

CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS DE L'OFICINA ANTIFRAU DE CATALUNYA

Annex (proposta al Parlament)

01/03/2017

Índex de contingut

Preàmbul	3
Àmbit d'aplicació	3
Valors, principis i regles de conducta	4
Justícia	4
I. Legalitat	4
II. Respecte als drets humans i socials	4
III. Igualtat	4
IV. Interès general	4
V. Objectivitat	5
VI. Independència	5
VII. Imparcialitat	5
Abstenció i recusació	5
Declaracions	7
Segones ocupacions	7
Regals i altres beneficis	7
Activitats post càrrec	8
VIII. Neutralitat	8
IX. Confidencialitat	8
X. Proporcionalitat	9
Exemplaritat	9
XI. Integritat	9
XII. Responsabilitat	9
XIII. Lideratge ètic	10
Transparència	10
XIV. Publicitat activa	10
XV. Accés a la informació	10
XVI. Participació ciutadana	11
XVII. Retiment de comptes	11
Excel·lència en el servei públic	11
XVIII. Dedicació	11
XIX. Eficàcia	11
XX. Eficiència	11

XXI. Professionalitat	11
XXII. Cooperació institucional.....	12
Mesures d'execució i compliment	12
Comitè de Compliment del Codi de Conducta.....	12
Contravenció del Codi.....	13
Denúncies. Tramitació i garanties	13
Difusió i seguiment.....	13
Vigència.....	14

Preàmbul

D'acord amb la seva Llei de creació, l'Oficina Antifrau de Catalunya és una institució específicament dirigida a preservar la transparència i la integritat de les administracions i del personal al servei del sector públic a Catalunya.

Aquesta missió exigeix que les accions de la Institució i la de les persones que hi treballen siguin plenament coherents amb els principis, els valors i les normes de l'ordenament jurídic.

A les persones que ocupen els llocs de major responsabilitat en l'Oficina Antifrau els correspon un innegable paper de lideratge ètic orientat a l'exemplaritat, tant pel que fa a l'organització interna com en la visió exterior de la Institució: *ad intra*, han de procurar que els principis i valors recollits en aquest Codi impregnin tota actuació o decisió que duguin a terme d'acord amb el principi de jerarquia; *ad extra*, han de vetllar per tal que la imatge que de l'Oficina es projecti derivada de les seves actuacions no pugui ser percebuda per un observador extern com a incoherent amb els principis i valors del present Codi.

La cultura ètica organitzativa és, juntament amb la professionalitat en la gestió pública i la gestió de riscos contra la integritat, una de les tres línies estratègiques del sistema d'integritat institucional de l'Oficina Antifrau.

El present Codi respon a una doble finalitat:

- a) Determinar la conducta de les persones que en són destinatàries en el desenvolupament de les seves tasques, facilitant-los un referent ètic congruent amb la missió, visió i valors de la Institució i proporcionant-los orientació i eines per a la resolució d'eventuals dilemes ètics;
- b) Donar a conèixer a la ciutadania —destinatària dels serveis que presta l'Oficina Antifrau—, quin és el compromís amb l'ètica pública de les persones que assumeixen responsabilitats de direcció en la Institució i, en darrer terme, identificar l'estàndard ètic exigible.

Àmbit d'aplicació

Les disposicions del present Codi s'apliquen als alts càrrecs de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

D'acord amb l'art. 4.2 de la Llei 19/2014, tenen la consideració d'alts càrrecs de l'Oficina Antifrau de Catalunya:

1. El/la director/a
2. El/la director/a adjunt/a
3. Els/les directors/es funcionals

Valors, principis i regles de conducta

L'Oficina Antifrau de Catalunya demana dels seus alts càrrecs el compromís amb els seus valors institucionals —justícia, exemplaritat, transparència i excel·lència en la gestió pública— i que siguin adoptats com a font d'inspiració i motor de la seva actuació. Per a assolir-los, cal que es guiïn pels 22 principis que articulen cadascun d'aquests valors i observin en tot moment les 61 regles de conducta explicitades per a cadascun d'ells.

Justícia

I. Legalitat

1. Observar i fer complir sempre les lleis i el dret així com les instruccions i les normes de funcionament intern.

II. Respecte als drets humans i socials

2. Vetllar pel respecte i protecció dels drets i llibertats de les persones.
3. Optar, d'entre les diferents interpretacions possibles, per aquella que resulti més favorable als drets i llibertats de les persones.

III. Igualtat

4. Procurar que en l'exercici de llurs funcions es garanteixin la igualtat i l'equitat.
5. Oferir un suport especial a aquelles persones en què concorrin circumstàncies de vulnerabilitat o discapacitat.

IV. Interès general

6. Exercir el càrrec en benefici exclusiu de l'*interès públic*, sense que sota la invocació del respecte a d'altres principis com ara l'eficàcia o l'eficiència, s'actuï

per comoditat, immediatesa de resultats o per inèrcia, en suposada defensa de “l’interès de l’Oficina”.

V. Objectivitat

7. Adoptar les decisions prenent en consideració i ponderant tots els elements en joc.
8. Fer explícits els motius que fonamenten l’adopció de les decisions de tal forma que l’exercici de les potestats resulti raonat i no arbitrari als ulls de tercers.

VI. Independència

9. Rebutjar, evitar sol·licitar i, si s’escau, denunciar qualssevol indicació, ordre o instrucció altres que les provinents pel conducte jeràrquic intern de l’Oficina.
10. Impedir que els interessos de grups econòmics, socials, polítics, corporatius, ideològics o religiosos o els criteris propugnats per aquests grups influeixin sobre les seves actuacions.

VII. Imparcialitat

11. Complir llurs funcions, de tal manera que qualsevol interès particular de l’alt càrrec, ja sigui personal, familiar, corporatiu o qualsevol altre, resti al marge de la presa de decisions.
12. Identificar tota situació en què hagi d’exercir el seu discerniment professional en nom de l’Oficina Antifrau de Catalunya i en la qual tingui un interès particular que podria interferir amb l’exercici adient de la seva responsabilitat professional (conflicte d’interès).
13. Comunicar al Comitè de Compliment els conflictes d’interès que es produeixin o es puguin produir en l’exercici del seu càrrec, reals o potencials, respectivament.

Abstenció i recusació

14. Abstenir-se d’intervenir en els assumptes de llur competència quan concorri algun dels supòsits d’abstenció que estableix l’ordenament jurídic, i en qualsevol altra circumstància en què, directament o indirecta, la presència d’interessos de qualsevol mena pugui comprometre la imparcialitat. En particular, són circumstàncies de risc que determinen el deure d’abstenir-se:
 - Vinculació amb els subjectes inclosos en l’àmbit de control de l’Oficina d’acord amb l’article 2 de la seva Llei:

- a) Prestació efectiva de serveis professionals durant els cinc anys immediatament anteriors a la presa de possessió del càrrec quan dita prestació es trobi en connexió directa, material o orgànica, amb el discerniment que comporta l'actuació de l'Oficina, i sempre que l'objectivitat pugui ser raonablement qüestionada als ulls dels tercers;
 - b) Ocupació efectiva de càrrecs de responsabilitat en la gestió o l'administració del subjecte durant els cinc anys immediatament anteriors a la presa de possessió del càrrec;
 - c) Participació en la titularitat del subjecte, tant durant el càrrec com en els cinc anys anteriors a la presa de possessió.
- La vinculació amb els subjectes denunciants:
- a) Prestació de serveis laborals o professionals durant els cinc anys immediatament anteriors a la presa de possessió del càrrec;
 - b) Tenir o haver tingut en els cinc anys anteriors a la presa de possessió, relacions de parentiu, amistat o enemistat o litigioses.
 - c) Participació en la titularitat del subjecte, tant durant el càrrec com en els cinc anys anteriors a la presa de possessió.
- La vinculació política.
- a) Quan els fets objecte de l'assumpte en el qual intervé impliquin o tinguin a veure amb persones vinculades amb una formació política (o ens dependent/vinculat) amb la qual l'alt càrrec s'hi hagi relacionat, per pertinença, afinitat o prestació de serveis en els cinc anys immediatament anteriors a la presa de possessió del càrrec.
 - b) Quan els fets objecte de l'assumpte en el qual intervé impliquin o tinguin a veure amb institucions governades per una formació política (o ens dependent/vinculat) amb la qual l'alt càrrec s'hi hagi relacionat, per pertinença, afinitat o prestació de serveis en els cinc anys immediatament anteriors a la presa de possessió del càrrec.

L'alt càrrec que d'acord amb l'anterior s'hagi d'abstenir ho comunicarà al Comitè de Compliment per tal que aquest en verifiqui les circumstàncies i elevi proposta de resolució a l'òrgan competent. La competència per resoldre correspon a la direcció de l'Oficina, llevat dels casos en què la persona en qui concorre la causa

d'abstenció sigui la titular de la direcció, cas en el qual, la competència recau en la direcció adjunta.

En cas d'incompliment del deure d'abstenció, el Comitè de Compliment resta igualment facultat per elevar la corresponent proposta de recusació.

Declaracions

15. Presentar puntualment aquelles declaracions exigibles d'acord amb el règim legal d'incompatibilitats aplicable als alts càrrecs al servei de la Generalitat en les condicions i davant dels òrgans que s'hi estableixen.
16. Presentar també davant la direcció de l'Oficina Antifrau, per mitjà del Comitè, les declaracions a què fa referència l'apartat anterior. A aquests efectes, la declaració d'activitats ha d'incloure qualssevol activitats professionals, mercantils o industrials desenvolupades, per si o mitjançant substitució o apoderament, durant els cinc anys immediatament anteriors a prendre possessió del càrrec.

Segones ocupacions

17. Subjectar-se, la direcció i la direcció adjunta, al règim de compatibilitats, incompatibilitats i d'autoritzacions de compatibilitat establert a la normativa aplicable als alts càrrecs al servei de la Generalitat. La resta d'alts càrrecs resten subjectes als Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament.
18. Renunciar a percebre retribució per la seva presència, compareixença, assistència, o participació en actes quan es produeixin en exercici de les funcions pròpies del càrrec o de les responsabilitats que en són inherents i s'actuï en representació de la Institució.

Regals i altres beneficis

19. Rebutjar qualsevol tracte de favor o situació que impliqui un privilegi o avantatge injustificat.
20. Abstenir-se d'acceptar qualsevol regal, liberalitat, invitació, favor o servei que vagin més enllà dels usos de cortesia interinstitucional. A aquests efectes, s'entén per cortesia interinstitucional la consideració, atenció o agraïment al paper o tasca desenvolupada per l'Oficina Antifrau provinent d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre, essent irrellevant la recepció material de l'oferiment per un concret alt càrrec, sense que en cap cas el valor total pugui ser superior a 100 euros.

21. Posar en coneixement del Comitè de Compliment del Codi de Conducta els regals interinstitucionals que hagin estat acceptats d'acord amb el punt anterior, als efectes que en decideixi sobre el seu inventari i destinació.

Activitats post càrrec

22. Observar, la direcció i la direcció adjunta, el règim de prohibicions que en matèria d'activitats privades post-càrrec estableix la normativa aplicable als alts càrrecs al servei de la Generalitat
23. Comunicar aquelles ocupacions i càrrecs professionals, tant públics com privats, que es disposin a desenvolupar durant els dos anys posteriors al cessament en el lloc d'alt càrrec a l'Oficina, sempre que aquesta ocupació o càrrec posterior ho sigui en un subjecte amb el qual l'alt càrrec, en exercici de les seves funcions en l'Oficina, s'hi hagués relacionat directament. A aquests efectes, s'entén per relació directa els supòsits en què l'alt càrrec subscriuís o hagués participat en la subscripció, d'un informe, una resolució, un acte o una proposta que afectessin aquell subjecte. Dita comunicació ha d'adreçar-se al Comitè de Compliment als efectes de fer-la constar en l'informe de compliment.
24. Respectar els drets de propietat intel·lectual de l'Oficina sobre el material que aquesta produeix, la qual cosa inclou allò que hagi estat creat pels propis destinataris del present Codi, individualment o en col·laboració, mentre hi han prestat serveis.

VIII. Neutralitat

25. Observar la més estricta neutralitat política, la qual cosa impedeix mantenir vincles de cap mena amb partits o organitzacions de naturalesa política, incloses les fundacions o associacions vinculades, ni amb organitzacions sindicals o empresarials.

IX. Confidencialitat

26. Mantenir la deguda reserva respecte dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de llurs competències i que no hagin de ser divulgats, especialment quan la informació pugui tenir caràcter sensible i la seva difusió pugui perjudicar alguna persona o el bon desenvolupament de l'activitat de l'Oficina, en els termes del compromís de confidencialitat que se signi en el moment de la presa de possessió.

27. Cerciorar-se que les terceres persones amb les quals es comparteix informació estan al cas que aquesta ja no està protegida per haver esdevingut pública, amb la finalitat d'evitar donar la impressió que es divulga quelcom confidencial.

X. Proporcionalitat

28. Triar aquella via d'actuació que resulti menys restrictiva de drets.

Exemplaritat

XI. Integritat

29. Vetllar permanentment per tal de complir amb els mateixos estàndards de comportament ètic, retiment de comptes i responsabilitat que l'Oficina promou per a la resta del sector públic de Catalunya.
30. Dedicar els mitjans personals i materials posats a la seva disposició, així com el propi temps dins l'horari laboral, exclusivament a finalitats directament relacionades amb les funcions pròpies del càrrec.
31. Utilitzar la informació a què tenen accés per raó del càrrec exclusivament per a aquelles finalitats que varen justificar el seu coneixement, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.
32. Evitar fer ostentació del càrrec o instrumentalitzar-lo amb la intenció de guanyar influència, obtenir avantatges particulars o qualsevol altre tracte de favor.
33. Respondre de manera neutral als mitjans de comunicació, prèvia autorització del director o directora de l'Oficina, tot subministrant informació veraç, actual i rigorosa i, en tot cas, impedit que les opinions personals puguin ser interpretades com a institucionals.
34. Abstenir-se d'oferir cap regal, liberalitat, invitació fora de l'àmbit de cortesia interinstitucional definit en aquest Codi.
35. Abstenir-se d'influir en l'agilització o resolució de tràmits o actuacions sense causa justificada i en cap cas, quan això suposi un privilegi en benefici de càrrecs públics o llur entorn familiar i social, o bé suposi un perjudici als interessos de terceres persones.

XII. Responsabilitat

36. Respondre per la seva actuació, d'acord amb les mesures d'execució i compliment previstes en el present Codi.

37. Informar el Comitè de Compliment del Codi de Conducta de l'Oficina Antifrau de qualsevol circumstància que suposi contravenir el present Codi.

XIII. Lideratge ètic

38. Procurar que tant llur conducta personal com professional contribueixin a enfortir la reputació de l'Oficina.
39. Evitar tota actuació i ús de llenguatge que pugui resultar discriminatori per raó de les diferències de gènere, raça, religió, ideologia, orientació sexual o qualsevol altra circumstància anàloga.
40. Tractar amb respecte tant al personal que presta serveis a l'Oficina com al públic que s'hi relacioni.
41. Fomentar la convivència, diversitat i privacitat entre els empleats de l'Oficina per a la consecució d'un ambient laboral respectuós i positiu.
42. Tractar amb empatia, educació, consideració i respecte els ciutadans i ciutadanes que es relacionin amb l'Oficina.
43. Prendre totes les mesures que calgui per prevenir, impedir i perseguir conductes d'assetjament, violència o abús laboral en el si de l'Oficina.
44. Actuar proactivament en la prevenció de riscos laborals.
45. Contribuir a la consecució del dret a una bona administració.

Transparència

XIV. Publicitat activa

46. Fer públiques, a més dels continguts informatius legalment exigibles: a) la declaració de la seva situació patrimonial; b) les seves agendes oficials (visites, col·laboracions, entrevistes i altres activitats) a excepció de dades relacionades amb actuacions d'intel·ligència, anàlisi o investigació en curs; c) la documentació justificativa de despeses en concepte de transports i de representació.

XV. Accés a la informació

47. Tenir present que la informació de què disposa l'Oficina no és patrimoni d'aquesta sinó que pertany a la ciutadania, la qual hi pot tenir accés d'acord amb la normativa de transparència i accés a la informació pública.
48. Optar per aquella de les possibles interpretacions de la norma que resulti més favorable a l'efectiu dret d'accés a la informació.

XVI. Participació ciutadana

49. Facilitar els mitjans idonis per a la interlocució amb la ciutadania.

XVII. Retiment de comptes

50. Definir aquells indicadors que, dins el respectiu àmbit funcional, han de servir per a l'avaluació interna del nivell de compliment de les obligacions de transparència.

51. Estar sempre en disposició de justificar totes les seves decisions i accions davant el Parlament i la Sindicatura de Comptes.

Excel·lència en el servei públic

XVIII. Dedicació

52. Desenvolupar el càrrec amb dedicació absoluta.

53. Complir les tasques pròpies del càrrec amb diligència, vocació de servei i lleialtat institucional, procurant l'excel·lència i millora contínues amb la finalitat d'assolir la màxima satisfacció dels destinataris de la seva activitat.

XIX. Eficàcia

54. Prendre les decisions amb la major celeritat possible, en garantia del compliment dels terminis establerts.

XX. Eficiència

55. Extremer la cura en la fase de planificació d'aquelles actuacions que tinguin impacte en el pressupost.

56. Emprar els recursos pressupostaris al seu abast de la manera més eficient i austera possible, tant en la gestió interna com també, especialment, pel que fa a les despeses de transports i les derivades d'atenció protocol·lària o de representació.

57. Preveure amb suficient antelació les necessitats de despesa associades a un mateix objecte per tal d'aplicar el degut procediment contractual, d'acord amb la normativa de contractes del sector públic.

XXI. Professionalitat

58. Mantenir actualitzada la seva formació i qualificació professional, ajustant llur preparació tècnica a les noves exigències que puguin derivar-se de l'exercici del càrrec.

59. Aportar creativitat, experiència, saber fer i professionalitat, mitjançant la formulació de propostes de millora tendents a enfortir i projectar externament la Institució.
60. Promoure la formació i la promoció professional del personal al seu càrrec, així com el foment del treball en equip i la iniciativa dels empleats.

XXII. Cooperació institucional

61. Prioritzar l'establiment de vincles i relacions de cooperació i col·laboració amb aquelles institucions i actors que directament estiguin implicats en la prevenció i lluita contra la corrupció.

Mesures d'execució i compliment

Comitè de Compliment del Codi de Conducta

Correspon al Comitè de Compliment del Codi de Conducta vetllar pel compliment del Codi de conducta i, en particular, té les següents funcions:

- a) establir criteris interpretatius per a l'aplicació del present Codi;
- b) resoldre les consultes que els destinataris del Codi formulin en cas de dubte sobre la seva aplicació;
- c) rebre les comunicacions dels conflictes d'interès que es produeixin o es puguin produir;
- d) rebre i verificar les comunicacions d'abstenció i, si escau, elevar la corresponent proposta de resolució;
- e) elevar proposta de recusació en cas d'incompliment del deure d'abstenció;
- g) rebre les declaracions que estan obligats a presentar els alts càrrecs;
- g) determinar el valor i la destinació dels regals als efectes d'aquest Codi;
- h) rebre les comunicacions relatives a ocupacions o càrrecs després del cessament;
- i) posar en coneixement dels òrgans competents eventuais incompliments;

j) aprovar l'informe sobre el grau de compliment del Codi.

El Comitè està integrat per tres membres: 1) la persona que ocupa el lloc de cap de l'Àrea de legislació i assumptes jurídics, qui ostenta la presidència de l'òrgan; 2) la persona que ocupa el càrrec de cap de l'Àrea d'administració, recursos humans i pressupost, qui assumeix la secretaria; 3) una persona escollida pel director o directora de l'Oficina d'entre les que tinguin la condició de funcionari públic del cos A1 que ocupi en l'Oficina un lloc de treball equivalent a aquest cos, amb un mandat biennal, no renovable en mandats consecutius.

El Comitè actua amb independència en l'exercici de les funcions que té encomanades sense que pugui rebre instruccions o indicacions.

Són d'aplicació al funcionament del Comitè les regles sobre el règim jurídic dels òrgans col·legiats previstes amb caràcter general al dret administratiu.

Contravenció del Codi

L'incompliment del present Codi per part dels subjectes obligats pot ser sancionat d'acord amb el règim previst a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

L'Oficina Antifrau de Catalunya vetlla perquè els efectes derivats de la contravenció del present Codi cessin com més aviat millor i perquè, sempre que sigui possible, siguin revertits per tal de retornar a la situació anterior a l'incompliment.

Denúncies. Tramitació i garanties

Tota persona que tingui notícia de l'incompliment d'aquest Codi pot posar-ho en coneixement del Comitè de Compliment del Codi de Conducta de l'Oficina Antifrau.

L'Oficina ha de garantir la confidencialitat en el tractament de les denúncies.

Difusió i seguiment

L'Oficina garanteix el coneixement del present Codi de conducta per part de les persones destinatàries. A tal efecte, l'àrea competent en matèria de recursos humans

lliurarà un exemplar del Codi a la persona que ostenta la condició d'alt càrrec de l'Oficina.

El Codi de conducta també està disponible per a la seva consulta en la intranet corporativa i és publicat al web als efectes del seu coneixement general.

L'òrgan responsable de l'auditoria interna de l'OAC ha d'elaborar anualment un informe sobre el grau de compliment del Codi així com de les incidències produïdes que sotmet al Comitè per a la seva aprovació. Aquest informe pot fer constar la proposta de modificacions del contingut del present Codi de Conducta, i ha de ser publicat al web corporatiu i a la Memòria que l'Oficina eleva al Parlament.

Vigència

Aquest Codi de conducta entra en vigor l'endemà de la seva publicació.