestión de conflictos de interés	13
4.7.	Regalos y atenciones	14
4.8.	Representación de la Agencia	15
5.	Nuestros compromisos	16
5.1.	CON LOS CIUDADANOS	16
5.1.1.	Protección de los derechos	16
5.1.2.	Profesionalidad en la actuación y modelo de comportamiento	16
5.1.3.	Innovación continua	17
5.1.4.	Transparencia, participación y Gobierno abierto	17
5.2.	CON LOS SUJETOS OBLIGADOS	18
5.2.1.	Soporte y orientación	18
5.2.2.	Uso y custodia de información confidencial	18
5.2.3.	No discriminación/Igualdad de trato	18
5.2.4.	Relación con grupos de interés	19

5.2.5.	Normas de conducta en materia contractual	19
5.2.6.	Lucha contra el soborno y la corrupción	20
5.3.	CON NUESTROS EMPLEADOS	20
5.3.1.	Normas de conducta relativas a la gestión de personal	20
5.3.2.	Seguridad y salud laboral	21
5.3.3.	Lugar de trabajo libre de acoso e intimidación	21
5.3.4.	Igualdad y Diversidad	21
5.3.5.	Desarrollo profesional y promoción interna	22
5.3.6.	Conciliación laboral y derechos sindicales.	22
5.4.	CON LA SOCIEDAD	22
6.	Gestión del Código Ético	24
6.1.	Aprobación	24
6.2.	Observancia y cumplimiento del Código	24
6.3.	Comité de Ética	24
6.3.1.	Composición y mandato.	24
6.3.2.	Estatuto de sus miembros y régimen de actuación.	25
6.3.3.	Funciones.	25
6.4.	Canales de consulta y alerta	26
6.5.	Protección frente a represalias	27
6.6.	Promoción, difusión y formación	27
6.7.	Evaluación y seguimiento del cumplimiento de este Código	27
6.8.	Revisiones	27

1. Carta de presentación

El Código Ético que tengo la satisfacción de presentaros es consecuencia directa del compromiso que como Agencia adquirimos en abril pasado mediante la aprobación del Marco de Actuación de la Responsabilidad Social de la AEPD, con el que, dentro de los compromisos sobre “Buen Gobierno, Transparencia, Integridad y Rendición de cuentas”, entre las más de cien acciones que lo desarrollan, se incluye la iniciativa número 76, dedicada a la “integridad y cumplimiento normativo”, por la que la AEPD se compromete a impulsar “una adecuada política de cumplimiento normativo (*compliance*)”, en colaboración con las asociaciones profesionales. En particular, se aprobará un Código Ético y de Conducta de la AEPD, que tendrá especialmente en cuenta las obligaciones y los principios éticos que sujetan la actuación de todos los empleados públicos en virtud de los artículos 52 a 54 del 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, así como los principios contenidos en la Ley 11/2018, de 28 de diciembre, en materia de información no financiera y diversidad. En él se atenderán especialmente cuestiones como los conflictos de interés, la transparencia en la contratación, la política de regalos e invitaciones a actos públicos, etc., junto con las normas de conducta para empleados y directivos de la AEPD.

Con esta iniciativa que ahora ponemos en marcha, que ha sido fruto de un intenso debate previo donde han participado el equipo directivo y una amplia representación de las distintas unidades y áreas que conforman la AEPD, y que ha sido sometida a consulta de la Junta de Personal, pretendemos promover de forma activa el desarrollo dentro de la organización de una cultura de integridad pública, el refuerzo de la transparencia y la rendición de cuentas.

Es, además, fruto del convencimiento de que solo desde la integridad de la función pública podremos, como Autoridad Administrativa, contribuir eficazmente a nuestro compromiso con la mejora social, económica y medioambiental, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas y las metas establecidas en la Agenda 2030, y en particular su ODS 16, que busca crear a todos los niveles instituciones responsables, eficaces y transparentes que rindan cuentas (Meta 6).

Este compromiso, que reafirmamos con la publicación de este Código, implica ir más allá del cumplimiento de la Ley y requiere, además de establecer las normas internas de conducta que a continuación se recogen, determinar y definir cuáles son los valores éticos y principios de actuación que nos identifican y que mejor nos pueden guiar en el adecuado y diligente ejercicio de nuestras funciones. Así, este Código aspira a dar a conocer cuáles son esos valores que nos representan como institución y qué principios deben inspirar nuestras acciones y

decisiones, especialmente cuando nos enfrentemos a situaciones que puedan comprometer y poner en riesgo nuestro buen hacer.

No debemos olvidar que, con el impulso y reconocimiento del valor de la ética y la integridad pública, contribuiremos sin duda a la mejora en el desempeño de la función pública en general y a la confianza de los ciudadanos en las Administraciones e Instituciones Públicas. Y, por supuesto, reforzaremos el cumplimiento del que es y ha sido nuestro propósito y finalidad última desde nuestro nacimiento: garantizar y tutelar el derecho fundamental de los ciudadanos a la privacidad y la adecuada protección de sus datos personales. Este espíritu fundacional ha acompañado a todas y cada una de las personas que forman y han formado parte de la Agencia y está más que nunca presente con la publicación de este Código.

Por último, a todos aquellos que formáis parte de esta institución, os animo a leer e interiorizar el contenido de este documento, así como de la Guía que lo acompaña, esperando que os sirva como fuente de referencia práctica y sencilla para llevar a cabo vuestras funciones y para ejemplificar el espíritu innovador y de adaptación continua al cambio que necesariamente debe impregnar nuestra actividad. En relación con los ciudadanos, sujetos obligados y otros grupos de interés, espero que el contenido de estas páginas sirva para reforzar la confianza depositada en nuestra labor y en reforzar e impulsar vuestra colaboración en la puesta en práctica de los valores y compromisos recogidos en este Código y en el cumplimiento de las normas de conducta que en él se detallan.

Mar España Martí

Directora de la Agencia Española de Protección de Datos

2. Sobre el Código Ético

2.1. Objetivo y justificación

La Agencia Española de Protección de Datos (en adelante, la Agencia) es una Autoridad Administrativa Independiente con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada, que en el ejercicio de sus funciones actúa con total independencia de las Administraciones Públicas.

La Agencia aspira a ser un organismo abierto y cercano, que con su actuación contribuya activamente a la mejora social, económica y medioambiental. El presente Código Ético (en adelante, el “Código”) se inserta en el marco del vigente Plan de Responsabilidad Social de la Agencia. En tal sentido, ha de ser interpretado como una herramienta que permite incorporar políticas de cumplimiento normativo, y alinear los diferentes procedimientos de gestión de la Agencia con los valores, principios y normas reflejados en él.

Este Código tiene especialmente en cuenta las obligaciones y los principios éticos y de conducta que enmarcan la actuación de todos los empleados de la Agencia. Para ello toma en consideración en primer término el artículo 103.1 de la Constitución Española de 1978, que exige a la Administración Pública servir con objetividad los intereses generales actuando de acuerdo con el principio de eficacia y con sometimiento pleno a la ley y al Derecho. Asimismo, se deberán tener en cuenta las normas y principios contenidos 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, en especial los principios contenidos en los artículos 52 a 54; la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal; la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en especial las normas de transparencia en la contratación pública previstas en los artículos 72 y siguientes; el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad; la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado; la legislación en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Este Código está también inspirado por las recomendaciones y mejores prácticas difundidas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD) en materia de integridad pública, y muy especialmente las Recomendaciones del Consejo de la OCDE sobre integridad pública (2017), contratación pública (2015) y sobre directrices para la gestión del conflicto de interés en el servicio público (2003). Por último, este Código recoge igualmente

los principios que inspiran la Alianza para el Gobierno Abierto (*Open Government Partnership, OGP*), de la que España forma parte desde 2011.

Más allá de las exigencias normativas y legales, este Código pretende estimular un modo de comportamiento que apunte hacia elevadas cotas de excelencia profesional y a consolidar una cultura de integridad, estableciendo los valores y principios que deben guiar las actuaciones y decisiones de los empleados de la Agencia. Es, por tanto, un Código con un claro enfoque inspiracional, que persigue la mejora del servicio público, mediante el buen hacer profesional y la innovación sistemática. El Código aspira también a reforzar la cultura organizativa de la Agencia, a estimular el orgullo de pertenencia a la misma; y a servir de ejemplo y referente para el resto de las instituciones públicas.

La cultura organizativa que construyamos basándonos en este Código ha de contribuir en último término a llevar a cabo nuestra misión: por un lado, velar por la privacidad y la protección de datos de los ciudadanos, asegurando y facilitando el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte de los sujetos obligados; y, por otro, promover entre los ciudadanos el conocimiento de sus derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales y apoyarles en su ejercicio.

2.2. A quién concierne el Código

El firme compromiso de la Agencia por promover una cultura de integridad pública solo puede resultar efectivo si es compartido por todos los que conforman y participan en la organización.

Todas y cada una de las personas que formamos parte de este organismo aspiramos a conducir nuestra actividad de forma ética, con una convicción y un compromiso inherente a nuestro desempeño diario. Por ello, deseamos ser un ejemplo para quienes nos rodean, independientemente del puesto que ocupemos en la Agencia.

En consecuencia, este Código resulta de aplicación a todo el personal de la Agencia, no importa cuál sea el cargo, el puesto o las funciones que cada sujeto concernido desempeñe.

2.3. Cómo utilizar el Código

Este Código establece los valores y comportamientos que deben guiar la forma en la que el personal de la Agencia desempeña sus funciones y responsabilidades; y la manera en la que se relacionan con los ciudadanos, los sujetos obligados, y otras partes interesadas.

Constituye la base sobre la que construir la cultura corporativa, potenciando la opción por los valores y principios éticos, incorporándolos a todas las actuaciones y decisiones de la Agencia.

Por todo ello, el Código, ante todo, debe ser conocido por aquellos a los que les es de aplicación. En consecuencia, debe ser leído de manera reflexiva y detallada. Y ha de entrar a formar parte del acervo profesional de los empleados y empleadas de la Agencia.

La estructura de este documento es sencilla: comienza declarando los principios y valores compartidos por el personal de la Agencia. A continuación, el Código describe los ámbitos de responsabilidad y los diversos compromisos que la Agencia asume con sus grupos de interés clave: los ciudadanos, los sujetos obligados, los propios empleados y la sociedad en su conjunto.

En definitiva, el Código busca orientar la acción y aspira a servir de guía para la toma de decisiones en situaciones complejas. A tal efecto, en él se explicitan las normas, los principios y los valores que deben ser tenidos en cuenta para actuar dentro de los más elevados estándares de ética profesional y organizativa.

Si en algún momento un empleado o empleada de la Agencia se encuentra en una situación que considera puede estar sujeta a alguna de las indicaciones incluidas en este documento, lo primero que debe hacer, una vez la ha identificado como problemática, es analizarla con racionalidad, con sensatez, tratando de llegar a la mejor decisión de entre las posibles. Si considera que no tiene criterio bastante para tomar una decisión firme, lo que debe hacer es ampliar el cuestionamiento con las preguntas que aparecen en la Guía Práctica asociada al Código. Si la indecisión persiste a pesar de todo, lo que procede entonces es pedir consejo. Para ello, en primera instancia, y en condiciones ordinarias, debe dirigirse a su inmediato superior. No obstante, siempre cabe realizar una consulta al Canal Ético a través de correo electrónico (canaletico@aepd.es) o vía telefónica garantizando la confidencialidad de esta.

El mismo procedimiento se seguirá en caso de reclamaciones de ciudadanos sobre conductas de empleados de la Agencia que se consideren contrarias al presente Código Ético.

3. Principios y Valores compartidos

“Somos profesionales que prestamos un servicio público con integridad, transparencia, independencia y espíritu innovador”

Fruto del compromiso de la Agencia con el desarrollo de un modelo de gestión y toma de decisiones que contribuya activamente a la mejora social, económica y ambiental, las actuaciones del personal de la Agencia deben necesariamente ir más allá del cumplimiento de la Ley. Para ello, se han establecido estándares y pautas de actuación que conduzcan a la prestación de un servicio público en el que el “qué” se hace, sea tan importante como el “para qué” y el “cómo” se lleva a cabo la actuación.

En este sentido, la Agencia, y todos los profesionales que la integran, guiamos nuestras actuaciones en torno a cinco valores éticos compartidos y que emergen como los pilares en los que se sustentamos nuestra actividad: integridad, transparencia, independencia, eficacia e innovación.

INTEGRIDAD

“Decimos lo que hacemos y hacemos lo que decimos”

Actuar de forma íntegra implica actuar con honestidad y transparencia, alineando las decisiones con el marco legal y normativo vigente; con los valores éticos y principios de actuación que emanan de este Código; y con el Marco de Actuación de Responsabilidad Social de la Agencia.

TRANSPARENCIA

“Entendemos este principio como un medio necesario e imprescindible para garantizar nuestro buen hacer y generar la confianza y la participación de los ciudadanos, y otras partes interesadas, en el servicio público que prestamos”

Actuar con transparencia implica facilitar, cuando y en la forma que proceda, toda la información que los ciudadanos y el resto de las partes interesadas tengan derecho a recibir. Pero también hay que asegurar que la información que compartimos es completa, clara, comprensible, fiable y que se facilita de forma ágil. La transparencia no es un fin en sí mismo, sino un medio para lograr instituciones más justas y sostenibles, mejorar el servicio público y servir de salvaguarda para una correcta administración.

INDEPENDENCIA

“Somos independientes, adoptando nuestras decisiones bajo los principios de neutralidad, imparcialidad y objetividad”

Nuestra independencia es un valor esencial para mantener y dar prioridad a los intereses públicos por encima de los intereses privados. Ello implica la independencia orgánica respecto a cualquier Administración u organismo; y también, la independencia de criterio respecto al nivel político (neutralidad), la igualdad de trato (objetividad) y la adopción de decisiones que estén libres de prejuicios o intereses que puedan perjudicar el interés público (imparcialidad).

EFICACIA E INNOVACIÓN

“Aspiramos a la prestación de un servicio público profesional en el que la eficacia y la innovación sea nuestra seña de identidad”.

Innovar implica contribuir a la calidad y mejora constante de nuestro servicio público, de forma creativa y flexible, siendo capaces de proponer soluciones novedosas que se adapten a los cambios normativos y a las necesidades de nuestras partes interesadas. En un ámbito tan cambiante como las nuevas tecnologías, es esencial que la Agencia tenga en su eje central de actuación este principio básico. A tal fin, compartimos internamente nuestro conocimiento para enriquecer y mejorar nuestro servicio.

En particular, los empleados de la Agencia desarrollarán en su actividad profesional una cultura avanzada de gestión que implique desarrollar sus propias capacidades y suponga introducir gradualmente una mayor implicación en los proyectos, creatividad e iniciativa, así como el impulso de prácticas de innovación en el ámbito de lo público. Apostarán decididamente en su actividad profesional por el desarrollo de forma efectiva de la Administración digital, la simplificación de procedimientos y la eliminación de cargas administrativas a la ciudadanía y a las empresas.

4. Nuestra Responsabilidad

4.1. Responsabilidad como Empleados públicos

El personal de la Agencia, en su calidad de empleados públicos, debe exhibir en todo momento un comportamiento profesional, respetuoso y eficiente. Debe ser diligente en el cumplimiento de las tareas asignadas y de las instrucciones de los superiores, solicitar su ayuda cuando sea necesario, y ser responsable en el desempeño de sus deberes, velando siempre por los intereses generales.

Asimismo, el personal de la Agencia debe ofrecer un servicio público de calidad; ser abierto, accesible y cercano; mostrar autonomía en el trabajo y fomentar un ambiente de colaboración y confianza en el entorno laboral, apoyando el trabajo en equipo y una distribución justa de la carga de trabajo.

De otra parte, el personal de la Agencia deberá identificar, evitar y denunciar cualquier factor de riesgo que pudiere dar lugar a la aparición de situaciones que no puede permitir la administración pública del siglo XXI, como el acoso por la razón que sea (sexual, social, laboral o por razón de género), así como cualquier otro tipo de riesgo de naturaleza psicosocial.

En particular, evitará incurrir en conductas verbales o no verbales, a través de acciones u omisiones, que puedan resultar contrarias a la igualdad de género, raza, y creencias, a la libre orientación sexual, a la plena integración e inclusión de la discapacidad, y a cualquier otra conducta que no tenga cabida en una sociedad moderna, democrática y avanzada.

Es responsabilidad del personal de la Agencia conocer y cumplir con lo dispuesto en este Código, así como con el resto de la normativa aplicable; e informar, en su caso, sobre cualquier incumplimiento de la normativa o del Código, lo antes posible.

4.2. Responsabilidades adicionales de los directivos y mandos intermedios

Aquellos empleados y directivos de la Agencia que, por razones de su cargo o responsabilidad, tienen que gestionar personas y dirigir equipos, deben guardar, aún si cabe, más cuidado en el estricto cumplimiento de las indicaciones contenidas en este Código.

Deben ser especialmente cuidadosos con los deberes de confidencialidad, uso de información privilegiada, cumplimiento normativo, igualdad de trato; y, sobre todo, de la adecuada gestión de los posibles conflictos de interés. Por lo demás, tienen que guardar especial cautela y prudencia con respecto al modo adecuado de representar a la Agencia.

Además, deben fomentar que las personas y equipos que estén bajo su responsabilidad conozcan y comprendan el alcance de este Código y del resto de la normativa aplicable. En definitiva, se espera de ellos que sean un claro ejemplo de profesionalidad y un referente en el modo de actuar.

4.3. Cumplimiento de las obligaciones en materia de integridad y cumplimiento normativo

El personal de la Agencia está comprometido con el cumplimiento, no solo de la letra sino también del espíritu de las leyes y sus normas de desarrollo, así como con la puesta en práctica de los principios, valores y pautas de actuación recogidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y aquellos que, voluntariamente, la Agencia ha adoptado y que se dan a conocer en este Código.

En este sentido, el personal de la Agencia colaborará con la puesta en marcha de los procesos necesarios, así como con las auditorías, solicitudes de información o cuestiones adicionales que permitan una comprobación del cumplimiento efectivo de las distintas normativas por parte de la institución.

4.4. Otras actividades

Con carácter general, el personal de la Agencia se abstendrá de realizar actividades privadas que puedan suponer un riesgo de plantear un conflicto de interés con su desempeño como empleado público. Se requiere especial atención y prudencia cuando las actividades a desarrollar pudieren comprometer su independencia o neutralidad.

De otra parte, la realización de actividades remuneradas, u otras actividades fuera del horario laboral, en representación de la Agencia, requieren el permiso previo y expreso de la dirección, según el procedimiento establecido.

Dicha actividad no podrá interferir, en ningún caso, con el desempeño de las funciones propias en la Agencia, ni resultar incompatible con los intereses de la Institución.

Además, el personal de la Agencia observará y adoptará las medidas necesarias para dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. A tales efectos, con carácter previo a la participación de un empleado de la Agencia como docente en cursos de formación deberá garantizar, mediante la correspondiente declaración responsable, que no supera el máximo de 75 horas al año ni de retribuciones establecido como límite por el Real Decreto 462/2002,

sobre indemnizaciones por razón del servicio, para la realización de estas actividades que no podrán tener carácter permanente ni habitual.

4.5. Uso de los bienes y recursos de la Agencia

El uso de los recursos públicos está vinculado exclusivamente con el ejercicio de las actividades y funciones públicas. En tal sentido, el personal de la Agencia evitará el uso de cualquiera de los medios públicos puestos a su disposición para satisfacer necesidades privadas, personales, familiares, de personas allegadas o profesionales, que sean ajenas a los intereses públicos, así como cualquier derroche o despilfarro en el uso de estos, gestionándolos con un sentido de responsabilidad y proporcionalidad, y velando en todo momento por su adecuada conservación.

En particular, los altos cargos de la Agencia deberán observar una especial austeridad, tanto en la utilización del crédito destinado a sus gastos de representación, comidas o actos institucionales, como en el uso del vehículo oficial, o la compra de mobiliario de oficina.

4.6. Identificación y gestión de conflictos de interés

A efectos de este Código, se entiende conflicto de interés como toda situación de riesgo en la que el interés personal (económico, de índole familiar, o de otro tipo) de un empleado o empleada podría interferir en el ejercicio adecuado de su discernimiento profesional en nombre de un tercero, que, legítimamente, confía en ese juicio. El conflicto de interés es, por tanto, especialmente relevante para los empleados públicos ya que son depositarios de la confianza del Estado y de la ciudadanía, y a través de su proceder se materializa la actuación de la administración pública.

Un conflicto de interés es un riesgo de corrupción que se concreta en la posibilidad de que el interés particular interfiera en la capacidad del profesional de llevar a cabo su deber de modo objetivo, imparcial e independiente. Dicho riesgo de corrupción podría convertirse en un acto de corrupción, si finalmente, el interés particular terminara interfiriendo efectivamente y prevaleciendo en el juicio profesional de aquella persona.

El personal de la Agencia debe ser consciente de que las situaciones de conflictos de interés mal identificadas y no gestionadas convenientemente pueden poner en riesgo la integridad y la reputación de la Agencia, y la suya propia. Por ello, se deben identificar y gestionar en todo momento los conflictos de intereses o incluso la posible apariencia de ellos.

Dado que la actividad de cónyuges y personas con análoga relación de afectividad, familiares o amigos puede dar lugar también a situaciones de conflicto de interés, es importante que se comunique oportunamente cualquier circunstancia que pudiere derivar en tal situación.

El personal de la Agencia, a este respecto, debe ser ejemplo de integridad, para lo que deben informar a su superior jerárquico de cualquier situación en la que su independencia, objetividad o neutralidad pudiera ser cuestionada, de cara a proteger también la neutralidad y la imparcialidad de la propia Agencia.

Especialmente, esta actuación objetiva deberá impregnar la actividad profesional que se despliegue por el personal de la Agencia sobre los procedimientos de acceso, promoción y provisión de puestos de trabajo, de contratación pública, de tramitación de subvenciones o de cumplimiento de cualquier exigencia legal que esté imbuida por el principio de publicidad y libre concurrencia, así como por la salvaguarda de la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

4.7. Regalos y atenciones

La práctica habitual de ofrecer, recibir o aceptar regalos o invitaciones puede utilizarse en ocasiones para ejercer una influencia indebida, generando situaciones de potenciales o aparentes conflictos de interés, que pongan en riesgo la integridad u objetividad en la toma de decisiones.

Por consiguiente, el personal de la Agencia debe proceder con la máxima prudencia y precaución cuando se enfrentan a situaciones en las que se les ofrecen o remiten regalos o se reciban ciertas atenciones de terceros, incluso aquellos que puedan ser considerados de mera cortesía.

Con carácter general, el personal de la Agencia, cualquiera que sea su área de actividad o nivel jerárquico, no aceptará ningún regalo, invitación, viajes, comidas o compensación económica por participación en medios de comunicación siempre que se trate de actividades vinculadas exclusivamente con el ejercicio de sus funciones propias de su puesto de trabajo, como tampoco aceptarán beneficio alguno que pueda poner en duda su honestidad, condicione o pueda dar la apariencia de condicionar la toma de decisiones o la participación en ellas en aquellos asuntos que sean de su competencia. En la Guía de aplicación práctica del presente Código ético se establecerán casuísticamente los supuestos, excepcionales, en los que tales regalos, compensaciones o beneficios puedan ser o no admisibles.

En cualquier caso, los empleados públicos de la Agencia con el fin de salvaguardar la imagen de la institución rehusarán las ofertas de regalos, invitaciones, asistencia a congresos o

conferencias de aquellas empresas o particulares que hayan sido contratadas o puedan objetivamente serlo en el ámbito específico de sus responsabilidades públicas, así como de aquellas empresas o particulares que se hayan visto afectados por un procedimiento tramitado por la Agencia, especialmente los de carácter sancionador.

Asimismo, los empleados públicos adoptarán todas las medidas que sean necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato o pareja de hecho no es receptora de los regalos e invitaciones en los términos previstos en los párrafos anteriores.

4.8. Representación de la Agencia

El personal de la Agencia tiene, por su propia actividad, una obligación y una responsabilidad general de discreción profesional, por lo que debe observar en todo momento un alto grado de moderación; y tiene que conducirse con el debido sentido de la prudencia y la responsabilidad.

A este respecto, resulta especialmente importante considerar el impacto y las consecuencias que puedan llegar a tener las entrevistas, los artículos, las ponencias o las conferencias, en cualquier medio o institución. Por ello, el personal de la Agencia podrá expresar su parecer, ya sea a través de la publicación de textos, ya a través de cualquier otro canal, con la condición de que figure expresamente que se trata de opiniones personales, y que no representan el sentir oficial de la Agencia. En el caso de que se quiera publicar algún texto con relación a la actividad de la Agencia, es necesario informar a la Dirección y a la unidad de comunicación, a efectos de recabar el preceptivo permiso. En ningún caso podrán emitirse en las redes sociales opiniones personales de los empleados de la Agencia identificándose como representantes o integrantes de esta.

Con carácter general, el personal de la Agencia no asistirá a cursos, conferencias, jornadas o eventos similares, en representación de la Agencia, organizados por empresas o asociaciones empresariales, salvo que en dicha asistencia haya un interés público. En este caso, el personal de la Agencia que participe en dichos eventos no podrá recibir compensación económica alguna por su participación en ellos.

Los Altos Cargos de la Agencia en ningún caso podrán recibir compensación económica alguna por la participación en cualquier evento, público o privado, quedando acotadas sus retribuciones exclusivamente a la nómina correspondiente.

El personal de la Agencia tampoco podrá prevalerse de su condición de empleado público para la obtención o la pretensión de obtener cualquier tipo de ventaja, por mínima que fuere, ya sea de entidades públicas o de carácter privado.

Finalmente, queda prohibido el uso de tarjetas bancarias de titularidad de la institución.

5. Nuestros compromisos

5.1. CON LOS CIUDADANOS

5.1.1. Protección de los derechos

La misión esencial de la Agencia es difundir, proteger y promover entre la ciudadanía y las organizaciones el derecho fundamental a la privacidad.

Al mismo tiempo, se busca impulsar una labor proactiva que permita detectar el impacto que los nuevos desarrollos tecnológicos pueden tener en la privacidad de los ciudadanos, promoviendo una concepción de la privacidad como activo de las organizaciones públicas y privadas, y como elemento distintivo de la competitividad en el mercado.

A fin de velar por el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos, la Agencia desempeñará sus funciones, promoviendo medidas preventivas y ejerciendo la potestad sancionadora.

El personal de la Agencia se asegurará, en particular, de que las decisiones que afecten a los derechos o intereses de terceros cumplen en todo momento con lo establecido en la legislación y las normativas vigentes.

5.1.2. Profesionalidad en la actuación y modelo de comportamiento

El personal de la Agencia mantendrá los estándares de conducta y profesionalidad más altos en todo momento.

Debe actuar con total diligencia e independencia y abstenerse de cualquier acción o declaración que pudiera poner en duda su capacidad de llevar a cabo su trabajo de la mejor manera posible, con total imparcialidad e integridad. De igual modo, el personal de la Agencia debe orientar su actuación en la mejora permanente de la imagen de la institución.

Como Autoridad de referencia para sus homólogos en el contexto europeo e iberoamericano, el personal de la Agencia debe velar por la imagen y percepción de esta, tanto a nivel nacional como internacional. Para ello, procederá de acuerdo con los estándares más altos, y adoptará un comportamiento que sirva de ejemplo en cualquiera de estos contextos.

En especial, evitará que se incurra de forma no justificada en una actuación que genere, o pueda generar beneficio directo o indirecto, así como trato de favor a terceros, ya sean entidades públicas o privadas, o a personas físicas concretas. Mantendrán asimismo la debida reserva, discreción y confidencialidad en todos aquellos asuntos que conozcan en función de sus actividades profesionales y que, por los intereses en juego, así como por las

peculiaridades del objeto tratado, exijan mantener especialmente esa actitud, no pudiéndose prevaler de esa información en beneficio propio o para terceros. En todo caso, mantendrán secreto en todos aquellos asuntos clasificados de confidenciales.

En tal sentido, evitarán cualquier tipo de acción u omisión que implique influir, directa o indirectamente, en la agilización o resolución de un trámite administrativo sin causa objetiva que lo motive, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de cualquier otro cargo o empleado público o de su entorno familiar o social inmediato o cuando suponga menoscabo para terceros.

5.1.3. Innovación continua

La Agencia aspira a convertirse en una institución cercana, proactiva y colaboradora, que ofrezca una respuesta eficaz tanto a los ciudadanos como a los sujetos obligados y que responda a las nuevas demandas, retos y oportunidades para profundizar en la garantía efectiva del derecho fundamental a la protección de datos.

Como institución transparente, abierta, accesible y participativa, facilitará el acceso a sus servicios mediante el uso de herramientas y mecanismos adecuados a las necesidades de los ciudadanos y otras partes interesadas, siendo la innovación un elemento clave en el desarrollo de su actuación.

5.1.4. Transparencia, participación y Gobierno abierto

Fiel al principio de transparencia en el que se sustenta la prestación de un servicio público, la Agencia y su personal deberán dar publicidad de forma activa, proporcionando a los ciudadanos toda la información institucional, económica, organizativa y de otro tipo que requieran a través de los distintos canales disponibles. Todo ello en el ejercicio de sus funciones y dentro del ámbito competencial correspondiente, y siempre que no resulte de aplicación un límite de acceso o alguna causa de inadmisión a trámite.

En particular, la Agencia se compromete a hacer públicos los actos y la agenda oficial relacionados con los asuntos públicos que tengan encomendados, y muy especialmente en atención a la transparencia y publicidad exigida en sus relaciones con los distintos grupos de interés, tanto por parte de la dirección como del resto del personal de la Agencia.

Por último, la Agencia aspira a ser un organismo abierto y accesible que refuerce y amplíe las vías de comunicación con todas sus partes interesadas. La Agencia es plenamente consciente de que la ciudadanía demanda cada vez mayor apertura de la función pública y una mayor involucración y participación en los asuntos públicos. A tal fin, a través de sus diversos canales de información y comunicación (buzón sugerencias, Portal Web de Transparencia, blog,

Twitter, etc.), la Agencia desarrollará e impulsará aquellos mecanismos que fomenten el Gobierno abierto y la participación ciudadana en las distintas iniciativas y proyectos que se lleven a cabo, con todas las garantías de igualdad de trato y no discriminación, prestando especial atención a aquellas iniciativas y sugerencias de mejora que se reciban en relación con la elaboración, evaluación y seguimiento del Marco de actuación de Responsabilidad Social de la Agencia.

5.2. CON LOS SUJETOS OBLIGADOS

5.2.1. Soporte y orientación

La Agencia sirve al interés público para garantizar que los sujetos obligados cumplan con la protección de datos de una manera eficaz, comprensiva, útil y práctica. Para ello proporcionará a las empresas, pymes y autónomos, instituciones públicas y, por supuesto, a los delegados de protección de datos un soporte y orientación efectivos, y una cooperación leal y honesta.

5.2.2. Uso y custodia de información confidencial

La obligación de secreto profesional es de vital importancia a la hora de trabajar en la Agencia. Por la propia naturaleza de nuestra actividad, se dispone de acceso a información confidencial y sensible e, incluso, privilegiada, propia y de terceros. Por ello el personal de la Agencia se abstendrá de procesar datos para fines no legítimos o incompatibles con la misión de la Agencia.

El personal de la Agencia se compromete a mantener la confidencialidad y reserva de la información obtenida por razón del cargo, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la normativa de transparencia, no pudiendo hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público. En este sentido no buscará conocer información que no le corresponda acceder, ni hará un mal uso de la información de la que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones. A tal fin se asegurará la trazabilidad de la información en las aplicaciones de la Agencia que recojan datos personales e información especialmente sensible.

5.2.3. No discriminación/Igualdad de trato

El personal de la Agencia se asegurará de que se respeta el principio de no discriminación y la igualdad de trato para cualquier persona en relación con los diferentes procesos y solicitudes que se reciban o inicien, independientemente de su nacionalidad, género, origen racial, étnico o social, religión o creencias, ideas políticas, edad u orientación sexual.

Cualquier diferencia en el tratamiento de casos debe ser específicamente recogida y justificada en función de las circunstancias relevantes del caso en particular.

Las facultades que tiene atribuida la Agencia se ejercerán únicamente para dar cumplimiento a sus fines específicos, para los que han sido conferidas. El personal de la Agencia evitará el uso indebido de dichas facultades, para fines que no tienen fundamento normativo o que no están motivados por la protección de los derechos respectivos. El personal de la Agencia evitará también el abuso de poder en el curso de la realización de sus actividades.

5.2.4. Relación con grupos de interés

Es práctica habitual y legítima que instituciones y organizaciones de la sociedad civil, y en particular las empresas, organizaciones o asociaciones empresariales, den a conocer su opinión en los procesos de adopción de decisiones públicas que puedan afectarles. No obstante, la Agencia, como Autoridad pública debe adoptar los mecanismos de prevención necesarios para evitar la captación de sus decisiones y actuaciones por parte de grupos de interés. En este sentido, el personal de la Agencia debe ser especialmente cuidadoso con la identificación y gestión de los conflictos de interés que puedan materializarse en este ámbito (ver apartado 4.6.), así como con el cumplimiento de las medidas de transparencia recogidas en el apartado 5.1.4.

Además, la Agencia no participará, con carácter general, en foros organizados por despachos de abogados o empresas privadas, ni en Jornadas que no sean de carácter gratuito para los asistentes, salvo que haya un interés público en la participación.

5.2.5. Normas de conducta en materia contractual

En los procesos de contratación, el personal de la Agencia deberá actuar con integridad y profesionalidad, ajustándose a la normativa aplicable y asegurándose de actuar con la mayor objetividad posible a la hora de valorar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las solicitudes de contratación, evitando cualquier percepción equivocada de que la Agencia no esté actuando correctamente y en aplicación de los principios que inspiran el procedimiento de contratación pública.

En este sentido, las personas sujetas a este Código Ético, en el ejercicio de sus funciones y competencias, deberán respetar la normativa reguladora de la contratación pública y observar las pautas de conducta que se determinan en la Guía de aplicación práctica del presente Código.

5.2.6. Lucha contra el soborno y la corrupción

El soborno y la corrupción generan un daño irreparable en la confianza que la ciudadanía deposita en las instituciones y administraciones públicas. La Agencia tiene por tanto la obligación, como institución pública, de ser reflejo de un comportamiento ético, conforme al marco legal y de mejores prácticas que se aplican en materia de prevención de la corrupción y lucha contra el soborno.

En este sentido, la Agencia adoptará las medidas necesarias para asegurar que su personal conoce y comprende qué actuaciones y prácticas implican un riesgo de corrupción, y adoptará las medidas necesarias para concienciarlo sobre el deber de comunicar, a través del canal ético, cuando se tenga la sospecha razonable de que se están llevando a cabo alguna de esas prácticas en el seno de la organización o por parte de terceras partes interesadas.

El personal de la Agencia rechazará cualquier forma de corrupción o soborno, y aplicará la máxima transparencia a todas sus actuaciones, especialmente en las relacionadas con empresas proveedoras y contratistas. Además, cumplirá con las políticas y procedimientos que la Agencia pueda desarrollar en este ámbito de prevención.

Asimismo, a través del Canal Ético, los ciudadanos podrán hacer llegar sus reclamaciones sobre aquellas actuaciones y prácticas de empleados y empleadas de la Agencia que impliquen o puedan implicar un riesgo o una situación de corrupción o soborno.

5.3. CON NUESTROS EMPLEADOS

5.3.1. Normas de conducta relativas a la gestión de personal

Las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, deberán mostrar el debido respeto y dignidad a los empleados con los que se relacionen, así como con las tareas que estos desarrollen.

En tal sentido, se tendrá especial cuidado con las malas prácticas en las relaciones entre el personal de la Agencia, como el trato desconsiderado con los compañeros o los subordinados, o el envío de comunicaciones entre ellos, por cualquier medio, sin el debido respeto que debe informar cualquier relación en el ámbito laboral que, en su caso, serán objeto de las acciones disciplinarias correspondientes.

Asimismo, deberán garantizar que las relaciones de los empleados con las personas que se dirigen a la Agencia se desarrollen con respeto mutuo.

5.3.2. Seguridad y salud laboral

El personal de la Agencia se compromete a cumplir y observar las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de conseguir un entorno laboral saludable.

Por ello, debe demostrar una actitud proactiva, basada en la atención a las normas y procedimientos, respeto a las personas y cuidado del entorno.

5.3.3. Lugar de trabajo libre de acoso e intimidación

El personal de la Agencia evitará y rechazará cualquier conducta no deseada o molesta, así como cualquier manifestación de acoso laboral o sexual, intimidación, abuso de autoridad, que pueda perturbar el trabajo de otra persona y generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil. En este sentido, la Agencia debe garantizar la activación de los protocolos de actuación frente al acoso laboral y sexual o por razón de sexo_cuando se detecten casos que puedan afectar a la dignidad y el bienestar de cualquiera de sus empleados.

En caso de que algún directivo o empleado de la Agencia sea testigo de cualquier tipo de acoso, discriminación o comportamiento inapropiado, deben ayudar a la víctima y, cuando proceda, reportar la situación a través del canal ético, en los términos establecidos por el protocolo de actuación frente al acoso laboral de la Agencia.

5.3.4. Igualdad y Diversidad

La Agencia busca promover relaciones de trabajo basadas en la confianza mutua y el respeto. La igualdad, la diversidad y la inclusión están en el centro de dichas relaciones.

La Agencia debe fomentar un entorno de trabajo positivo, en el que cada persona sea tratada de manera justa, imparcial, con respeto a su dignidad, sin prejuicios y evitando cualquier tipo de discriminación.

La Agencia debe asimismo apoyar la inclusión y asegurar la igualdad de trato y de oportunidades de hombres y mujeres en el acceso al empleo, el desarrollo profesional, la promoción laboral y la formación profesional.

En tal sentido, el personal de la Agencia contribuirá a que se desarrolle un ambiente de trabajo justo en el que se fomente la empatía y la colaboración entre profesionales. Además, se facilitará la integración a las personas con alguna diversidad funcional y se rechazará cualquier forma de discriminación por razones de nacimiento, origen racial o étnico, género, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, ideología, diversidad funcional, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5.3.5. Desarrollo profesional y promoción interna

En línea con el apartado anterior, en los procesos de selección y promoción interna, la Agencia adoptará sus decisiones basadas en los méritos y el potencial de las personas candidatas, de acuerdo con las necesidades de la empresa y del perfil requerido para cada puesto de trabajo, y respetando siempre los principios de igualdad y diversidad.

Además, la Agencia impulsará el desarrollo profesional de sus empleados, promoviendo al mismo tiempo la formación continua, la innovación y el intercambio de conocimiento.

5.3.6. Conciliación laboral y derechos sindicales.

La Agencia respetará los derechos de todos sus profesionales, cumpliendo el Estatuto Básico del Funcionario Público, la legislación laboral y los convenios colectivos vigentes.

Además, facilitará y promoverá las medidas para garantizar el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de su personal.

En tal sentido, la Agencia velará porque las relaciones con los empleados públicos se desarrollen en horarios que permitan, en términos de igualdad de oportunidades, el desarrollo profesional, la compatibilización de la vida personal y laboral y la mejora de la calidad de vida. Con carácter general no se convocarán reuniones a partir de las 17,30 horas.

Por último, la Agencia y todo su personal, respetará el derecho de sus profesionales a asociarse y pertenecer a la organización sindical que consideren.

5.4. CON LA SOCIEDAD

La Agencia ha elaborado un Marco de Actuación para dar seguimiento a las actividades de responsabilidad social que viene realizando en los cuatro ejes siguientes: sociedad, transparencia y rendición de cuentas, empleados y medioambiente.

Todas las iniciativas contempladas en dicho Marco de Actuación están alineadas con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

En particular, el referido Marco de Responsabilidad Social se concreta en los siguientes ámbitos de actuación:

- a)** Innovar de forma permanente para una más efectiva protección de los datos personales.
- b)** Formar en protección de datos a otras organizaciones públicas, empresas y profesionales.
- c)** Promover la contratación pública socialmente responsable.
- d)** Garantizar la igualdad de género.
- e)** Impulsar la inclusión de las personas con discapacidad.

- f)** Promover una gestión atenta a las mejores prácticas de gobierno corporativo, desde la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas.
- g)** Usar de manera eficiente los recursos públicos.
- h)** Contribuir al respeto y a la preservación del medioambiente.

6. Gestión del Código Ético

6.1. Aprobación

El presente Código ético, así como la Guía de aplicación práctica que lo acompaña, han sido aprobados mediante instrucción de la Directora de la Agencia Española de Protección de Datos con fecha 24 de enero de 2020.

6.2. Observancia y cumplimiento del Código

En el caso de que se advirtiera un incumplimiento del Código, el Comité de Ética lo comunicará al afectado, dándole un plazo para que pueda formular alegaciones, transcurrido el cual se adoptará una decisión mediante una recomendación de mejora ética o de gestión, con la finalidad de que el empleado o empleada adopte voluntariamente medidas correctoras que impidan la reiteración de tales conductas.

Si del incumplimiento observado se pudiesen derivar consecuencias disciplinarias, el Comité de Ética, previa audiencia de la persona que pueda resultar afectada, elaborará un informe o propuesta y dará traslado del mismo al órgano competente para que evalúe el procedimiento a seguir.

Estas decisiones del Comité de Ética se tendrán especialmente en cuenta a la hora de proceder a la valoración de los criterios de aplicación del sistema de productividad por objetivos (PACO) al empleado o empleada afectados, en el caso de que su normativa reguladora así lo permita, apruebe o conceda.

Asimismo, el incumplimiento del código ético podrá dar lugar al cese del personal que ocupe un puesto clasificado como de libre designación.

6.3. Comité de Ética

6.3.1. Composición y mandato.

Con el fin de velar por una adecuada puesta en práctica y cumplimiento de este Código, se creará un Comité de Ética.

Este comité, de carácter interno, estará integrado por tres miembros: un presidente y dos vocales, que serán en todo caso personal de la AEPD. La presidencia recaerá en la persona que designe el Presidente o Presidenta de la Agencia y las dos Vocalías en las que designen la Unidad de Apoyo y la Secretaría General.

El mandato de las personas integrantes del Comité de Ética será por un plazo de cinco años, que puede ser renovado cinco años más, previa ratificación de las unidades a quienes corresponde su designación. La falta de pertenencia a la AEPD dará lugar al cese como miembro del Comité, debiendo sustituirse la vacante por el sistema de elección establecido en el presente apartado. La persona así designada como nuevo miembro del Comité ocupará el puesto por el plazo que reste hasta la finalización del mandato del miembro sustituido.

6.3.2. Estatuto de sus miembros y régimen de actuación.

Las personas que integran el Comité de Ética ejercen sus funciones con plena autonomía, independencia, objetividad e imparcialidad. No pueden recibir instrucciones de ningún órgano o autoridad.

A las personas que integran el Comité de Ética les es de aplicación el régimen general de incompatibilidades establecido por la ley.

El Comité de Ética debe reunirse con la periodicidad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y, en todo caso, al menos dos veces al año.

Se procurará que sus decisiones se adopten por unanimidad. En caso de discrepancias entre sus miembros, se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de sus miembros.

Sus miembros deben guardar secreto de la información a la que accedan para ejercer sus funciones y deben preservar la confidencialidad de los datos personales tratados, que se mantiene una vez que hayan cesado en el cargo.

6.3.3. Funciones.

Las funciones del Comité de Ética serán las siguientes:

- a)** Difundir el Código y velar por su cumplimiento.
- b)** Resolver las dudas que puedan plantearse respecto de su interpretación y aplicación.
- c)** Impulsar medidas de formación y de prevención de actuaciones contrarias a los valores de buena gobernanza, las normas y las pautas de conducta que regulan el Código.
- d)** Formular recomendaciones sobre los incumplimientos del Código, sin perjuicio de las funciones de investigación del órgano de control que corresponda, de acuerdo con los principios de colaboración y coordinación, en los términos establecidos en el apartado 6.2 del presente Código.
- e)** Formular recomendaciones y proponer mejoras en la gestión ética y la aplicación de los principios de buena gobernanza.

- f)** Emitir los informes que les sean solicitados, vinculados al ejercicio de estas funciones. En el caso de las propuestas de sanción tramitadas en aplicación de este Código, su informe es preceptivo.
- g)** Realizar revisiones periódicas del Código y elaborar propuestas de modificación para mantenerlo actualizado.
- h)** Elaborar una memoria anual de la actividad y elevarla para su presentación a la Presidencia de la Agencia.

6.4. Canales de consulta y alerta

La Agencia desea establecer y promover todas las vías de comunicación posibles, para facilitar que su personal pueda realizar, de buena fe consultas o comunicaciones de incumplimientos de lo establecido en este Código, siempre con la máxima garantía de confidencialidad.

Cuando el personal de la Agencia tenga indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación recogidas en este Código podrá comunicarlo a través de los siguientes canales:

- Por escrito, pudiendo realizarlo mediante un email al buzón de correo electrónico canaletico@aepd.es, o verbalmente, a través del número de teléfono que se comunicará en la Intranet.
- Concertando una reunión con el presidente o alguno de los vocales del Comité de Ética.
- A través del inmediato superior jerárquico, quién trasladará dicha comunicación al Comité de Ética en el caso de que aprecie la existencia de indicios suficientes para ello.

La comunicación realizada por estos canales deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a)** Identidad de la persona que realiza la comunicación, salvo en los casos en los que la comunicación desee realizarse de forma anónima.
- b)** Identidad de la persona o personas sobre las que versa la comunicación.
- c)** Hechos y motivos de la comunicación, concretando en lo posible las irregularidades, incumplimientos normativos o vulneración del Código Ético detectados.
- d)** Lugar, fecha y firma si la comunicación se realiza mediante escrito.

La identidad de la persona que realice una comunicación a través de este canal tendrá la consideración de información confidencial y sus datos solo podrán ser facilitados a las autoridades administrativas o judiciales en la medida en que fueren requeridos por estas como consecuencia de cualquier procedimiento administrativo o judicial iniciado como resultado de una investigación. Dicha cesión se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

6.5. Protección frente a represalias

Cualquier miembro del personal de la Agencia que plantee una cuestión, alerta o preocupación, actuando de buena fe, estará protegido frente a represalias.

El personal de la Agencia desempeña un papel fundamental en fomentar una adecuada cultura en la organización, así como en detectar y alertar de cuestiones que ayudan a la Agencia a identificar, evaluar y, en última instancia, a evitar malas conductas. La Agencia se compromete a proporcionar un entorno seguro para canalizar las alertas y detectar sospechas de mala conducta.

6.6. Promoción, difusión y formación

La Agencia difundirá a través de sus programas de formación continua, ya sea mediante cursos específicos o de forma transversal en cursos sobre otras materias, los valores éticos y los principios de buena gestión, especialmente para que los empleados públicos conozcan el contenido y objeto del presente Código, así como los posibles problemas, dilemas o cuestiones éticas que, en torno a su aplicación, se puedan suscitar.

Asimismo, se promoverán acciones dirigidas a la realización de talleres, conferencias o actividades divulgativas que tengan por objeto el análisis de cuestiones éticas en el ámbito público, la lucha contra la corrupción y el desarrollo de la buena administración y de la mejora de la gestión.

Del mismo modo, la Agencia, a propuesta del Comité de Ética adoptará cualesquiera otras medidas destinadas a facilitar, incentivar y promover el cumplimiento de este Código.

6.7. Evaluación y seguimiento del cumplimiento de este Código

El Comité de Ética establecerá las medidas y procedimientos necesarios para supervisar y evaluar el cumplimiento efectivo de los valores, principios de actuación y norma de conducta recogidos en este Código y las políticas internas que los desarrollen.

6.8. Revisiones

Este Código fue aprobado con fecha 24 de enero de 2020, estando sujeto a revisiones periódicas.