

# **CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE SORIA**

## **CAPÍTULO I**

### **OBJETO, ÁMBITO SUBJETIVO Y DIFUSIÓN**

#### **Artículo 1.- Objeto.**

El presente Código de Buenas Prácticas (en adelante, el Código) tiene por objeto:

1. Definir los principios de buen gobierno y las normas de conducta que deben observar en todo momento los vocales del Pleno y los trabajadores de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Soria (en adelante, la Cámara).
2. Fijar los procedimientos que garanticen la transparencia y el acceso a la información en el desarrollo de las funciones público-administrativas y privadas de la Cámara.

#### **Artículo 2.- Ámbito subjetivo.**

Los vocales y los trabajadores de la Cámara están obligados a cumplir y a hacer cumplir el Código.

#### **Artículo 3.- Difusión.**

La Cámara se compromete a difundir el Código entre sus electores, a publicarlo en su página web y a informar sobre su grado de cumplimiento dentro del Informe Anual sobre Gobierno Corporativo.

## **CAPÍTULO II**

### **Principios de buen gobierno y normas de conducta**

#### **Artículo 4.- Ámbito de aplicación.**

Los principios de buen gobierno y las normas de conducta se aplican a todos los actos y relaciones de los vocales y de los trabajadores de la Cámara entre sí y con las Administraciones Públicas, los medios de comunicación y el resto de personas, organismos e instituciones con las que se relacionen por su pertenencia a la Cámara.

#### **Artículo 5.- Principios de buen gobierno.**

Los vocales y los trabajadores de la Cámara adecuarán sus actuaciones a los siguientes principios:

##### **a) Imparcialidad e independencia**

Respetarán el principio de imparcialidad y mantendrán un criterio independiente y ajeno a todo interés de parte en el ejercicio de sus funciones, adoptando, en cada caso, a la vista de la información de que dispongan y de las deliberaciones y de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Cámara, las decisiones más adecuadas a los intereses generales del comercio, de la industria y de los servicios de Soria que representa, defiende y promueve la Cámara.

Se abstendrán de intervenir en aquellos asuntos en los que concurra alguna causa que pueda afectar a su imparcialidad y objetividad.

##### **b) Eficacia**

En la gestión de los asuntos propios de su cargo o trabajo, actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general de la economía y de las empresas de Soria.

**c) Veracidad**

Pondrán especial cuidado en la fiabilidad, comprensión y veracidad de las informaciones y datos que hayan de facilitar y transmitir por razón de su cargo o trabajo.

**d) Lealtad**

Deberán comportarse conforme al principio de lealtad institucional, velando por el buen funcionamiento de la Cámara y evitando cualquier conducta que pueda perjudicar a su buena reputación.

**e) Transparencia**

Facilitarán el cumplimiento de las obligaciones de la Cámara relativas a la publicidad y al acceso a la información recogidas en el Código.

**f) Igualdad y no discriminación**

Deberán dispensar un trato igualitario y sin discriminaciones de ningún tipo a todas las personas con quienes se relacionen en el ejercicio de su cargo o trabajo.

**g) Responsabilidad y diligencia**

Actuarán con la responsabilidad y diligencia de un ordenado empresario en la toma de decisiones y en sus actuaciones tanto en el ámbito interno de la Cámara como en el de las instituciones y de los organismos en los que participen.

Las personas que gestionen bienes y derechos de la Cámara quedan sujetas a indemnizar los daños y perjuicios que puedan causarle por acciones u omisiones realizadas por dolo, culpa o negligencia grave con infracción de la normativa vigente, con independencia de la responsabilidad penal o de otro orden que les pueda corresponder.

#### **h) Buena fe, calidad y servicio público**

Ejercerán sus funciones bajo los principios de la buena fe y de dedicación al servicio público, fomentando la calidad en la prestación de los servicios y se abstendrán de cualquier conducta que sea contraria a los intereses generales de la economía provincial.

#### **i) Dignidad**

Mantendrán una conducta digna y decorosa y tratarán a los vocales, trabajadores y electores de la Cámara con esmerada corrección.

### **Artículo 6.- Normas de conducta.**

En concreto, los vocales y los trabajadores de la Cámara deberán observar las siguientes normas de conducta:

**a)** Ejercerán sus funciones con la finalidad exclusiva para la que fueron elegidos o contratados.

Si sobreviniera cualquier causa de incompatibilidad, la persona afectada, tan pronto como tenga conocimiento de ella, deberá dimitir de su cargo o cesar en el puesto de trabajo afectado por la incompatibilidad, siempre que esta no pueda ser subsanada.

**b)** Mantendrán absoluta confidencialidad y reserva sobre las informaciones, datos, hechos, informes o antecedentes, que no tengan carácter público, a los que haya tenido acceso en el desempeño de su cargo o trabajo y cuya divulgación pueda afectar a los intereses de la Cámara, de sus integrantes o de terceras personas.

En la recopilación, custodia, utilización y actualización de estas informaciones se respetará escrupulosamente la normativa sobre protección de datos.

Esta norma de conducta se deberá observar incluso cuando se haya cesado en el cargo o trabajo, salvo en los casos en que la ley lo permita o requiera.

**c)** Cuidarán de la viabilidad económica de la Cámara a través de la optimización de la gestión de los recursos disponibles, cumpliendo fielmente los contratos y convenios concertados con instituciones, trabajadores, clientes y proveedores.

**d)** No se implicarán en situaciones, actividades u operaciones incompatibles con sus funciones o en las que pueda existir conflicto de interés.

Se considera que existe conflicto de interés cuando los intereses personales de los vocales o de los trabajadores interfieren, de forma directa o indirecta, en el cumplimiento responsable y ético de sus deberes y responsabilidades o los involucran a título personal o empresarial en alguna transacción u operación económica de la Cámara, o de sus proveedores o clientes.

Deberán actuar siempre, por encima de los intereses particulares, en defensa del interés general de la Cámara y ante la existencia de cualquier interés personal o profesional que pueda afectar a su objetividad deberán abstenerse no solo de intervenir o, en su caso, votar, sino también de hallarse presentes durante la toma de decisión en el asunto de que se trate.

**e)** Pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos o personas competentes de la Cámara cualquier actuación contraria el Código de la que tengan conocimiento.

**f)** No aceptarán para sí ni para sus familiares, allegados o personas vinculadas regalos que no sean propios de los usos sociales o de cortesía, ni favores ni servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones.

**g)** Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente las instalaciones y recursos públicos y privados de la Cámara, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las previstas por la normativa interna vigente en cada momento ni en beneficio propio.

**h)** Deberán desempeñar el cargo o puesto con la lealtad de un fiel representante, obrando de buena fe, buscando el mejor interés de la Cámara y evitando toda acción que pueda poner en riesgo el interés general, el patrimonio o la buena imagen de la Cámara.

**i)** En la elaboración de informes solicitados por las Administraciones y cuando representen a la Cámara ante otros organismos o instituciones, tendrán en cuenta los intereses generales de la economía provincial por encima de intereses particulares o de un sector determinado.

### **CAPÍTULO III**

#### **Publicidad y Transparencia**

##### **Artículo 7.- Registro Mercantil.**

Antes del 1 de julio de cada año, se depositarán en el Registro Mercantil de Soria las Cuentas Anuales de la Cámara junto con el Informe de Auditoría y el Informe Anual sobre Gobierno Corporativo.

##### **Artículo 8.- Portal de la Transparencia.**

**1.-** La Cámara mantendrá, en un espacio destacado de su sede electrónica o página web, un Portal de la Transparencia en el que serán objeto de publicidad, permanentemente actualizadas y de forma clara, estructurada, accesible, comprensible y gratuita, las siguientes informaciones:

**A)** Funciones que desarrolla, tanto las propias como las atribuidas por encomiendas de gestión.

**B)** Normativa de aplicación.

**C)** Estructura organizativa, que incluirá un organigrama de los responsables de los órganos de gobierno:

- Presidente.
- Miembros del Comité Ejecutivo.
- Vocales del Pleno.

**D) Información sobre servicios:**

1. Catálogo general de los servicios que presta.

2. Sedes de los servicios y equipamientos de la Cámara, dirección, horarios de atención al público, enlaces a otras páginas web corporativas, direcciones de correo electrónico y canales de prestación de los servicios.

**E) Actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria:**

1. Perfil del contratante y Normas de contratación internas.
2. Convenios suscritos.
3. Encomiendas de gestión.
4. Subvenciones y ayudas públicas recibidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
5. Presupuestos Ordinarios y Extraordinarios, y sus Liquidaciones finales.
6. Cuentas Anuales.
7. Informes de Auditorías de Cuentas.
8. Retribuciones anuales percibidas por los altos cargos y máximos responsables y las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en su cargo por cualquier causa.
9. Relación de puestos de trabajo.
10. Informe Anual de Gobierno Corporativo.

**F) Relación de bienes inmuebles propiedad de la Cámara o sobre los que ostenta algún derecho real.**

**2.-** La Cámara establecerá los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada así como su identificación y localización.

### **Artículo 9.- Requisitos generales de la información**

Son requisitos generales de la información pública regulada en el artículo anterior:

a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

b) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

c) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información se publicarán en la página web de la Cámara para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluyan restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

e) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

f) Las informaciones deberá estar actualizadas, pero se mantendrán aquellas anteriores cuyo conocimiento pueda encerrar interés para quienes las consulten.

## **Artículo 10.- Protección de datos personales.**

**1.-** Toda utilización de la información publicada por la Cámara se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**2.-** La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

**3.-** Tampoco se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

4.- Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de la Cámara, los datos de los vocales y trabajadores consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como las direcciones postal y electrónica y los números de teléfono y de fax corporativos.

### **Artículo 11.- Reutilización de la información.**

1.- Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2.- La reutilización de la información regulada en este capítulo no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

Se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

3.- Con carácter general, toda la información publicada será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

4.- La reutilización de la información está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Se deberá citar siempre a la Cámara como la fuente de información y hacer una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la Cámara patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en un acuerdo específico de los órganos de gobierno de la Cámara, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos acordados.

d) Se deberán conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

5.- En el mismo Portal de la Transparencia en que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

## **CAPÍTULO IV**

### **Interpretación y sanciones**

#### **Artículo 12.- Interpretación y sanciones.**

1.- Cualquier duda sobre la interpretación o aplicación del Código o las denuncias por posibles incumplimientos deberán plantearse al Comité Ejecutivo.

En el caso de que se compruebe que se han incumplido alguna de sus normas, el Comité Ejecutivo propondrá la pertinente sanción, que deberá ser ratificada por el Pleno de la Cámara.

2.- Asimismo, el Comité Ejecutivo es el encargado de:

a) Realizar los informes anuales sobre el grado de cumplimiento del Código y de hacer las recomendaciones oportunas para su actualización.

b) Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código tanto en el ámbito interno como externo de la Cámara.

## **CAPÍTULO V**

### **Accesibilidad**

#### **Artículo 13.- Accesibilidad.**

1.- En el desarrollo de todas sus actividades, la Cámara respetará las condiciones de accesibilidad de las personas con discapacidad en los términos que establezca la normativa de aplicación.

**2.-** Las informaciones que, bajo cualquier formato, se faciliten por la Cámara y, en general, los servicios que preste y sus instalaciones deben ser accesibles a las personas con discapacidad, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

## **CAPÍTULO VI**

### **Vigencia**

#### **Artículo 14.- Vigencia**

El presente Código entrará en vigor, tras su aprobación por el Pleno de la Cámara, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación.