



Resolució OAC/DIR/1119/2023 de creació del Registre de regals de l'Oficina Antifrau de Catalunya



Antecedents

I. El fet que els servidors públics acceptin els regals o beneficis que se'ls puguin oferir en relació amb l'exercici de les seves funcions pot arribar a comprometre'n i minvar la imparcialitat, i també pot afectar la percepció pública sobre la integritat i la independència de la Institució.

En relació amb l'Oficina Antifrau de Catalunya, l'article 49 de les seves Normes d'actuació i règim interior (NARI, en endavant) disposa que, sens perjudici del que estableix el Codi penal, el personal al servei de l'Oficina no pot acceptar, ni directament ni indirectament, cap tracte de favor, privilegi o avantatge injustificat que li sigui ofert amb motiu o en ocasió de l'exercici de les seves funcions, i ha de rebutjar en aquest sentit qualsevol regal, qualsevol favor o servei en condicions avantatjoses i qualsevol cessió gratuïta d'ús o donació que vagin més enllà dels usos de cortesia interinstitucional, els quals, si escau, s'han d'inventariar i dipositar a la seu de l'Oficina.

La proposta de Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Oficina elevada al Parlament de Catalunya l'any 2017 es va pronunciar sobre aquesta qüestió en coherència amb les normes esmentades i va establir un protocol d'actuació en aquests supòsits que, entre d'altres, comprenia l'obligació que les persones subjectes al seu àmbit d'aplicació possessin en coneixement del Comitè de Compliment del Codi els regals que acceptessin

d'acord amb els usos de cortesia interinstitucional, als efectes que aquest en decidís l'inventari i la destinació.

Avui en dia la referència s'ha de fer al Codi ètic i de conducta del personal que presta serveis a l'Oficina (el Codi ètic de l'Oficina, en endavant), el qual va ser ratificat per la Resolució OAC/ADM/092/2021, d'11 de febrer i publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya el dia 02.03.2021. Com el seu nom indica, el Codi referit és d'aplicació al conjunt de persones que presten serveis a l'Oficina i, per tant, vincula tot el personal, inclosos els alts càrrecs i les persones que ocupen els llocs de major responsabilitat, sens perjudici del paper de lideratge ètic orientat a l'exemplaritat que correspon específicament a aquestes persones.

II. L'apartat 4 del Codi ètic de l'Oficina estableix que, pel que fa als regals o beneficis que se'ls puguin oferir en exercici de les seves funcions, les persones que presten serveis a l'Oficina han d'actuar d'acord amb les directrius marcades a l'Annex I.

Pel que fa al que interessa en aquest moment, cal destacar que, entre altres qüestions, el document citat preveu les directrius que vinculen les persones que presten serveis a l'Oficina, que amb caràcter general es poden resumir de la següent manera:

- Mai no hem de sol·licitar cap tipus de regal ni benefici per raó de la feina que hi desenvolupem.
- No podem acceptar ni regals ni beneficis que puguin crear la impressió que s'intenta influir en el desenvolupament de les nostres tasques.
- Només podem acceptar els regals conformes als usos de cortesia interinstitucional provinents d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre, el valor dels quals no superi, en general, els 100 euros.
- Només podem acceptar els beneficis conformes als usos de cortesia interinstitucional rebuts d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre que resultin adequats d'acord amb el context, com ara l'assistència a àpats o activitats organitzats en el marc d'un congrés, seminari o jornada en què hagim participat amb la prèvia autorització de l'Oficina.



- Si rebem un regal de cortesia interinstitucional, ho hem de posar en coneixement de la Comissió Assessora en Ètica (en endavant la Comissió) mitjançant una declaració, en el termini més breu possible d'ençà de la seva recepció.
- Si obtenim un benefici de cortesia interinstitucional, ho hem de posar en coneixement de la Comissió mitjançant una declaració, en el termini més breu possible d'ençà de la seva obtenció.
- Si tenim dubtes en relació amb la política de regals i beneficis de l'Oficina o amb la seva aplicació, els hem de sotmetre a la Comissió.
- Si se'ns fa un oferiment que, al nostre judici, podria implicar la comissió d'un il·lícit, l'hem de refusar i comunicar-ho immediatament a la Comissió.

Així mateix l'Annex I també aclareix que, en el context del Codi ètic de l'Oficina, el terme "regals" fa referència a béns materials o diners; el terme "beneficis" a liberalitats, invitacions, favors o serveis, i l'expressió "cortesia interinstitucional" a la consideració, atenció o agraïment al paper o la tasca desenvolupada per l'Oficina provinent d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

III. Pel que fa a les funcions de la Comissió en aquesta matèria, l'Annex I determina que si aquesta considera que algun dels regals declarats no compleix els requisits fixats, ha de comunicar a la institució que l'ha ofert que no es pot acceptar i ha de procedir a retornar-lo, tret que la naturalesa del regal faci més adient donar-li una altra destinació, de la qual cosa s'ha d'informar la institució implicada.

A més, disposa que si el regal declarat s'adequa als requisits establerts, s'ha d'inventariar mitjançant una inscripció en el Registre de regals de l'Oficina, i hi afegeix que també han de ser objecte d'anotació en el Registre aquells regals que hagin estat rebutjats o als quals s'hagi donat una altra destinació.

IV. Finalment, l'Annex a què venim fent referència preveu l'obligació de fer pública l'acceptació de qualsevols beneficis conforme als usos de cortesia interinstitucional per part del personal de l'Oficina. A aquests efectes, assenjala que aquesta informació s'ha de publicar tant a la pàgina web com a la seu electrònica de l'Oficina.



V. En aquest marc i en línia amb la pràctica que ja venia seguint l'Oficina quant al registre dels regals de cortesia interinstitucional acceptats en nom de la Institució, escau adoptar diverses decisions per formalitzar la creació del Registre de regals de l'Oficina.

Fonaments de dret

Primer. L'article 49 de les NARI estableix l'obligació de dipositar a la seu de l'Oficina els regals de cortesia interinstitucional acceptats per les persones que hi presten serveis i, si escau, inventariar-los.

Segon. El novè paràgraf de l'Annex I del Codi ètic de l'Oficina concreta que és escaient inventariar, mitjançant una inscripció en el Registre de regals de l'Oficina, tots els regals de cortesia interinstitucional acceptats per les persones que hi presten serveis.

Tercer. El novè paràgraf de l'Annex I del Codi ètic de l'Oficina també concreta que s'ha de fer una anotació en el Registre de regals de l'Oficina sobre tots els regals rebutjats per la Comissió i tots aquells als quals s'hagi donat una altra destinació.

Quart. L'onzè paràgraf de l'Annex I del Codi ètic de l'Oficina determina que s'han de fer públics, a la informació sobre transparència que es fa pública al lloc web i a la seu electrònica de l'Oficina, tots els beneficis conformes als usos de cortesia interinstitucional acceptats pel personal de l'Oficina.

Cinquè. L'article 6 d) de les NARI atribueix a la Direcció de l'Oficina la funció de dictar resolucions i acords, emetre comunicacions i sol·licituds i fer requeriments i recordatoris, d'acord amb la naturalesa i l'abast de l'acte.

Per tot això,

RESOLC:

Primer. Crear el Registre de regals de l'Oficina, el qual ha de tenir caràcter públic i ha de ser accessible des de la seu electrònica de l'Oficina. En relació amb cada regal s'hi ha de deixar constància de:



- La descripció del regal;
- L'origen;
- El context en què s'ha produït el lliurament;
- El lloc de treball de la persona que l'ha rebut;
- El valor estimat;
- La destinació que se li dona;

Segon. Corresponen al Gabinet de Direcció les funcions relatives a la gestió del Registre de regals de l'Oficina que, entre d'altres, comprenen la tasca d'inscriure-hi tots els regals de cortesia interinstitucional acceptats per les persones que hi presten serveis, així com els que han estat retornats o aquells als quals s'ha donat una altra destinació.

Tercer. Correspon al Gabinet de Direcció donar les instruccions relatives a la publicació, a la informació sobre transparència que es fa pública tant a la pàgina web com a la seu electrònica de l'Oficina, dels beneficis conformes als usos de cortesia interinstitucional acceptats per les persones que hi presten serveis.

Quart. Correspon al Gabinet de Direcció la tasca de supervisar el dipòsit i la custòdia, a la seu de l'Oficina, dels regals de cortesia interinstitucional acceptats per les persones que hi presten serveis.

Cinquè. S'han d'incorporar al Registre de regals de l'Oficina les anotacions de què es disposa sobre els regals acceptats per l'Oficina amb anterioritat a la creació del Registre de regals de l'Oficina.

Sisè. Disposar que aquesta Resolució es publiqui a la seu electrònica de l'Oficina.

Oficina Antifrau de Catalunya, a la data de la signatura

**Miguel Ángel
Gimeno Jubero**
Director

Fecha:
2023.10.05
11:34:16
+02'00'

