



Normes d'actuació  
i de règim interior de  
l'Oficina Antifrau de Catalunya

## SUMARI

<b>Capítol I.</b> Disposicions generals.....	3
<b>Capítol II.</b> Direcció de l'Oficina Antifrau .....	3
<b>Capítol III.</b> Estructura organitzativa .....	5
<i>Secció primera.</i> Organització de la direcció de l'Oficina Antifrau .....	5
<i>Secció segona.</i> Organització de les direccions funcionals .....	6
<b>Capítol IV.</b> Actuacions de comprovació, d'inspecció i de seguiment.....	10
<i>Secció primera.</i> Fase d'avaluació prèvia .....	10
<i>Secció segona.</i> Fase d'investigació .....	11
<i>Secció tercera.</i> Disposicions comunes a les fases d'avaluació prèvia i d'investigació.....	12
<i>Secció quarta.</i> Fase de seguiment .....	16
<b>Capítol V.</b> Potestat indicativa .....	16
<b>Capítol VI.</b> Relacions institucionals i societat civil .....	17
<i>Secció primera.</i> Relacions amb els poders, les institucions i els organismes públics .....	17
<i>Secció segona.</i> Formació.....	19
<i>Secció tercera.</i> Memòria anual i informes extraordinaris.....	19
<b>Capítol VII.</b> Normes especials aplicables al personal al servei de l'Oficina Antifrau i règim disciplinari .....	20
<i>Secció primera.</i> Personal.....	20
<i>Secció segona.</i> Deures i incompatibilitats .....	21
<i>Secció tercera.</i> Responsabilitat del personal .....	24
<b>Capítol VIII.</b> Gestió econòmica i pressupostària.....	25
Disposicions addicionals .....	26
Disposició final. Entrada en vigor .....	27
Annex .....	28

## **CAPITOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Naturalesa, finalitat i àmbit d'actuació**

L'Oficina Antifrau de Catalunya és una entitat de dret públic amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar, adscrita al Parlament, que actua amb independència de les autoritats, les institucions i els organismes públics per tal de complir amb equanimitat i eficàcia les funcions de control i prevenció de la corrupció en l'àmbit subjectiu legalment establert.

### **ARTICLE 2. SEU**

L'Oficina Antifrau té la seu a la ciutat de Barcelona.

### **ARTICLE 3. IDENTIFICACIÓ VISUAL**

1. L'anagrama institucional de l'Oficina Antifrau, que identifica visualment l'entitat, gaudeix de la protecció que dispensa la normativa als símbols oficials i és d'ús exclusiu de l'Oficina, que pot exercir les accions que cregui pertinents en cas d'usos no autoritzats.
2. L'anagrama de l'Oficina Antifrau, compost de símbol i logotip, és el que es reproduïx en l'annex. L'anagrama pot ésser modificat per resolució del director o directora de l'Oficina.
3. Els escrits i les certificacions de l'Oficina Antifrau són autèntics mitjançant la signatura del director o directora, o del personal autoritzat, segellada amb l'anagrama.

### **ARTICLE 4. RÈGIM JURÍDIC**

L'Oficina Antifrau es regeix per la Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya, per les disposicions que la desenvolupen, per les presents normes d'actuació i de règim interior i, en allò que li sigui aplicable, pels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament.

## **CAPÍTOL II. DIRECCIÓ DE L'OFICINA ANTIFRAU**

### **ARTICLE 5. EL DIRECTOR O DIRECTORA**

El director o directora de l'Oficina Antifrau dirigeix l'Oficina i n'exerceix la

representació institucional i legal. En l'exercici de les seves funcions, el director o directora actua amb plena independència i objectivitat, no rep instruccions de cap autoritat i se sotmet a la Constitució, a l'Estatut d'autonomia i a la resta de l'ordenament jurídic.

#### ARTICLE 6. FUNCIONS DEL DIRECTOR O DIRECTORA

Corresponen al director o directora de l'Oficina Antifrau les atribucions següents:

- a) Exercir la direcció, la coordinació i la supervisió superiors de les direccions funcionals i de les àrees en què s'estructura l'Oficina Antifrau, i controlar i avaluar les actuacions que l'Oficina porta a terme.
- b) Seleccionar, nomenar i contractar el personal al servei de l'Oficina Antifrau, d'acord amb el que estableix l'article 26.1 de la Llei 14/2008.
- c) Emetre informes, dictàmens, propostes, recomanacions i exposicions raonades.
- d) 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.
- e) Signar convenis, protocols i acords de col·laboració i cooperació en les matèries que són competència de l'Oficina.
- f) Exercir les potestats rectores, organitzatives i disciplinàries.
- g) Aprovar l'avantprojecte de pressupost de l'Oficina i trametre'l al Govern perquè l'incorpori en una secció específica dels pressupostos de la Generalitat.
- h) Establir les directrius i els procediments per a l'execució del pressupost.
- i) Dictar circulars, instruccions i ordres de servei adreçades al personal al servei de l'Oficina.
- j) Qualsevol altra que aquestes normes d'actuació i de règim interior o la normativa vigent li atribueixin expressament.

#### ARTICLE 7. DELEGACIÓ DE FUNCIONS

El director o directora de l'Oficina Antifrau pot delegar l'exercici de les seves funcions, excepte les que li atribueixen les lletres *a*, *b*, *e* i *h* de l'article 6 i les que les lleis considerin no delegables, en els termes següents:

- a) La delegació ha d'ésser per escrit, i s'ha de fer constar la persona o les persones en qui es delega i, si escau, el període de vigència de la delegació.
- b) Les actuacions que s'acompleixin per delegació ho han d'indicar

expressament.

c) La delegació és revocable en qualsevol moment.

### **CAPÍTOL III. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA**

#### **SECCIÓ PRIMERA. ORGANITZACIÓ DE LA DIRECCIÓ DE L'OFICINA ANTIFRAU**

##### **ARTICLE 8. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓ**

1. La direcció de l'Oficina Antifrau s'organitza, sota la dependència directa del director o directora de l'Oficina, en el Gabinet de Direcció, l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost, l'Àrea de Relacions Institucionals, Visibilitat i Participació i l'Àrea de Sector Privat, Gestió Ètica i Responsabilitat Social, que depenen directament del director o directora de l'Oficina.

2. El Gabinet de Direcció de l'Oficina Antifrau, sota la responsabilitat del cap o la cap de gabinet, és responsable de l'auditoria interna de l'Oficina Antifrau, coordina l'elaboració de la memòria anual, vetlla pel compliment de les normes sobre protecció de dades i assumeix les altres funcions que el director o directora li encomana.

##### **ARTICLE 9. ÀREA D'ADMINISTRACIÓ, RECURSOS HUMANS I PRESSUPOST**

Corresponen a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost de l'Oficina Antifrau les funcions següents:

- a) Executar les tasques d'administració i gestió dels recursos humans i materials, dels serveis generals, dels béns patrimonials i de la contractació administrativa, i vetllar per l'eficàcia i l'eficiència de l'organització administrativa de l'Oficina.
- b) Elaborar la proposta d'avantprojecte de pressupost i gestionar-ne l'execució, portar la comptabilitat de l'entitat, preparar la informació financera i comptable, administrar els pagaments i exercir el control de comptes de la tresoreria.
- c) Qualsevol altra que se li atribueixi.

##### **ARTICLE 10. ÀREA DE RELACIONS INSTITUCIONALS, VISIBILITAT I PARTICIPACIÓ**

Corresponen a l'Àrea de Relacions Institucionals, Visibilitat i Participació de l'Oficina Antifrau les funcions següents:

- a) Impulsar i gestionar les relacions institucionals de l'Oficina.

- b) Implementar les polítiques de comunicació externa, projecció i visibilitat institucionals i tutelar la creació, el manteniment i la dinamització de la pàgina web institucional.
- c) Fomentar la consciència i la implicació social a favor de la transparència i l'ètica en l'actuació pública mitjançant la participació ciutadana.
- d) Qualsevol altra que se li atribueixi.

#### ARTICLE 11. ÀREA DE SECTOR PRIVAT, GESTIÓ ÈTICA I RESPONSABILITAT SOCIAL

Corresponen a l'Àrea de Sector Privat, Gestió Ètica i Responsabilitat Social de l'Oficina Antifrau, en el marc del que estableix l'article 15.4 de la Llei 14/2008, les funcions següents:

- a) Impulsar l'establiment de mecanismes d'autoregulació o coregulació en el sector privat a fi d'evitar pràctiques irregulars o que puguin afectar negativament la probitat de les persones o la integritat ètica de les institucions públiques subjectes a l'àmbit d'aplicació de la Llei 14/2008.
- b) Vetllar perquè les empreses privades, tenint en compte l'estructura interna i la dimensió de cadascuna, disposin de suficients controls comptables interns per a ajudar a prevenir i detectar actes de corrupció.
- c) Promoure la formulació de normes i procediments dirigits a preservar la integritat de les empreses privades, incloses les normes de responsabilitat social corporativa i els codis de gestió ètica empresarial.
- d) Promoure convenis de cooperació amb l'empresa privada en l'àmbit de la formació del personal més exposat al risc de trobar-se implicat en conductes de corrupció, especialment amb relació a les empreses que porten a terme una activitat comercial internacional.
- e) Cooperar tècnicament amb la Direcció d'Anàlisi i amb la Direcció d'Investigacions de l'Oficina en la detecció d'estructures i procediments comptables, mercantils o financers emprats per a ocultar fets, actes o conductes de corrupció.
- f) Qualsevol altra que se li atribueixi.

#### **SECCIÓ SEGONA. ORGANITZACIÓ DE LES DIRECCIONS FUNCIONALS**

##### ARTICLE 12. DIRECCIONS FUNCIONALS

L'Oficina Antifrau s'organitza, sota la dependència del director o directora, en tres direccions funcionals:

- a) La Direcció de Prevenció.
- b) La Direcció d'Investigacions.
- c) La Direcció d'Anàlisi.

#### ARTICLE 13. DIRECCIÓ DE PREVENCIÓ

1. La Direcció de Prevenció de l'Oficina Antifrau orienta l'activitat a generar valors socials, marcs normatius, incentius i mecanismes de retiment de comptes que dificultin l'aparició de conductes contràries a la probitat i a la integritat institucional, i presta suport a organismes públics i privats en la implementació d'iniciatives de transparència i de bon govern.

2. Corresponen a la Direcció de Prevenció les funcions següents:

- a) Dirigir, coordinar i supervisar el funcionament i l'organització de les àrees que en depenen.
- b) Gestionar els programes de formació i donar suport a altres organismes en l'execució d'accions formatives en els àmbits de l'ètica i la integritat pública i del control de la corrupció en organismes públics i privats.
- c) Assessorar en el disseny de programes de prevenció i lluita contra la corrupció, en l'elaboració de codis ètics i en l'adopció de mesures de transparència i de bon govern.
- d) Formular al director o directora de l'Oficina propostes i recomanacions sobre disposicions normatives vigents o en tràmit d'aprovació perquè les elevi al Parlament, al Govern, als ens locals i, en els termes en què la normativa ho permeti, a les institucions i els organismes estatals, comunitaris i internacionals.
- e) Fer el seguiment del resultat de les investigacions finides.
- f) Proposar millores en procediments i pràctiques administratives per tal de garantir la transparència i reduir les oportunitats de frau.
- g) Preparar les respostes a les consultes no vinculants a què fa referència l'article 33.
- h) Vetllar per l'aplicació dels tractats i convenis internacionals i de la legislació d'àmbit català, estatal i europeu en matèria de corrupció.
- i) Conscienciar la ciutadania i enfortir el rebuig social envers la corrupció i altres conductes il·lícites i promoure la participació social i la col·laboració ciutadana en

aquesta matèria.

- j) Fer anàlisis de prospecció de riscos i promoure estudis i recerques amb relació al frau, a les causes que l'originen i a l'impacte social i polític que genera.
- k) Donar suport tècnic especialitzat a les altres direccions funcionals de l'Oficina.
- l) Qualsevol altra que se li atribueixi.

3. La Direcció de Prevenció s'estructura en les àrees d'especialització funcional següents:

- a) Formació.
- b) Seguiment d'actuacions i consultes no vinculants.
- c) Determinació, examen i prognosi d'àrees de risc.
- d) Legislació i assumptes jurídics.

#### ARTICLE 14. DIRECCIÓ D'INVESTIGACIONS

1. La Direcció d'Investigacions de l'Oficina Antifrau té la missió, en l'àmbit que li és propi, de constatar i documentar casos concrets d'ús o destinació il·legals de fons públics o qualsevol altre aprofitament irregular derivat de conductes que comportin conflicte d'interessos o l'ús en benefici privat d'informacions derivades de les funcions pròpies del personal al servei del sector públic, i també les conductes oposades a la probitat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.

2. Corresponen a la Direcció d'Investigacions les funcions següents:

- a) Dirigir, coordinar i supervisar el funcionament i l'organització de les àrees i els equips d'investigació que en depenen.
- b) Exercir la direcció tècnica superior de les investigacions de l'Oficina.
- c) Tractar i explotar la informació obtinguda per la Direcció d'Anàlisi en la fase d'avaluació prèvia.
- d) Exercir les potestats d'investigació, inspecció i examen que la Llei 14/2008 atribueix a l'Oficina.
- e) Proposar al director o directora de l'Oficina la conclusió o la reobertura dels expedients d'investigació, en els termes que estableixen els articles 20 i 21.
- f) Vetllar per la preservació de la indemnitat personal i professional de les persones denunciants o informants.
- g) Donar suport tècnic especialitzat a les altres direccions funcionals de l'Oficina.
- h) Canalitzar la cooperació tècnica amb altres institucions de control de



l'Administració.

i) Qualsevol altra que se li atribueixi.

3. La Direcció d'Investigacions s'estructura en les àrees d'especialització funcional següents:

a) Parlament, Govern i Administració de la Generalitat i altres institucions de la Generalitat.

b) Ens locals.

c) Universitats i empreses públiques, fundacions i consorcis.

#### ARTICLE 15. DIRECCIÓ D'ANÀLISI

1. La Direcció d'Anàlisi de l'Oficina Antifrau recull, organitza, estructura i tracta la informació que es genera en l'àmbit d'actuació de l'Oficina Antifrau, en determina la rellevància, fa un seguiment proactiu de les actuacions del sector públic, gestiona el coneixement obtingut i vetlla per la seguretat i la integritat dels sistemes i de les dades obtingudes.

2. Corresponen a la Direcció d'Anàlisi les funcions següents:

a) Dirigir, coordinar i supervisar el funcionament i l'organització de les àrees que en depenen.

b) Rebre i analitzar les denúncies i les comunicacions presentades per persones físiques o jurídiques, públiques o privades, i les sol·licituds raonades d'altres òrgans o institucions públiques.

c) Portar a terme les determinacions prèvies de versemblança derivades de les denúncies i les comunicacions rebudes a l'Oficina.

d) Elaborar les propostes d'iniciar actuacions d'investigació, de derivar-les a l'òrgan competent o d'arxivar-les, i sotmetre les propostes a l'aprovació del director o directora de l'Oficina.

e) Efectuar el tractament i l'anàlisi de la informació de què tingui coneixement que sigui susceptible de donar lloc a actuacions d'investigació.

f) Assistir el director o directora de l'Oficina Antifrau en l'establiment i l'aplicació de criteris amb relació als sistemes i les tecnologies de la informació i la comunicació.

g) Preparar i elaborar estudis estadístics indicatius de paràmetres tendencials.

h) Desenvolupar sistemes i planificar estratègies per a obtenir, organitzar i centralitzar la recollida i l'explotació d'informació que permeti d'identificar

conductes contràries a la probitat i riscos de frau financer.

- i) Gestionar el manteniment de les bases de dades i controlar la seguretat dels sistemes d'informació.
- j) Donar suport tècnic especialitzat a les altres direccions funcionals de l'Oficina.
- k) Qualsevol altra que se li atribueixi.

3. La Direcció d'Anàlisi s'estructura en les àrees d'especialització funcional següents:

- a) Prospecció factual i avaluació preliminar.
- b) Anàlisi particularitzat de la despesa pública.
- c) Sistemes d'informació, documentació i comunicació.

## **CAPÍTOL IV. ACTUACIONS DE COMPROVACIÓ, D'INSPECCIÓ I DE SEGUIMENT**

### **SECCIÓ PRIMERA. FASE D'AVUACIÓ PRÈVIA**

#### **ARTICLE 16. FORMA D'INICIACIÓ**

1. Les actuacions de l'Oficina Antifrau s'inicien sempre d'ofici, mitjançant un acord del director o directora de l'Oficina, tant per iniciativa pròpia com de resultes d'una denúncia o comunicació presentada per una persona física o jurídica, pública o privada, o d'una sol·licitud raonada presentada per altres òrgans o institucions públics.

2. D'acord amb el que disposen els articles 1.1 i 8.3 de la Llei 14/2008, la sol·licitud raonada d'un òrgan o una institució públics no obliga el director o directora a iniciar actuacions, per bé que, en cas que resolgui motivadament no donar-hi curs, ha de comunicar la decisió a l'òrgan o la institució sol·licitant, en el termini que fixa l'article 17.

#### **ARTICLE 17. DETERMINACIÓ PRÈVIA DE VERSEMBLANÇA**

1. La iniciació d'actuacions de l'Oficina Antifrau o l'arxivament de denúncies o comunicacions o de sol·licituds raonades d'altres òrgans han d'anar sempre precedits de l'anàlisi de versemblança dels fets o les conductes que han estat objecte de la denúncia o la comunicació o que han fonamentat la sol·licitud.

Aquesta avaluació prèvia ha de durar el temps indispensable, que en cap cas no pot excedir el termini de trenta dies hàbils des de la presentació a l'Oficina

Antifrau de la denúncia, comunicació o sol·licitud, amb el benentès que la rectificació o la complementació de les dades aportades obre un nou termini.

2. El director o directora de l'Oficina Antifrau ha de decidir, dins el mateix termini que estableix l'apartat 1, la iniciació de les actuacions d'investigació o l'arxivament.

## **SECCIÓ SEGONA. FASE D'INVESTIGACIÓ**

### ARTICLE 18. INICIACIÓ D'ACTUACIONS D'INVESTIGACIÓ

L'acord d'iniciació d'una actuació d'investigació de l'Oficina Antifrau inclou la descripció circumstanciada dels fets coneguts i les persones implicades, sempre que puguin ésser identificades, i determina l'obertura de l'expedient corresponent, el qual s'ha de cloure en els terminis que fixa l'article 16.2 de la Llei 14/2008.

### ARTICLE 19. EXPEDIENTS D'INVESTIGACIÓ

1. Els expedients d'investigació, com a conjunt ordenat d'actuacions i documentació, es formen mitjançant la incorporació successiva d'acords, notificacions, informes, dictàmens i altres documents, en qualsevol suport físic, i de les gestions de comprovació que siguin procedents.

2. Els expedients d'investigació s'identifiquen individualment amb una numeració pròpia i amb la referència a la data de l'acord d'iniciació de les actuacions d'investigació.

### ARTICLE 20. CONCLUSIÓ DELS EXPEDIENTS D'INVESTIGACIÓ

Els expedients d'investigació es clouen mitjançant resolució motivada del director o directora, que pot acordar:

- a) La denúncia davant l'autoritat judicial o el Ministeri Fiscal.
- b) La comunicació a l'autoritat administrativa competent perquè iniciï els procediments administratius sancionadors o que corresponguin.
- c) La presentació d'un informe raonat a l'Administració local corresponent, als efectes del que estableix l'article 6.a de la Llei 14/2008.
- d) L'arxivament de l'expedient.

## ARTICLE 21. REOBERTURA DELS EXPEDIENTS D'INVESTIGACIÓ

El director o directora de l'Oficina Antifrau, si es constaten dades, elements o circumstàncies determinants de què no es tenia coneixement en el moment d'acordar l'arxivament d'un expedient d'investigació, pot acordar excepcionalment de reobrir-lo, fins a exhaurir els terminis que fixa l'article 16.2 de la Llei 14/2008.

## **SECCIÓ TERCERA. DISPOSICIONS COMUNES A LES FASES D'AVALUACIÓ PRÈVIA I D'INVESTIGACIÓ**

### ARTICLE 22. PRINCIPIS D'ACTUACIÓ

Totes les actuacions de l'Oficina Antifrau estan subjectes als principis de congruència, necessitat i proporcionalitat. Les fases d'avaluació prèvia i d'investigació s'han de regir, a més, pels criteris de celeritat, economia, simplicitat, eficàcia i discreció màxima.

### ARTICLE 23. SECRET DE LES ACTUACIONS

El director o directora de l'Oficina Antifrau, per a garantir l'eficàcia de les actuacions de l'Oficina, pot acordar el secret absolut de les actuacions, i també deixar-lo sense efecte, mitjançant resolució motivada, de conformitat amb el que estableixen els apartats 3 i 4 de l'article 18 de la Llei 14/2008 i amb subjecció als principis que determina l'article 22 de les presents normes.

### ARTICLE 24. RESERVA D'IDENTITAT

Tota persona denunciant o informant de fets o conductes la comprovació dels quals correspongui a l'Oficina Antifrau, pot, si ho demana, i amb l'acord motivat previ del director o directora, obtenir el compromís escrit que la seva identitat no serà revelada a terceres persones. En aquest cas, les dades de la persona denunciant o informant i els detalls dels antecedents aportats que permetin descobrir-ne la identitat han d'ésser mantinguts en secret pel personal al servei de l'Oficina.

### ARTICLE 25. PROTECCIÓ DE LA PERSONA DENUNCIANT O INFORMANT

1. Juntament amb la reserva d'identitat a què es refereix l'article 24, l'Oficina Antifrau ha de proporcionar assistència i assessorament a la persona denunciant

o informant de bona fe.

2. Si l'Oficina Antifrau té coneixement que una persona denunciant o informant ha estat objecte, directament o indirectament, d'actes d'intimidació o de represàlies, com ara ésser sotmesa injustificadament i il·legalment a destitució, acomiadament o remoció, a postergació de la promoció professional, a suspensió, a trasllat, a reassignació o privació de funcions, a expedients, qualificacions o informes negatius, a pèrdua de beneficis que li puguin correspondre o a qualsevol altra forma de càstig, sanció o discriminació per raó d'haver presentat la denúncia o la comunicació, el director o directora de l'Oficina ha de promoure o exercir davant les autoritats competents les accions correctores o de restabliment que calguin, de les quals ha de deixar constància en tot cas a la memòria anual.

3. Si una persona denunciant o informant ha actuat amb consciència de la manca de veracitat de les dades aportades o amb la finalitat única de denigrar la persona o la institució que és objecte de la denúncia o la comunicació, l'Oficina Antifrau li pot exigir, si escau, les responsabilitats que corresponguin.

#### ARTICLE 26. VISITES D'INSPECCIÓ

1. El director o directora de l'Oficina Antifrau o, per delegació expressa, el director adjunt o directora adjunta o els funcionaris en qui delegui es poden presentar, sense avisar prèviament, degudament acreditats, a qualsevol oficina o dependència de l'Administració o centre afecte a un servei públic, a fi d'obtenir informació que pugui resultar rellevant. En aquest cas, han de lliurar a la persona que entengui en l'actuació una certificació de l'acord pel qual s'ha disposat la visita d'inspecció.

2. Tot el personal adscrit a una entitat inspeccionada per l'Oficina Antifrau, d'acord amb el que estableix l'article 14.4 de la Llei 14/2008, té el deure de facilitar les tasques d'inspecció i, en particular, de permetre l'accés als llocs que se li indiquin, proporcionar les dades que li siguin requerides i facilitar els informes, documents o expedients que se li sol·licitin, sota l'avertiment d'incórrer, en cas d'oposició, en les responsabilitats legalment establertes.

3. El personal al servei de l'Oficina Antifrau ha de vetllar activament, en les visites d'inspecció, per preservar la normalitat del servei públic i els drets de les persones, d'acord amb els principis que estableix l'article 22.

4. El director o directora de l'Oficina Antifrau, en acordar una visita d'inspecció, si la naturalesa de la informació cercada ho fa aconsellable, pot designar persones amb coneixements especialitzats perquè prestin assistència tècnica al personal al servei de l'Oficina.
5. Si una visita d'inspecció és obstaculitzada contravenint a la legalitat, els membres de l'Oficina Antifrau poden requerir l'auxili de la Policia de la Generalitat - Mossos d'Esquadra.
6. S'ha de deixar constància, pel mitjà que sigui adequat, del resultat de les visites d'inspecció i de qualsevol incidència que s'hi hagi produït.

#### ARTICLE 27. ENTREVISTES PERSONALS

1. L'Oficina Antifrau pot convocar a una entrevista personal, pel mitjà que sigui adequat, tota persona que pugui proporcionar-li informació rellevant respecte dels fets objecte de les actuacions.
2. Si d'una actuació en curs en pot resultar implicació individual respecte dels fets, la persona a entrevistar ha d'ésser citada a l'Oficina Antifrau amb l'antelació suficient, en tot cas en un termini no inferior a vint-i-quatre hores, i se l'ha d'informar del dret a comparèixer acompanyada per qualsevol persona de la seva confiança o assistida pel professional o la professional que elegeixi.
3. En cas d'incompareixença injustificada a una entrevista personal, l'Oficina Antifrau ha de promoure que l'òrgan competent exigeixi les responsabilitats corresponents, sense que això impedeixi la continuació de les actuacions, sigui quin sigui el punt en què es trobin.
4. Per a la documentació de les entrevistes personals, és aplicable el que estableix l'article 26.6.
5. Les despeses necessàries derivades directament de la compareixença a una entrevista personal poden ésser rescabades, si se sol·licita i es justifica degudament, amb càrrec al pressupost de l'Oficina.

#### ARTICLE 28. INFORMACIONS BANCÀRIES

1. En els termes que estableix l'article 17.2.c de la Llei 14/2008, el director o directora de l'Oficina Antifrau o la persona en qui delegui pot requerir, sempre que sigui rellevant per a la investigació, les entitats o els establiments que es dediquin a l'activitat bancària o creditícia que facilitin informació relativa a

comptes corrents, dipòsits d'estalvi i a termini, comptes de préstecs i crèdits, comptes de valors, productes financers i altres operacions actives o passives, incloses les que es reflecteixin en comptes transitoris o comptes de corresponsal, o bé les que es materialitzin en l'emissió de xecs o altres ordres de pagament. La informació s'ha de referir a les persones titulars i autoritzades i als moviments, l'origen i la destinació dels fons.

2. Les dades a què l'Oficina Antifrau hagi pogut tenir accés en virtut del que estableix l'apartat 1 només poden ésser emprades per a les finalitats específiques d'investigació o examen i per a la denúncia eventual davant les autoritats competents, i gaudeixen, en tots els casos, de la protecció de confidencialitat legalment establerta.

#### ARTICLE 29. SOL·LICITUD DE MESURES CAUTELARS

1. En qualsevol moment de les actuacions portades a terme per l'Oficina Antifrau, el director o directora de l'Oficina, a proposta del funcionari o funcionària encarregat de la investigació i mitjançant ofici i tramesa d'un informe que en justifiqui la necessitat, pot sol·licitar a l'òrgan competent l'adopció de qualsevol mesura cautelar o anticipada d'entre les que determina la normativa aplicable. En els mateixos termes, l'Oficina Antifrau pot sol·licitar que les mesures adoptades siguin deixades sense efecte en atenció a circumstàncies concurrents sobrevingudes.

2. L'Oficina Antifrau pot demanar a l'òrgan a què fa referència l'apartat 1 que li notifiqui sense dilació l'acord que hagi pres com a conseqüència de la seva sol·licitud respecte de la iniciació o no del procediment administratiu, l'adopció i la ulterior ratificació de mesures, les modificacions, les pròrrogues, la inscripció en registres o l'aixecament, i també respecte de la interposició de recursos contra el procediment.

3. La iniciació del procediment administratiu a què fa referència l'apartat 2 no és obstacle per a les actuacions de l'Oficina, que poden prosseguir. En finir aquestes actuacions, l'Oficina ha de comunicar-ne el resultat a l'òrgan competent.

## **SECCIÓ QUARTA. FASE DE SEGUIMENT**

### ARTICLE 30. SEGUIMENT DE LES ACTUACIONS

1. L'Oficina Antifrau, per tal de comprovar si les autoritats competents apliquen les mesures administratives, financeres, legislatives, judicials o disciplinàries que els ha recomanat, en fa el seguiment mitjançant les actuacions que consideri adequades. A aquest efecte, l'Oficina pot adreçar recordatoris a l'autoritat màxima de l'organisme afectat i sol·licitar-li la remissió d'un pla d'implementació de les recomanacions formulades en què es detallin les accions, els terminis i les persones responsables de cadascuna de les actuacions que cal portar a terme, o bé les raons que li impedeixen d'adoptar les mesures proposades.

2. L'Oficina Antifrau, en el cas que les autoritats concernides no apliquin les recomanacions proposades ni en justifiquin la inaplicació, ho ha de fer constar en la memòria anual o en un informe extraordinari al Parlament, segons que escaigui. En tot cas, abans de fer constar expressament l'incompliment, l'Oficina Antifrau ho ha de comunicar, amb la proposta de memòria o informe que l'afecti, a la persona o l'òrgan afectats a fi que al·leguin el que creguin convenient.

## **CAPÍTOL V. POTESTAT INDICATIVA**

### ARTICLE 31. RECOMANACIONS

L'Oficina Antifrau, mitjançant recomanacions, suggereix a les administracions públiques, a les persones físiques i a les entitats i empreses privades incloses en el seu àmbit d'actuació la modificació, l'anul·lació o la incorporació de criteris que puguin evitar disfuncions o millorar determinades pràctiques, dins els supòsits i les àrees de risc de conductes irregulars que es constatin com a conseqüència d'actuacions portades a terme per l'Oficina.

### ARTICLE 32. PROPOSTES

Les propostes de l'Oficina Antifrau constitueixen instruments d'interacció amb el Parlament, el Govern i l'Administració de la Generalitat, els ens locals, les universitats i empreses públiques, les fundacions, els consorcis, les persones físiques i les entitats i empreses privades, per a promoure i impulsar l'aplicació de mesures contra la corrupció, contra les pràctiques fraudulentament i contra les conductes que atemptin contra la integritat i la transparència en l'exercici de les



funcions públiques.

#### ARTICLE 33. CONSULTES NO VINCULANTS

1. Els ens integrants del sector públic de Catalunya, en els termes que determina l'article 2 de la Llei 14/2008, poden, per mitjà dels òrgans de relació amb l'Oficina Antifrau que descriu la mateixa llei i, en el cas de les universitats, fundacions i consorcis, per mitjà de llurs màxims òrgans de representació, formular consultes no vinculants a l'Oficina respecte de les matèries que especifiquen els articles 1.2, 4, 5 i 6 de la dita llei.
2. Els òrgans legitimats per a formular consultes en virtut de l'apartat 1 s'han de dirigir per escrit al director o directora de l'Oficina Antifrau per a concretar els punts sobre els quals sol·liciten opinió, han de fonamentar la conveniència de reclamar-la i han d'adjuntar a la sol·licitud els antecedents que estimin pertinents, els quals l'Oficina pot sol·licitar que ampliïn. La consulta formulada, si ho sol·liciten els qui la formulen, té el caràcter de reservada.
3. L'Oficina Antifrau ha de respondre les consultes no vinculants en el termini d'un mes a comptar de l'entrada de la sol·licitud en el registre general de l'Oficina. Si l'Oficina emet la resposta fora de termini, l'òrgan o la persona consultant pot, en la resolució o en l'actuació que adopti, no tenir en compte aquesta resposta.
4. El que disposa aquest article és aplicable també a les persones físiques i entitats i empreses privades a què es refereix l'article 2.4 de la Llei 14/2008.

## **CAPÍTOL VI. RELACIONS INSTITUCIONALS I SOCIETAT CIVIL**

### **SECCIÓ PRIMERA. RELACIONS AMB ELS PODERS, LES INSTITUCIONS I ELS ORGANISMES PÚBLICS**

#### ARTICLE 34. INSTRUMENTS RELACIONALS

1. El director o directora de l'Oficina Antifrau pot establir convenis, protocols, plans i programes conjunts d'actuació en matèria de prevenció i lluita contra la corrupció amb els poders, les institucions i els organismes públics de caràcter local, autonòmic, estatal, comunitari o internacional, sempre que ho permetin les normes aplicables a les institucions que hi intervinguin.

2. Els instruments en què es formalitzen els convenis especifiquen, si escau:

- a) Els òrgans que els signen i la capacitat jurídica amb què actua cadascuna de les parts.
- b) La competència en virtut de la qual actuen les parts signants.
- c) Les activitats que s'acorda acomplir.
- d) Els protocols d'actuació.
- e) El finançament.
- f) La possibilitat d'establir un òrgan mixt de seguiment.
- g) El termini de vigència, amb les condicions per a una eventual pròrroga, i la determinació d'altres supòsits d'extinció.
- h) La forma de cloure les actuacions en curs en el moment de l'extinció.

3. Els plans o programes d'actuació conjunta fixen finalitats i objectius, estableixen prioritats i harmonitzen i compatibilitzen decisions en àmbits d'interès concurrent.

4. La subscripció de convenis, protocols, plans i programes conjunts s'ha de fer pública en el diari oficial corresponent.

#### ARTICLE 35. PARTICIPACIÓ I CONSCIENCIACIÓ CIUTADANA

L'Oficina Antifrau adopta iniciatives destinades a fomentar la consciència i la participació ciutadanes a favor de la transparència i l'ètica en l'actuació pública, i amb aquesta finalitat pot:

- a) Incentivar valors i actituds favorables a la integritat institucional i a la probitat pública, mitjançant campanyes de comunicació, publicacions pedagògiques i altres activitats de sensibilització i generació d'opinió.
- b) Promoure, en el marc de les seves competències, l'adopció dels instruments i les mesures que facin efectiu el dret de la ciutadania a l'accés a la informació pública.
- c) Prestar assessorament i suport tècnic per a l'elaboració participativa de manuals de probitat, codis ètics i altres eines que fixin estàndards d'integritat o que orientin la conducta professional dels servidors públics, i també per a l'aplicació, l'actualització i el seguiment d'aquestes eines.
- d) Establir els instruments adequats perquè qualsevol persona, col·lectiu o entitat es pugui adreçar a l'Oficina Antifrau per a formular suggeriments, propostes o sol·licituds d'actuació en matèria de prevenció i control de la corrupció.

e) Elaborar estudis d'opinió i índexs de percepció ciutadana.

## **SECCIÓ SEGONA. FORMACIÓ**

### ARTICLE 36. ACTIVITAT FORMATIVA

L'Oficina Antifrau desenvolupa programes de formació i elabora materials formatius en els seus àmbits d'actuació, bé directament, bé per mitjà de convenis amb altres institucions. Les accions formatives es poden dirigir al personal al servei de les administracions públiques, al personal de les empreses i entitats que es relacionen amb el sector públic, als alumnes d'ensenyament secundari i de graus i postgraus universitaris i, en general, a les persones i els col·lectius que hi tinguin interès.

## **SECCIÓ TERCERA. MEMÒRIA ANUAL I INFORMES EXTRAORDINARIS**

### ARTICLE 37. MEMÒRIA ANUAL

1. L'Oficina Antifrau, als efectes de retre comptes davant el Parlament, ha d'elaborar una memòria anual descriptiva de la gestió portada a terme durant l'any anterior en què es reflecteixin les seves activitats, tant en l'àmbit de la prevenció com en el de la investigació, amb una anàlisi global dels treballs acomplerts i del curs donat als expedients en les diferents fases. La memòria també ha de recollir, si escau, les recomanacions formulades al Parlament i a les administracions públiques i les propostes que es considerin pertinents per a millorar la transparència en la gestió pública, la integritat institucional i la probitat del personal al servei de les administracions públiques.

2. El director o directora de l'Oficina Antifrau presenta la memòria anual al Parlament, en els termes establerts per l'article 22 de la Llei 14/2008 i en fa posteriorment difusió pública a la seva pàgina web, als mitjans de comunicació i mitjançant presentacions en departaments i organismes de la Generalitat, en ens locals i en universitats públiques.

### ARTICLE 38. INFORMES EXTRAORDINARIS

Si la rellevància social o la importància dels fets que han motivat una actuació de l'Oficina Antifrau ho requereixen, el director o directora de l'Oficina pot presentar a la comissió parlamentària corresponent, a iniciativa pròpia o per resolució del

Parlament, l'informe o els informes extraordinaris que corresponguin.

## **CAPÍTOL VII. NORMES ESPECIALS APLICABLES AL PERSONAL AL SERVEI DE L'OFICINA ANTIFRAU I RÈGIM DISCIPLINARI**

### **SECCIÓ PRIMERA. PERSONAL**

#### ARTICLE 39. ÀMBIT D'APLICACIÓ I RÈGIM JURÍDIC

1. Les normes especials que estableix aquest capítol s'apliquen a tot el personal al servei de l'Oficina Antifrau.
2. El personal funcionari i el personal eventual al servei de l'Oficina Antifrau es regeix per la Llei 14/2008, per les normes especials que estableix aquest capítol i pels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament.
3. El personal laboral al servei de l'Oficina Antifrau es regeix per la Llei 14/2008, per les normes especials que estableix aquest capítol, per la legislació laboral i pels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament.

#### ARTICLE 40. CONDICIÓ DEL PERSONAL

El personal al servei de l'Oficina Antifrau, quan exerceix funcions d'investigació, gaudeix a tots els efectes de la condició d'autoritat pública.

#### ARTICLE 41. ACREDITACIÓ PROFESSIONAL

El personal al servei de l'Oficina Antifrau acredita la seva condició, en l'exercici de les funcions pròpies del càrrec, mitjançant una targeta d'identificació professional.

#### ARTICLE 42. PROTECCIÓ DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'OFICINA

L'Oficina Antifrau protegeix tant personalment com materialment el personal al seu servei que, en l'exercici de les seves funcions, s'ajusti a les normes especials que estableix aquest capítol. En particular, el personal al servei de l'Oficina Antifrau té el dret individual a la defensa jurídica i a la protecció en els procediments seguits davant qualsevol ordre jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions, fins i tot després d'haver cessat en el càrrec.

#### ARTICLE 43. RÈGIM RETRIBUTIU

Les categories i els graus que estableix la relació de llocs de treball determinen les retribucions del personal al servei de l'Oficina Antifrau, d'acord amb els crèdits pressupostaris aprovats.

### **SECCIÓ SEGONA. DEURES I INCOMPATIBILITATS**

#### ARTICLE 44. DEURES GENERALS

El personal al servei de l'Oficina Antifrau, en l'exercici de les seves funcions, ha d'actuar amb imparcialitat, ha de vetllar per l'interès general, ha d'observar sempre la més estricta neutralitat política, ha d'impedir que els interessos de grups econòmics, socials, corporatius, ideològics o religiosos o els criteris propugnats per aquests grups influeixin sobre les seves actuacions, i ha d'observar ple respecte per la Constitució, l'Estatut i la resta de l'ordenament jurídic.

#### ARTICLE 45. DEURES ESPECÍFICS

1. El personal al servei de l'Oficina Antifrau, sens perjudici dels deures que li imposen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament, resta obligat específicament a:

- a) Guardar secret sobre totes les informacions vinculades amb les investigacions portades a terme per l'Oficina Antifrau i guardar reserva sobre qualsevol altra informació a què hagi tingut accés amb motiu o en ocasió de l'exercici de les seves funcions i que no hagi d'ésser divulgada.
- b) Complir les normes de funcionament intern i de seguretat de l'Oficina.
- c) Evitar en la conducta professional i personal situacions determinants de risc reputacional per a l'Oficina.
- d) No exhibir injustificadament l'acreditació professional ni servir-se de la condició de personal al servei de l'Oficina per a guanyar influència, obtenir un tracte de favor o defensar interessos personals.
- e) Lliurar la documentació que especifiquen els articles 47.2 i 48.

2. El personal al servei de l'Oficina Antifrau, a l'efecte del que disposa l'apartat 1.a, ha de signar, en incorporar-se al càrrec, un compromís de confidencialitat que garanteixi la plena assumpció de les responsabilitats, inclosa la civil, derivades de la

revelació indeguda d'informacions, dades, actes, documents o assumptes. Aquest compromís té caràcter permanent i manté la vigència fins i tot després d'haver deixat de prestar serveis a l'Oficina.

#### ARTICLE 46. CONFLICTE D'INTERESSOS. DEURE D'ABSTENCIÓ

1. Per tal de preservar la independència i la integritat de l'Oficina Antifrau, el personal al seu servei no pot intervenir en cap assumpte tramitat per l'Oficina en què, directament o indirectament, tingui interessos de qualsevol mena que en puguin comprometre la imparcialitat. El conflicte d'interessos s'ha d'interpretar en el sentit més ampli possible.

2. En virtut del que estableix l'apartat 1, el personal al servei de l'Oficina Antifrau s'ha d'abstenir d'intervenir, en l'exercici de les seves funcions:

a) En assumptes en què hagi participat o que estiguin relacionats amb empreses o societats en la direcció, l'assessorament o l'administració de les quals hagi pres part. Aquesta limitació comprèn els dos anys anteriors a la incorporació a l'Oficina i s'estén als cònjuges, o les persones convivents que hi estiguin vinculades per una relació de parella anàloga, i als familiars, fins al segon grau inclòs.

b) En assumptes en què tingui un interès personal, familiar o econòmic.

3. El personal al servei de l'Oficina Antifrau, si es dóna un dels supòsits d'abstenció a què fa referència l'apartat 2, n'ha d'informar tot seguit el director o directora de l'Oficina, a qui correspon en tot cas de decidir.

4. La infracció del deure d'abstenció que estableix l'apartat 2 dóna lloc a l'exigència de les responsabilitats corresponents.

#### ARTICLE 47. INCOMPATIBILITATS

1. El règim d'incompatibilitats aplicable al director o directora i al director adjunt o directora adjunta de l'Oficina Antifrau, i també al personal al servei de l'Oficina que tingui la consideració d'alt càrrec, és el que determina la Llei 13/2005, del 17 de desembre, del règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat. El règim d'incompatibilitats aplicable a la resta de personal al servei de l'Oficina és el que determinen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament.

2. El personal al servei de l'Oficina Antifrau ha de formular, abans d'incorporar-se

al càrrec, una declaració d'activitats, segons el model establert per la institució.

3. El personal al servei de l'Oficina Antifrau, si vol exercir una altra activitat, ha de comptar amb l'autorització de compatibilitat corresponent. Correspon al director o directora de l'Oficina resoldre sobre les sol·licituds de compatibilitat. En tot cas, en congruència amb el que estableix l'article 46, ha de denegar l'autorització per a qualsevol activitat susceptible de comportar conflictes d'interessos al personal sol·licitant en l'exercici de les seves funcions al servei de l'Oficina.

4. El personal al servei de l'Oficina Antifrau no pot ésser titular, directament ni per persones interposades, d'una participació significativa en societats que tinguin concerts o contractes administratius o privats amb l'Oficina Antifrau. Aquesta limitació s'estén als cònjuges, o les persones convivents que hi estiguin vinculades per una relació anàloga de parella, als fills dependents i a les persones que estan sota la seva tutela.

#### ARTICLE 48. APORTACIÓ D'INFORMACIÓ ECONÒMICA PERSONAL

El personal al servei de l'Oficina Antifrau, per tal de permetre la prevenció i la detecció de situacions que puguin originar conflictes d'interessos o increments de patrimoni injustificats, ha de presentar anualment al director o directora de l'Oficina una còpia de la declaració de l'impost sobre la renda de les persones físiques, i també la documentació acreditativa de la titularitat de béns, obligacions o drets patrimonials que el director o directora consideri pertinent de requerir-li, en la forma i amb la periodicitat que aquest determini.

#### ARTICLE 49. REGALS

Sens perjudici del que estableix el Codi penal, el personal al servei de l'Oficina Antifrau 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 en tot cas s'han de dipositar a la seu de l'Oficina.

## **SECCIÓ TERCERA. RESPONSABILITAT DEL PERSONAL**

### **ARTICLE 50. RESPONSABILITAT PER LA GESTIÓ DELS SERVEIS**

El personal al servei de l'Oficina Antifrau és responsable de la bona gestió dels serveis que li són encomanats i ha de procurar resoldre per iniciativa pròpia les dificultats que trobi en l'exercici de les seves funcions, sens perjudici de la responsabilitat exigible als corresponents superiors jeràrquics.

### **ARTICLE 51. RESPONSABILITAT DISCIPLINÀRIA**

1. L'incompliment dels deures propis del personal al servei de l'Oficina Antifrau, si implica la comissió de faltes, per acció o per omissió, dóna lloc a la imposició de les sancions corresponents, independentment de les que puguin derivar de la responsabilitat civil o criminal.
2. El règim disciplinari aplicable al personal al servei de l'Oficina Antifrau és el que estableixen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament.

### **ARTICLE 52. EXPEDIENTS DISCIPLINARIS**

1. La imposició d'una sanció disciplinària al personal al servei de l'Oficina Antifrau requereix la instrucció prèvia d'un expedient disciplinari.
2. L'acord d'iniciació d'un expedient disciplinari correspon al director o directora de l'Oficina Antifrau, que ha de designar un instructor o instructora i un secretari o secretària de l'expedient.
3. L'instructor o instructora d'un expedient disciplinari pot ordenar qualsevol actuació i practicar qualsevol prova que cregui convenient per a esclarir els fets que en són objecte, i ha de prendre en tot cas declaració a la persona expedientada. Finalment, a la vista de les actuacions practicades, ha de formular el corresponent plec de càrrecs.
4. Un cop l'instructor o instructora d'un expedient disciplinari ha formulat el plec de càrrecs, la persona expedientada disposa d'un termini vuit dies per a presentar-hi alegacions, transcorregut el qual l'instructor o instructora ha d'eleva una proposta de resolució al director o directora de l'Oficina, a qui correspon de resoldre l'expedient.

### **ARTICLE 53. RÈGIM D'IMPUGNACIÓ DE LES RESOLUCIONS EN MATÈRIA DE PERSONAL**

Les resolucions del director o directora de l'Oficina Antifrau en matèria de



personal poden ésser objecte de recurs davant la jurisdicció contenciosa administrativa o davant la jurisdicció laboral, de conformitat amb les lleis vigents.

## **CAPÍTOL VIII. GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA**

### ARTICLE 54. PRESSUPOST I COMPTABILITAT

1. El pressupost de l'Oficina Antifrau es regeix, en allò que li sigui aplicable, per la normativa reguladora de les entitats del sector públic de la Generalitat, per la normativa reguladora de les finances públiques i per les lleis de pressupostos de la Generalitat.
2. Correspon al director o directora de l'Oficina Antifrau elaborar l'avantprojecte de pressupost de funcionament, el qual ha d'ésser tramès al Govern perquè l'incorpori en una secció específica dels pressupostos de la Generalitat i pugui ésser sotmès a l'aprovació del Parlament.
3. L'Oficina Antifrau gaudeix d'autonomia de gestió pressupostària, d'acord amb la Llei 14/2008.
4. La comptabilitat de l'Oficina Antifrau està subjecta als principis de la comptabilitat pública i al sistema d'autorització, disposició, obligació i pagament per a assegurar el control pressupostari en un context de pressupost limitatiu.

### ARTICLE 55. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ I ORDENACIÓ DE PAGAMENTS

1. La contractació de l'Oficina Antifrau s'articula mitjançant procediments de licitació, el detall dels quals depèn de la quantitat i les característiques del projecte de contracte, d'acord amb la normativa vigent en matèria de contractes del sector públic.
2. El director o directora de l'Oficina Antifrau és l'òrgan de contractació de l'Oficina i és qui ordena els pagaments.
3. El director o directora de l'Oficina Antifrau pot delegar en personal al servei de l'Oficina competències d'autorització de despesa i de contractació.

### ARTICLE 56. RECURSOS ECONÒMICS

Els recursos econòmics de l'Oficina Antifrau són integrats per:

- a) Les assignacions amb càrrec als pressupostos de la Generalitat.
- b) Els rendiments procedents dels béns i els drets propis o que li siguin adscrits.

c) Qualsevol altre ingrés que li correspongui en virtut de llei o de contracte.

#### ARTICLE 57. CONTROL FINANCER

Els actes de gestió pressupostària de l'Oficina Antifrau resten sotmesos a la fiscalització de l'Oïdoria de Comptes del Parlament mitjançant el sistema de control financer permanent, formalitzat en informes de fiscalització de les actuacions, amb periodicitat com a mínim trimestral.

#### ARTICLE 58. LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

La memòria anual de l'Oficina Antifrau ha de contenir la liquidació del pressupost, la relació de llocs de treball i la situació de la plantilla.

### **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

#### PRIMERA. DESENVOLUPAMENT DE L'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

L'estructura organitzativa que aquestes normes estableixen per a l'Oficina Antifrau s'ha de desenvolupar progressivament, d'acord amb les necessitats derivades de l'activitat de l'Oficina.

#### SEGONA. MODIFICACIÓ DE LES NORMES D'ACTUACIÓ I DE RÈGIM INTERIOR

El director o directora de l'Oficina Antifrau pot proposar al Parlament la modificació d'aquestes normes d'actuació i règim interior.

#### TERCERA. PROTECCIÓ DE DADES

1. L'Oficina Antifrau recull i tracta, amb subjecció a la legislació sobre la protecció de dades de caràcter personal, les dades que resultin necessàries per al compliment de les seves funcions, que només es poden transmetre en els termes que estableix la Llei 14/2008.
2. El director o directora de l'Oficina Antifrau crea mitjançant resolució, amb l'informe previ de l'autoritat que tingui atribuïdes competències en matèria de protecció de dades, els fitxers en què s'han d'inscriure les dades de caràcter personal que hagi de tractar l'Oficina.

#### QUARTA. REGISTRE GENERAL

L'Oficina Antifrau disposa d'un registre general propi. Correspon al director o directora de l'Oficina d'establir-ne les normes de funcionament.

## **DISPOSICIÓ FINAL. ENTRADA EN VIGOR**

Aquestes normes d'actuació i de règim interior entren en vigor l'endemà d'haver estat publicades en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

## ANNEX

Símbol i logotip de l'Oficina Antifrau de Catalunya



Família tipogràfica ITC Blair

Per la composició del logotip s'empra BlairMd-medium

---

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ