

Codi de Conducta dels alts càrrecs

Prodeca

ÍNDEX

1	Introducció	P.4
---	-------------	-----

2	Característiques del Codi	P.4
---	---------------------------	-----

3	Destinatari del Codi	P.4
---	----------------------	-----

4	Principis ètics i regles de conducta del Codi dels Alts Càrrecs	P.5
---	---	-----

4.1.	En relació amb l'exercici del càrrec al servei de la ciutadania	P.5
4.2.	En relació amb la publicació veraç de la informació rellevant relativa al càrrec	P.5
4.3.	En relació amb l'ús eficaç, eficient i responsable dels recursos materials i de la informació obtinguda en exercici del càrrec	P.6
4.4.	En relació amb el respecte als funcionaris públics i al personal al servei de l'Administració	P.6
4.5.	En relació amb la col·laboració amb els mitjans de comunicació i la participació en el debat públic	P.6
4.6.	En relació amb l'actuació no condicionada pels interessos privats i el conflicte d'interès	P.7
4.7.	En relació amb la col·laboració amb el Parlament i altres institucions	P.8
4.8.	En relació amb els grups d'interès i l'agenda oficial	P.8
4.9.	En relació amb les bones pràctiques de contractació	P.9
4.10.	En relació amb la gestió de documents públics	P.9

5	Mecanismes de control intern	P.10
---	------------------------------	------

6	Règim sancionador	P.11
---	-------------------	------

1. Introducció

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix que les entitats del sector públic com PRODECA han d'elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació establerts en aquesta llei. El present codi s'adequa al codi tipus aprovat per l'Acord de Govern 82/2016, de 21 de juny, pel qual s'aprova el Codi de conducta dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic, i altres mesures en matèria de transparència, grups d'interès i ètica pública.

2. Característiques del Codi

Aquest codi té per objecte:

1. Establir els principis ètics i les regles de conducta pels quals s'han de regir els alts càrrecs i el personal directiu de PRODECA.
2. Establir les eines de control del compliment dels principis ètics i de les regles de conducta establerts en aquest Codi de conducta, i determinar les conseqüències de l'incompliment.

3. Destinataris del Codi

Aquest Codi de conducta estableix els principis ètics i les regles de conducta que han de respectar els alts càrrecs i personal directiu de PRODECA.

4. Principis ètics i regles de conducta del Codi dels Alts Càrrecs

Els principis i les regles de conducta que han de seguir els alts càrrecs de PRODECA són els següents:

4.1. En relació amb l'exercici del càrrec al servei de la ciutadania

- 1.1. Dirigir eficaçment les tasques específiques que el Govern assigni a fi i efecte de procurar el benestar de la ciutadania mitjançant un ús adequat dels recursos públics.
- 1.2. Millorar permanentment les competències professionals amb l'objectiu de servir amb excel·lència a la ciutadania.
- 1.3. Ser receptius a les inquietuds de la ciutadania i vehicular-les de forma operativa.
- 1.4. Tenir una conducta respectuosa cap a la ciutadania i les persones que representen altres organitzacions, i, especialment, que no impliqui cap tipus de discriminació.

4.2. En relació amb la publicació veraç de la informació rellevant relativa al càrrec

- 2.1. Donar publicitat de forma veraç del currículum acadèmic i dels mèrits professionals i tècnics, de les funcions que corresponen al seu càrrec, de les retribucions i indemnitzacions i dietes, i de l'agenda pública en tot allò relatiu a les reunions amb els grups d'interès.
- 2.2. Presentar a l'òrgan competent en matèria d'incompatibilitats dels alts càrrecs, en el moment del seu nomenament i amb motiu del seu cessament, les declaracions corresponents al seu patrimoni, activitats mercantils i professionals, indemnitzacions que puguin percebre i, si escau, variacions patrimonials d'acord amb els criteris i les instruccions que a l'efecte s'estableixin i sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.

4.3. En relació amb l'ús eficaç, eficient i responsable dels recursos materials i de la informació obtinguda en exercici del càrrec

- 3.1. Fer un ús eficaç, eficient i responsable dels recursos materials de les institucions públiques
- 3.2. Restringir les despeses derivades de reunions, àpats, trobades de treball i actes de tota classe en base al principi d'austeritat i fer-ne sempre un ús vinculat al compliment de les seves responsabilitats com a alt càrrec o personal directiu.
- 3.3. Abstenir-se de fer servir en benefici propi la informació obtinguda en l'exercici del seu càrrec.

4.4. En relació amb el respecte als funcionaris públics i al personal al servei de l'Administració

- 4.1. Respectar la imparcialitat i les tasques assignades als funcionaris públics i personal al servei de l'Administració.
- 4.2. Complir les disposicions o protocols vigents en relació amb les situacions de discriminació en l'entorn laboral i, en especial, els referits a les situacions d'assetjament sexual i/o psicològic; i garantir un tracte amb equitat que no impliqui cap mena de discriminació.

4.5. En relació amb la col·laboració amb els mitjans de comunicació i la participació en el debat públic

- 5.1. Col·laborar amb els mitjans de comunicació, directament o mitjançant les àrees de comunicació de l'Administració de la Generalitat o de les entitats del sector públic, sempre que la informació que els sigui sol·licitada no tingui caràcter confidencial. La col·laboració amb els mitjans de comunicació ha de basar-se sempre en els principis de transparència, veracitat i respecte professional.
- 5.2. Participar en debats públics i processos de deliberació que afectin el seu àmbit de competència, atenent a criteris d'oportunitat vinculats a línies estratègiques i de polítiques públiques del Govern.
- 5.3. Restringir les reflexions a títol personal en les compareixences públiques.

4.6. En relació amb l'actuació no condicionada pels interessos privats i el conflicte d'interès

6.1. Garantir una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos per tal de servir amb la màxima eficàcia, eficiència i objectivitat els interessos generals de la ciutadania.

Hi ha un conflicte d'interès quan apareix una situació d'interferència entre un o diversos interessos públics i els interessos privats de l'alt càrrec o directiu públic, de manera que aquests puguin comprometre o donar la impressió que comprometen l'exercici independent del servei públic.

Els alts càrrecs i personal directiu no poden intervenir quan es doni algun dels supòsits d'abstenció dels establerts per la normativa vigent i quan existeixi o es cregui que pot existir un conflicte d'interessos. En cas de dubte sobre l'existència de conflicte d'interessos, s'ha d'optar sempre per l'abstenció. L'abstenció es formularà per escrit i es comunicarà al superior jeràrquic o al Govern, que haurà de designar un altre alt càrrec que no es vegi afectat per aquestes circumstàncies i que el substituirà en l'actuació o presa de decisió corresponent.

6.2. No invocar en cap cas la condició pública d'alt càrrec o directiu per al propi benefici.

6.3. Abstenir-se d'acceptar regals i donacions de particulars i d'entitats públiques o privades a excepció feta de les mostres no venals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris que li puguin ser lliurats per raó del seu càrrec.

En aquest darrer cas, les mostres no venals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris es dipositaran a PRODECA que establirà l'ús que se'n farà i es publicarà al portal de Transparència de la Generalitat de Catalunya.

Tampoc es podran acceptar tractes avantatjosos de cap classe, excepte els derivats de les normes protocol·làries i inherents a l'exercici del seu càrrec, així com les invitacions a actes de contingut cultural o a espectacles públics quan siguin per raó del càrrec exercit.

6.4. Acceptar només el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagi d'assistir convidat oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats.

Qualsevol invitació d'aquesta classe s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, el lloc i el motiu de la invitació. En cap cas s'acceptarà el pagament dels viatges, dels desplaçaments o dels allotjaments per part d'una empresa o entitat privada ni d'un particular.

4.7. En relació amb la col·laboració amb el Parlament i altres institucions

Complir lleialment els mandats provinents del Parlament de Catalunya i col·laborar-hi, quan siguin requerits per fer-ho, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb el que preveu l'Estatut d'autonomia de Catalunya i el Reglament del Parlament. Aquesta col·laboració s'estén a les institucions que depenen o són designades pel Parlament i, en particular, al Síndic de Greuges, a la Sindicatura de Comptes, a l'Oficina Antifrau, a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i a la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

4.8. En relació amb els grups d'interès i l'agenda oficial

8.1. Vetllar pel compliment de la normativa reguladora dels grups d'interès i del Codi de conducta que els és aplicable i posar en coneixement dels òrgans competents les irregularitats o infraccions de què tinguin constància en aquest àmbit.

8.2. Publicar, en el portal de la transparència de la Generalitat de Catalunya, les entrevistes, reunions o similars que mantinguin amb persones físiques o jurídiques que siguin considerades grups d'interès, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació i bon govern i la normativa de desplegament.

8.3. Ajustar les seves relacions amb els grups d'interès als criteris i protocols d'actuació adoptats corporativament i, en particular, vetllar pel compliment de les obligacions d'inscripció en el Registre de grups d'interès, incorporar a les seves agendes oficials els contactes que estableixin amb aquests grups i facilitar-los el compliment de les obligacions i l'exercici dels drets que els corresponguin.

4.9. En relació amb les bones pràctiques de contractació

Aplicar tots els principis d'actuació i de conducta que consten en el Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública aprovat per l'Acord del Govern de la Generalitat d'1 de juliol de 2014.

4.10. En relació amb la gestió de documents públics

10.1. Complir la normativa en matèria de gestió de documents públics, especialment la relacionada amb la no destrucció de documents o informació pública en suport paper o en mitjà electrònic sense seguir els procediments i controls establerts normativament.

10.2. No endur-se'n còpia de la informació i de la documentació un cop hagi finalitzat el seu mandat.

5. Mecanismes de control intern

PRODECA instaura uns mecanismes de control intern per vetllar pel compliment del Codi de conducta. Correspon a la persona Responsable de compliment normatiu de PRODECA vetllar pel compliment d'aquests mecanismes.

Les funcions d'aquests mecanismes de control intern són:

- Impulsar el coneixement del Codi de conducta a través de mesures de difusió, formació i socialització i resoldre els dubtes que puguin plantejar-se respecte de la seva interpretació i aplicació.
- Analitzar els riscos que es puguin derivar dels fets contraris als valors ètics i al Codi de conducta, suggerir mesures de caràcter preventiu per tal d'evitar la seva reiteració i, en aquest sentit, proposar a l'òrgan o autoritat competent la seva adopció i, si escau, formular recomanacions.
- Vetllar pel compliment del Codi de conducta.
- Rebre queixes en relació amb la conducta ètica dels alts càrrecs i donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del codi.
- Respondre les consultes dels alts càrrecs i personal directiu relatius a la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques i resoldre els dubtes referents a la interpretació i aplicació del codi.
- A petició dels òrgans competents per incoar un procediment sancionador per incompliment del Codi de conducta, assistir i orientar sobre els fets susceptibles de motivar la incoació d'un procediment sancionador, d'acord amb les previsions de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Emetre un informe anual de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que es farà públic a través del portal de transparència.

6. Règim sancionador

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs i personal directiu, en cas d'incompliment dels principis de bona conducta que disposa aquest Codi, és el que estableix el capítol II del títol VI de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.