

## **CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS**

### **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.

### **OBJECTE**

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.

### **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.

### **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:

#### **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.

## **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.

## **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. 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.

**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.

**6. En relació amb l'actuació no condicionada per 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.

## **7. En relació amb la col·laboració amb el Parlament i altres institucions**

7.1 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.

## **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.

## **9. En relació amb les bones pràctiques de contractació**

9.1. 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.

## **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.

## **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:

- 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.
- Emetre un informe anual de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que es farà públic a través del portal de transparència.