

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Autoridad Portuaria de Castellón



Aprobación Consejo Administración	16/11/2022
Entrada en vigor	16/11/2022
Primera actualización Órgano Cumplimiento:	15/12/2023
Segunda actualización órgano Cumplimiento	30/05/2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. NORMATIVA APLICABLE.....	6
3. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA APC	8
4. COMPROMISO INSTITUCIONAL	9
5. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN	10
6. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	12
6.1. Fraude.....	12
6.2. Corrupción	14
6.3. Conflictos de intereses	15
7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MATERIA DE FRAUDE.....	15
7.1. Órgano de Cumplimiento	16
7.2. Directivo de la APC.....	18
7.3. Responsables de la integridad y antifraude	19
7.4. Responsable de la auditoría interna	19
8. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	21
8.1. Comunicación e información al personal.....	21
8.2. Cultura ética	21
8.3. Cultura en prevención de riesgos penales	22
8.4. Formación y concienciación.....	24
8.5. Declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI)	24
8.6. Identificación e evaluación de riesgos	25
9. MEDIDAS DE DETECCIÓN Y VERIFICACIÓN	33
9.1. Canal de ético y de denuncias	33
9.2. Catálogo de banderas rojas o <i>red flags</i>	33
9.2.1. Metodología de aplicación de la comprobación de red flags	35
9.3. Comprobación de datos.....	36
9.4. Auditorías internas de los proyectos y subproyectos	37

La Comisión de Inversión de la APC, a través del auditor interno de la organización, llevará a cabo el control y la revisión interna mediante una auditoría inicial sobre la información de obligado cumplimiento, debiendo comprobar que obra en el expediente de contratación toda la documentación necesaria de los proyectos sujetos a MRR.....	37
10. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	38
10.1. Corrección	38
10.2. Persecución	39
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	40
11.1. Auditorías internas del PMA	40
11.2. Revisión y actualización	40
11.3. Cuestionario de autoevaluación	42
11.4. Plan de actuación.....	44
ANEXOS.....	45
ANEXO I – Declaración institucional	46
ANEXO II – Código Ético y de Conducta	48
ANEXO III – Reglamento de Funcionamiento Interno del Órgano de Cumplimiento.....	58
ANEXO IV – Declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI).....	69
ANEXO V – Mapa de riesgos	73
ANEXO VI – Modelo de lista de comprobación de <i>red flags</i>	75
ANEXO VII – Plantilla cuestionario autoevaluación.....	76

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó en junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, siendo el instrumento de estímulo económico más grande jamás financiado por la Unión Europea – en adelante UE – en respuesta a la crisis sin precedentes provocada por la pandemia ocasionada por la COVID-19. De esta forma, a través del plan denominado “España puede” (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia), se establece la percepción, por parte de la UE, de cerca de 140.000 millones de euros, volumen de inversión que no tiene precedentes en la historia de España.

En esta línea, se publicó la Orden del Ministerio de Hacienda y Fundación Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – en adelante PRTR – que fue regulado por el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprobaron las medidas urgentes para la modernización de las Administraciones y para la ejecución de dicho Plan; así como la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El PRTR cuenta con cuatro ejes transversales que se estructuran en 10 políticas de palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del PRTR; tres de los cuales son liderados por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (MITMA):

- Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos.
- Plan de rehabilitación de vivienda y de regeneración urbana.
- Movilidad sostenible, segura y conectada.

Con todo ello, se presenta una ocasión única para transformar la sociedad mediante la modernización del tejido productivo, el respeto al medioambiente, el fomento de la digitalización y el impulso en la investigación y formación como ejes vertebradores que permitan superar los problemas padecidos como consecuencia de la pandemia.

Es de importante mención que el PRTR se erige como la base para el desembolso de la contribución financiera de la UE, en el marco del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que enfatiza que el objetivo final de las medidas de prevención del fraude e irregularidades es evitar y prevenir el riesgo derivado de que se gasten recursos adicionales significativos a corto plazo.

De esta forma, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, exige a todos los agentes implicados en la ejecución del PRTR a incorporar a su ámbito interno de gestión y control los principios o criterios de gestión específicos del citado PRTR.

De conformidad con el apartado 2.d) del artículo 2 de la referida Orden, constituye un principio o criterio específico el “Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés”.

Es en este marco en la que la Autoridad Portuaria de Castellón – en adelante “APC” o “la Autoridad” o “Port Castelló” –, como entidad ejecutora de las medidas del PRTR, ha implementado el presente “Plan de Medidas Antifraude”, en adelante “PMA”, que ha sido aprobado por el Consejo de Administración en fecha 16 de noviembre de 2022.

El Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (MITMA), como entidad decisoria de los fondos que la APC pretende ejecutar, es el referente principal que seguir y respetar por la APC. Por ello, la APC se adscribe al completo al Plan de Medidas Antifraude y al Código Ético del citado ministerio. De esta forma, el presente Plan sigue los mismos principios, valores y directrices marcados por el MITMA, tratándose de un documento totalmente equivalente al mismo.

2. NORMATIVA APLICABLE

Los participantes en la ejecución del PRTR deben atenerse estrictamente a lo que, en relación con las medidas antifraude, corrupción y conflictos de intereses establece la normativa española y europea y los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la UE hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la UE.

Entre la normativa aplicable, cabe destacar la siguiente:

- **Normativa europea**

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolla.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal (Directiva PIF).

- **Normativa nacional:**

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- **Otras normas por las que la APC se rige y se adhiere de forma exhaustiva – *soft law* –:**
 - Código Ético del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (MITMA).
 - Plan de Medidas Antifraude del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (MITMA).

3. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA APC

La Autoridad Portuaria de Castellón es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente del Estado, y con plena capacidad de obrar para el cumplimiento de las competencias y funciones que le son atribuidas en virtud del texto refundido la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (TRLPEMM).

La APC está incluida dentro del Sistema Portuario de titularidad Estatal, y se encuentra sujeta al ordenamiento jurídico privado en todo aquello que no suponga el ejercicio de las funciones públicas que le son atribuidas.

En el marco de los fondos Next Generation EU, la APC se configura como entidad ejecutora.

4. COMPROMISO INSTITUCIONAL

La APC, a través del Consejo de Administración, suscribe una Declaración Institucional de lucha contra el fraude que se encuentra publicada en la página web corporativa (www.portcastello.com). La aprobación del presente PMA comporta la suscripción de la mencionada Declaración.

Asimismo, y siendo que la entidad decisoria de los fondos a ejecutar es el MITMA, mencionado en la introducción del presente documento, la APC declara su adscripción al Plan de Medidas Antifraude del referido ministerio.

Se adjunta como ANEXO I, la declaración institucional de lucha contra el fraude.

5. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN

El objetivo básico del PMA es permitir a la APC garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que gestiona y ejecuta se utilicen de acuerdo con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Por otro lado, el objetivo general del presente PMA es reducir la aparición del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses tanto en las relaciones internas de la APC como en las externas, aplicando medidas preventivas en sus procesos y operativa diaria con la finalidad de lograr mitigar cualquier conducta o acto que pueda conllevar la aparición del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Por eso, se documenta una estrategia dirigida a lograr un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión de objetivos, así como su seguimiento y control.

El PMA será de aplicación a todas las personas que conforman y estén al servicio de la APC, así como todas aquellas terceras partes interesadas, como entidades públicas, socias o privadas que se adhieran, respetando lo que establece el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 y lo estipulado en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en concreto:

Artículo 2. Ámbito objetivo de aplicación.

Será el previsto en el apartado 2 de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, entendiéndose, a los efectos de esta orden, por operación, los procedimientos recogidos en dicho apartado.

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. Conforme a lo previsto en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés se llevará a cabo en cada procedimiento para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, y aun cuando no se rijan en su funcionamiento por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, o la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que, a estos efectos, se denominarán decisores de la operación:

a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en

las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

2. Las personas mencionadas en los apartados a) y b) serán las que deban firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. Esta formulación se realizará una vez conocidos dichos participantes.

En el anexo I de esta orden ministerial se recoge el modelo de DACI, con el contenido mínimo que esta deberá contener.

3. A través de la herramienta informática referida en el artículo 4, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.

Así mismo, se prevé un sistema específico de obtención de información sobre titularidades reales para los casos en los que para el licitador o el solicitante de ayuda no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT, entre otros supuestos, en el caso de determinadas entidades no residentes.

Este plan tendrá una duración indefinida, siendo revisado bienalmente en su totalidad, incluyendo la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución. Asimismo, el presente plan deberá ser revisado cuando se haya detectado algún caso de fraude, corrupción o conflicto de interés o haya cambios significativos en los procedimientos, en el personal o en el seno de la organización.

6. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Son de aplicación al presente PMA, tal y como estipula el artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021, *“las definiciones de fraude, corrupción y conflictos de intereses contenidas en la Directiva (EU) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE)”*.

A continuación, se procede a proporcionar la definición de todos los conceptos especificados: (i) fraude, (ii) corrupción, y (iii) conflictos de intereses.

6.1. Fraude

El término “Fraude” se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos de mala fe, como el robo, la corrupción, el soborno, la presentación de declaraciones o documentos falsos, el blanqueo de capitales o la ocultación de hechos.

El objetivo del fraude es engañar para conseguir unos beneficios personales por una persona que se encuentre vinculada o con una estrecha relación con la APC, por un tercero o bien para que la otra persona obtenga pérdidas.

Para la APC, la comisión de un fraude no sólo le perjudicaría económicamente, sino que también le repercutiría con una pérdida de reputación importante.

En este sentido, el artículo 3.2 de la Directiva (EU) 2017/1371 antes mencionada se considera fraude:

- a) En materia de gastos relacionados o no con los contratos públicos, cualquier acción u omisión intencionada y de mala fe que se cometa con ánimo de lucro particular por el autor de los hechos o por otra persona relativa a:**
- i. “el uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*
 - ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto o*
 - iii. el uso indebido de estos fondos o activos para fines distintos a los que motivaron su concesión inicial;”*

- b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
- i. *“el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*
 - ii. *el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*
 - iii. *el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;”*
- c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA a que se hace referencia en la letra d), cualquier acción u omisión relativa a:
- i. *“el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*
 - ii. *el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*
 - iii. *el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;”*
- d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
- i. *“el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,*
 - ii. *el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o*
 - iii. *la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.”*

En el Reglamento (UE) 2021/241 del parlamento europeo y del consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el artículo 22 establece que “Al ejecutar el Mecanismo, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, **adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al derecho aplicable de la Unión**

y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y conflictos de intereses. [...]

La APC mediante este Plan de Medidas Antifraude pretende gestionar de forma adecuada los riesgos del fraude y la corrupción y, de este modo, transmitir con claridad el mensaje de tolerancia cero frente a estas conductas. Por este motivo, se establecen mecanismos y medidas eficaces y proporcionales para prevenir y detectar el fraude y la corrupción, implementar soluciones para corregir las actuaciones y, si es necesario, emprender acciones legales.

La APC estructura las medidas adoptadas para luchar contra el fraude según el “ciclo antifraude” que engloba la prevención, la detección, la corrección y la persecución del fraude. Asimismo, podemos definirlo de la siguiente manera:

- **Prevención:** medidas ajustadas a circunstancias específicas para conseguir reducir el riesgo residual del fraude. En este ámbito incluiremos, entre otros, el Código ético (Anexo II), la declaración de ausencia de conflicto de interés – DACI (Anexo IV) y la matriz de Riesgos (Anexo V)
- **Detección:** sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que finalmente se produzcan, a partir de la identificación de ámbitos problemáticos y actividades potencialmente fraudulentas. En este ámbito, incluiremos, entre otros, el canal de información y de denuncias y las señales de alerta o lo que denominamos “*Red Flags*” (Anexo VI).
- **Corrección y persecución:** Al detectarse un caso sospechoso de fraude, mecanismos para comunicar y resolver; como puede ser el procedimiento de gestión de conflictos de intereses.

6.2. Corrupción

La Unión Europea en el “Programa Global de Naciones Unidas contra la corrupción” define la corrupción como ese “*abuso del poder encomendado para el propio beneficio*”.

En concreto, y siguiendo el artículo 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371, se estipula como **corrupción pasiva** aquella “*acción de un funcionario que, directamente o mediante un intermediario, solicite o reciba ventajas de cualquier tipo, por a él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, para que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión*”.

De igual forma, el mismo artículo 4.2 establece como **corrupción activa** “*la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o mediante un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, para que actúe, o se abstenga de actuar,*

de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de forma que perjudique o pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión.”

6.3. Conflictos de intereses

El artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

El conflicto de interés y la corrupción son conceptos distintos. La corrupción requiere un acuerdo entre mínimo dos personas y algún pago, cohecho o beneficio de algún tipo. Por el contrario, el conflicto de interés surge cuando una persona puede tener oportunidades de priorizar los intereses privados en los deberes profesionales/laborales.

Tipo de conflicto de interés:

- **Conflictos de intereses aparentes:** Se produce cuando los intereses privados de un trabajador público o un beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, comportamiento o relaciones de la persona.
- **Conflictos de intereses potenciales:** surge cuando un trabajador público o un beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de interés en caso de que en un futuro debiera asumir determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflictos de intereses reales:** implica un conflicto entre deber público y los intereses privados de un trabajador público o en el que el trabajador tiene intereses personales que pueden influir de forma indebida en el ejercicio de sus deberes y responsabilidades oficiales.

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MATERIA DE FRAUDE

7.1. Órgano de Cumplimiento

Para garantizar la adecuada confección del presente PMA se ha recurrido al Órgano de Cumplimiento de la APC – en adelante OC.

El citado órgano es un órgano colegiado de carácter mixto que está integrado por miembros internos de la organización, así como por abogados externos expertos en cumplimiento normativo. El OC desarrolla una función interna en la organización, cuya función principal es el desarrollo, seguimiento, vigilancia y control del cumplimiento normativo en materia de (i) igualdad efectiva entre mujeres y hombres y acoso laboral, (ii) Código Ético, (iii) Compliance Penal, y (iv) antifraude, prevención de la corrupción y de los conflictos de intereses.

El OC ha asumido la función de la confección y desarrollo del presente Plan de Medidas Antifraude, siendo asesorados y dirigidos por los miembros expertos externos en la materia. Asumiendo esta función por parte del OC, la APC se asegura que la confección del presente plan cuente con todos los profesionales expertos de las áreas más afectas al objeto de este documento, así como con las figuras externas con experiencia específica en materia de medidas antifraude.

En la actualidad, la composición del OC es la siguiente:

CARGO APC	CARGO OC
Jefatura que corresponda	Presidente
Jefatura de la División Legal y Cumplimiento	Vicepresidente
Jefatura de la División de Relaciones Institucionales	Vocal
Jefatura de la Unidad de Desarrollo Profesional	Vocal
Jefatura de la División de Seguridad	Vocal
Responsable de Contratación	Vocal
Responsable de Dominio Público	Vocal
Responsable Económico Financiero	Vocal
Responsable de Gestión del Talento	Vocal
Responsable de Sistemas de información / Ciberseguridad	Vocal
Técnico de Calidad	Vocal
Responsable de Medioambiente	Vocal
Experto externo	Vocal, con voz pero sin voto

Funciones del OC específicas en materia antifraude:

- Confección del PMA y realización de posteriores modificaciones y/o actualizaciones, ya sea por periodicidad exigida como por necesidades presentadas por cambios significativos en la organización. Las modificaciones y actualizaciones serán siempre a propuesta de la persona representante del área de antifraude dentro del OC.
- Elevación al Consejo de Administración de la declaración institucional y publicación en la web.
- Confección y actualización del Mapa de riesgos en materia de fraude, corrupción y conflictos de intereses, ya sea por la periodicidad exigida en el propio PMA o por necesidades presentadas por cambios significativos en la organización.
- Confección del protocolo del canal de información y de denuncias, así como el seguimiento de su cumplimiento.
- Gestión del canal de información y de denuncias, esto es, la recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas. Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Proponer posibles indicadores de riesgo para tener en cuenta, así como la participación en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Elaboración del plan de formación en materia de antifraude.
- Velar por la comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio PMA y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Elevación al Director de la APC de todos los reportes relativos al presente PMA, así como de su seguimiento y control, y de todas aquellas conductas que sean detectadas que puedan estar relacionadas con el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. De igual forma, se elevará directamente al Presidente o, incluso, al Consejo de Administración en caso de considerarse necesario.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.

- Realización de la autoevaluación completa de la APC.

7.2. Directivo de la APC

El Director de la Autoridad Portuaria de Castellón es la persona dentro de la organización encargada de la dirección y gestión ordinaria de la entidad y de sus servicios; la incoación y tramitación de expedientes administrativos; elaboración y sometimiento al presidente para su consideración y decisión de los objetivos de gestión y criterios de actuación, de los anteproyectos de presupuestos, programa de actuaciones, inversión, financiación y cuentas anuales, así como las necesidades de personal de la entidad.

Por lo anterior, el Director es el máximo responsable en el funcionamiento del sistema de gestión de riesgos en relación con la corrupción, el fraude y los conflictos de intereses.

De este modo, el Director debe ser el primero en implicarse en el sistema de gestión de riesgos, así como dotar al sistema de los recursos económicos y materiales para el buen funcionamiento del mismo.

Las funciones más destacables del Director, son las siguientes:

- Asegurarse que se establezca el PMA y los objetivos del mismo y que estos sean compatibles con la dirección estratégica de la APC.
- Asegurarse que los recursos que se necesitan para la gestión del PMA están disponibles.
- Comunicar la importancia de una correcta gestión del PMA, que sea eficaz y conforme con los requisitos que se establecen en este documento, así como en lo dispuesto en el PMA y Código Ético del MITMA.
- Asegurarse de que el PMA logra sus resultados previstos.
- Dirigir y apoyar a las personas para contribuir a la eficacia del PMA.
- Promover la mejora continua.
- Apoyar a otros roles pertinentes a demostrar su liderazgo en sus correspondientes áreas de responsabilidad.
- Establecer y defender los valores de la organización, en relación con la corrupción, el fraude y los conflictos de intereses.
- Asegurarse de que se desarrollan e implementan las políticas, procesos y procedimientos para alcanzar el objetivo del PMA.
- Asegurarse que se les informa de manera oportuna de las cuestiones relacionadas con el PMA y que se toman las acciones adecuadas.

7.3. Responsables de la integridad y antifraude

Cada área de la organización ha procedido a proponer la designación de una persona responsable de integridad y de prevención de riesgos de fraude de sus departamentos que conforman el área.

Las personas designadas son las siguientes:

ÁREA	DEPARTAMENTO / DIVISIÓN	RESPONSABLE
GESTIÓN	Gestión del talento	Responsable del departamento de Gestión del talento
	Económico financiero	Responsable del departamento Económico financiero
	Crecimiento azul	Responsable del departamento de Crecimiento azul
INFRAESTRUCTURAS	Tramitación	Jefatura de la División de Tramitación
	Obras y proyectos	Responsable del departamento de Obras y proyectos
EXPLOTACIÓN	Dominio público	Responsable del departamento de Dominio público
	Operaciones portuarias	Responsable del departamento de Operaciones portuarias

Las personas responsables de la integridad y prevención de los riesgos de fraude tienen, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

1. Formalizar y/o informar al OC acerca de las propuestas de actualización del PMA.
2. Promover la ejecución de las medidas previstas en el PMA.
3. Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.

7.4. Responsable de la auditoría interna

El auditor interno de la APC debe controlar que se cumpla el objetivo que persigue el presente plan. Asimismo, tiene el deber de informar sobre la efectividad del proceso de gestión de riesgos relativos a la corrupción, fraude y conflictos de intereses, así como verificar y controlar que los riesgos están siendo gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno es efectivo.

La APC dispone de una división de control y auditoría interna que depende directamente de Presidencia, logrando la objetividad, autonomía e independencia que requiere el propio cargo.

Al respecto, la APC ha elaborado un plan de auditoría interna del PMA que se desarrolla en el apartado 11 del presente documento.

8. MEDIDAS PREVENTIVAS

La reducción de la corrupción, del fraude o del conflicto de interés implica realizar una importante tarea preventiva que logre detectarla en su origen.

La fase de prevención afecta de forma horizontal a todas las áreas o departamentos de la APC, así como en otras unidades externas que colaboran en la gestión de las medidas y demuestra asumir un compromiso firme de lucha contra el fraude y la corrupción.

Los métodos de prevención que se incluyen en el presente PMA consisten en reducir las posibilidades de cometer fraude mediante la implantación de potentes sistemas de control interno, junto con una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica.

8.1. Comunicación e información al personal

Para conseguir que el presente PMA sea efectivo, debe ser conocido, de forma consciente, por todos los integrantes de la APC. Por este motivo, se realizan las siguientes actuaciones de comunicación e información al personal:

- Aprobación del PMA por parte del Consejo de Administración de la APC.
- Presentar el PMA a todos los integrantes de la APC.
- Adaptar el canal ético o de denuncias existente en la APC para dar cabida a comunicaciones o denuncias en materia de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Enlazar el PMA en la página web www.portcastello.com
- Realizar formación específica en prevención del fraude, corrupción y conflicto de interés de manera estructurada, según el grado de responsabilidad.

El departamento encargado de realizar las comunicaciones oportunas es la División de Marca Corporativa y Comunicación.

8.2. Cultura ética

Mediante la declaración institucional, adjunta como ANEXO I, se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la responsabilidad, el liderazgo, la proactividad y la sostenibilidad. Estos valores también son plasmados en el actual Código Ético y de Conducta, el cual se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos – gracias a su publicación en la página web del Port de Castelló en su apartado específico de Código Ético– el cual se encuentra adjunto como ANEXO II.

Dicho Código Ético fue desarrollado por la Cátedra de Ética de la Universidad Jaume I de Castellón, y fue aprobado por el Consejo de Administración de la APC en fecha 07/02/2020.

Este Código Ético es un instrumento flexible y abierto, que se irá adaptando a las exigencias que se vayan presentando, ya sea por cambios sociales, jurídicos, políticos, económicos o por cambios internos de la organización.

El Código Ético y de Conducta se configura como un documento básico para la correcta gestión de los fondos públicos, procurando establecer una cultura de cumplimiento donde la integridad y la ética estén presentes, más allá del simple cumplimiento formal de las disposiciones normativas que resulten de aplicación.

Por todo lo expuesto, el Código Ético y de Conducta es un elemento de autorregulación adoptado por la APC que contribuye a la reducción de conductas y situaciones de fraude y, en especial, en materia de conflictos de intereses.

Asimismo, el OC cuenta con un representante del área de Código Ético, correspondiente a la Jefatura de la División de Relaciones Institucionales, cuyas funciones son las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del Código Ético y de Conducta de la APC y por el buen funcionamiento de la línea ética.
- Tramitar las notificaciones y consultas recibidas.
- Fomentar el conocimiento del Código Ético y de Conducta entre la plantilla de la APC y entre sus stakeholders o grupos de interés.
- Informar anualmente al Consejo de Administración, elevando las recomendaciones que estime oportunas para mejorar su contenido, facilitar su comprensión y fomentar las buenas prácticas.

8.3. Cultura en prevención de riesgos penales

La APC dispone de un Sistema de Gestión de Compliance Penal, aprobado por resolución del Consejo de Administración en fecha 21 de diciembre de 2021, cuyo objetivo es la implementación de controles, procesos, procedimientos y protocolos con la finalidad de prevenir la materialización de conductas delictivas dentro de la organización. El Sistema de Gestión de Compliance Penal implementado por la APC sigue el estándar normativo de la UNE 19601, de Sistemas de Gestión de Compliance Penal, garantizando la correcta confección del mismo.

La implementación, seguimiento y control del Sistema de Gestión del Compliance Penal de la APC comporta una cultura generalizada de cumplimiento respecto de las normas, políticas y reglamentos tendentes a luchar contra la criminalidad y las conductas indebidas en el desarrollo de las funciones profesionales o de trabajo de cada miembro de la organización.

Asimismo, el OC cuenta con un representante del área de Compliance Penal, correspondiente a la Jefatura de la División Legal y de Cumplimiento, cuyas funciones son las siguientes:

- Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia del Sistema de Gestión de Compliance Penal en los distintos ámbitos de la organización;
- Asegurarse de que se proporcione apoyo formativo continuo a los miembros de la organización para garantizar que todos los miembros relevantes son formados con regularidad;
- Promover la inclusión de las responsabilidades de Compliance Penal en las descripciones de puestos de trabajo y en los procesos de gestión del desempeño de los miembros de la organización;
- Poner en marcha un sistema de información y documentación de Compliance Penal;
- Adoptar e implementar procesos para gestionar la información, tales como las reclamaciones y/o comentarios recibidos de líneas directas, un canal de denuncias u otros mecanismos.
- Del mismo modo, debe informar y concienciar a todos los miembros de la organización de su deber de denunciar hechos que revistan carácter delictivo o que estén comprendidos dentro del marco del Sistema de Gestión.
- Establecer indicadores de desempeño de Compliance Penal y medir el desempeño de Compliance Penal en la organización;
- Analizar el desempeño para identificar la necesidad de acciones correctivas;
- Identificar y gestionar los riesgos penales incluyendo los relacionados con los socios de negocio;
- Asegurar que el Sistema de Gestión de Compliance Penal se revisa a intervalos planificados;
- Asegurar que se proporcione a los empleados acceso a los recursos de Compliance;
- Informar al Órgano de Gobierno sobre los resultados derivados de la aplicación del Sistema de Gestión de Compliance Penal.
- Contribuir a la identificación de las obligaciones de Compliance Penal, con el apoyo de los recursos necesarios, y colaborar para que esas obligaciones se traduzcan en políticas, procedimientos y procesos viables;
- Colaborar para que las obligaciones de Compliance Penal se integren en las políticas, procedimientos y procesos existentes;
- Asegurar que hay acceso a un asesoramiento profesional adecuado para la adopción, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Compliance; y
- Proporcionar asesoramiento objetivo a la organización en materias relacionadas con Compliance.

8.4. Formación y concienciación

La Autoridad Portuaria de Castellón con el objetivo de transmitir el compromiso con la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, pondrá en marcha acciones y sesiones formativas para todos los niveles de responsabilidad. Las citadas acciones pueden derivarse en reuniones, seminarios, grupos de trabajo, sesiones formativas, videos corporativos, etc. siempre que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos.

Las formaciones se centrarán en:

- Identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos y actuación en caso de detección de fraude.
- Función y responsabilidad de cada una de las partes interesadas garantizando que se comprendan perfectamente las obligaciones de cada una de ellas.
- Procedimientos de notificación.
- Acceso a un apartado de la intranet donde se compartirá toda la información.
- Publicaciones en los boletines informativos, los carteles, o bien incluirse en el orden del día de las reuniones oficiales.
- Ejemplos de situaciones que deberían notificarse como sospechosas de comportamiento fraudulento o ejercer el control.
- Notificación, de forma confidencial, sin represalias de la entidad ejecutora contra la persona que realiza la notificación.
- Seguimiento de la respuesta por parte de la entidad ejecutora a la notificación realizada.

La decisión de impartición de acciones formativas en materia de antifraude nace del OC. En este sentido, el OC deberá trasladar su decisión al respecto a la Comisión Local de Competencias de la APC, con el objetivo de que se organicen e impartan las citadas acciones formativas.

Del mismo modo, se realizarán comunicaciones periódicas y recordatorios del Código Ético y de Conducta, de las medidas destinadas a luchar contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como otros aspectos en materia antifraude, por parte del OC.

8.5. Declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI)

La APC establece la necesidad de exigir la cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable de la contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos

colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión – por todos los intervinientes en la misma – y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

8.6. Identificación e evaluación de riesgos

La APC se enfrenta a factores e influencias externas e internas que provocan incertidumbre hacia el logro de sus objetivos.

La gestión del riesgo es iterativa y asiste a establecer su estrategia, conseguir sus objetivos y tomar decisiones informadas. Por tanto, de ello se deriva que la gestión del riesgo es parte de la gobernanza y, el liderazgo es fundamental en la manera en que se gestiona a todos sus niveles.

La gestión del riesgo es parte de todas las actividades asociadas con las entidades e incluye la interacción de las partes interesadas. Asimismo, considera los contextos externo e interno de la misma.

Método de cálculo del riesgo

El propósito de la creación de los mapas de riesgo es mejorar el desempeño, fomentar la innovación y contribuir al logro de objetivos.

¿Cómo analizamos los riesgos?

La matriz de riesgo se divide en dos grandes bloques:

1. Riesgos de los delitos relacionados con el Fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Se analizan concretamente las siguientes conductas y/o delitos:

- Corrupción
- Fraude
- Conflicto de interés

Y se tienen en consideración las siguientes variables:

- **Descripción del riesgo:** se hace referencia al tipo penal concreto o conducta de riesgo.
- **Situaciones de riesgo:** se hace referencia a situaciones o conductas que podrían conllevar algún grado de probabilidad de riesgo de que se materializara el tipo penal o la conducta de riesgo antes descrita.
- Para el **cálculo de la probabilidad**, situaremos cada situación de riesgo según la probabilidad de que se materialice la misma, siguiendo la siguiente tabla:

TABLA DE PROBABILIDAD	
5	Diario
4	Semanal
3	Mensual
2	Trimestral
1	Anual

- **Total probabilidad tipo penal:** se hace una media de las probabilidades por cada conducta o tipo penal analizado.
- **Resultado consolidado grado de probabilidad:** se hace una media de todas las probabilidades de todas las conductas o tipo penal analizados.

Para el cálculo del impacto, se debe medir el impacto reputacional y legal siguiendo la siguiente tabla:

TABLA DE IMPACTO		
PUNTOS	REPUTACIONAL	LEGAL
5	Cobertura internacional a los medios con publicidad adversa	Impacto alto
4	Publicidad a nivel nacional. Cobertura de medios nacional	Impacto significativo
3	Impacto a corto plazo con publicidad adversa con cobertura de medios locales exclusivamente	Impacto moderado
2	Queja/problema localizado y mínima/limitada cobertura por medios locales exclusivamente	Impacto limitado
1	Impacto mínimo. Sin publicidad adversa	Impacto mínimo

- **Impacto reputacional:** Grado de afectación a la organización en relación con la imagen que proyecta a la sociedad en general como consecuente de la materialización de un delito o de una conducta indebida.
- **Impacto legal:** Grado de sanción o condena por la materialización del tipo penal o de la conducta castigada por la norma administrativa de aplicación.

El impacto legal surge de la siguiente tabla:

IMPACTO IMPROBABLE	En aquellos delitos su materialización resulte improbable teniendo en cuenta la actividad de la organización se considerará riesgo bajo independientemente de la puntuación obtenida.	
IMPACTO MÍNIMO	6 meses a 1 año	Igual al beneficio obtenido o perjuicio provocado
IMPACTO LIMITADO	1 año a 2 años	Doble al triple del beneficio obtenido o perjuicio provocado
IMPACTO MODERADO	2 años a 3 años	Triple al cuádruple del beneficio obtenido o perjuicio provocado
IMPACTO SIGNIFICATIVO	4 años a 5 años	Cuádruple en el quíntuplo del beneficio obtenido o perjuicio provocado
IMPACTO ALTO	5 años o más	

- **Riesgo inherente:** es el riesgo intrínseco de cada tipo delictivos o conducta analizada, sin tener en cuenta los controles existentes en la APC. El cálculo del riesgo inherente se obtiene de la multiplicación de la probabilidad por el impacto, cuyo resultado obtenido es la primera coordenada que se necesita para colocar en el mapa de calor de cálculo del riesgo residual.
- **Efectividad de los controles implementados:** se hace referencia a todos los controles, protocolos, procedimientos o medidas que podrían mitigar de alguna forma la materialización del tipo penal. De esta manera, realizando una media de todas las ponderaciones asignadas en la efectividad de los controles obtendríamos la coordenada del grado de efectividad de los controles. En este sentido, determinamos:
 - Nombre del control.
 - Descripción del control.
- **Grado de efectividad del control:** Para calcular el grado de efectividad, seguiremos la siguiente tabla:

TABLA DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES		EXPLICACIÓN DEL GRADO DE EFECTIVIDAD
5	Fuerte (automático)	Control 100% automatizado con recursos humanos añadidos para su revisión y monitorización.
4	Fuerte (manual)	Control 100% manual pero controlado por recursos humanos múltiples a diferentes escalas. Servicio externalizado a profesionales en la materia.
3	Moderado	Control automatizado no controlado por recursos humanos. Control manual controlado por un único recurso humano.
2	Débil	Control (automatizado o manual) donde se ha demostrado su ineficacia o errores constantes.
1	Muy débil	Control (automatizado o manual) no óptimo para conseguir su objetivo.

Con la media del total de puntuaciones otorgadas extraeremos la ***coordenada de la efectividad de los controles***.

De esta manera ya tendríamos las dos coordenadas:

- Coordenada del Riesgo Inherente
- Coordenada de efectividad de los controles

2. Riesgos específicos – por materias - relacionados con el Fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Se analizan concretamente las siguientes materias de la APC, habiendo sido las consideradas como las más expuestas a los riesgos relacionados con el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses:

Materia analizada	Departamento de la APC responsable de la materia
Contratación	División Legal y Cumplimiento (Contratación)
Dominio público	Departamento de Dominio público
Gestión de personal	Departamento de Gestión del talento
Obras y proyectos	Departamento de obras y proyectos
Gestión económica	Departamento Económico Financiero

El cálculo de las coordenadas es exactamente igual que el anterior punto. Cambiando únicamente la tabla de impacto y sustituyéndola por la siguiente:

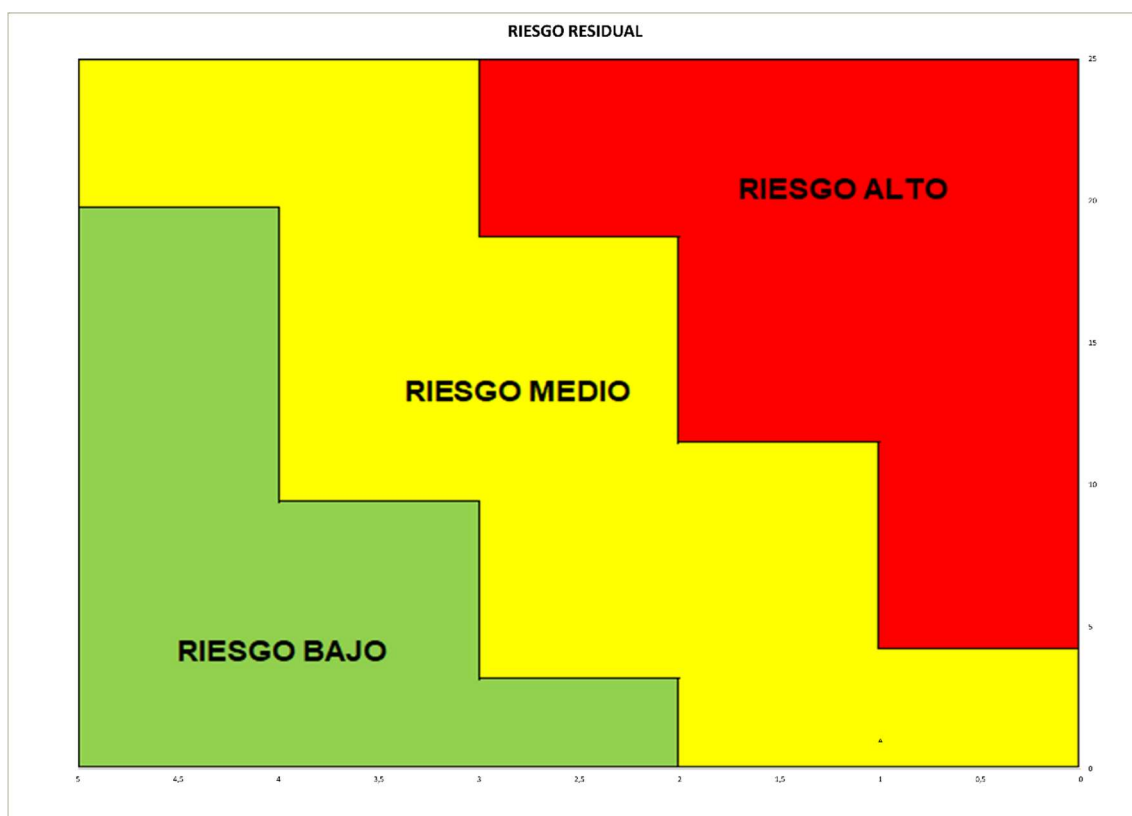
TABLA DE IMPACTO		
PUNTOS	REPUTACIONAL	EN LOS OBJETIVOS
5	Cobertura internacional en los medios con publicidad adversa	Impide la consecución del objetivo tanto operativo como estratégico.
4	Publicidad a nivel nacional. Cobertura de medios nacional	Se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico.
3	Impacto a corto plazo con publicidad adversa con cobertura de medios locales exclusivamente	Se pone en peligro la consecución del objetivo o se retrasa la consecución del objetivo estratégico.
2	Queja/problema localizado y mínima/limitada cobertura por medios locales exclusivamente	Se retrasa la consecución del objetivo operativo.
1	Impacto mínimo. Sin publicidad adversa	Un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos.

- **Impacto en el logro de objetivos:** Grado de impedimento o dificultad añadida en el logro de un objetivo marcado por la organización como consecuencia de la materialización de un delito o una conducta indebida.

Asimismo, quedarán las dos coordenadas de este bloque definidas: la de riesgo inherente y la de la efectividad de los controles.

Finalmente, procederemos a hacer la media del riesgo inherente de los dos bloques y la media de la efectividad de los controles quedando así únicamente 2 coordenadas y, por tanto, obteniendo el riesgo residual:

Riesgo residual: es aquel riesgo que subsiste después de haber implementado los controles. Se trata del riesgo real de la APC, en materia de fraude, corrupción y conflictos de intereses. El riesgo residual lo obtenemos gracias a la coordenada del riesgo inherente y la coordenada de la efectividad de los controles. Colocaremos ambas coordenadas en el siguiente mapa, su intersección será el riesgo residual.



Se adjunta en el ANEXO V el resumen de los resultados del mapa de riesgos con el riesgo residual final posterior a la evaluación de los mismos.

9. MEDIDAS DE DETECCIÓN Y VERIFICACIÓN

9.1. Canal de ético y de denuncias

La APC pone a disposición de sus miembros, de las terceras partes interesadas, así como de la ciudadanía en general, de un mecanismo de comunicación con el objetivo de alertar posibles irregularidades en la gestión y ejecución de los fondos MRR.

El desarrollo y funcionamiento del citado canal se encuentra desarrollado en el Canal Ético y de Conducta, el cual se adjunta al presente plan como ANEXO II.

Sin perjuicio del medio de comunicación anteriormente indicado, en caso de tener conocimiento sobre incumplimientos, sospechas o puntos débiles que puedan conllevar una situación de fraude, corrupción o conflicto de intereses, y siempre que sea posible, deberá comunicarse al responsable de la integridad del área correspondiente, preferentemente por escrito.

9.2. Catálogo de banderas rojas o *red flags*

Las banderas rojas o *red flags* son señales de alarma, pistas o indicios de un posible fraude. Pueden considerarse un indicador que alerta de que se puede estar cometiendo una actividad fraudulenta o se está produciendo corrupción.

Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo que se considera habitual, tiene carácter atípico o difiere de la actividad normal, lo que hace que deba examinarse con más detenimiento.

Las banderas rojas no implican necesariamente la existencia de fraude, pero sí que una determinada área de actividad necesita vigilancia y atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Por todo ello, su propósito es llevar a cabo un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un fraude o irregularidad. Identificando un indicador de fraude, será el momento de adoptar las medidas que se requerirán para reaccionar de forma inmediata.

Los ámbitos sobre los que la APC establece indicadores de riesgo de fraude dentro del marco del PMA afectan a (i) carácter general, (ii) pliegos rectores del procedimiento para obtener un licitador, (iii) licitaciones colusorias, (iv) conflicto de intereses, (v) manipulación de ofertas presentadas y (vi) fraccionamiento del gasto:

(i) Con carácter general:

- a) La falta de sistematización en la planificación.
- b) La ausencia de manuales de procedimientos.
- c) La poca claridad en la distribución de competencias.
- d) La ausencia de trazabilidad en versiones de informes.

(ii) A los pliegos rectores del procedimiento para obtener un licitador:

- a) Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- b) Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; formalización de quejas de otros licitadores.
- c) Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- d) Pliegos con cláusulas inusuales o pocos razonables.
- e) El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- f) Establecimiento de cualquier cláusula limitativa de la concurrencia sin justificación (reforzada) alguna.

(iii) En las licitaciones colusorias:

- a) La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con otros gastos previstos, con las listas de precios públicas, con obras y servicios similares o medias de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- b) Todos los licitadores ofrecen precios altos de forma continuada.
- c) Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- d) Los adjudicatarios se reparten o vuelven por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- e) El adjudicatario subcontrata licitadores perdedores.
- f) Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precios aceptables, se ofrece exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altas, demasiado próximas, muy diferentes, números redondos, incumplidos, etc.).

(iv) Conflicto de intereses:

- a) Favoritismo inexplicable o inusual hacia un contratista o vendedor particular.
- b) Aceptación continua de altos precios y trabajos de baja calidad, etc.
- c) El empleado encargado de la contratación declina un ascenso o una posición en la que deja de estar relacionado con adquisiciones.

- d) El empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por cuenta propia.
- e) Socialización entre un empleado encargado de contratación y un determinado proveedor de servicios o productos.
- f) Aumento inexplicable o repentino de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

(v) Manipulación de las ofertas presentadas:

- a) Formalización de quejas de los licitadores.
- b) Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- c) Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- d) Ofertas excluidas por errores.
- e) Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- f) El procedimiento no se declara desierto y se vuelve a convocar a pesar de que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

(vi) Fraccionamiento del gasto:

- a) Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa y de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con más garantías de concurrencia.
- b) Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados por mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- c) Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de la obligación de publicidad de las licitaciones.

9.2.1. Metodología de aplicación de la comprobación de red flags

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, deberá quedar documentada, mediante el cumplimiento de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se revisará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubrirán todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la APC (por este motivo es posible que algún indicador no resulte de aplicación en alguna de las fases, pero sí en otras o que se acumulen varios a la vez).

Se adjunta como ANEXO VI el modelo de lista de comprobación de banderas rojas.

En caso de detectarse la existencia de banderas rojas se procederá de acuerdo con lo establecido en el apartado 11 del presente PMA.

El OC efectuará un muestreo con el objetivo de determinar:

1. En qué procedimientos deberá aplicarse, en todo caso, la comprobación de banderas rojas.
2. En qué momento concreto del procedimiento se procederá a la citada comprobación.

9.3. Comprobación de datos

Los miembros de la APC emplearán las herramientas y programas que estén a su alcance con el fin de comprobar posibles indicios de situaciones de fraude, corrupción o conflictos de intereses.

En este sentido, las herramientas de prospección de datos o puntuación de riesgos manuales que utiliza son las siguientes:

1. Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS): Instrumento que permite conocer la manera en que se gestiona una de las herramientas más importantes empleadas por las administraciones públicas de España para el fomento de sus políticas públicas: las subvenciones y las ayudas públicas.
<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>
2. Base de Datos del Registro Mercantil: A través de la Sede electrónica se consulta información referente a las sociedades inscritas y/o denominaciones.
<https://sede.registradores.org/site/mercantil>
3. Lista consolidada de la Unión Europea: Lista pública de sanciones internacionales
<https://www.sanctionsmap.eu/#/main>
4. Plataforma de Intermediación de Datos (PID): Plataforma digital mediante la cual la APC consultar los siguientes datos: (i) permisos por DNI/NIE, (ii) vehículos a nombre de un titular, (iii) datos de un vehículo, (iv) datos para los titulares de las vías, (v) historial de sanciones/pérdida de vigencia/condenas penales, y (vi) datos de vehículos para procedimiento sancionador en materia de tráfico.
<https://sede.dgt.gob.es/es/otros-tramites/plataforma-intermediacion-datos/index.shtml>

9.4. Auditorías internas de los proyectos y subproyectos

La Comisión de Inversión de la APC, a través del auditor interno de la organización, llevará a cabo el control y la revisión interna mediante una auditoría inicial sobre la información de obligado cumplimiento, debiendo comprobar que obra en el expediente de contratación toda la documentación necesaria de los proyectos sujetos a MRR

10. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

10.1. Corrección

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva PIF. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate. No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

En la APC la detección del posible fraude, o su sospecha fundamentada, comportará por parte del OC y de la Comisión de Inversión, a través del auditor interno, las siguientes actuaciones:

1. La inmediata suspensión del procedimiento.
2. La notificación de tal circunstancia lo antes posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
3. La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
4. La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistemático o puntual.
5. La retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por parte de los MRR.

Procedimiento de gestión de conflictos de intereses

El conflicto de interés no constituye fraude en sí mismo pero, en tanto es un primer indicador que puede derivar en una potencial situación de fraude, la Orden HFP/130/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al abordar en su artículo 6 e Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de interés, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar la DACI en los procedimientos de ejecución del PRTR.

En relación con la DACI, La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece en su apartado 2. *“el contenido mínimo que obligatoriamente deberán tener las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).”*

En caso de detectarse la existencia de una situación de conflicto de interés en la APC, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Recordatorio de abstenerse de intervenir o cesar la actividad.
2. Ordenar o instar a la persona afectada a abstenerse de intervenir o cesar la actividad.
3. Revisar si la situación de conflicto de interés detectada ha podido producirse también en algún otro procedimiento en el que haya participado la persona afectada.
4. Suspender toda actividad vinculada o afectada por el conflicto de interés.
5. Cancelar, repetir o corregir el acto o decisión administrativa viciada.
6. Comunicar al superior jerárquico o a la persona que haya delegado la función o competencia a la persona afectada la situación de conflicto de interés, que deberá confirmar por escrito si considera que concurre el conflicto de interés.
7. Comunicar al órgano de contratación o al órgano que otorga la subvención la situación de conflicto de interés.
8. Comunicar los hechos a las autoridades y organismos pertinentes.
9. Adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable como, por ejemplo, sanciones disciplinarias y/o administrativas.

Todas las medidas adoptadas en respuesta a situaciones de conflicto de interés deberán documentarse y formarán parte del respectivo expediente de contratación.

10.2. Persecución

A la mayor brevedad posible el OC procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora o ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuera el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude – SNCA –) y por su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La APC asume el compromiso de permitir el acceso a la información a lo que se refiere al PMA para facilitar el seguimiento de las medidas implantadas al respecto, así como, llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude y/o actos de corrupción.

11.1. Auditorías internas del PMA

Se realizará un control periódico (mínimo anual) para verificar el cumplimiento de las reglas del PMA y sus efectos. Este control, corresponde al auditor interno de la APC.

El seguimiento anual del PMA se basará en el análisis de las respuestas de los diferentes departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas preparadas a tal efecto por parte del auditor interno de la APC.

El proceso de seguimiento garantizará que se apliquen los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles.

Más allá de la periodicidad de las revisiones y actualizaciones, los responsables de la integridad y el antifraude deberán informar al OC cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente, se elaborará un informe final anual sobre el cumplimiento previsto en el PMA, informe que deberá confeccionar el auditor interno de la APC y que deberá elevarse a las personas y órganos que tienen responsabilidades directas en la lucha contra el fraude dentro de la APC, las cuales han sido determinadas en el apartado 7 del presente PMA.

11.2. Revisión y actualización

El informe anual de auditoría del PMA, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del PMA por parte del OC y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

Sin perjuicio de lo anterior, la APC llevará a cabo, en todo caso, una revisión bienal de los elementos esenciales del PMA. Concretamente, revisará y, en caso de ser necesario, actualizará y adecuará, los siguientes documentos:

- Mapa de riesgos.
- Código Ético y de conducta.
- Matriz de formación.
- Matriz de comunicación.
- Catálogo de banderas rojas.
- Plan de actuación.
- Cambios normativos.
- Cambios en la estructura organizativa o el personal de la APC.
- Cambios en los procesos o actividades de la APC.

Se deberá mantener un registro documental de la revisión realizada, indicando la fecha en que se lleva a cabo, los concretos documentos y procesos que se revisan y, en su caso, los cambios y modificaciones realizados.

11.3. Cuestionario de autoevaluación

De conformidad con la Orden HFP/1030/2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, y de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia¹, el cuestionario de autoevaluación de la APC es el siguiente:

TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN				
PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO ¹			
	1	2	3	4
1. Se dispone de un "Plan de medidas antifraude" que permita a la entidad ejecutoria o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?	☐	☐	☐	☐
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de medidas antifraude" a todos los niveles de ejecución?	☐	☐	☐	☐
PREVENCIÓN				
3. ¿Se dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	☐	☐	☐	☐
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	☐	☐	☐	☐
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	☐	☐	☐	☐
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	☐	☐	☐	☐
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	☐	☐	☐	☐
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflictos de intereses por todos los intervinientes?	☐	☐	☐	☐
DETECCIÓN				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	☐	☐	☐	☐

¹ 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo

10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	☐	☐	☐	☐
11. ¿Existe algún mecanismo o procedimiento para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	☐	☐	☐	☐
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	☐	☐	☐	☐
CORRECCIÓN				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	☐	☐	☐	☐
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por las MRR?	☐	☐	☐	☐
PERSECUCIÓN				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	☐	☐	☐	☐
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o a la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	☐	☐	☐	☐
Subtotal de puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

El procedimiento de autoevaluación finaliza con la cuantificación del riesgo, a partir de las respuestas del cuestionario precedente, sintetizando el análisis de un valor único. El objetivo es llegar al "riesgo bajo".

En el supuesto de que no se alcance el "riesgo bajo", la APC debería adoptar medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las diferentes cuestiones que se plantean al test.

Se considera imprescindible que el test de autoevaluación se lleve a cabo de forma recurrente, como mínimo una vez al año, y que el resultado del mismo forme parte de la documentación que incorpora el presente PMA. El encargado de llevar a cabo esta autoevaluación es el OC, siendo aprobado por parte del Consejo de Administración.

El factor de ponderación que la Orden HFP/1030/2021 proporciona al área de Conflictos de Intereses, Prevención del Fraude y Corrupción es del 12%.

Asimismo, se proporcionan los siguientes valores de referencia:

RIESGO	VALOR ASIGNADO
Bajo	Igual o superior a 90
Medio	Igual o superior a 80
Alto	Igual o superior a 70

El Total Valor Asignado se obtiene multiplicando el total de puntos relativos del test por el factor de ponderación. De esta manera, teniendo en cuenta el factor de ponderación, la graduación del riesgo es la siguiente:

RIESGO	TOTAL VALOR ASIGNADO
Bajo	Igual o superior a 10,8
Medio	Igual o superior a 9,6
Alto	Igual o superior a 8,4

Se adjunta como ANEXO VII el modelo plantilla del cuestionario de autoevaluación.

11.4. Plan de actuación

La APC, persiguiendo el principio de mejora continua y con el objetivo de mantener vivo el sistema que desarrolla el presente PMA, elabora un plan de actuación recurrente que será objeto de seguimiento y supervisión por parte del OC.

Junto con la revisión periódica del presente PMA se actualizará el correspondiente plan de actuación, según las actuaciones realizadas, pendientes de ejecutar o las nuevas necesidades que hayan surgido al respecto.

ANEXOS

ANEXO I – Declaración institucional

La Autoridad Portuaria de Castellón - APC - tiene la condición de entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Proyectos y Subproyectos y lo dispuesto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Consejo de Administración de la APC, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con la organización como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de la APC, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia a la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y 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”*².

Se ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada a tal efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir,

² Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, ex artículo 52).

detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción para el seguimiento de las mismas.

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Asimismo, la APC se compromete a seguir implementando y mejorando medidas eficaces y proporcionadas de prevención, detección, corrección y persecución de la corrupción y de lucha contra el fraude.

En definitiva, la APC tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

ANEXO II – Código Ético y de Conducta

Aprobado por el Consejo de Administración en sesión de fecha 7 de febrero de 2020

1. CARTA DEL PRESIDENTE

El presente Código Ético y de Conducta constituye el marco de referencia de nuestra cultura y define nuestro carácter, nuestra forma de ser y decir, de hacer las cosas bien. Constituye un compromiso incondicional de la Autoridad Portuaria de Castellón (APC) con su clientela y con su sociedad. Seguimos así los más altos estándares y recomendaciones nacionales e internacionales acerca del significado de un comportamiento íntegro y responsable. Es un documento formal donde se expresa la voluntad y la disposición de la empresa en su forma de actuar, estableciendo los límites de la conducta esperable y potenciando las buenas prácticas. De ahí su doble función: erigirse en faro para iluminar todas nuestras actuaciones y construir así nuestra reputación. Una reputación capaz de generar confianza.

El Código Ético y de Conducta refuerza el compromiso de la APC con los valores y conductas de actuación que definen un marco común de actuación, un carácter propio. Un marco ético de referencia que oriente la actividad profesional de su plantilla y también, en su medida, para el resto de grupos de interés incluidos en la actividad portuaria. De este modo, todas las personas que prestan sus servicios profesionales en la organización deben conocer y cumplir tanto el espíritu, como el significado del código, en tanto en cuanto constituye la base fundamental de las políticas de buen gobierno y responsabilidad corporativa de la empresa.

Este Código Ético y de Conducta constituye un ejemplo de lo que se denomina una nueva generación de códigos éticos, caracterizados por incluir en el propio código las herramientas de gestión necesarias para su cumplimiento. Su eficacia como guía para nuestra conducta y toma de decisiones depende de su conocimiento y seguimiento por parte de todas las personas implicadas en la APC, de ahí que se exija la adhesión pública al mismo por parte de toda la empresa, al igual que debe adaptarse para que los restantes grupos de interés puedan comprometerse con nuestros valores y con las normas que les sean aplicables. La confianza en nuestro trabajo depende de esta colaboración.

2. NUESTRO CARÁCTER

Los valores conforman el carácter, la forma de ser y de actuar de nuestra organización y deben orientar todas nuestras decisiones y actuaciones en cada uno de los ámbitos de nuestro trabajo. Este marco ético de actuación se orienta por los siguientes valores:

INTEGRIDAD

La actuación honesta, recta y responsable por parte de todas las personas directivas y empleadas de la APC constituye el soporte básico para la fiabilidad y generación de confianza en todas nuestras actividades. El liderazgo y la profesionalidad deben orientarse a la satisfacción de todos los intereses legítimos que nuestra clientela y la sociedad esperan.

RESPECTO

El reconocimiento de la igual dignidad de todas las personas implicadas y afectadas por nuestra actividad es el principio básico de toda nuestra conducta. La justicia se sitúa en la base de nuestra convivencia y exige reconocer tanto el valor intrínseco de las personas, como su capacidad de participar y responsabilizarse de su cumplimiento.

INNOVACIÓN

La generación de conocimientos, ideas y estrategias que aporten valor y nuevas soluciones a los problemas, constituye el horizonte de actuación de nuestra organización. Solo desde la cooperación y el trabajo en equipo seremos capaces de desarrollar nuestras capacidades y tomar decisiones más eficientes, sostenibles y justas, apoyándonos en las nuevas tecnologías digitales.

PROGRESO

El sentido último de nuestra actividad es constituírnos en agente de desarrollo de nuestro tejido social y empresarial mediante la consolidación del modelo de desarrollo sostenible y el impulso de alianzas y políticas activas. De ahí nuestro compromiso con una ciudadanía corporativa responsable y sensible al progreso de nuestra sociedad y al respeto y mejora del medio ambiente.

RESPONSABILIDAD

Entendemos por responsabilidad la capacidad de responder de lo que se espera de las personas, de dar cuenta de los impactos que generamos en nuestro entorno. De la veracidad de esta respuesta depende nuestra credibilidad y la generación de la confianza suficiente en la que anclar nuestra sostenibilidad, de ahí nuestra apuesta por la transparencia y la participación.

3. NUESTRA CONDUCTA

Para afianzar nuestro carácter, las decisiones en la Autoridad Portuaria deben de seguir las normas o pautas de comportamiento derivadas de los valores descritos.

Son obligatorias para la dirección y toda la plantilla de la APC, así como para las personas pertenecientes a los órganos de gestión y administración, las siguientes conductas:

LIDERAZGO

1. Ejemplaridad

Actuarán en el ejercicio de sus funciones con transparencia y honradez, observando una conducta ejemplar de acuerdo con los valores y normas del presente código, procediendo como referentes personales de su cumplimiento.

2. Buen gobierno

Fomentarán los principios de transparencia, participación y responsabilidad, posibilitando que todas las personas de la plantilla puedan acceder a la información necesaria para una gestión justa y eficiente.

3. Legalidad

Evitarán que se lleve a cabo cualquier actividad ilícita, cumpliendo de forma estricta la legalidad vigente, así como las normas del presente Código Ético y de Conducta.

4. Imparcialidad

Garantizarán la igualdad de trato y de oportunidades de todas las personas, actuando con justicia y rechazando todo tipo de discriminación por razones de origen, orientación sexual, edad, cultura, religión o creencia.

PROFESIONALIDAD

5. Honestidad

Realizarán sus funciones con vocación de servicio público, profesionalidad y lealtad, tanto respecto a la propia APC, como respecto a su clientela, organismos públicos e institucionales y cualesquiera otras partes interesadas con las que se relacionen.

6. Colaboración

Proporcionarán toda aquella información que sea relevante para llevar a cabo su actividad de forma eficiente y responsable, fomentando la colaboración departamental e interdepartamental y el trabajo en equipo.

7. Formación

Participarán en los planes de formación interna, procurando desarrollar de forma óptima sus capacidades y recursos, en especial las competencias en la resolución de conflictos de acuerdo con el presente Código Ético y de Conducta.

8. Cordialidad

Mantendrán un trato cordial, próximo y agradable, con todas las personas que integran la plantilla, generando espacios de confianza y afectividad.

JUSTICIA

9. Dignidad

Actuarán en sus relaciones con las demás personas siempre conforme a criterios de consideración y respeto, teniendo como objetivo la consecución de un alto nivel de calidad en la prestación de sus servicios, buscando el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la franqueza y la confianza.

10. Igualdad de oportunidades

Defenderán la igualdad efectiva de mujeres y hombres, eliminando en el ámbito de sus competencias cualquier obstáculo que dificulte este objetivo y adoptando medidas que garanticen la igualdad de trato y de oportunidades de todas las personas.

11. Reconocimiento

Favorecerán la cultura del reconocimiento recíproco, el respeto activo y el compromiso público entre la plantilla de la Autoridad Portuaria de Castellón, fomentando el trabajo bien hecho y las buenas prácticas.

12. Salud y seguridad

Colaborarán activamente en el conocimiento y cumplimiento de la legislación vigente y de la normativa y política interna en materia de salud y seguridad en el trabajo, promoviendo un uso saludable y seguro del espacio portuario y garantizando la accesibilidad de todas las personas que estén o pudieran verse afectadas por el desarrollo de nuestra actividad.

CUMPLIMIENTO

13. Conflicto de intereses

Actuarán con integridad, evitando situaciones que puedan suponer un conflicto entre el interés propio y el interés común, rechazando intervenir o influir en aquellos procesos de toma de decisiones donde, directa o indirectamente, tuvieran un interés personal, notificando a su dirección aquellas actividades que generen o puedan llegar a generar nepotismo o amiguismo.

14. Regalos

Rechazarán cualquier tipo de regalos u otro tipo de atenciones de personas o entidades clientes o proveedoras que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o que pudieran comprometer su capacidad para tomar decisiones objetivas en beneficio de la APC. En ningún caso está permitida la aceptación de dinero. Si cualquier persona vinculada a la APC recibiera un regalo o atención que se encuentre en los supuestos anteriormente indicados, como norma general, devolverá el objeto y explicará la política de la APC. Si esto no fuera posible, entregará el regalo al Departamento de Recursos Humanos para su sorteo entre toda la plantilla.

15. Confidencialidad

Guardarán secreto sobre todas las informaciones a las que tengan acceso, manteniendo la reserva y discreción respecto a los datos que conozca por razón del cargo, sin utilizar estos en beneficio propio o de terceras personas.

16. Notificación

Comunicarán a su responsable cualquier conducta irrespetuosa, desigual o discriminatoria, así como todo potencial conflicto de interés, malas prácticas o actuación que transgreda o pueda trasgredir la legislación vigente o el presente Código Ético y de Conducta.

PROACTIVIDAD

17. Iniciativa

Fomentarán la generación de ideas que crean valor, participando en todas aquellas iniciativas dirigidas a potenciar la innovación y la creatividad como objetivos básicos para la sostenibilidad del proyecto de empresa.

18. Implicación

Participarán en todas aquellas iniciativas dirigidas a lograr la misión de la APC y favorecer la consecución de los objetivos básicos para la sostenibilidad del proyecto de empresa, involucrándose en los respectivos equipos de mejora.

19. Cooperación

Promoverán la contribución de las personas y la interrelación y conectividad de equipos para favorecer la gestión del cambio, la búsqueda de mejores soluciones a los problemas y la puesta en valor de nuestros activos.

20. Digitalización

Adaptarán sus funciones y competencias a las nuevas tecnologías digitales con el objetivo de mejorar la comunicación y optimizar los procesos y servicios, utilizando las nuevas tecnologías de forma ética y responsable, sin perjuicio de la institución o de terceras personas.

DESARROLLO

21. Ciudadanía corporativa

Responderán adecuadamente al papel de la APC como motor de desarrollo del tejido social y empresarial y generador de bienestar social, dando respuesta a las expectativas legítimas de todos los grupos de interés e implicándose como agentes de desarrollo en la resolución de los problemas sociales de su comunidad.

22. Integración

Establecerán en el ámbito de sus competencias las alianzas necesarias con el resto de colectivos e instituciones de la sociedad civil y el tejido productivo para el impulso de políticas activas de integración con la ciudad, potenciando así el compromiso y la responsabilidad por la justicia y el bienestar de la sociedad.

23. Cultura marítima

Promoverán todas las iniciativas que se dirijan a convertir el espacio portuario en un espacio cultural que potencie la convivencia y el diálogo entre culturas, contribuyendo así al sentido de pertenencia de una comunidad próxima al mar que mantiene y potencia sus tradiciones.

24. Cláusulas sociales

Aplicarán en todas las decisiones que afecten a los proveedores/as, usuarios/as de los servicios e instalaciones portuarias las cláusulas de responsabilidad social definidas para extender a todo su ámbito de actividades los valores de este código.

SOSTENIBILIDAD

25. Compromiso medioambiental

Colaborarán con el modelo de sostenibilidad del puerto, garantizando una relación óptima entre la actividad portuaria y el cuidado y mejora de las condiciones medioambientales, integrando la preocupación medioambiental en todos los procesos de toma de decisiones.

26. Sistema de control medioambiental

Evaluarán el impacto medioambiental que produce su actividad, siguiendo las guías del modelo de desarrollo sostenible establecido y de acuerdo con los procedimientos y requisitos medioambientales aplicables.

27. Cambio climático

Fomentarán la concienciación contra el cambio climático a través de la eficiencia energética, el consumo racional de recursos y la reducción de residuos y emisiones, minimizando al máximo el impacto medioambiental derivado de su actividad.

28. Mejora de la eficiencia energética

Transmitirán estos principios a las empresas contratistas o empresas colaboradoras externas, exigiendo el cumplimiento de los procedimientos y requerimientos medioambientales que sean aplicables en cada caso y optimizando la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo.

CONFIANZA

29. Transparencia

Actuarán con transparencia en el ejercicio de sus funciones y en la gestión de los recursos recomendados, ofreciendo toda la información legalmente posible que soliciten o precisen sus grupos de interés, de forma exacta y veraz.

30. Rendición de cuentas

Colaborarán con las políticas y medidas de responsabilidad social de la empresa, informando de forma clara y veraz acerca de los impactos y resultados alcanzados en materia económica, social y medioambiental para sus grupos de interés.

31. Comunicación corporativa

Realizarán un uso correcto y adecuado de la imagen y reputación de la APC, trabajando para mostrar a los grupos de interés una imagen transparente, responsable y próxima de acuerdo con los valores y normas del presente código.

32. Reputación

Pondrán el máximo cuidado y la debida diligencia en preservar la imagen y la reputación de la APC en todas sus actividades profesionales, incluyendo sus intervenciones públicas.

PARTICIPACIÓN

33. Inclusión

Fomentarán el reconocimiento de las capacidades profesionales del personal de la APC mediante su integración y adecuada consideración en los distintos procesos participativos y decisorios, así como a través del establecimiento de criterios y parámetros de competencia, valía y mérito profesional en aquellos procesos de selección y promoción de las personas que integran la plantilla en los que la APC sea competente.

34. Diálogo

Utilizarán siempre el diálogo y la argumentación en la resolución de cualquier conflicto que pueda aparecer en el ámbito de su actividad, buscando siempre el entendimiento y el acuerdo mutuo y absteniéndose de cualquier acto de coacción y abuso de poder.

35. Identidad

Colaborarán en la tarea de generar una identidad de valores compartidos que refuerza, tanto el carácter ético y responsable de la APC, como el orgullo de pertenencia a una organización, donde la cultura del mérito, el esfuerzo y la colaboración sean sus señas de identidad.

36. Corresponsabilidad

Participarán activamente en el seguimiento y control del cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta como guía para la construcción de una cultura corporativa y del sentido de pertenencia.

4. NUESTRO CUMPLIMIENTO:

El presente Código Ético y de Conducta de la APC ha sido aprobado en el Consejo de Administración de 7 de febrero de 2020. Su entrada en vigor se producirá a partir de su publicación en la página web de la entidad, siendo de aplicación en tanto no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

Será revisado periódicamente con el objetivo de ajustar sus contenidos y pautas de conducta a nuevas normas legales, necesidades de la organización y a sus compromisos en materia de sostenibilidad.

Todas las personas que forman parte de la APC deben velar por el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta, consultar sus dudas sobre su interpretación y comunicar de buena fe y sin temor a sufrir represalias, cualquier actuación contraria a los principios y conductas definidas en el mismo.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Código Ético y de Conducta puede conllevar la aplicación de medidas correctoras y/o disciplinarias, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar.

Para el cumplimiento de estos valores y normas, la APC desarrollará las siguientes actuaciones:

- Introducir el Código Ético y de Conducta, así como los mecanismos de su cumplimiento, dentro del nuevo Plan Estratégico.
- Establecer las alianzas necesarias para diseñar una mesa de diálogo y comunicación entre la APC y las principales instituciones de nuestra provincia (Ayuntamiento, Cámara de Comercio, Universidad, Diputación, etc.).
- Constituir un Comité del Código Ético y de Conducta cuya tarea básica será el seguimiento y control del presente código. Formarán parte de este comité, al menos:
- La persona que ocupe la secretaría del Consejo de Administración de la APC, que ejercerá la presidencia.
- La persona de la APC responsable de cumplimiento (*"Compliance"*).
- Una persona perteneciente a la Universitat Jaume I experta en ética empresarial.
- Una persona perteneciente a la APC experta en medio ambiente.
- La persona que ostente la jefatura del departamento de recursos humanos de la APC.
- La persona responsable de comunicación de la APC.
- El nombramiento de las personas que componen el Comité del Código Ético y de Conducta, se realizará por la persona que ostente la presidencia de la APC.

- Este Comité del Código Ético y de Conducta tiene asignadas las siguientes funciones:
- Velar por el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta y por el buen funcionamiento de la línea ética.
- Tramitar las notificaciones y consultas recibidas.
- Fomentar el conocimiento del Código Ético y de Conducta entre la plantilla de la APC y entre aquellas personas que operan en el área portuaria, ya sean empresas clientes y/o proveedoras.
- Informar anualmente al Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria acerca del nivel de cumplimiento del Código Ético y de Conducta, elevando las recomendaciones que estime oportunas para mejorar su contenido, facilitar su comprensión y fomentar las buenas prácticas.
- Crear una línea de comunicación específica (línea ética) para que la plantilla de la APC y todas aquellas personas relacionadas con sus actividades puedan realizar sugerencias, alertas y denuncias. Este canal de comunicación irá dirigido al Comité del Código Ético y de Conducta siendo la presidencia del mismo la encargada de garantizar la confidencialidad. El contacto con el Comité del Código Ético y de Conducta se realizará a través de la siguiente dirección de correo electrónico: comitedeetica@portcastello.com
- Realizar un Plan de Comunicación y Formación sobre el Código Ético y de Conducta.

ANEXO III – Reglamento de Funcionamiento Interno del Órgano de Cumplimiento

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y OBJETO.

1. La Autoridad Portuaria de Castellón – en adelante “APC” – es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente del Estado, y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de las competencias y funciones que le son atribuidas en virtud del texto refundido la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (TRLPEMM). La APC está incluida dentro del Sistema Portuario de titularidad Estatal, y se encuentra sujeta al ordenamiento jurídico privado en todo aquello que no suponga el ejercicio de las funciones públicas que le son atribuidas.
2. El presente Reglamento tiene como objeto regular la función del Órgano de Cumplimiento – en adelante “OC” – de acuerdo con la resolución del Consejo de Administración celebrado en sesión ordinaria en fecha 16 de noviembre de 2022.
3. El OC es un órgano colegiado de carácter mixto que está integrado por miembros internos de la organización, así como por un asesor externo experto en materias específicas que compete al OC. El OC desarrolla una función interna de la organización.
4. El OC ha de personificar la posición de máximo garante de la supervisión, vigilancia y control de las obligaciones de cumplimiento de distintas normas dentro de la organización – las cuales se detallan en el siguiente punto – por lo que debe disponer de suficientes recursos y contar con personas que tenga las competencias, estatus, autoridad e independencia adecuados. En este sentido, el OC debe tener acceso directo e inmediato al Consejo de Administración y Alta Dirección.
5. En concreto, el OC desarrolla, supervisa y controla el buen funcionamiento de las siguientes ramas dentro de la APC:
 - Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y prevención del acoso laboral.
 - Código Ético y de Conducta.
 - Compliance Penal.
 - Antifraude, prevención de la corrupción y conflictos de intereses.
6. La aprobación de este Reglamento, así como su modificación y derogación son competencia del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 2. DESIGNACIÓN

El OC ha sido constituido por resolución del Consejo de Administración en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2022.

El Consejo de Administración debe otorgar al OC capacidad de iniciativa y control. También se le dotará de autoridad suficiente para la gobernabilidad y el control del cumplimiento de las políticas de la APC, así como el control de que la Alta Dirección da informe y rinde cuentas.

ARTÍCULO 3. COMPOSICIÓN

1. El OC dispone los siguientes cargos, nombrados por tiempo indefinido por acuerdo del Consejo de Administración:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Vocales

2. El presidente del OC y los restantes cargos deberán disponer de los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuada y necesaria para desarrollar las funciones que tienen designadas.
3. El miembro externo del OC ocupará el cargo de secretario, durante el tiempo definido estipulado por contrato. El cargo ocupado por el experto externo tendrá voz, pero no voto. Entre las funciones de secretario se incluirán, en particular, la de extender Acta de las sesiones del OC y certificar sus acuerdos y decisiones.

También será el responsable de canalizar, a todos los efectos, las relaciones del OC con sus miembros en relación con el funcionamiento del órgano, de conformidad con las instrucciones de su presidente. Sin embargo, bajo la supervisión del presidente, deberá prestar el apoyo necesario para el buen funcionamiento del OC y para el desarrollo de sus reuniones.

4. Tanto los miembros del OC como las personas que colaboren de forma permanente o temporal con éste en la ejecución de acciones conforme a las distintas normativas que afectan a este órgano, en caso de conflicto de interés o potencial conflicto de interés, habrán de abstenerse de actuar y comunicarlo a los miembros externos con carácter inmediato. En caso de darse esta situación, los miembros externos deben notificarlo al Órgano de Gobierno (Consejo de Administración) sin dilación indebida.
5. Tal y como se desarrollará en el punto 7 del presente Reglamento, el Presidente podrá aprobar, a propuesta de cualquier miembro del OC, la invitación de asesores externos

expertos en materias que sean objeto de las reuniones del OC o del asunto que se deba tratar en el seno de este órgano.

ARTÍCULO 4. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

Entre sus funciones destacamos la identificación de proceso o procedimientos, capacidad para divulgar y comunicar todo lo que tenga relación con las distintas ramas normativas controladas por el OC, implementar controles, etc. A continuación, detallamos con más precisión todas las responsabilidades que abarcan al OC:

En materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres y prevención del acoso laboral.

Esta normativa estará representada por la **Jefatura de la Unidad de Desarrollo Profesional**, y le competen las siguientes responsabilidades:

- a) Seguimiento y evaluación de la aplicación del Plan de Igualdad de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias en la Autoridad Portuaria de Castellón, así como de los indicadores de relacionados con las medidas incluidas en el mismo.
- b) Seguimiento de indicadores de relacionados con las medidas previstas, que permitan valorar de una manera rigurosa la adecuación del Plan a la realidad de la Autoridad Portuaria de Castellón y a los objetivos a cumplir.
- c) Establecimiento de prioridades y recomendaciones para la mejor implantación de Plan de Igualdad en la Autoridad Portuaria de Castellón, así como modificaciones al mismo.
- d) Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la Autoridad Portuaria de Castellón, así como entre sus grupos de interés.
- e) Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política de la empresa y la necesidad de que participe activamente en la implantación del Plan de Igualdad.
- f) Atender en primera instancia cualquier denuncia de situación discriminatoria, tanto directa como indirecta, efectuada por un/a empleado/a, en materia de igualdad.
- g) Facilitar información y documentación a la Secretaría de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
- h) Elaborar de forma anual un informe de situación sobre la evolución de los indicadores y objetivos alcanzados por cada una de las medidas implantadas, proponiendo las recomendaciones que se consideren oportunas.

- i) Cuantas otras funciones que el órgano de cumplimiento le encomiende por consenso o le sean encomendadas por Plan de Igualdad de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

En materia de Código Ético y de Conducta.

Esta normativa estará representada por la **Jefatura de la División de Relaciones Institucionales**, y le competen las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por el cumplimiento del Código Ético y de Conducta de la APC y por el buen funcionamiento de la línea ética.
- b) Tramitar las notificaciones y consultas recibidas.
- c) Fomentar el conocimiento del Código Ético y de Conducta entre la plantilla de la APC y entre sus stakeholders o grupos de interés.
- d) Informar anualmente al Consejo de Administración de la APC acerca del nivel de cumplimiento del Código Ético y de Conducta, elevando las recomendaciones que estime oportunas para mejorar su contenido, facilitar su comprensión y fomentar las buenas prácticas.

En materia de Compliance Penal.

Esta normativa estará representada por la **Jefatura de la División Legal y Cumplimiento**, y le competen las siguientes responsabilidades:

- a) Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia del Sistema de Gestión de Compliance Penal en los distintos ámbitos de la organización;
- b) Asegurarse de que se proporcione apoyo formativo continuo a los miembros de la organización para garantizar que todos los miembros relevantes son formados con regularidad;
- c) Promover la inclusión de las responsabilidades de Compliance Penal en las descripciones de puestos de trabajo y en los procesos de gestión del desempeño de los miembros de la organización;
- d) Poner en marcha un sistema de información y documentación de Compliance Penal;
- e) Adoptar e implementar procesos para gestionar la información, tales como las reclamaciones y/o comentarios recibidos de líneas directas, un canal de denuncias u otros mecanismos.

- f) Del mismo modo, debe informar y concienciar a todos los miembros de la organización de su deber de denunciar hechos que revistan carácter delictivo o que estén comprendidos dentro del marco del Sistema de Gestión.
- g) Establecer indicadores de desempeño de Compliance Penal y medir el desempeño de Compliance Penal en la organización;
- h) Analizar el desempeño para identificar la necesidad de acciones correctivas;
- i) Identificar y gestionar los riesgos penales incluyendo los relacionados con los socios de negocio;
- j) Asegurar que el Sistema de Gestión de Compliance Penal se revisa a intervalos planificados;
- k) Asegurar que se proporcione a los empleados acceso a los recursos de Compliance;
- l) Informar al Órgano de Gobierno sobre los resultados derivados de la aplicación del Sistema de Gestión de Compliance Penal.
- m) Contribuir a la identificación de las obligaciones de Compliance Penal, con el apoyo de los recursos necesarios, y colaborar para que esas obligaciones se traduzcan en políticas, procedimientos y procesos viables;
- n) Colaborar para que las obligaciones de Compliance Penal se integren en las políticas, procedimientos y procesos existentes;
- o) Asegurar que hay acceso a un asesoramiento profesional adecuado para la adopción, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Compliance; y
- p) Proporcionar asesoramiento objetivo a la organización en materias relacionadas con Compliance.

En materia de antifraude, prevención de la corrupción y conflictos de intereses.

Esta normativa estará representada por la **Jefatura que corresponda**, y le competen las siguientes responsabilidades:

- a) Realización de la autoevaluación completa en materia de fraude, corrupción y conflictos de intereses de la APC.
- b) Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgos a los intereses financieros de la UE.
- c) Participación en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una tarea técnica, con el objetivo de concretar la planificación de los controles a

realizar en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe mayor riesgo.

- d) Puesta en marcha del canal de denuncias en materia de antifraude, prevención de la corrupción y conflicto de intereses.
- e) Elaboración del plan de formación en materia de antifraude.
- f) Elevación al Consejo de Administración de la declaración institucional y publicación en la web.
- g) Velar por la comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de Medidas Antifraude y el resto de comunicaciones que en relación con el mismo y sus medidas se tenga que realizar.
- h) Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas en esta materia. Analizar los asuntos que se reciban que puedan ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación al órgano competente por su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- i) Elevación al Director de la APC de todos los reportes relativos al presente PMA, así como de su seguimiento y control, y de todas aquellas conductas que sean detectadas que puedan estar relacionadas con el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. De igual forma, se elevará directamente al Presidente o, incluso, al Consejo de Administración en caso de considerarse necesario.
- j) Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de interés, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- k) Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- l) Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- m) En su caso, elaboración de un Manual de Procedimientos.

Asimismo, en general, el OC cuenta con las siguientes responsabilidades:

- a) Se debe verificar que el OC **no tiene conflictos de interés** y que ha demostrado integridad y compromiso con las normativas internas de la APC, habilidades de comunicación eficaz y de

capacidad de influencia, capacidad y prestigio para que sus consejos y directrices tengan aceptación y, finalmente, competencia necesaria.

- b) El OC debe ser el **máximo garante de supervisión y control** y, por ende, desde la Alta Dirección de la APC le deberán proporcionar los recursos y el personal que sean necesarios para el desarrollo de su función en la gestión del cumplimiento normativo de la APC.
- c) El OC debe tener **acceso directo e inmediato al Órgano de Gobierno** para el supuesto de que sea necesario elevar hechos o conductas sospechosas de incurrir en algún tipo de responsabilidad o asuntos relacionados con el cumplimiento normativo interno – en los términos previstos en este Reglamento, así como en otros documentos integrantes del las distintas ramas objeto de supervisión y control por parte de este órgano –.
- d) El OC también debe ocupar una **posición en la organización** que le acredite para solicitar y recibir la colaboración de los demás miembros u órganos de la misma.
- e) El OC **reportará al Comité Directivo**, de forme bienal, una memoria de las actuaciones realizadas y de todas aquellas cuestiones relevantes en relación con las competencias de este órgano
- f) El OC **reportará al Consejo de Administración**, de forma anual, una memoria de las actuaciones realizadas y de todas aquellas cuestiones relevantes en relación con las competencias de este órgano.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS DEL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO

- 1. Principio de confidencialidad
 - a) Las relaciones con la APC donde el OC desarrolla sus funciones estarán sometidas al deber de confidencialidad de todas las noticias y hechos que se conozcan por su actuación profesional.
 - b) El citado deber corresponde a: hechos, datos, comunicaciones, informaciones, propuestas y documentos que se hayan conocido, emitido o recibido en su ejercicio profesional como OC.
 - c) Las acciones llevadas a cabo por el OC en el ejercicio de su cargo concreto, estarán sujetas al principio de confidencialidad y al derecho constitucional al secreto de las comunicaciones.
 - d) Asimismo, se aplicará el deber de confidencialidad a todos los miembros que participen en alguna ocasión con el OC. El mismo OC, será quien deberá hacerse cargo del cumplimiento del mismo.
 - e) El deber de confidencialidad se extenderá a todos sus miembros incluso posteriormente al cese del OC.

2. Principio de autonomía y libertad

El principio de autonomía y libertad consiste en ser capaz de tomar decisiones propias. Las actuaciones en ningún caso podrán comprometer a la APC, por lo que, deberán rechazar cualquier acto que pudiese poner en riesgo la integridad y ética de la APC. La relación que tenga el OC junto con la APC deberá basarse en la mutua confianza.

ARTÍCULO 6. DEBERES DEL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO

1. Deber de información

- a) El OC deberá facilitar a la APC todos los datos identificativos de los miembros que lo constituyen, así como, los datos de las personas externas que participen puntualmente en alguna reunión del OC.
- b) El OC deberá informar de los posibles conflictos de interés, en el caso de que los hubiese, o de cualquier circunstancia que pudiese afectar a la APC.
- c) El OC deberá comunicar al Órgano de Gobierno de la APC todas las actividades, actuaciones o acciones que pudiesen llegar a desviar el cumplimiento normativo proponiendo – en su caso – medidas y formas para corregir los actos en cuestión.

2. Deber de cooperación

El OC debe cumplir con el deber general de cooperación con la APC ante cualquier tipo de requerimiento judicial, cuestión por parte de las autoridades, de las administraciones o de los propios miembros internos de la APC.

Este deber de cooperación tiene especial consideración en relación al plan de prevención de riesgos penales implementado, a su seguimiento y las medidas adoptadas para mitigar tales riesgos.

ARTÍCULO 7. FUNCIONAMIENTO

1. El secretario del OC convocará reuniones ordinarias trimestrales por cualquier medio que permita la recepción de la convocatoria, indicando el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día. Siempre que sea posible se acompañará la información o documentación precisa para el desarrollo del orden del día.
2. Para la confección del orden del día, cada responsable de cada área de cumplimiento objeto de gestión, control y seguimiento por parte del OC, deberá remitir, por escrito, los puntos a

tratar en la reunión al Presidente con antelación mínima de una (3) días hábiles. Los responsables de cada área de cumplimiento son los siguientes:

- **Jefatura de la Unidad de Desarrollo Profesional:** Área de igualdad efectiva entre mujeres y hombres y prevención del acoso laboral.
 - **Jefatura de la División de Relaciones Institucionales:** Área de Código Ético y de Conducta.
 - **Jefatura de la División Legal y Cumplimiento:** área de Compliance Penal.
 - **Jefatura que corresponda:** área de antifraude, prevención de la corrupción y conflictos de intereses.
3. Cualquier miembro del OC podrá solicitar que se convoque una reunión extraordinaria con, como mínimo, una (1) semana de antelación.
 4. En la misma línea, las reuniones extraordinarias se convocarán siempre que sea necesario; ya sea, por un cambio normativo, un cambio en la estructura de algún sistema de gestión o interno de la APC, la recepción de una denuncia o comunicación objeto de análisis, el incumplimiento de alguna política por parte de algún empleado o cualquier acción que afecte al cumplimiento interno instaurado en la APC.
 5. Las reuniones podrán ser de carácter presencial o virtual mediante plataformas destinadas a tal efecto.
 6. Las reuniones del OC quedarán válidamente constituidas cuando concurran, presentes o representados, la mayoría de sus miembros más uno (es decir el 50% +1). Asimismo, deberá asistir al menos uno (1) de los dos (2) miembros externos para constituir efectivamente la reunión el OC. Cada miembro del OC podrá conferir su representación a otro miembro, por escrito y con carácter especial para cada reunión, no pudiendo ostentar cada miembro más de una representación.
 7. Las reuniones serán presididas y dirigidas por el Presidente y, en caso de ausencia, por el vicepresidente o por aquella persona que el mismo nombrase expresamente.
 8. Las decisiones, acuerdos, propuestas o dictámenes se tomarán por mayoría simple. Si el Presidente considera precisa la votación de un acuerdo, el mismo se adoptaría por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad. Los miembros discrepantes con un acuerdo podrán solicitar que conste en Acta la explicación de su voto.
 9. El Presidente será la persona encargada de levantar las sesiones y, en caso de ausencia, será el vicepresidente o la persona que expresamente se designe por parte del Presidente.
 10. El secretario del OC levantará Acta sucinta de cada sesión, que será aprobada al final de la misma o al inicio de la inmediatamente posterior.

11. Atendiendo al orden del día, el Presidente podrá invitar a la reunión a personas que tengan conocimiento específico de la materia o en las áreas y departamentos de la APC que puedan verse afectadas.

ARTÍCULO 8. RECURSOS

El Órgano de Gobierno se compromete a asegurar que el OC cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios para vigilar el funcionamiento y el cumplimiento de este Reglamento para el cumplimiento normativo de forma eficaz y proactiva, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros órganos de la organización.

El OC tiene la autonomía y la independencia dentro de la organización para poder tomar las decisiones correspondientes en cada ocasión. Asimismo, tiene acceso al Órgano de Gobierno, donde se le concede autoridad en torno al cumplimiento normativo y en la participación de las decisiones estratégicas.

Finalmente, tal y como se ha determinado en el apartado 4 del presente documento, el OC debe tener **acceso directo e inmediato al Consejo de Administración** para el supuesto de que sea necesario elevar hechos o conductas sospechosas de incurrir en algún tipo de responsabilidad o asuntos relacionados con el cumplimiento normativo interno – en los términos previstos en este Reglamento, así como en otros documentos integrantes de las distintas ramas objeto de supervisión y control por parte de este órgano –. De esta forma, a pesar de que este órgano depende directamente del Presidente, podrá acceder de forma directa al Consejo de Administración si la situación lo requiere.

ARTÍCULO 9. CONTROL Y EVALUACIÓN

CONTROL

Corresponde al OC controlar la implantación, desarrollo y cumplimiento de las normas de (i) igualdad de género y acoso laboral, (ii) Código Ético y de Conducta, (iii) Compliance Penal y (iv) antifraude, prevención de la corrupción y conflictos de intereses.

Anualmente, el OC rendirá cuentas al Órgano de Gobierno y a la Alta Dirección, mediante informe escrito de control, relativo a las normativas mencionadas en el párrafo anterior y a las actuaciones llevadas a cabo en estas materias. Sin embargo, se remitirá informe de control expreso siempre que concurren cambios en cualquiera área de cumplimiento o que lo solicite uno de los miembros del OC, aun no habiéndose cumplido la anualidad.

EVALUACIÓN

El OC evaluará, cuando considere oportuno, el cumplimiento y la eficacia de las distintas áreas de cumplimiento normativo dentro de la APC y, en todo caso, cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por la organización, valorando entonces la conveniencia de su modificación.

ARTÍCULO 10. INTERPRETACIÓN, APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Se aprueba el presente Reglamento de Funcionamiento Interno del Órgano de Cumplimiento mediante resolución del Consejo de Administración celebrado en sesión ordinaria en fecha 16 de noviembre de 2022.

A partir de este momento el presente Reglamento se encuentra plenamente en vigor en todos sus términos.

Este reglamento se interpretará de conformidad con la normativa vigente de aplicación.

En Castellón de la Plana, a 16 de noviembre de 2022.

EL PRESIDENTE

Fdo.: Rafael Simó Sancho

ANEXO IV – Declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI)

DECLARACIÓN RESPONSABLE GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS QUE INTEGRAN LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Expediente:

Contrato:

Financiación europea: SETMA2021019

Procedimiento de licitación: contrato menor

D./D^a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, con NIF xxxxxxxxxxxx , actuando:

en nombre propio/ en representación de la entidad . con CIF , en calidad de XXXX con domicilio fiscal en XXXX:

que ha participado como contratista en el marco del procedimiento de licitación indicado para el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el objeto del contrato referenciado.

☐ Que durante la ejecución del contrato **no** ha intervenido ningún subcontratista.

☐ Que durante la ejecución del contrato ha intervenido el subcontratista

Que en la condición de adjudicatario del contrato referenciado con ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el objeto del contrato, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, y que han adoptado las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos que hubiera podido observar.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, manifiesta haber respetado los principios de economía circular y los eventuales impactos negativos significativos en el medio ambiente

(«DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no ha incurrido en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

En LOCALIDAD, el DIA de MES de 2022

Fdo.

Cargo:

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato:

Financiación europea: SETMA2021019

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, la/las abajo personas firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente de contratación pública, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tienen el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/órgano de firma del convenio, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

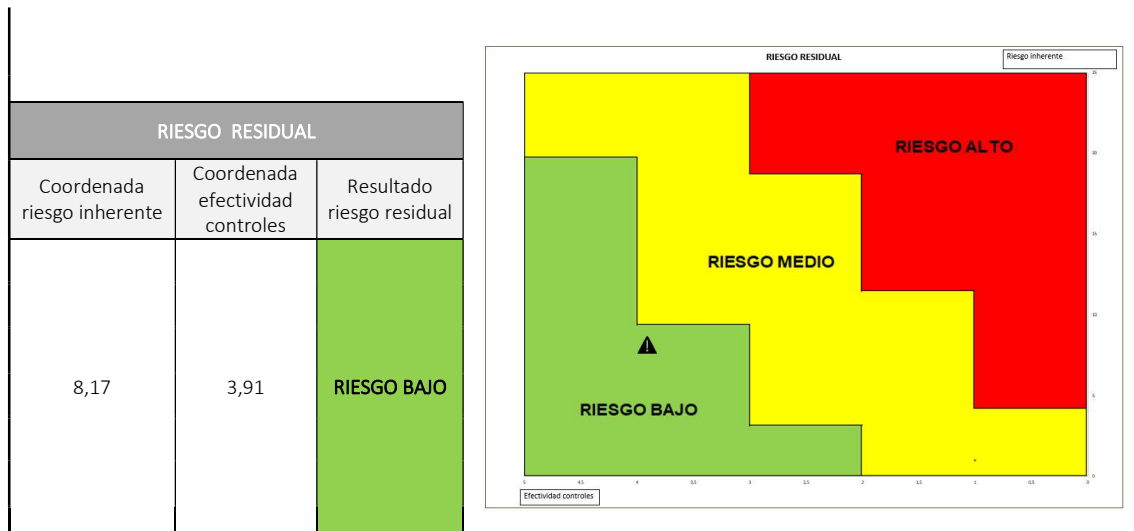
Cuarto. Que conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firma la presente DECLARACIÓN, D. DÑA como XXX de la Mesa de Contratación, en el Grau de Castelló el 19 de abril de 2022.

PIE DE FIRMA

ANEXO V – Mapa de riesgos

MATRIZ DE RIESGOS							
RIESGOS GENERALES DE CONDUCTAS Y DELITOS RELACIONADOS CON EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES							
Tipo penal / conducta	RIESGO INHERENTE					EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS	RIESGO RESIDUAL
	Total probabilidad tipo penal	Resultado consolidado grado de probabilidad	Grado de impacto	Resultado consolidado grado de impacto	Resultado riesgo inherente		
CORRUPCIÓN	2,25	2,41	4	3,33	8,04	3,87	RIESGO BAJO
FRAUDE	2,36		3				
CONFLICTO DE INTERESES	2,63		3				
RIESGOS ESPECÍFICOS - POR MATERIAS - RELACIONADOS CON EL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERESES							
Materia específica	RIESGO INHERENTE					EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS	RIESGO RESIDUAL
	Total probabilidad materia específica	Resultado consolidado grado de probabilidad	Grado de impacto	Resultado consolidado grado de impacto	Resultado riesgo inherente		
CONTRATACIÓN	2,62	2,37	3,5	3,5	8,3	3,96	RIESGO MEDIO/BAJO
DOMINIO PÚBLICO	2,67		4				
GESTIÓN DEL PERSONAL	2,19		3				
OBRAS Y PROYECTOS	2,36		4				
GESTIÓN ECONÓMICA	2,03		3				
RIESGO TOTAL							



ANEXO VI – Modelo de lista de comprobación de *red flags*

LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS O RED FLAGS

Procedimiento:

Fecha de complementación:

Descripción de riesgos de banderas rojas	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas en el catálogo?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Sí	No	No aplica		

Nombre completo y cargo de la persona que completa la ficha

Firma

ANEXO II.B.5 – Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un "Plan de medidas antifraude" que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de medidas antifraude" en todos los niveles de ejecución?	X			
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa?	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	X			
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?			X	
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X			
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	X			
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad		X		
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o		X		
Subtotal puntos.				
Puntos totales.			60	
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).			0,93	

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

El presente test ha sido validado por parte del Órgano de Cumplimiento de la APC (OC) en fecha 17/07/2023. Obteniendo el valor asignado de 60 puntos, siendo el total valor asignado de (93,75%) de 64 puntos.
Por lo anterior, se puede concluir que la APC ha alcanzado el objetivo de "riesgo de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción"