



Port de Barcelona

POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓ

AUTORITAT PORTUÀRIA DE BARCELONA

24/04/2024



Edición	Apartados modificados	Descripción general del cambio	Fecha
V. 1.0	Documento Original	-	Diciembre 2020
V.1.1	Aprobación Consejo de Administración del documento original	-	Febrero 2021
V. 2.0	Revisión y actualización de la Política de Anticorrupción	Adaptación con motivo de los cambios en el Sistema Interno de Información de la APB	Abril 2024





CONTENIDO

1 **ÁMBITO DE APLICACIÓN** 4

2 **OBJETIVO** 4

 2.1 ¿Qué se entiende por corrupción?..... 5

3 **CONDUCTAS INDEBIDAS**..... 5

 3.1 Características de la corrupción en las entidades públicas 6

 3.2 Conductas que deben evitarse..... 6

4 **ESTÁNDARES DE CONDUCTA**..... 10

 4.1 Regalos y hospitalidades. 10

 4.2 Conflictos de interés 10

5 **SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN** 12

6 **ACTUALIZACIÓN, MEJORA Y PUBLICACIÓN**..... 14

7 **SISTEMA DISCIPLINARIO**..... 15

 7.1 Deber de colaboración con el Órgano de Cumplimiento. 15

 7.2 Régimen disciplinario. 16

8 **ENTRADA EN VIGOR** 17



1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Autoridad Portuaria de Barcelona (en adelante, **“la APB”** o **“la Entidad”**) lleva a cabo su actividad con la más absoluta integridad y honestidad rigiéndose por los principios establecidos en su Código Ético y de Conducta y manifestando su más profundo rechazo a cualquier tipo de práctica corrupta.

El Consejo de Administración de la APB aprueba la Política de Anticorrupción (en adelante, **“la Política de Anticorrupción”** o **“la Política”**) como un conjunto de medidas, pautas de comportamiento y controles dirigidos a impedir las prácticas corruptas y que son de obligado cumplimiento para los consejeros/as, directivos/as y empleados/as de la APB, independientemente del cargo o funciones que desempeñen.

Además, la APB comunicará la Política, para extender su cumplimiento, al resto de entidades en las que participe, y fomentará que las entidades de la Comunidad Portuaria desarrollen controles de anticorrupción en igual sentido.

Posteriormente a la aprobación de la Política de Anticorrupción en 2021, en fecha 20 de julio de 2022, el Consejo de Administración de la APB aprobó el Plan de Medidas Antifraude, que detalla y amplía muchos de los aspectos que aquí se recogen.

2 OBJETIVO

La corrupción es considerada como uno de los mayores obstáculos para el desarrollo económico y social, teniendo un gran impacto en la opinión pública y provocando distorsiones en el mercado como la desincentivación de las inversiones y pérdida de puestos de trabajo.

Las entidades públicas se ven expuestas a las prácticas corruptas dada la gran cantidad de recursos públicos que gestionan y por su gran influencia en la vida de los ciudadanos es fundamental establecer principios y pautas de actuación que las eviten.

La APB, en línea con los principios éticos expresados en el Código Ético y de Conducta, se compromete, a través de la Política y del resto de su normativa interna, a una gestión responsable y al establecimiento de pautas de comportamiento que garanticen que la actividad de la APB se ajusta a la legalidad vigente y a los principios de integridad y honestidad.



2.1 ¿Qué se entiende por corrupción?

La corrupción es la utilización de las funciones y medios de las organizaciones, especialmente las públicas, en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores o de la propia organización.

Transparencia Internacional define la corrupción como el abuso del poder conferido para beneficio propio.

La corrupción puede entenderse como:

- corrupción política.
- corrupción en los negocios.
- delitos contra la Administración Pública (prevaricación de los funcionarios públicos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos, el abuso en el ejercicio de la función pública).
- delitos de corrupción en las transacciones comerciales internacionales (cohecho).

Especialmente relevantes para la APB son estos delitos al estar relacionados con la actuación de autoridades y empleados públicos, entendiéndose por tales, aquellos trabajadores al servicio de las Administraciones Públicas.

En el ejercicio de la función pública existen otros ilícitos relacionados con la corrupción tales como la extorsión, la alteración de precios en concursos y subastas públicas, el blanqueo de capitales, la financiación del terrorismo o la financiación ilegal de los partidos políticos.

3 CONDUCTAS INDEBIDAS

La nota común de la corrupción es la obtención de un beneficio o ventaja, de cualquier naturaleza, no justificado para el sujeto infractor o para un tercero, con el fin de favorecerles indebidamente.

En el caso de autoridades o empleados públicos, se añade la singularidad de que sus actuaciones pueden derivar en resoluciones injustas.





3.1 Características de la corrupción en las entidades públicas

En las entidades públicas pueden darse determinadas circunstancias que favorecen los casos de corrupción:

- una estrecha relación entre el gobierno, los políticos, los consejos de administración y los directivos superiores de las entidades públicas.
- un gobierno corporativo y una gestión deficientes.
- una mala gestión de los conflictos de intereses.
- una rendición de cuentas insuficiente en lo que se refiere a transparencia y divulgación de información pública.

Si no se implementaran políticas y procedimientos eficaces contra la corrupción, estas vulnerabilidades podrían dar lugar a actos de corrupción, que incluyen:

- soborno en los procedimientos de adquisición.
- uso inapropiado de las entidades públicas para proporcionar financiación a los partidos políticos.
- prácticas de competencia desleal.

3.2 Conductas que deben evitarse

Con el fin de luchar contra la corrupción, los consejeros/as, directivos/as y empleados/as de la APB deben evitar las siguientes conductas:

- **Corrupción en los negocios: Corrupción entre particulares**

La APB no tolera ningún comportamiento dirigido a realizar pagos a terceros para resultar beneficiada en un proceso de negociación o contrato.

- ✗ Se prohíbe a cualquier consejero/a, directivo/a, empleado/a ofrecer, recibir, aceptar o solicitar a cualquier empleado/a de otra organización, cualquier beneficio, pago o ventaja no justificado de cualquier naturaleza para obtener indebidamente un contrato, venta de mercancías o favor de cualquier clase.
- ✗ Esta prohibición aplicará igualmente a terceros que actúen en nombre de la APB a través de contratos firmados entre ambos.

- **Corrupción en los negocios: Corrupción en transacciones comerciales internacionales**



La APB rechaza de forma tajante cualquier pago, incluso cuando se realice en países terceros en los que los regalos forman parte de su idiosincrasia.

- ✗ Se prohíbe aceptar, ofrecer o entregar dinero, regalos de cualquier clase a un funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública tanto en el ámbito nacional como internacional, para que realice un acto propio de su cargo o no realice o retrase el que debiera practicar.

- **Cohecho: Corrupción de funcionario público**

Como entidad pública, la APB rechaza de forma tajante las prácticas corruptas de sus consejeros/as, directivos/as, empleados/as.

- ✗ Se prohíbe ofrecer y/o prometer, ya sea de forma directa o a través de intermediarios, favores personales o financieros (dinero, préstamos, ventajas monetarias, contratos...) con el fin de alcanzar un acuerdo ventajoso o un trato preferente de la Administración o empleados públicos.

- **Soborno**

La APB evita de forma clara cualquier regalo que pueda entenderse dirigido a obtener un comportamiento inadecuado o incumplimiento de deberes.

- ✗ Se prohíbe cualquier ofrecimiento o entrega de dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o a un acto propio de su cargo o para que no realice o retrase el que debiera practicar.

- **Extorsión**

La APB rechaza cualquier acto por el que una persona, con ánimo de lucro, obliga a otro, con violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero.

- ✗ Ningún consejero/a, directivo/a, empleado/a o colaborador/a podrá obligar a otro, con violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero, llevado o no por el ánimo de lucro.



- ✗ Alterar el precio de los bienes en un concurso o subasta pública intentando que no participen en las mismas los licitadores por medio de amenazas, gratificaciones, promesas o cualquier otro método similar o, acordando alterar el precio de la subasta.

- **Tráfico de influencias**

La APB no permite la realización de ninguna actividad que pueda dirigirse a influir en el ejercicio de las funciones de una autoridad o funcionario público.

- ✗ Se prohíbe influir en una autoridad o funcionario público prevaleciéndose de una relación personal con éste o con otro funcionario público para obtener una resolución que pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico.

- **Prevaricación y malversación**

La APB rechaza de forma absoluta cualquier otra práctica corrupta, como las referidas a dictar resoluciones injustas a sabiendas o a una administración poco diligente de patrimonios públicos.

Queda totalmente prohibido que:

- ✗ Todo directivo o empleado con capacidad para emitir resoluciones con efectos administrativos o vinculantes las dicte arbitrariamente o a sabiendas de que son injustas.
- ✗ Todo directivo o empleado/a con capacidad de decidir sobre la administración de presupuestos o patrimonios públicos, llevar a cabo actuaciones de administración desleal, falsear su contabilidad, proporcionar información mendaz o diera a los fondos una finalidad distinta a la prevista en su otorgamiento.

- **Abuso de autoridad**

La APB no tolerará prácticas que supongan el abuso de autoridad de quienes por disposición inmediata de la ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de las funciones públicas. Así, se prohíbe que:

- ✗ Los directivos/as o empleados/as con capacidad de decisión que intervengan en cualquier clase de negociación, contratación o actividad, se aprovecharan de tal



circunstancia para forzar o facilitar cualquier forma de participación, directa o indirecta, en tales negocios o actuaciones.

- ✗ Fuera de los casos admitidos en las leyes o reglamentos, ningún empleado/a podrá realizar, por sí o por persona interpuesta, una actividad profesional o de asesoramiento, en asunto relacionado, o en los que se tramiten, informen o resuelvan en la Dirección, Subdirección, Área o Servicio en la que desempeña su labor en la APB.

- **Pagos de facilitación**

- ✗ No se realizarán pagos o regalos, aunque sean de pequeña cuantía, a ningún tercero, ya sea un funcionario público o un empleado/a de una empresa privada, para conseguir un favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia, un certificado u otros tipos de servicios públicos a los que tiene derecho legítimo por procedimientos ordinarios, para agilizar el desempeño de una acción en su favor.

- **Blanqueo de capitales**

- ✗ La APB no permitirá la realización de ningún pago o transacción en su nombre que pueda ser utilizado por terceros para el blanqueo de dinero o que se recurra a esta práctica para transferir fondos obtenidos por medio de la corrupción en sus operaciones, aplicando para evitarlo procedimientos de identificación y control previstos en la normativa de contratación del Sector Público.

- **Financiación ilegal de partidos políticos**

- ✗ Quedan completamente prohibidas las donaciones a partidos políticos o a sus fundaciones o asociaciones.
- ✗ La APB no participa en grupos de influencia que tengan relación con partidos políticos o instituciones análogas o relacionadas con los mismos, salvo en los casos en que considere que su actividad no constituye un acto de corrupción ni financiación de partidos políticos y sea acorde con la normativa interna.





4 ESTÁNDARES DE CONDUCTA

4.1 Regalos y hospitalidades.

La APB sólo autoriza la aceptación u ofrecimiento de regalos si concurren los siguientes requisitos:

- ✗ Que no se realicen con finalidad de obtener o mantener un determinado tipo de negocio o contrato o por aquellos que estén en proceso de licitación.
- ✗ Que no tenga un valor superior a noventa euros (90€), bien de forma aislada, o bien el valor del conjunto de regalos, ofrecidos o recibidos, en el periodo de un año.
- ✗ Que se realicen de manera transparente.
- ✗ Que sea acorde con la legalidad vigente.
- ✗ Que no tenga por finalidad obtener o intercambiar tratos de favor.
- ✗ Que no puedan generar conflictos de interés.
- ✗ Prohibición de obsequios en metálico, cheques, tarjetas regalo o similares que puedan usarse para transmitir dinero.
- ✗ Sólo se pueden ofrecer regalos institucionales recogidos en el catálogo institucional.

Siempre que se incumpla alguno de los requisitos se deberá rechazar el regalo, o en su caso, devolverlo. En caso de no ser posible, el consejero/a, directivo/a o empleado/a lo comunicará al Órgano de Cumplimiento para su entrega y sorteo entre los empleados/as de la Entidad.

El pago de dietas, gastos o viajes relacionados directamente con la actividad profesional de los consejeros/as, directivos/as y empleados/as, se sufragará por la APB de conformidad con la normativa de dietas y tramitación de viajes de la Entidad.

4.2 Conflictos de interés

La APB, como establece su Código Ético y de Conducta, basa su relación con sus consejeros/as, directivos/as y empleados/as en la lealtad y no puede aceptar la existencia de conflictos de interés entre los intereses de éstos y la actividad desarrollada por la Entidad.



Así, en cumplimiento de la normativa de aplicación, y en concreto de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de 26 de diciembre, el Registro de compatibilidades y la Norma interna de abstenciones previsto para su personal y directivos, la APB promoverá los controles precisos para la vigilancia y prevención de potenciales conflictos de interés.

- Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entre en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal de un profesional de la Entidad con el interés de la APB.
- Se entenderá que existe interés personal del profesional, cuando el asunto le afecte a él o a una persona con él vinculada.

A los efectos de lo anterior, tendrán la consideración de personas vinculadas su cónyuge (o persona en relación de análoga afectividad), ascendientes, descendientes, hermanos, parientes con relación de afinidad hasta el segundo grado, así como cualesquiera entidades en las que éste o sus vinculados, ostenten, directa o indirectamente, una mayoría de control, poder de decisión o beneficio directo de la operación.

La APB evitará que los consejeros/as, directivos/as, empleados/as empleen o establezcan relaciones profesionales con personas vinculadas, que puedan afectar a la objetividad del ejercicio profesional.

Para ello, se observarán los siguientes principios de actuación:

- Independencia: actuar en todo momento con lealtad a la APB, absteniéndose de primar sus propios intereses o los de terceros a expensas de los de la Entidad.
- Abstención: abstenerse de participar en la toma de decisiones que pueda efectuar a la Entidad con la que exista un conflicto de interés o en las que se pudiera tener un interés personal directo.
- Comunicación: cualquier miembro de la APB, informará sobre los conflictos de interés en que estén incurso.
- Competencia: abstenerse de realizar cualquier actividad a favor de terceros que pueda afectar negativamente a la APB.

Para ello, consejeros/as, directivos/as, empleados/as, comunicarán debidamente cualquier conflicto de interés en que se vean inmersos en el curso de su actividad profesional a su superior



jerárquico (o Secretario del Consejo en su caso) y al Órgano de Cumplimiento y, en concreto, deberán:

- Informar inmediatamente a su superior jerárquico y al Órgano de Cumplimiento sobre cualquier conflicto de interés potencial o sobrevenido e incompatibilidades en las que se pudiera ver incurso durante el desarrollo de sus actividades.
- Cuando tengan conocimiento de cualquier situación de conflictos de intereses dentro de la Entidad se deberá comunicar al Órgano de Cumplimiento a través del Sistema Interno de Información, que establece los canales de consultas y denuncias de la APB.
- Si tienen personas a su cargo que estén afectas o puedan estar afectadas por un conflicto de interés, deben impedir que adopten cualquier decisión, además de comunicarlo al Órgano de Cumplimiento.
- Impedir o controlar el intercambio de información entre personas que participen en actividades que comporten el riesgo de un conflicto de interés, cuando el intercambio de esta información pueda ir en detrimento de los intereses de la APB o de cualquiera de sus entidades participadas.
- Impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una persona en diversos servicios cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de intereses.

5 SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

En 2023, se aprueba la ley 2/2023, de 20 de febrero, de protección a las personas informantes, que tiene por finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones a que se refiere el artículo 2, a través de los procedimientos previstos en la misma.

La sospecha de cualquier conducta contraria a esta Política o a la normativa nacional o internacional, así como las dudas acerca de la licitud o no de un comportamiento, deberán ser informadas al Órgano de Cumplimiento para la prevención de riesgos, que investigará la consulta o comunicación con las garantías previstas en el Sistema Interno de Información.



Tal como establece el artículo 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, las comunicaciones se podrán realizar por escrito o verbalmente, a través de los siguientes medios y canales habilitados:

- 1) Preferentemente mediante formulario web que la APB pone a disposición a través del Sistema Interno de Información: <https://app.laworatory.com/multi-channel/apb>.
- 2) Directamente ante el responsable del Sistema Interno de Información en las instalaciones de la APB.
- 3) Mediante el correo electrónico: codietic@portdebarcelona.cat
- 4) Dirigiendo la comunicación por correo postal a la atención del Órgano de Cumplimiento, responsable del Sistema Interno de Información, a la siguiente dirección postal:

AUTORITAT PORTUÀRIA DE BARCELONA
Canal de Información (Órgano de Cumplimiento),
World Trade Center, Edifici Est, 7ª Planta
Moll de Barcelona, s/n
08039 - Barcelona

El informante también podrá acceder a los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Sistema Interno de Información

Los principios del Sistema Interno de Información implementado por la APB son los siguientes:

- Presunción de inocencia.
- Contradicción.
- Confidencialidad.
- Posibilidad de realizar denuncias anónimas.
- No represalias al informante. Este concepto engloba aquellas conductas descritas en el artículo 36 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- Derecho de información a los interesados.

El Sistema Interno de Información garantiza la confidencialidad de la identidad del informante, del denunciado y de los terceros sobre los que versen las comunicaciones.

Además, se garantiza que no habrá ningún tipo de represalia o consecuencia negativa contra el Informante por el hecho de la comunicación, salvo que la investigación interna determine que la



comunicación ha sido realizada con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad, mala fe o abuso de derecho.

El procedimiento y los términos de uso del Sistema se regulan en la Política del Sistema Interno de Información de la APB y en el Reglamento de Funcionamiento del Órgano de Cumplimiento.

Canales Establecidos en el Sistema Interno de Información

La APB ha establecido dentro de su Sistema Interno de Información, los siguientes canales, accesibles a través de la intranet y página web mediante el enlace: <https://app.laworatory.com/multi-channel/apb>.

- Canal ético. Tiene como finalidad recibir y gestionar las comunicaciones por incumplimiento del Código Ético y de Conducta, Plan de Medidas Antifraude, Política de Cumplimiento y demás normativa legal o interna de la APB o de su empresa participada Gerencia Urbanística Port Vell. Este canal es gestionado por el Órgano de Cumplimiento de la APB.
- Canal de activación del protocolo de acoso de la APB. Tiene como finalidad recibir y gestionar las denuncias motivadas por conductas constitutivas de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso moral, ciberacoso, acoso por razón de LGTBI+Fobia y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral. Este canal es gestionado por la agente de igualdad de la APB en coordinación con el Comité de Atención al Acoso de la APB.
- Canal de Consultas. Tiene como finalidad, que cualquier empleado/a de la APB y/o terceros relacionados, puedan realizar una consulta, que no denuncia, sobre la aplicación o interpretación del Código Ético y de Conducta, Plan de Medidas Antifraude, Política de Cumplimiento y anexos a la misma. Este canal es gestionado por el Órgano de Cumplimiento de la APB.

6 ACTUALIZACIÓN, MEJORA Y PUBLICACIÓN

La APB manifiesta su compromiso con la supervisión, actualización y mejora de la Política de Anticorrupción, implementándose medidas concretas que permitan la revisión a intervalos periódicos del Sistema de gestión de riesgos.





En todo caso, la Política de Anticorrupción será revisada por parte del Órgano de Cumplimiento de manera anual por si se requiere alguna actualización y, en todo caso, cuando se produzca un cambio normativo que implique su modificación.

La Política de Anticorrupción será publicada a través de los medios ordinarios de comunicación de la APB a los efectos de su pleno conocimiento por el Consejo de Administración, directivos/as y empleados/as, así como de los socios de negocio, partes interesadas y miembros de la Comunidad Portuaria.

7 SISTEMA DISCIPLINARIO

7.1 Deber de colaboración con el Órgano de Cumplimiento.

Todas las personas que trabajen o hayan trabajado en la APB, independientemente del tipo de relación contractual, tienen el deber de colaborar con el Órgano de Cumplimiento y/o personas que lleven a cabo el análisis e investigaciones de las comunicaciones o denuncias recibidas en el Sistema Interno de Información de la APB.

De igual forma, este deber de colaboración es aplicable a empresas proveedoras, clientes o terceras empresas que tengan relación contractual con la APB, si la empresa en cuestión está directa o indirectamente involucrada en los hechos que han sido objeto de la comunicación o denuncia.

A este respecto, al objeto de prevenir o, en su caso, detectar cualquier conducta irregular que pudiera producirse, todas las personas sujetas deben informar, denunciar y colaborar en la investigación de los posibles riesgos o incumplimientos del Código Ético y de Conducta, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación establecido, y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva de la que se tenga conocimiento o sospecha, a través de las vías de comunicación previstas.

En caso de recibirse una comunicación o denuncia, por algún canal que no estuviera establecido a tal efecto por parte de la APB, la persona empleada de la APB que sea receptora de dicha comunicación/denuncia, deberá remitir inmediatamente la misma





al Responsable del Sistema Interno de Información (Órgano de Cumplimiento), garantizando la confidencialidad en todo momento.

7.2 Régimen disciplinario.

La APB exige a sus consejeros/as, directivos/as y empleados/as el cumplimiento de la cultura preventiva basada en la tolerancia cero a conductas contrarias a la normativa, especialmente de naturaleza penal.

El marco normativo es de obligada observancia para todos los empleados públicos y también altos cargos.

En este sentido, en la APB se aplicará el régimen disciplinario establecido en el marco jurídico, constituido principalmente por:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
- La Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Por ello, de conformidad con la anterior normativa reguladora, y la normativa laboral vigente, la APB aplicará el régimen disciplinario que corresponda de forma proporcionada, que se aplicará en caso de producirse conductas que supongan incumplimientos normativos del Código Ético y de Conducta, de la Política de Cumplimiento y de la normativa interna que desarrolla dicha política, en caso de actuaciones contrarias a las normas internas, fraudulentas, poco íntegras y/o delictivas, que expongan a la Entidad a los riesgos de cumplimiento.

Para la clasificación de la posible falta por causa de los incumplimientos normativos, se atenderá a lo establecido en el artículo 95 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 48 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, y artículo 25 de La Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de altos cargos de la Administración General del Estado.

Las competencias sancionadoras y sanciones se recogen en el artículo 47 y 49 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Si tras una denuncia, o análisis de riesgo interno, se detectase que los hechos analizados pudiesen ser constitutivos de una infracción penal o de carácter administrativo, la APB denunciará la conducta de que se trate ante las autoridades competentes.



En los contratos de Alta Dirección que pudieran establecerse, así como en contratos con personas por relación mercantil, se incluirán cláusulas que determinen las consecuencias pertinentes para el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa interna, teniendo en cuenta lo indicado en los párrafos anteriores.

8 ENTRADA EN VIGOR

Los principios y criterios contenidos en esta Política entrarán en vigor desde su aprobación por el Consejo de Administración de la APB.

