

P.G.CL.00003 CÓDIGO ÉTICO O DE CONDUCTA

Versión (5.0)



Título	P.G.CL.00003 CÓDIGO ÉTICO O DE CONDUCTA		
Fichero	P.G.CL.00003 CÓDIGO ÉTICO O DE CONDUCTA.docx		
Versión	5.0	Fecha Versión	07/03/2025
Autores	ALBERTO GARCIA NUÑEZ		
Revisado por	FELIPE AMORES MOLERO, FRANCISCO JAVIER GOMEZ DIAZ-UFANO, JOSE MIGUEL FERNANDEZ DE LIENCRES MENDOZA, LAURA DIEZ HERRERO		
Fecha Revisión	06/03/2025		
Aprobado por	FRANCISCO FERNANDEZ CERVANTES		
Fecha próxima revisión			
Fecha Aprobación	07/03/2025		

Esta portada ha sido autogenerada por el gestor documental. La información que en ella se representa se corresponde con metadatos del documento para esta versión en cuestión.

Este documento está disponible en la siguiente dirección:
<https://gestordocumental.fnmt.es/OTCS/cs.exe/open/7722145>

CÓDIGO ÉTICO - CÓDIGO DE CONDUCTA

Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.	CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR	2
2.	INTRODUCCIÓN	2
3.	OBJETIVO	3
4.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
5.	PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LA FNMT-RCM	4
5.1.	Igualdad de oportunidades y no discriminación	4
5.2.	Conducta profesional. Calidad	5
5.3.	Tolerancia cero ante prácticas de corrupción y soborno	5
5.4.	Donaciones, aportaciones y patrocinios	6
5.5.	Protección de los derechos humanos y laborales	7
5.6.	Formación	7
5.7.	Incompatibilidades.....	7
5.8.	Conflictos de interés	7
5.9.	Seguridad y salud en el trabajo	9
5.10.	Confidencialidad	10
5.11.	Medio ambiente	10
5.12.	Auditorías e Inspecciones.....	11
6.	PRINCIPIOS ÉTICOS RELACIONADOS CON EL ENTORNO EMPRESARIAL.....	11
6.1.	Clientes	11
6.2.	Proveedores.....	12
6.3.	Comunicación interna y externa	12
6.4.	Defensa de la competencia	13
6.5.	Personas Expuestas Políticamente (PEP)	13
7.	PRINCIPIOS ÉTICOS RELACIONADOS CON LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS	13
7.1.	Uso de equipos e internet	13
7.2.	Utilización del nombre y marca FNMT-RCM	14
7.3.	Propiedad intelectual e industrial	15
7.4.	Utilización del correo electrónico	15
8.	CANAL DE DENUNCIAS	15
8.1.	Objeto y alcance	15
8.1.1.	Informar y denunciar el incumplimiento del Sistema de Gestión de Compliance	16
9.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	17

1. Cambios con respecto a la versión anterior

- Se añade un párrafo relativo a la preservación de la dignidad y la igualdad de trato hacia las personas en el apartado de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación, para la mejor integración de requisitos como los de la ley LGTBI en el régimen disciplinario.
- En el apartado “Tolerancia cero ante prácticas de corrupción y soborno”, se modifica la sección sobre Regalos y Hospitalidades, para que se busque la aprobación cuando por necesidad hayan de superar la cuantía establecida. También se ha cambiado el Departamento de RRHH por Personal y RRLL.
- Se ha actualizado en el apartado “Tolerancia cero ante prácticas de corrupción y soborno” la sección de Agentes e Intermediarios para reflejar los requisitos de información que deben proporcionar.
- Se ha modificado el apartado del “Canal de Denuncias”, para ajustarlo a su transición hacia un Canal de Información sobre incumplimientos.

2. Introducción

El presente Código Ético o de Conducta, pretende establecer los principios y valores que conforman la actividad desempeñada por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (en adelante “FNMT-RCM”), y debe ser considerado como una guía de actuación para sus empleados, directivos y miembros del Consejo de Administración en todas sus relaciones profesionales.

Este Código Ético no contempla todas las posibles situaciones que pueden llegar a producirse, sin embargo, recoge los principios que deben inspirar, en todo momento, el comportamiento de toda persona que trabaje en la FNMT-RCM.

La FNMT-RCM, a través de su historia, ha desarrollado una serie de valores que constituyen el marco de referencia en el que se basa la ejecución de sus productos y la prestación de servicios a la sociedad, siendo estos valores los siguientes:

- **Seguridad:** Todas sus actividades se fundamentan en la seguridad integral, seguridad aplicada en los procesos de producción, en los productos, en el tratamiento de la información y en sus instalaciones y personas.
- **Profesionalidad:** Es el compromiso de una actuación honrada, responsable y eficiente en el desempeño de sus funciones, enfocada en lograr la excelencia.

- **Calidad:** La FNMT-RCM, tiene un compromiso con la calidad que rige la actividad diaria de la Entidad, comprendiendo y satisfaciendo las necesidades de nuestros destinatarios de los productos y servicios y fomentando las actuaciones de mejora continua.
- **Confidencialidad:** Todas las personas de la Entidad mantienen unos criterios de discreción y prudencia en el tratamiento de la información y en sus comunicaciones con terceros.
- **Crecimiento sostenible:** Entendido como el desarrollo industrial de forma compatible con el medio ambiente y las políticas medioambientales.
- **Actualización tecnológica:** Destinada a dotar a los productos y servicios realizados por la FNMT-RCM del máximo nivel tecnológico posible en cada momento, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias para I+D+i.
- **Colaboración y compromiso con las Administraciones y organismos públicos:** Con la finalidad de trasladar a las empresas y ciudadanos las mejores condiciones de acceso a los servicios públicos relacionados con la actividad de la Entidad.

A tal efecto, es imprescindible que todo el personal conozca el presente Código Ético y que en el desarrollo de sus funciones se cumpla el mismo y se respeten sus principios. Todo ello sin perjuicio de lo que puedan disponer, en cada momento, otras normas internas de carácter especial y, evidentemente, la legislación vigente.

3. Objetivo

Este Código de Conducta tiene como objetivo formalizar los principios y valores intrínsecos a la FNMT-RCM, que deben ser respetados por todos los trabajadores, directivos y Órganos de Gobierno de la Organización.

Además, el presente documento pretende servir como guía de actuación en las relaciones internas y externas, reforzando los valores que constituyen las señas de identidad de la FNMT-RCM.

4. Ámbito de aplicación

El presente Código es de aplicación y vincula a los siguientes grupos de personas y entidades:

- Miembros del Consejo de Administración.
- Todos los directivos y empleados de la FNMT-RCM.
- Sociedades y organizaciones vinculadas con la FNMT-RCM por una relación de control efectiva o cuya gestión y/o administración esté encomendada.

- Empresas colaboradoras o contratistas, intermediarios y agentes, que asumirán el compromiso de trasladar estas normas de conducta a su propio personal directivo o empleados, así como en su caso, a los empresarios subcontratistas en las contrataciones con la FNMT-RCM; todo ello, de acuerdo con los instrumentos jurídicos que regulen las correspondientes relaciones contractuales.

Es responsabilidad de las personas y sociedades indicadas con anterioridad hacer respetar y cumplir el presente Código. Ninguna clase de incumplimiento del mismo será tolerado o ignorado y ningún empleado que denuncie, a través de los canales habilitados por la FNMT-RCM, actividades sospechosas, ilícitas o contrarias al presente Código podrá ser sancionado por este motivo de conformidad con el Convenio Colectivo de la FNMT-RCM, la legislación laboral y el resto de obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído el miembro de la plantilla de la FNMT-RCM, personal directivo o del Consejo de Administración, sin perjuicio de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de la comisión de delitos.

5. Principios y valores éticos de la FNMT-RCM

La cultura corporativa de FNMT-RCM está enfocada al logro de resultados positivos en todas las áreas de la Organización, basados en la honestidad y profesionalidad en el trabajo, el cumplimiento de la legislación vigente y la responsabilidad empresarial.

El presente Código Ético se construye sobre la base de los siguientes PRINCIPIOS y VALORES ÉTICOS que resultan de obligado cumplimiento en el desempeño de sus funciones:

5.1. Igualdad de oportunidades y no discriminación

Las personas que proporcionen servicios a la FNMT-RCM o actúen en su nombre, mantendrán siempre una actitud de respeto a la dignidad e igualdad en el trato con quienes se relacionen a través de su actividad, independientemente de sus características físicas, psicológicas y socioculturales, su identidad y orientación sexual, así como su expresión de género.

La FNMT-RCM seleccionará y promocionará a sus directivos y empleados de acuerdo con los principios de mérito y capacidad y promoverá la igualdad de trato entre hombres y mujeres. Asimismo, fomentará la igualdad de oportunidades y no discriminará por razón de raza, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, religión, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra condición personal.

5.2. Conducta profesional. Calidad

Los directivos y empleados de la FNMT-RCM desarrollarán su actividad conforme a los principios generales de integridad, honestidad y transparencia, actuando con dedicación y diligencia.

Cumplirán las normas de calidad establecidas, comprometiéndose a actuar conforme a sus responsabilidades, poniendo en práctica la mejora continua y adaptación a las nuevas tecnologías, tal y como establece el Plan de Empresa de la Entidad, con objeto de lograr la máxima satisfacción de los destinatarios de su actividad.

5.3. Tolerancia cero ante prácticas de corrupción y soborno

La FNMT-RCM se compromete plenamente en el cumplimiento de la ley y la normativa de aplicación en cada uno de los sectores en los que opera, aplicando una política de tolerancia cero ante prácticas de corrupción y soborno.

Todos los empleados de la FNMT-RCM, así como intermediarios y agentes comerciales que presten sus servicios para la Entidad, deben ejercer sus funciones con diligencia y profesionalidad, evitando cualquier actividad o conducta establecida en la Política Anticorrupción de la FNMT-RCM o cualquier otra que pudiera resultar en una práctica de corrupción y soborno.

En este sentido, los directivos y empleados de la FNMT-RCM no podrán prometer, ofrecer o hacer entrega de regalos, retribuciones económicas o en especie, favores, dádivas, pagos de facilitación o similares a terceros (incluyendo a funcionarios o personal de organismos o entidades públicas) a cambio de algún tipo de compensación, trato ventajoso o decisión contraria al ordenamiento jurídico, ya sean realizadas directa o indirectamente a través de personas vinculadas (como intermediarios o agentes comerciales).

No se deberán aceptar este tipo de compensaciones, ventajas o dádivas por parte de clientes, proveedores, funcionarios, instituciones o cualquier otra persona o entidad que participe en procedimientos de selección o sea adjudicataria de algún procedimiento o, en su caso, con quien realice operaciones en las que la FNMT-RCM sea suministradora/receptora de bienes o prestadora/receptora de servicios.

- **Regalos y Hospitalidades**

Se podrán dar o aceptar, por razones de cortesía, obsequios promocionales cuyo valor estimado no supere los 100,00 euros o su importe equivalente en la divisa correspondiente, y que dichos obsequios guarden una relación razonable con las relaciones comerciales existentes.

Cualquier regalo o invitación que supere este valor debe ser rechazado y devuelto. En el caso de existir razones de necesidad que justifiquen la aceptación o entrega de regalos u hospitalidades de cuantía superior, deberá obtenerse la autorización de la Dirección de la que se dependa jerárquicamente o de un miembro del Comité de Dirección, e informarse al Departamento de Personal y Relaciones Laborales para su registro.

En el caso de tratarse de un regalo, se pondrá a disposición del Departamento de Personal y Relaciones Laborales, que procederá a su donación, realizará un sorteo entre los empleados o tomará cualquier otra acción oportuna en total transparencia y respetando los principios y valores éticos de la FNMT-RCM.

En la Política Anticorrupción de la FNMT-RCM se incluye mayor detalle sobre la posible aceptación y gestión de regalos u hospitalidades.

- **Agentes comerciales y otros intermediarios**

Los agentes de ventas e intermediarios están obligados a identificarse como representantes de la FNMT-RCM cuando traten con las Autoridades Públicas en el transcurso de sus actividades. Del mismo modo, deberán informar periódicamente a la FNMT-RCM sobre el resultado de estas actividades. El límite máximo del importe de regalos y hospitalidades opera también para agentes e intermediarios que desarrollen su trabajo en nombre de la FNMT-RCM. En caso de producirse, estarán obligados a registrarlos, y a informar a la FNMT-RCM.

El incumplimiento de las directrices anteriormente mencionadas sobre posibles prácticas de soborno, corrupción, pagos de facilitación, así como comportamientos anticompetitivos, serán consideradas como faltas muy graves en conformidad con el Convenio Colectivo vigente.

5.4. Donaciones, aportaciones y patrocinios

Las donaciones, aportaciones y patrocinios a partidos o formaciones políticas, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores quedan prohibidos en la Entidad, así como recibirlas por parte de la FNMT-RCM de cualquiera de dichas formaciones.

Además, está prohibido cualquier donación, aportación o patrocinio a organizaciones que estén relacionadas con clientes, organismos gubernamentales o proveedores de la FNMT-RCM, a no ser que cuenten con informe favorable de la Abogacía del Estado.

5.5. Protección de los derechos humanos y laborales

La FNMT-RCM manifiesta su compromiso y vinculación con el respeto a los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional, en particular en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo sobre el trabajo forzoso, la libertad sindical y de asociación, derecho a la negociación colectiva, abolición del trabajo infantil y eliminación de la discriminación en materia de empleo.

5.6. Formación

La FNMT-RCM promoverá la formación de su personal, tanto desde un aspecto técnico como conductual, fomentando una cultura de cumplimiento, la igualdad de oportunidades, la correcta capacitación técnica adaptadas a las necesidades específicas a través de la detección de carencias profesionales en función de una matriz de cualificaciones para cada puesto de trabajo, así como un plan de desarrollo de habilidades basado en la comunicación y mutua confianza entre cada empleado y su superior jerárquico.

Los directivos y empleados de la FNMT-RCM se comprometerán a actualizar permanentemente sus conocimientos técnicos y de gestión para desarrollar sus competencias, y a cumplir con los principios y valores de la Organización, realizando las acciones formativas asignadas a través de los planes de formación que facilita la Entidad, con objeto de favorecer su desarrollo profesional y aportar valor a los destinatarios de los productos y servicios.

5.7. Incompatibilidades

Los directivos y personal de la FNMT-RCM están sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y normativa que la desarrolla.

De acuerdo con el artículo 19 de la Ley 53/1984, queda exceptuada del régimen de incompatibilidades, "la colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional".

5.8. Conflictos de interés

Se considerará conflicto de interés todas aquellas situaciones en las que los intereses de las personas vinculadas con la FNMT-RCM pudieran llegar a ser, de forma directa o indirecta, distintos u opuestos a los intereses de la Organización, y ya sea por razones personales, profesionales, empresariales o de cualquier otra índole.

Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada. Se consideran personas vinculadas al profesional las siguientes:

- I. El cónyuge del profesional o la persona con análoga relación de afectividad.
- II. Los ascendientes, descendientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y hermanos del profesional.
- III. Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del profesional. Quedan incluidas, a los efectos anteriores, las uniones de hecho y demás relaciones afectivas análogas.

También se consideran vinculadas las sociedades en las que el empleado o directivo, por sí o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones contempladas en el apartado primero del artículo 42 del Código de Comercio¹.

Los directivos y empleados de la FNMT-RCM no podrán concurrir en procesos de selección de adjudicatarios o contratistas de bienes o servicios destinados a la Entidad ni en procesos de enajenación de bienes de la misma o de cuya administración estuviera encargada, ya sea directamente o a través de personas vinculadas.

A modo ejemplificativo, son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

- Realizar un contrato en nombre de la FNMT-RCM con una empresa proveedora que esté participada o gestionada por un familiar o amigo personal.
- Trabajar como colaborador de un proveedor o cliente de FNMT-RCM.
- Llevar a cabo negocios por cuenta propia cuya naturaleza sea similar al trabajo desempeñado en FNMT-RCM.
- Tener interés personal o económico en un negocio con FNMT-RCM.
- Obtener una ventaja personal o ganancia económica -al margen de la normal remuneración- a resultas de un acuerdo alcanzado por un tercero con la FNMT-RCM.

Las decisiones deberán estar basadas siempre en la mejor opción, según los intereses de la FNMT-RCM, de forma que estas no estén condicionadas por relaciones personales o por otros intereses particulares del empleado.

¹Situaciones de control de las sociedades:

- a) Posea la mayoría de los derechos de voto.
- b) Tenga la facultad de nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del órgano de administración.
- c) Pueda disponer, en virtud de acuerdos celebrados con terceros, de la mayoría de los derechos de voto.
- d) Haya designado con sus votos a la mayoría de los miembros del órgano de administración, que desempeñen su cargo en el momento en que deban formularse las cuentas consolidadas y durante los dos ejercicios inmediatamente anteriores.

En relación con los posibles conflictos de interés, los profesionales de la Organización deberán tener en cuenta los siguientes principios de actuación:

- I. **Independencia:** actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a la FNMT-RCM independientemente de intereses propios o de terceros.
- II. **Abstención:** abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a FNMT-RCM con las que exista conflicto de interés, así como de participar en las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
- III. **Comunicación:** informar sobre los conflictos de interés en que estén incursos, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, informando a su superior jerárquico o bien a los representantes legales disponibles en la FNMT-RCM.

Por tanto, los directivos y empleados que pudieran estar afectados por un conflicto de interés en el desempeño de sus funciones se abstendrán de tomar decisiones y, si surgiera alguna duda sobre el posible conflicto de interés, la persona afectada deberá comunicarlo a su superior jerárquico.

5.9. Seguridad y salud en el trabajo

La FNMT-RCM asume como uno de los objetivos fundamentales la adecuada gestión de la seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo con la legislación de prevención aplicable a sus centros de trabajo, así como la mejora continua en el control de los riesgos y en las condiciones laborales de sus empleados.

Así mismo, manifiesta su total rechazo hacia las prácticas de acoso, tanto en su aspecto psicológico como sexual o por razón de sexo, expresando rotundamente su firme voluntad y disposición a no tolerar ninguna de las situaciones anteriormente mencionadas.

Los directivos y empleados deberán conocer, cumplir y hacer cumplir las normas que están destinadas a proteger la salud y seguridad de los trabajadores y de todas las personas afectadas por el desarrollo de sus actividades (clientes, proveedores, colaboradores, subcontractados, etc.), y velar por mantener los lugares de trabajo seguros y saludables, así como eliminar cualquier comportamiento que pueda considerarse como acoso.

5.10. Confidencialidad

Por la naturaleza de la actividad desarrollada por la FNMT-RCM, la información es un importante activo de esta Entidad, por lo que deberá tener un especial tratamiento.

Se considera "confidencial" toda aquella información utilizada o generada en la actividad de la Entidad que no sea de conocimiento público y relativa a los productos, servicios, clientes, proveedores, personal, métodos de trabajo, organización, estrategias empresariales, información económica y financiera, etc., de acuerdo con el Procedimiento "ES.SI.02.00001 Estándar de clasificación de la Información atendiendo a su confidencialidad" y posteriores actualizaciones.

El tratamiento de esta información confidencial estará restringida a las personas que requieran su uso para el desempeño de su actividad dentro de la Entidad y no podrá ser facilitada a terceros, excepto aquella información o especificaciones técnicas que sea necesario facilitar a proveedores para la contratación de bienes y servicios, exigiéndoles en tal caso idéntico compromiso de confidencialidad.

Asimismo, se deberá aceptar y cuidar con la misma reserva la información confidencial recibida de compañías ajenas a esta Entidad.

En caso de cese de la relación laboral o profesional, la obligación de mantener la información en el ámbito estrictamente confidencial se mantiene y no podrá utilizarse dicha información en interés de otra Compañía o Entidad o divulgarse sin expresa autorización de la FNMT-RCM.

5.11. Medio ambiente

La FNMT-RCM realizará sus operaciones de tal manera que se evite o reduzca, en la mayor medida posible, cualquier impacto negativo sobre el medio ambiente, cumpliendo con las exigencias legales y actuando con diligencia para corregir cualquier anomalía que pueda causar daños medioambientales.

Las personas afectadas, en el ámbito de sus responsabilidades, deberán conocer la política medioambiental y actuarán con respeto cumpliendo las normas relacionadas con las buenas prácticas medioambientales, procurando un uso eficiente de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

Asimismo, se espera que todo empleado comunique a su superior jerárquico, si observa alguna anomalía que viole o pueda violar las normas medioambientales, así como que promueva el ahorro de energía.

5.12. Auditorías e Inspecciones

Todos los empleados deben colaborar plenamente con las auditorías, investigaciones e indagaciones internas y externas a las que se pudiera ver sometida la Organización, manteniendo durante el transcurso de las mismas una actitud colaborativa y transparente en el marco de actuación del órgano revisor o auditor.

Asimismo, en el desarrollo de nuestra actividad, podemos estar sujetos a investigaciones o solicitudes de información por parte de funcionarios públicos u organismos reguladores. Si tenemos conocimiento de cualquier potencial investigación o indagación, debemos notificarlo inmediatamente a nuestro superior jerárquico y a la Dirección de Asesoría Jurídica antes de adoptar alguna medida al respecto. Con respecto a las auditorías, investigaciones e indagaciones, **NO** se debe:

- Destruir, alterar ni ocultar documentos en previsión de una solicitud de los mismos o en respuesta a dicha solicitud.
- Proporcionar declaraciones incompletas -salvo falta absoluta de disponibilidad sobre la información o documentación requerida-, falsa o engañosas a un investigador de la Organización, auditor externo o funcionario público o intentar influir sobre otras personas para que las proporcionen.
- Realizar una investigación individualmente, ya que deben asignarse los recursos necesarios y apropiados para las investigaciones.

6. Principios éticos relacionados con el entorno empresarial

La FNMT-RCM es consciente de que la realización de la actividad empresarial genera impactos en los ámbitos social, medioambiental y económico, que afectan a los diferentes grupos interesados en su actividad (Administraciones y organismos públicos, empresas, particulares, etc.) y a la Entidad en general.

Los directivos y empleados de la FNMT-RCM deben desarrollar su actividad integrando el concepto de sostenibilidad en sus actuaciones y en la toma diaria de decisiones, comprometiéndose al cumplimiento de la legislación nacional e internacional que le afecte en el ámbito social, laboral y medioambiental.

6.1. Clientes

Uno de los activos más importantes de la Entidad es el "prestigio", por lo que los directivos y empleados observarán en las relaciones con los destinatarios de la actividad una actitud

permanente de servicio, fomentando la calidad en los productos y servicios y manteniendo unas relaciones respetuosas y honestas, impulsando la búsqueda de nuevas actividades y de la mejora continua de la competitividad, afianzando a la FNMT-RCM como empresa de interés público.

La información recibida de los clientes será custodiada de acuerdo con lo establecido en el apartado de confidencialidad de este Código Ético.

6.2. Proveedores

De acuerdo con la legislación de Contratos del Sector Público y las Normas y Criterios de Contratación de la Entidad, la selección de los proveedores se regirá por los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, una eficiente utilización de los fondos.

El personal involucrado en los procesos de adquisición se abstendrá de revelar a terceros los precios e información presentada por los proveedores, salvo los casos de obligación legal. Asimismo, se comportarán de forma imparcial, buscando siempre los mejores intereses para la Entidad basando su actuación en criterios de calidad, rentabilidad y servicio. Asimismo, existe un Código de Conducta de Proveedores que recoge los compromisos a asumir por estos.

6.3. Comunicación interna y externa

La FNMT-RCM se compromete a establecer líneas de comunicación interna eficaces entre los empleados, la dirección y los diferentes departamentos de la Entidad y a informar de forma congruente y veraz de sus políticas y actuaciones, de tal forma que ayuden a reducir la incertidumbre y evitar la propagación de rumores. El objetivo es conseguir una imagen positiva y un clima adecuado que potencie el sentimiento de pertenencia de todo el personal a la Entidad. La transparencia entre los distintos grupos ha de ser uno de los principios básicos que rijan la comunicación interna de todo el personal de la FNMT-RCM.

El nombre y la marca son algunos de los activos más importantes de la Entidad, por tanto, los directivos y empleados pondrán el máximo cuidado en preservar su imagen en cualquier intervención pública o ante los medios de comunicación. Toda información solicitada por los medios de comunicación será trasladada al Área de Comunicación quien coordinará y aprobará con carácter previo cualquier difusión de información.

6.4. Defensa de la competencia

La FNMT-RCM, como entidad pública empresarial y medio propio de la Administración General del Estado, se compromete a la aplicación del principio de libre competencia en aquellos ámbitos y productos donde la normativa vigente no establezca otra cosa, así como a dar cumplimiento a su Política de Competencia.

6.5. Personas Expuestas Políticamente (PEP)

La FNMT-RCM tiene prohibido utilizar, emplear y servirse de Personas Expuestas Políticamente (PEPs) para la creación de nuevas oportunidades de negocio. Para ello, se comprobará previa a la prestación del servicio/producto si dicha oportunidad comercial está vinculada con la intervención de Personas Expuestas Políticamente (PEPs). En el caso de detectar alguna coincidencia o indicios suficientes de dicha vinculación con PEPs, el Comité de [Cumplimiento](#) deberá valorar el rechazo a dicha oportunidad comercial. Dentro de la Política Anticorrupción se describe de forma detallada aquellos considerados como Personas Expuestas Políticamente.

7. Principios éticos relacionados con la utilización de los recursos

7.1. Uso de equipos e internet

La FNMT-RCM se compromete con sus directivos y empleados a poner a su disposición los recursos y medios necesarios para el desarrollo de sus actividades laborales, comprometiéndose éstos a hacer un uso responsable de dichos recursos.

La FNMT-RCM es titular de la propiedad o de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, videos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, dentro de su actividad laboral o basados en las instalaciones y medios informáticos de la FNMT-RCM, sin que éstos puedan utilizarlos para fines particulares ni para cualquier otra finalidad ajena a la FNMT-RCM, replicarlos, cederlos ni valerse de los mismos para obtener un beneficio.

Los directivos y empleados respetarán el principio de confidencialidad en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a la FNMT-RCM.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que la FNMT-RCM pone a disposición de los directivos y empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática contraria a las instrucciones o intereses

de la FNMT-RCM, los cuales quedan reflejados en el "Manual de Seguridad Integral de la FNMT-RCM".

Las claves individuales de acceso a cualquier sistema informático de la FNMT-RCM deben ser tratadas de forma estrictamente confidencial. La identidad de usuario y la clave de acceso para los sistemas operativos, aplicaciones, telefonía, correo electrónico, etc. tienen carácter personal; legitiman al usuario en el sistema y le dan acceso a su ámbito autorizado.

Por este motivo, salvo en los supuestos expresamente autorizados, está totalmente prohibida la transmisión de la identificación de usuario/clave, certificados de firma electrónica o cualquier otro sistema de autenticación a otras personas. En el caso de que alguna persona tuviera conocimiento de que su clave secreta es conocida por otra, tendrá que cambiarla inmediatamente. En caso de una sustitución temporal el sustituto deberá recibir una autorización de acceso individual y no utilizar la del sustituido.

Los directivos y empleados no pueden instalar o utilizar en los equipos informáticos que la FNMT-RCM pone a su disposición, programas o aplicaciones cuya instalación, descarga o utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar los intereses de la FNMT-RCM, de los clientes o de terceras personas. En el caso de que sea necesaria la instalación de un nuevo programa o sistema informático, tendrá que realizarse a través del Centro de Atención a Usuarios.

7.2. Utilización del nombre y marca FNMT-RCM

Uno de los activos más valiosos es el nombre y marca de la FNMT-RCM, que dan confianza a sus clientes, proveedores, al Estado como propietario y a la sociedad en general, por lo que los directivos y empleados deberán poner el máximo cuidado en preservar su imagen, pudiéndolos utilizar únicamente cuando la representen oficialmente.

Queda totalmente prohibido utilizar el nombre y la marca de la FNMT-RCM en documentos, actividades, jornadas profesionales, seminarios, ferias o cualquier otro evento que no estén relacionados con los fines y objetivos comerciales e institucionales de la FNMT-RCM. Cualquier uso distinto a los anteriores deberá ser previamente informado a través del Área de Comunicación y autorizado de acuerdo con los criterios y directrices que se establezcan.

El uso del nombre y marca en cualquier soporte de comunicación de la Entidad se realizará de acuerdo con las normas recogidas en el Manual de Imagen Corporativa.

7.3. Propiedad intelectual e industrial

Una parte fundamental de la actividad empresarial de FNMT-RCM gira en torno a la utilización de derechos de propiedad intelectual e industrial, cuya adecuada gestión resulta crucial. Por ello, todos los trabajadores o personal subcontratado por la FNMT-RCM y cuyas funciones estén relacionadas de cualquier forma con esta tipología de derechos, tienen la obligación de cumplir las siguientes reglas:

- Cualquier acuerdo relativo a derechos de propiedad intelectual o industrial se ejecutará de acuerdo a la normativa vigente.
- La utilización de cualquier elemento susceptible de ser considerado propiedad intelectual (imágenes o dibujos) o industrial (marcas, nombres o patentes) debe estar precedida de la correspondiente verificación sobre la vigencia y mediante su relación contractual o autorización correspondiente.
- No se podrá copiar, distribuir, o alojar material protegido por derechos de propiedad intelectual e industrial sin las oportunas autorizaciones.

7.4. Utilización del correo electrónico

La FNMT-RCM es propietaria de la herramienta de correo electrónico y tiene el derecho a definir su utilización sobre la base del Art. 5 del Estatuto de los Trabajadores, en el que se determina el cumplimiento por parte de los trabajadores de las obligaciones concretas de sus puestos de trabajo y el art. 20 del mismo cuerpo legal en relación con la dirección y control de la actividad del trabajador, ambos artículos modulados extensamente por la Jurisprudencia del Tribunal Supremo y la doctrina del Tribunal Constitucional.

8. Canal de Información sobre infracciones

8.1. Objeto y alcance

El Canal de Información sobre infracciones tiene por objeto establecer un mecanismo de comunicación con el Comité de Cumplimiento para empleados de la FNMT-RCM y terceros sobre aquellas conductas o hechos relacionados con una actuación u omisión presuntamente delictiva, o contraria a los principios y valores de este Código Ético y de Conducta o de la Política Anti-corrupción de la FNMT-RCM.

8.1.1. Informar y denunciar incumplimientos legales y del código de conducta

En este sentido, la FNMT-RCM está comprometida a asegurar que todo el personal, así como terceros, puedan informar y denunciar los casos que supongan un riesgo de incumplimiento legal o de los estándares éticos de la empresa, con total libertad y confianza.

Todas las denuncias serán estudiadas en profundidad, escuchando a las partes implicadas y asegurando la plena garantía de sus derechos (confidencialidad).

Si una persona trabajadora o en el entorno de la FNMT-RCM tiene conocimiento de un acto que conlleve un incumplimiento de este código de conducta o del Sistema de Gestión de *Compliance*, y/o es conocedor de la comisión de un delito en el seno de la FNMT-RCM, debe denunciar y/o informar inmediatamente a su inmediato superior, responsable de Departamento, o un integrante de lo Comités de Dirección o de Cumplimiento de la FNMT-RCM, disponiendo también de forma alternativa, si lo prefiere, de un Canal de Información, abierto a terceros, donde podrá hacer efectiva toda denuncia. Todas las denuncias recibidas en materia de *Compliance* tendrán como destinatario el Comité de Cumplimiento.

La FNMT-RCM asegurará en todos los casos la absoluta confidencialidad de la identidad de la persona que realiza la notificación, sin perjuicio de las obligaciones legales y de protección de los derechos de las empresas y/o personas que pudieran resultar acusadas injustamente o de mala fe.

Toda aquella persona de la FNMT-RCM que transmita sus notificaciones de buena fe estará siempre protegida por los Comités de Cumplimiento y de Dirección frente a cualquier tipo de represalia.

El incumplimiento de la obligación de informar al Comité de Cumplimiento será considerado una falta grave y sancionado según lo previsto en el sistema disciplinario de la FNMT-RCM.

El Canal de Denuncias es accesible a todo interesado desde la propia Web corporativa: <https://www.sede.fnmt.gob.es/denuncias>. Los destinatarios de las comunicaciones enviadas a través de dicho enlace serán los miembros del Comité de Cumplimiento, responsables del posterior proceso de investigación y resolución de la denuncia. Como se mencionaba anteriormente, se garantizará siempre la ausencia de represalias frente al denunciante que utilicen el canal de buena fe, aunque como resultado del análisis se verificara la ausencia de infracciones o incumplimientos normativos.

9. Documentos relacionados

CODIGO	TITULO
P.G.CL.00003.01	CONFLICTO INTERÉS. DECLARACIÓN DE EMPLEADOS
P.G.CL.00003.02	CONFLICTO INTERÉS. INFORMACIÓN A EMPLEADOS
P.G.CL.00003.03	REGISTRO REGALOS Y HOSPITALIDADES RECIBIDAS (Modificado)
P.G.CL.00003.04	REGISTRO REGALOS Y HOSPITALIDADES ENTREGADAS (Modificado)