

Código Ético y de Conducta de ACCIÓ

Código ético y de conducta de ACCIÓ
Versión 1, 25 de mayo de 2023

Índice

Índice.....	2
Preámbulo.....	4
Capítulo 1. Disposiciones generales.....	7
Artículo 1. Naturaleza jurídica de ACCIÓ	7
Artículo 2. Objeto	7
Artículo 3. Finalidades	8
Artículo 4. Ámbito de aplicación	8
Artículo 5. Ámbito de difusión	10
Artículo 6. Carácter del Código Ético y de Conducta.....	10
Artículo 7. Principios.....	10
Artículo 8. Valores.....	12
Capítulo 2. Normas generales de conducta profesional	13
Artículo 9. Normas de conducta generales en relación con el desempeño de funciones	13
Artículo 10. Normas de conducta en relación con la actuación privada y los conflictos de interés	15
a) Conflicto de interés aparente	16
b) Conflicto de interés real	16
c) Conflicto de interés potencial	16
Artículo 11. Normas de conducta frente a posibles ofrecimientos irregulares.....	19
Artículo 12. Normas de conducta en relación con la gestión del personal	19
Artículo 13. Normas de conducta en relación con la gestión de recursos públicos ..	21
Artículo 14. Normas de conducta relativas a la transparencia y acceso a la información	21
Artículo 15. Normas de conducta en la relación con los medios de comunicación...	22
Artículo 16. Normas de conducta en relación con la gestión documental.....	22
Artículo 17. Normas de conducta en materia contractual.....	23
Artículo 18. Normas de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas	24
Capítulo 3. Mecanismos de control y seguimiento del cumplimiento.....	25
Artículo 19. Comité de Seguimiento Ético: creación y funciones.....	25
Artículo 20. Composición.....	27
Artículo 21. Canal Ético: consultas y comunicaciones al Responsable del Sistema Interno de Información.....	28
Artículo 22. Deber de colaboración con el Responsable del Sistema Interno de Información	29

Capítulo 4. Régimen sancionador	30
Artículo 23. Régimen sancionador	30
Disposiciones	30
Disposiciones adicionales.....	30
Primera. Mesas de contratación y órganos encargados de la concesión de ayudas y subvenciones, y otros órganos colegiados	30
Segunda. Compatibilidad de los códigos éticos o de conducta de otras entidades vinculadas, dependientes o que prestan servicios a ACCIÓ	30
Tercera. Régimen supletorio.....	30
Disposición transitoria.....	31
Única. Adaptación de los códigos éticos o de conducta de otras entidades vinculadas o dependientes de ACCIÓ.....	31
Disposición final.....	31
Primera. Entrada en vigor	31
Segunda. Revisión.....	31

El presente documento es propiedad de la AGENCIA PARA LA COMPETITIVIDAD DE LA EMPRESA y tiene el carácter de USO INTERNO. No podrá ser objeto de reproducción total o parcial, tratamiento informático ni transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, registro o cualquier otro. Asimismo, tampoco podrá ser objeto de préstamo o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo por escrito de la AGENCIA PARA LA COMPETITIVIDAD DE LA EMPRESA, titular de los derechos de propiedad intelectual. El incumplimiento de las limitaciones mencionadas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguido de conformidad con lo que dicte la ley.

Preámbulo

La Agencia para la Competitividad de la Empresa, ACCIÓ, es una entidad de derecho público de la Generalitat de Catalunya, adscrita al Departamento competente en materia de Industria, que actúa con sujeción al derecho privado, con personalidad jurídica propia, plena capacidad de obrar y patrimonio propio, goza de plena autonomía funcional y gestión para el cumplimiento de sus finalidades.

Su finalidad principal es la promoción y el desarrollo de la empresa mediante la ejecución de las actuaciones y el despliegue de los servicios de apoyo necesarios para impulsar la competitividad del sector empresarial catalán y su presencia e interrelación en los mercados internacionales.

En concreto, en sus Estatutos se le atribuyen las funciones previstas que se detallan a continuación:

- a) El fomento de la internacionalización, innovación y atracción de inversión empresarial productiva en todos sus aspectos.
- b) La creación de empresas, el fomento del emprendimiento y la promoción empresarial, en actividades tecnológicas y de alto valor añadido.
- c) La transferencia de conocimiento y la incorporación en el sector empresarial de los resultados de la investigación y de las nuevas tecnologías.
- d) El impulso de la capacidad y la demanda innovadora de las empresas mediante instrumentos que refuercen el capital, con apoyo directo a la investigación, el desarrollo y la innovación (I+D+i) y con el uso de la compra pública de tecnología innovadora (CPTI).
- e) El impulso de la competitividad empresarial por medio de la incorporación de instrumentos de la sociedad de la información y de mejoras organizativas.
- f) La adaptación de la Organización y de la prestación de sus servicios a las problemáticas cambiantes, y la garantía de una óptima utilización de los medios disponibles.
- g) Favorecer la optimización de la gestión de los recursos humanos y financieros de las empresas.
- h) Recibir y dar respuesta, en su caso, a las recomendaciones del Consejo Catalán de la Empresa en materia de política de transformación industrial.

- i) Otras funciones que le encomienden las leyes.

ACCIÓ dispone de varias delegaciones en Cataluña y varias oficinas en el exterior, también participa en sociedades mercantiles y algunos instrumentos de inversión.

Las funciones encomendadas a ACCIÓ comportan que esta Agencia esté en constante contacto con la empresa privada a la que acompaña y asesora en procesos de internacionalización, así como en el proceso de concesión, en ocasiones, de ayudas y subvenciones.

Para hacerlo posible, ACCIÓ tiene acceso a un volumen importante de información esencial y, en ocasiones, confidencial, de las compañías a las que asesora, por lo que resulta absolutamente indispensable delimitar las normas de conducta de los empleados que intervengan en este tipo de relaciones, a efectos de garantizar, en todo momento, la custodia y confidencialidad de la información.

En este contexto, resulta absolutamente necesario dar cumplimiento al mandato introducido por la Ley 19/2014, de 29 de junio, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en relación con la obligación de elaborar un Código Ético y de Conducta de su personal y, especialmente, de sus altos cargos, así como del personal de las entidades en las que participa o con las que tiene algún tipo de vinculación. En concreto, mediante la elaboración de este Código se pretende:

- a) Concretar y desarrollar los principios y valores previstos en dicha Ley y establecer otros adicionales.
- b) Regular normas de conducta para detectar actuaciones irregulares del personal de ACCIÓ o de las entidades en las que participa o con las que se vincula, así como de los miembros del Consejo de Administración.

En relación con este punto, dado que ACCIÓ es una entidad pública a la que no le es de aplicación el régimen de Responsabilidad Penal Corporativa (RPC), por aplicación del artículo 31 *bis quinquies* del Código Penal, es indispensable, especialmente para el contacto que ACCIÓ mantiene con empresas y otros actores del sector privado (donde si es exigible la RPC), tanto nacionales como internacionales, la aprobación de un Código Ético y de Conducta a efectos de dotar a ACCIÓ de un instrumento preventivo en relación con el riesgo de comisión de comportamientos delictivos previstos en el Código Penal para las personas jurídicas, a partir de las que promover comportamientos éticos en su entorno de actividad.

- c) Determinar las consecuencias del incumplimiento de las normas de conducta reguladas en el Código.

- d) Configurar mecanismos de difusión y formación en los valores, principios y normas de conducta que contiene, así como el establecer mecanismos de seguimiento, control y evaluación de la implementación del Código.

La elaboración del Código Ético y de Conducta de ACCIÓ se ha llevado a cabo teniendo en consideración:

- a) El Acuerdo de Gobierno 171/2022, de 30 de agosto, por el que se aprueba la Estrategia catalana de mejora de la compra pública.
- b) El Acuerdo de Gobierno 164/2021, de 26 de octubre, de adopción del Código Ético del servicio público de Cataluña, por parte del Govern de la Generalitat y la Administración de la Generalitat de Catalunya y las entidades del sector público.
- c) El Acuerdo de Gobierno de 15 de enero de 2020, en virtud del que se aprueba la Estrategia de lucha contra la corrupción y fortalecimiento de la integridad de la Administración de la Generalitat y de las entidades del sector público y el modelo de gobernanza.
- d) El Acuerdo de Gobierno 82/2016, de 21 de junio, por el que se aprueba el Código de conducta de los altos cargos y personal directivo de la Administración de la Generalitat y de las entidades del sector público.
- e) El Pacto Mundial de las Naciones Unidas (UN Global Compact), así como la Recomendación (2000)10, del Consejo de Europa, sobre los códigos de conducta para las personas empleadas públicas y su memorando explicativo, así como el Código Europeo de Buena Conducta Administrativa, aprobado por el Parlamento en 2001, que desarrolla lo previsto por el artículo 41 de la Carta de los Derechos Fundamentales.

En atención a lo expuesto, este Código regula los principios y valores éticos exigibles a los servidores públicos vinculados a ACCIÓ (es decir, tanto a las personas que trabajan en ACCIÓ, como a las que prestan servicios públicos por cuenta de ACCIÓ, incluidos los miembros del Consejo de Administración de la Agencia, con independencia de su posición, condición o régimen jurídico de vinculación) desde la clave de los valores, así como las normas de conducta general como, concretamente, las aplicables para hacer frente a posibles conflictos de intereses; incidiendo, por ese motivo, en la necesidad de promover una actuación objetiva, imparcial y proporcionada para satisfacer los intereses públicos. Asimismo, se regulan las normas de conducta en materia contractual y en relación con el otorgamiento de ayudas y subvenciones públicas, así como en relación con las normas de conducta relativas a la gestión de personal, los recursos públicos y la transparencia.

El Código incorpora, también, la regulación de los mecanismos para garantizar el control, seguimiento y evaluación de su cumplimiento, y prevé la creación del Comité de Seguimiento Ético. Estas previsiones se completan con la regulación del régimen jurídico sancionador aplicable en caso de incumplimiento de las disposiciones del presente Código.

Capítulo 1. Disposiciones generales

Artículo 1. Naturaleza jurídica de ACCIÓ

La Agencia para la Competitividad de la Empresa, ACCIÓ, es una entidad de derecho público de la Generalitat de Catalunya, sin ánimo de lucro, que actúa con sujeción al derecho privado, con personalidad jurídica propia, plena capacidad de obrar y patrimonio propio, y que para el cumplimiento de sus finalidades goza de plena autonomía funcional y de gestión.

Su relación con el Govern de la Generalitat es a través del Departamento competente en materia de Industria (actualmente el Departament d'Empresa i Treball).

Artículo 2. Objeto

El presente Código tiene por objeto:

1. Establecer los principios y valores éticos que deben guiar la actuación del personal de ACCIÓ, incidiendo de forma especial en los altos cargos, miembros del Consejo de Administración y personal con funciones de mando de la Agencia (Directores y Managers o cargos asimilados), en el desempeño de sus funciones y, especialmente, en sus relaciones con los particulares y otras entidades en las que participa la Agencia.
2. Regular las normas de conducta del personal que se derivan de la aplicación de los principios y valores éticos previstos en el Código.
3. Determinar los mecanismos de control interno, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los principios y valores éticos aprobados mediante este Código Ético y de Conducta y regular el régimen sancionador aplicable en caso de incumplimiento de sus disposiciones.

Artículo 3. Finalidades

Las finalidades del presente Código Ético y de Conducta son las siguientes:

1. Integrar las normas de conducta previstas por el Código de Conducta de los altos cargos y personal directivo de la Administración de la Generalitat y de las entidades del sector público, y otras medidas en materia de transparencia, grupos de interés y ética pública, aprobado por el Acuerdo GOV/82/2016, de 21 de junio, y del Código Ético del Servicio Público de Cataluña, por parte del Govern de la Generalitat y la Administración de la Generalitat y las entidades del sector público aprobado mediante el Acuerdo de Gobierno 164/2021, de 26 de octubre, de adopción del Código Ético.
2. Establecer los principios y valores éticos y de buena gobernanza de ACCIÓ.
3. Determinar las normas de conducta y explicitar las actuaciones, mandatos y prohibiciones que deben observar las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Código.
4. Proporcionar herramientas para la resolución de los conflictos éticos que puedan surgir entre las personas destinatarias de acuerdo con las funciones y competencias que tengan atribuidas.
5. Establecer mecanismos de información a la ciudadanía y posibles interesados en la actividad de ACCIÓ sobre la conducta y el trato que deben recibir por parte de las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Código.
6. Garantizar la gestión ética, íntegra, responsable, eficiente y transparente de ACCIÓ y de los destinatarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente Código.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

1. El Código Ético y de Conducta es aplicable al conjunto de ACCIÓ –tanto a las delegaciones en Cataluña como a las oficinas en el exterior–, en especial a los servidores públicos vinculados a ACCIÓ, tanto si trabajan en ACCIÓ, como si prestan servicios públicos por cuenta de ACCIÓ, incluidos los miembros del Consejo de Administración de la Agencia, con independencia de su posición, condición o régimen jurídico de vinculación.

En concreto, es aplicable a las personas con responsabilidades políticas en ACCIÓ o quienes en el desempeño de sus funciones se relacionen con ACCIÓ, a los miembros del Consejo de Administración, altos cargos y personal directivo de la Agencia, en el desempeño de sus funciones y, especialmente, en sus relaciones con los particulares

y otras entidades en las que participa la Agencia, sean nacionales o internacionales. En concreto, el Código es de aplicación a:

- a) Personal de ACCIÓ, miembros del Consejo de Administración y personas que, con independencia de la naturaleza jurídica de su relación, intervienen en los diferentes procesos de actividad de la Agencia, en cualquiera de sus delegaciones y oficinas en el exterior, incluido el posible personal eventual que ocupe puestos de confianza o asesoramiento especial.
 - b) Sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y cualquier otro ente público o privado, con o sin ánimo de lucro, creados o participados mayoritariamente por ACCIÓ o con los que ACCIÓ mantenga algún tipo de vínculo de colaboración o en cuyos órganos de gobierno, administración o gestión esté representada.
 - c) Aquellas entidades y organizaciones privadas que presten servicios públicos mediante las diversas fórmulas de colaboración existentes, que deben adherirse al presente Código en la realización de estos servicios.
2. De conformidad con lo previsto en el artículo 4.2.c) de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en relación con la Ley 13/2005, de 27 de diciembre, del régimen de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de la Generalitat, tienen la consideración de altos cargos, los titulares o miembros de los órganos de gobierno y los cargos directivos.

En atención a dicha regulación, tiene la consideración de alto cargo de ACCIÓ la Consejería Delegada.

3. Los principios y valores que se determinan en el presente Código son de aplicación para la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas en materia contractual, la determinación de las bases y los convenios que rijan el otorgamiento de ayudas y subvenciones.

Los licitadores y, especialmente, los contratistas que se conviertan en adjudicatarios, así como los beneficiarios de ayudas y subvenciones, deben ajustar su actuación a los principios y valores éticos previstos en este Código, mediante su adhesión.

A tal efecto, dicha obligación se incluirá en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y tendrá carácter de condición esencial del contrato, previéndose que su infracción puede ser considerada una infracción muy grave del contrato y comportar su resolución, así como en las bases reguladoras para la concesión de subvenciones como requisito para ser beneficiario de estas.

Artículo 5. Ámbito de difusión

1. ACCIÓ garantizará que el Código Ético y de Conducta esté disponible para todas las personas sujetas al mismo, expresadas en el artículo 4 anterior –ámbito de aplicación– mediante los canales de comunicación interna y externa habilitados a tal efecto.
2. ACCIÓ adoptará las medidas oportunas para garantizar que cualquier persona que se incorpore o vincule a ACCIÓ tenga conocimiento del contenido del Código Ético y de Conducta.
3. ACCIÓ promoverá acciones formativas, informativas, divulgativas y de sensibilización, mediante el ofrecimiento de formación interna y su intranet, para fomentar el conocimiento de los principios y valores éticos, así como las normas de conducta del presente Código, y garantizar su cumplimiento.

Artículo 6. Carácter del Código Ético y de Conducta

1. El Código Ético y de Conducta es una norma interna de carácter general que establece los principios y valores de actuación, así como las normas de conducta de obligado cumplimiento del personal de ACCIÓ y de las demás entidades incluidas en el ámbito de aplicación regulado en el artículo 4 anterior, cuya aplicación puede comportar la formulación de recomendaciones de mejora de la gestión interna.
2. Ninguna normativa interna de ACCIÓ puede contradecir el contenido del presente Código Ético y de Conducta.

Artículo 7. Principios

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Código Ético y de Conducta, en el desempeño de las funciones y competencias que tienen atribuidas, deben actuar de acuerdo con los principios éticos que determinan las actividades y los compromisos de ACCIÓ. Dichos principios son los siguientes:

1. People first/Derechos laborales: garantizar la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva y la no discriminación en el trabajo.
2. Más sostenibilidad: fomentar y promover la sostenibilidad ambiental, promover la responsabilidad ambiental y apostar por tecnologías y prácticas respetuosas con el medio ambiente.

Garantizar que el ejercicio de las actividades que desarrolla ACCIÓ y las funciones que desempeñan sus miembros son sostenibles económica, social y medioambientalmente.

3. Tolerancia cero con los comportamientos inadecuados: garantizar la defensa y el respeto al principio de legalidad, asegurando el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente y denunciar cualquier actuación o sospecha de la comisión de actos corruptos o contrarios a la legalidad vigente.
4. Empresa como generador de bienestar: ajustar la gestión y aplicación de los recursos públicos de forma racional, evitando o restringiendo los gastos que no aporten valor ni supongan un impacto positivo en los objetivos de ACCIÓ.

La utilización de los recursos públicos deberá ajustarse, en todo caso, a los principios de objetividad, eficacia, economía y eficiencia en la gestión.

5. Cohesión / Lealtad institucional: actuar respetando el ejercicio legítimo de las competencias de las Administraciones, especialmente los mandatos del Govern de la Generalitat de Catalunya.
6. Diversidad social: promover la inclusión social de los colectivos más desfavorecidos, así como la tolerancia y el fomento de la diversidad social, garantizando la cohesión y el impulso de acciones dirigidas a potenciar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

Garantizar la igualdad de trato de todas las personas, evitando discriminaciones por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra circunstancia, y actuando siempre objetivamente, garantizando la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en el trabajo y en el acceso a puestos de trabajo que comporten el desempeño de funciones de mando.

7. Excelencia: actuar de acuerdo con el principio de lealtad y buena fe, contribuyendo al prestigio, la dignidad, la imagen y la reputación de ACCIÓ, sin adoptar conductas o actitudes que puedan perjudicarla.
8. Ser agente de cambio: adecuar las actuaciones a las necesidades y particularidades de las personas y entidades objeto de la actividad de ACCIÓ como agente de cambio.
9. Sentimiento de orgullo y pertenencia: comportarse siempre de modo que se pueda confiar en la integridad, la imparcialidad y la eficacia en las actuaciones de ACCIÓ.

10. Trabajo en red y colaboración: colaboración y coordinación interadministrativa: establecer mecanismos de coordinación entre las Administraciones, tanto nacionales como internacionales, e implantar fórmulas de integración de información y servicios.

Garantizar el trabajo en red entre el personal de ACCIÓ y las entidades de las que forma parte o con las que está vinculada la Agencia.

11. Líderes en el uso de la tecnología e innovación: impulsar la modernización, la innovación y la mejora continua de metodología y procesos a efectos de orientarlos a satisfacer las necesidades de la ciudadanía e incrementar la calidad de los servicios.

Artículo 8. Valores

1. Los valores propios de ACCIÓ son los siguientes:

- a) Liderazgo.
- b) Visión de futuro.
- c) Impacto.
- d) Equidad.
- e) Innovación.
- f) Sostenibilidad.
- g) Ilusión.
- h) Respeto.
- i) Profesionalidad.

2. En cualquier caso, las personas sujetas a este Código Ético y de Conducta deben actuar de conformidad con los valores que, adicionalmente a los anteriores valores y como imperativo de ACCIÓ, son necesarios para el correcto funcionamiento de ACCIÓ, que son los siguientes:

- a) Satisfacción del interés público: actuar con el objetivo de conseguir la satisfacción de los intereses generales mediante el fomento de la imparcialidad y el interés común.
- b) Transparencia y rendición de cuentas: trabajar para garantizar la transparencia de las actuaciones y decisiones que ACCIÓ adopte y rendir cuentas de las decisiones

y actuaciones administrativas que se adopten para garantizar el derecho de la ciudadanía a una información accesible y comprensible.

- c) Calidad: garantizar la calidad de los servicios competencia de ACCIÓ como garantía del cumplimiento de sus compromisos, tanto en lo referente al proceso como al resultado, y asegurar la calidad, tanto interna como externa, de las actuaciones y trabajos ejecutados por ACCIÓ.
- d) Apertura, accesibilidad y simplificación: impulsar una organización accesible y receptiva a las peticiones de las personas, mediante un lenguaje administrativo claro y comprensible para garantizar la equidad en el acceso a ACCIÓ, a los recursos y a la información sobre las materias que los usuarios tengan derecho a conocer.
- e) Agilidad, eficacia y eficiencia: actuar con proporcionalidad, garantizando el buen uso de los bienes públicos y responder con agilidad a las necesidades de los usuarios.
- f) Cultura ética: desarrollar una cultura ética en la Organización, que incorpore la vertiente ética en el desempeño de sus funciones y competencias.

Capítulo 2. Normas generales de conducta profesional

Artículo 9. Normas de conducta generales en relación con el desempeño de funciones

En todos los ámbitos de actuación, las personas sujetas a este Código deben adaptar su conducta, en ejercicio de las funciones que les han sido atribuidas, a las siguientes normas generales:

1. Garantizar el cumplimiento de toda la normativa aplicable (mercantil, administrativa, laboral, social, ambiental, etc.) así como de las políticas e instrucciones corporativas.
2. Garantizar la seguridad en las actividades y servicios de ACCIÓ.
3. Aplicar todos los principios de actuación y conducta que constan en el Código Ético y de Conducta en los procedimientos de contratación pública aprobados por el respectivo órgano de contratación de ACCIÓ.
4. Garantizar la igualdad de oportunidades en la selección de personal en base al sistema de mérito y capacidad de las personas candidatas a ocupar un puesto de trabajo y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en cada momento y lo que se establezca en los convenios colectivos de aplicación.

5. Promover un marco de relaciones laborales presidido por la confianza, el diálogo y el respeto que facilite el entendimiento y la búsqueda de soluciones, para encontrar puntos de acuerdo y de consenso entre las necesidades empresariales y los intereses del personal, para avanzar hacia el mayor grado de corresponsabilidad en las relaciones laborales.
6. Tratar a todas las personas con las que se relacionen con respeto, cordialidad y con la debida consideración.
7. Garantizar que el tratamiento de datos de carácter personal se realiza de forma que preserve la privacidad y el cumplimiento de la legislación vigente y aplicable en esta materia y la confidencialidad de los datos estratégicos del negocio que se determinen. Las personas sujetas a este código deben conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, la custodia y el acceso a los datos de carácter personal.
8. Realizar de forma diligente y profesional las tareas asignadas.
9. Mejorar permanentemente las competencias profesionales y desarrollar sus funciones y competencias para beneficiar al prestigio de ACCIÓ.
10. Ser receptivas a las inquietudes de las diferentes partes empresariales interesadas, teniendo presentes los supuestos en los que estas deban estar inscritas en el Registro de Grupos de Interés de Cataluña.
11. Exteriorizar y justificar las decisiones del personal de ACCIÓ sometido al Código Ético y de Conducta, evitando cualquier tipo de discriminación y arbitrariedad, demostrando su proporcionalidad, imparcialidad y conformidad con el interés público.
12. Promover buenas prácticas en materia ambiental, de acuerdo con las políticas y procedimientos de los sistemas de gestión ambiental.
13. Justificar su ausencia en los órganos colegiados de los que formen parte y/o tengan que participar y/o intervenir.
14. Poner el máximo cuidado en el uso de la imagen y la marca de ACCIÓ, sea en documentos, declaraciones, seminarios, prensa y, sin limitaciones, en toda actividad profesional.
15. Los altos cargos deben desempeñar el cargo con dedicación plena y absoluta de conformidad con lo establecido en la legislación sobre incompatibilidades, y no pueden compatibilizar su actividad con el desempeño de ningún otro puesto, cargo, representación, profesión o actividad mercantil, profesional o industrial, de carácter

público o privado, por cuenta propia o ajena, salvo las excepciones previstas en la Ley 13/2005, de 27 de diciembre, del régimen de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de la Generalitat.

Artículo 10. Normas de conducta en relación con la actuación privada y los conflictos de interés

1. A efectos del presente Código se entiende que existe, o puede existir, conflicto de interés cuando concurren intereses públicos y personales y/o privados que pueden afectar negativamente al desempeño de las funciones públicas de forma independiente, objetiva, imparcial y honesta.

El conflicto de interés se materializa cuando las personas sujetas a este Código adoptan decisiones vinculadas a ACCIÓ que afectan a sus intereses personales y/o privados, de carácter económico o profesional, por suponer un beneficio o perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

- a) Los intereses propios.
- b) Los intereses familiares, incluyendo los del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad, los familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Los de las personas con las que tengan una cuestión litigiosa pendiente.
- d) Los de las personas con quien tenga amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e) Los de las personas jurídicas o entidades privadas con quienes los destinatarios del Código hayan estado vinculados por una relación laboral o profesional en los dos años anteriores al nombramiento.
- f) Los de las personas jurídicas con o sin ánimo de lucro o entidades privadas a las que los familiares de la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional, siempre que esta implique el desempeño de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Se consideran decisiones vinculadas a ACCIÓ a título enunciativo:

- a) Suscribir un informe preceptivo, resolución administrativa o acto equivalente sometido a derecho privado.

- b) Intervenir, mediante voto o presentación de la propuesta correspondiente, en sesiones de órganos colegiados en los que se adopte dicha decisión.
2. Se establece una clasificación, en atención a la inminencia de la situación de conflicto, en la toma de una decisión:

a) Conflicto de interés aparente

El conflicto de interés aparente se da cuando la persona no tiene un conflicto de interés –ni real ni potencial–, pero otro podría llegar a concluir razonablemente, aunque fuera de forma tentativa, que sí lo tiene. Sabemos que un conflicto de interés es aparente cuando se resuelve simplemente ofreciendo toda la información necesaria para demostrar que no existe ningún conflicto de interés, ni real ni potencial.

b) Conflicto de interés real

El conflicto de interés es real cuando la persona tiene un interés particular –según viene definido en esta Política– que puede interferir en una determinada decisión profesional, en nombre o por cuenta de **ACCIÓ**, y debe tomar efectivamente la decisión o es miembro del órgano que debe tomar la decisión. Es decir, que el conflicto de interés real es un riesgo actual.

c) Conflicto de interés potencial

Un conflicto de interés es potencial cuando la persona tiene un interés particular –según viene definido en esta Política– que podría influir en su objetividad a la hora de tomar una decisión profesional en un futuro, desde la posición o cargo que ocupa, pero aún no se encuentra en una situación en la que tenga que hacerlo.

A modo enunciativo, pero no limitativo, podrían considerarse ejemplos de situaciones de conflicto de interés las siguientes:

- Desarrollar actividades, de forma directa o indirecta, que puedan suponer competencia directa o indirecta a **ACCIÓ**.
- Tener vínculo familiar, personal o financiero con proveedores o clientes, así como con cualquier otra organización o socio de negocio, vinculado a la actividad de **ACCIÓ**.
- Tener intereses personales, familiares, políticos o financieros en las operaciones o negocios de **ACCIÓ**.

- Utilizar información confidencial de **ACCIÓ** con fines particulares.
3. A efectos de evitar situaciones de conflicto de interés, las personas sujetas a este Código, en el desempeño de las funciones y competencias que les sean atribuidas, deben respetar las siguientes normas de conducta:

- a) Garantizar una actuación profesional, independiente y no condicionada por conflictos de interés.
- b) Abstenerse de participar en cualquier asunto en el que se pueda considerar que concurren intereses personales que perjudiquen la consecución de los intereses públicos que motiva y guía su actuación, o en los que pueda concurrir cualquier otra causa de abstención o recusación legalmente prevista.

La abstención se comunicará inmediatamente, y con carácter informativo, al Comité de Seguimiento Ético, así como al órgano jerárquicamente superior de quien se encuentre en alguna causa que pueda comportar su abstención para que, de conformidad con lo previsto en artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pueda designar a otra persona del mismo nivel que no esté afectada por ninguna circunstancia de conflicto de interés.

- c) Respetar estrictamente, en materia de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, las normas aplicables en materia de abstención y recusación a efectos de evitar cualquier tipo de conflicto de interés.

Abstenerse de nombrar personal con quien pueda haber conflictos de interés familiar. Aplicar y respetar las prohibiciones de contratar previstas por la normativa reguladora de los contratos del sector público.

- d) Abstenerse de emplear el cargo para agilizar o entorpecer procedimientos o proporcionar algún beneficio a una tercera persona, con infracción del principio de igualdad de trato.
- e) Abstenerse de desarrollar o participar de forma indirecta en cualquier actividad ajena a las funciones asignadas que pueda ser contraria a los intereses públicos de ACCIÓ.
- f) No invocar, en ningún caso, la condición de alto cargo, directivo o empleado de ACCIÓ ni hacer uso de la posición institucional o prerrogativas derivadas del cargo o puesto de trabajo para obtener ventajas personales o para favorecer o perjudicar a otras personas, físicas o jurídicas, que puedan relacionarse con la Administración.

- g) Abstenerse de aceptar y ofrecer regalos o presentes y donaciones de particulares, proveedores, entidades públicas o privadas, exceptuando las muestras no venales de cortesía y objetos conmemorativos, oficiales o protocolarios que puedan recibirse por razón del cargo de conformidad con lo establecido en la Política de regalos, presentes, invitaciones y viajes que se apruebe en desarrollo y ejecución del presente Código.

Tampoco se podrán aceptar tratos ventajosos de ninguna clase, salvo los derivados de las normas protocolarias e inherentes al ejercicio del cargo, así como las invitaciones de contenido cultural o espectáculos públicos cuando sean en razón del cargo desempeñado.

Solo se aceptará el pago de viajes, desplazamientos y alojamientos por parte de otras administraciones o entidades públicas dependientes de estas, universidades o entidades sin ánimo de lucro, cuando deba asistir invitado oficialmente por razón del cargo a una actividad relacionada con sus responsabilidades de conformidad con lo establecido en la Política de regalos, presentes, invitaciones y viajes que se apruebe en desarrollo y ejecución del presente Código.

- h) En el caso de altos cargos, deben formular la declaración de los bienes patrimoniales, de las actividades que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos y de la participación en sociedades de cualquier tipo, tanto en el momento de tomar posesión del cargo como en el momento de cese, tal y como disponen las diferentes normativas a las que están sujetos.

Estas declaraciones serán publicadas en la sede electrónica de ACCIÓ, estando sujetas a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la normativa específica vigente, relativa a este personal, aprobada por la Generalitat.

- 4. Durante los 2 años siguientes a la fecha de cese, los altos cargos y el personal directivo destinatario del presente Código así como quienes hayan ocupado responsabilidades ejecutivas en ACCIÓ y en las entidades vinculadas:
 - a) No podrán realizar actividades privadas relacionadas con los expedientes en cuya resolución hayan intervenido directamente.
 - b) Si antes de ocupar el puesto público habían ejercido su actividad en empresas privadas a las que desean reincorporarse, no incurrir en la limitación de la letra a) cuando la actividad que quieran ejercer lo sea en puestos de trabajo no relacionados directamente con las competencias del cargo público ocupado ni puedan adoptar decisiones que lo afecten.

- c) A quienes reingresen en la función pública y tengan concedida la compatibilidad para prestar servicios retribuidos de carácter privado, también les será de aplicación la limitación de la letra a) anterior.

El Comité de Seguimiento Ético elaborará unas directrices/guías para resolver situaciones de conflicto de interés y determinar pautas de comportamiento que deberán ser debidamente aprobadas.

Artículo 11. Normas de conducta frente a posibles ofrecimientos irregulares

Cuando las personas que están sujetas al presente Código tengan la sospecha de que se les está ofreciendo ventajas indebidas, deben tomar las siguientes medidas para protegerse:

1. Rechazar la ventaja indebida. No es necesario aceptarlo para utilizarlo como prueba.
2. Intentar identificar a la persona que ha hecho el ofrecimiento a efectos de ponerlo en conocimiento del Comité de Seguimiento Ético y, en su caso, de las autoridades competentes.
3. Evitar contactos largos con la persona que está practicando un ofrecimiento irregular, aunque averiguar el motivo del ofrecimiento puede ser útil como medio de prueba del mismo.
4. Si el obsequio no se puede rechazar o devolver al remitente, debe conservarse, pero con la menor manipulación posible.
5. Buscar testimonios cuando sea posible, como por ejemplo compañeros que trabajen cerca.
6. Comunicar, a la mayor brevedad posible, al superior jerárquico y al Comité de Seguimiento Ético, la tentativa recibida, siguiendo el modelo del Anexo 1 de denuncia de ofrecimiento indebido.

Artículo 12. Normas de conducta en relación con la gestión del personal

En relación con la gestión del personal, las personas a las que les sea de aplicación este Código, en el desempeño de sus funciones y competencias, actuarán con pleno respeto a las siguientes normas:

1. Mostrar el debido respeto y dignidad a las personas empleadas con las que se relacionen, así como con las tareas que estas desarrollen.
2. Garantizar y defender la honorabilidad de las personas empleadas en el desarrollo de sus funciones.
3. Garantizar que las relaciones de las personas empleadas con las personas que se dirigen a ACCIÓ se desarrollen con mutuo respeto.
4. Asumir la responsabilidad de sus actuaciones, sin derivarla a las personas empleadas con las que se relacionen, sin causa objetiva.
5. Eliminar los factores de riesgo que generan la aparición de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, acoso por conducta discriminatoria, acoso psicológico en el trabajo y otros riesgos de naturaleza psicosocial; así como no incurrir en dichas conductas.
6. Garantizar la activación de los protocolos de actuación correspondientes una vez detectados casos que pueden afectar a la dignidad y al bienestar de las personas empleadas, así como su cumplimiento para evitar situaciones de discriminación en el entorno laboral.
7. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral sin detrimento de la promoción profesional.
8. Ser proactivo con la prevención de riesgos laborales, garantizando un ambiente de trabajo seguro y saludable.
9. Velar por que las relaciones con las personas empleadas se desarrollen en horarios que permitan, en términos de igualdad de oportunidades, el desarrollo profesional, la compatibilización de la vida laboral y personal, y la mejora de la calidad de vida.
10. Impulsar el desarrollo profesional de las personas empleadas promoviendo, a su vez, la formación continua, la innovación, la creatividad y el intercambio de conocimiento.
11. Difundir entre las personas empleadas a su cargo las directrices, instrucciones y criterios aprobados para facilitar su conocimiento y cumplimiento; y procurar que desarrollen con diligencia las tareas que les correspondan.
12. Adoptar un papel proactivo en la detección y gestión de eventuales conflictos de interés en los que se pueda encontrar el personal de las unidades a su cargo.

Artículo 13. Normas de conducta en relación con la gestión de recursos públicos

En relación con la gestión de recursos públicos, las personas a quienes sea de aplicación este Código, en el desempeño de sus funciones y competencias, actuarán con pleno respeto a las siguientes normas:

1. Hacer uso de los recursos de ACCIÓ, de acuerdo con los principios de legalidad, eficiencia, equidad y eficacia, haciéndolos compatibles con el principio de sostenibilidad, y facilitando la supervisión y rendición de cuentas mediante instrumentos presenciales y virtuales abiertos a todo el mundo.
2. Restringir gastos en base al principio de austeridad.
3. Abstenerse de utilizar en beneficio propio la información obtenida por el desempeño de las funciones del cargo.
4. Establecer criterios objetivos en el otorgamiento de subvenciones y otras ayudas públicas y garantizar el posterior control de la ejecución, disponibilidad de las ayudas y de la justificación de los fondos recibidos.
5. Garantizar el pago a los proveedores de ACCIÓ en el plazo establecido.
6. Facilitar el máximo nivel de detalle comprensible de las cuentas de ACCIÓ y de las entidades en las que participa.

Artículo 14. Normas de conducta relativas a la transparencia y acceso a la información

A fin de garantizar el principio de transparencia en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, en el ejercicio de su cargo y dentro de su ámbito competencial, las personas a quienes sea de aplicación este Código actuarán con pleno respeto a las siguientes normas:

1. Proporcionar toda la información derivada de las actuaciones realizadas en el desempeño de las funciones y competencias que les sean atribuidas, por los canales de transparencia activa que estén implementados, de acuerdo con la normativa de aplicación, manteniendo únicamente el secreto o la reserva en los casos en los que la normativa vigente exija la confidencialidad o en los que puedan resultar afectados derechos o intereses de terceras personas.
2. Mantener la confidencialidad y reserva respecto de la información obtenida por razón del cargo, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la normativa de transparencia y, en todo caso, sin obtener ninguna ventaja propia ni ajena.

3. No buscar el acceso a información que no les corresponde tener, y tampoco hacer mal uso de la información de la que toman conocimiento a consecuencia del desempeño de sus funciones o competencias, así como no facilitar información que saben o tienen motivos razonables para creer que es falsa.
4. Los altos cargos harán públicas las actividades, actos y agenda oficial relacionados con los asuntos públicos que tengan encomendados, a efectos de publicidad del registro de grupo de interés.
5. Impulsar la creación de canales permanentes de comunicación e intercambio de información con la ciudadanía, entidades sociales y medios de comunicación para fomentar una mayor participación activa en la gestión pública.
6. Garantizar la transparencia en la selección de personal, contratación pública, ejecución presupuestaria y concesión de ayudas y subvenciones.
7. Extender al personal directivo y eventual las obligaciones que en materia de publicación de las retribuciones, indemnizaciones, dietas, agendas y trayectoria profesional, que la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno prevé para los cargos electos y altos cargos.
8. No utilizar el gasto, bajo el concepto de publicidad institucional, para la promoción del personal de ACCIÓ.

Artículo 15. Normas de conducta en la relación con los medios de comunicación

Las personas a las que les resulte de aplicación este Código y que, en el desempeño de las funciones y competencias que les sean atribuidas, tengan relación con los medios de comunicación:

1. Fundamentarán su actuación en los principios de transparencia, veracidad y respeto profesional de acuerdo con los principios rectores y valores del presente Código.
2. Evitarán las reflexiones personales en las comparecencias públicas.

Artículo 16. Normas de conducta en relación con la gestión documental

Las personas a las que les resulte de aplicación este Código y que, en el desempeño de las funciones y competencias que les sean atribuidas, tengan acceso a documentación pública:

1. Garantizarán el cumplimiento de la normativa en materia de gestión de documentos públicos, especialmente la relativa a la prohibición de destruir documentos o información pública en soporte papel o en medio electrónico, sin seguir los procedimientos y controles legalmente previstos.
2. No se apropiarán de la documentación e información a la que hayan tenido acceso una vez finalizado su mandato, ni realizarán copias de estos.

Artículo 17. Normas de conducta en materia contractual

Las personas a las que les resulte de aplicación este Código, en el desempeño de las funciones y competencias que les sean atribuidas, en materia contractual, actuarán con pleno respeto a la normativa reguladora de la contratación pública y de las siguientes normas:

1. Aplicar los principios de actuación de conducta que constan en el Código de principios y conductas recomendables en la contratación pública, aprobado por el Acuerdo de Gobierno de la Generalitat, de 1 de julio de 2014, y actualizado mediante Acuerdo del Gobierno de 9 de mayo de 2017.
2. Promover acciones de información a fin de que los licitadores y adjudicatarios adopten una conducta ética y compatible con el presente Código Ético y de Conducta.
3. La relación de ACCIÓ con las personas licitadoras y adjudicatarias se mantendrá libre de cualquier práctica que pueda suponer un riesgo de corrupción.
4. Velar por el uso de los procedimientos contractuales que posibiliten una mayor concurrencia, competencia y publicidad.
5. Asegurar que las personas licitadoras y adjudicatarias estén al corriente de sus obligaciones y que no incurren en ninguna prohibición de contratar de entre las legalmente previstas que comporte automáticamente su incapacidad para contratar.
6. Hacer públicas inmediatamente las posibles situaciones de conflicto de intereses y abstenerse de intervenir en las contrataciones en las que estas pudieran producirse.
7. Abstenerse de participar en más de un 10 %, individualmente o junto con sus cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, convivientes o hijos, en empresas o entidades que suscriban contratos de cualquier naturaleza con ACCIÓ o sus entidades vinculadas o dependientes.

8. Difundir abiertamente los datos públicos sobre contratación pública en el marco de las obligaciones de transparencia.
9. Promover el acceso de las pequeñas y medianas empresas a la contratación pública.
10. Planificar y programar adecuadamente las necesidades que vayan a ser objeto de contratación para garantizar la máxima eficiencia en el diseño del contrato y en el control de su ejecución.
11. Desarrollar procedimientos contractuales de conformidad con los principios y procedimientos fijados en la normativa de contratación.
12. Impedir el fraccionamiento de contratos con el fin de evitar la aplicación del procedimiento de contratación en los que no sea necesaria la publicidad ni la concurrencia.
13. Velar por que las condiciones de solvencia se establezcan de manera vinculada y proporcional al objeto del contrato.
14. Controlar que los responsables de los órganos de contratación establezcan criterios de contratación con la máxima claridad y concreción y de forma que no comporten ninguna restricción en el acceso a la contratación en condiciones de igualdad.
15. Aplicar las normas de conducta relativas al conflicto de interés descritas en este Código que resulten de aplicación por razón de la materia.
16. Comunicar a las autoridades competentes en materia de defensa de la competencia, la constatación o sospecha de posibles prácticas colusorias entre licitadores, en cumplimiento de lo previsto en la normativa aplicable en materia contractual y de defensa de la competencia.
17. Publicar toda la información relativa a la actividad contractual en la sede de ACCIÓ y en el perfil del contratante, así como en el portal de transparencia.

Artículo 18. Normas de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas

Las personas a las que les resulte de aplicación este Código, en el desempeño de las funciones y competencias que les sean atribuidas, en materia de subvenciones y ayudas públicas, actuarán con pleno respeto a la normativa reguladora de las mismas y de las siguientes normas:

1. Garantizar que las subvenciones se otorguen de conformidad con los principios de publicidad, concurrencia e igualdad o, en su defecto, que se trata de las excepciones previstas legalmente.
2. Interpretar restrictivamente los supuestos de subvenciones directas sin concurrencia competitiva, promoviendo, en su caso, su incorporación en el presupuesto como subvención nominativa.
3. Velar por que la persona responsable de proponer la concesión de subvenciones sea de carácter técnico.
4. Publicar los requisitos, criterios y procedimientos de solicitud y concesión de subvenciones y ayudas.
5. Publicar la relación de personas beneficiarias y las cuantías de estas ayudas o subvenciones.
6. Concretar y publicar criterios objetivos en la concesión de subvenciones y otras ayudas públicas y garantizar el posterior control de la ejecución, disponibilidad de las ayudas y de la justificación de los fondos recibidos.
7. Abstenerse de participar en más de un 10 %, de forma directa o indirecta, en empresas que perciban subvenciones o ayudas por parte de ACCIÓ.
8. Aplicar las normas de conducta relativas al conflicto de interés descritas en este Código que resulten de aplicación por razón de la materia.
9. Publicar toda la información relativa al otorgamiento de subvenciones y ayudas públicas en la sede de ACCIÓ y en el portal de transparencia.

Capítulo 3. Mecanismos de control y seguimiento del cumplimiento

Artículo 19. Comité de Seguimiento Ético: creación y funciones

1. Se crea el Comité de Seguimiento Ético, nombrado por el Consejo de Administración, para impulsar, realizar el seguimiento y evaluar el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta.
2. Las funciones generales del Comité de Seguimiento Ético, sin perjuicio de las contempladas expresamente en su reglamento interno, son las siguientes:
 - a) Difundir el Código Ético y de Conducta y velar por su cumplimiento.

- b) Impulsar acciones de formación, información y sensibilización entre el personal de ACCIÓ y el de las entidades vinculadas a la Agencia para asegurar su conocimiento y cómo interpretarlo.
 - c) Impulsar medidas de prevención de actuaciones contrarias a los principios, valores y normas de conducta previstas en este Código.
 - d) Responder a dudas, consultas, observaciones y sugerencias de las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Código, relativas a la conducta ética en el desempeño de sus funciones.
 - e) Recibir las consultas y comunicaciones de incumplimiento para, en el caso de las consultas, dar respuesta o, en el caso de los comunicados de incumplimiento, promover la investigación de los hechos comunicados, emitir resolución y elevar al órgano competente para que adopte, en su caso y previa incoación y tramitación del procedimiento que corresponda, la resolución sancionadora pertinente.
 - f) Formular recomendaciones sobre la gestión ética y en aplicación de los principios y valores regulados en este Código, así como en relación con los incumplimientos del mismo, sin perjuicio del ejercicio de las potestades públicas de inspección de la unidad administrativa o ente público que corresponda, de acuerdo con los principios de colaboración y coordinación.
 - g) Emitir los informes que le sean solicitados por el Consejo de Administración en ejecución de estas funciones.
 - h) Realizar una revisión periódica de los contenidos del presente Código y elaborar propuestas de actualización.
 - i) Elaborar una memoria anual sobre la actividad del Comité de Seguimiento Ético para su presentación al Consejo de Administración de ACCIÓ. La Memoria se publicará en el portal de transparencia de la Agencia, en su caso.
3. Las personas que integren el Comité de Seguimiento Ético deben mantener la confidencialidad de los datos a los que hayan tenido acceso en el desempeño de sus funciones, incluso una vez que hayan cesado en su cargo.

A tal efecto, en el momento de la toma de posesión del cargo, los miembros del Comité de Seguimiento Ético deberán suscribir una declaración responsable mediante la cual se comprometan a cumplir el deber de preservar la confidencialidad de los datos a los que tengan acceso.

4. Las personas que integren el Comité de Seguimiento Ético desempeñarán sus funciones con plena autonomía, independencia, objetividad e imparcialidad. No pueden recibir instrucciones de ninguna persona de ACCIÓ o externa a ella, debiendo tratar los asuntos con reserva y confidencialidad.
5. Las personas que integren el Comité de Seguimiento Ético no tienen derecho a percibir dietas por asistencia efectiva a las sesiones que se celebren de conformidad con la normativa interna de ACCIÓ.

Artículo 20. Composición

1. El Comité de Seguimiento Ético es un órgano colegiado consultivo formado por 5 personas titulares, así como 2 personas sustitutas, nombradas por el Consejo de Administración, a propuesta de la Presidencia del Comité.

Los miembros del Comité de Seguimiento Ético deberán tener las competencias suficientes para el desempeño de sus funciones, además de cumplir con los siguientes requisitos indispensables:

- No haber recibido ninguna sanción disciplinaria por parte de la Organización.
- No tener ninguna causa judicial abierta por hechos que podrían constituir infracciones del Código Ético de ACCIÓ.
- Carecer de antecedentes penales que puedan ser incompatibles con el correcto desempeño de sus funciones, especialmente aquellos que puedan afectar a su honorabilidad ética o profesional, o que pueden constituir infracciones del Código Ético de ACCIÓ.

En cualquier caso, el Comité de Seguimiento Ético podrá contar con el asesoramiento de profesionales externos a la Organización, especializados en la materia, que podrán asistir a las reuniones del Comité de Seguimiento Ético, con voz y sin voto, y en todo caso, quedando garantizada siempre la confidencialidad.

2. El mandato de los miembros que integran el Comité de Seguimiento Ético es por un plazo de dos años, prorrogables automáticamente por idénticos plazos, excepto en los casos de renuncia o cese.
3. Las personas que integren el Comité de Seguimiento Ético están sujetas al régimen general de incompatibilidades establecido por la normativa aplicable y, por tanto, están sujetos al régimen jurídico y obligaciones previstos en la misma.

4. Las personas que integren el Comité de Seguimiento Ético solo pueden cesar en su cargo por alguna de las siguientes causas:
 - a) Finalización del plazo de tiempo para el que fueron elegidas.
 - b) Renuncia.
 - c) Condena por sentencia firme por la comisión de un delito doloso que sea incompatible con los principios y valores del Código Ético de ACCIÓ.
 - d) Negligencia grave en el desempeño de sus funciones.
 - e) Incurrir en causa de incompatibilidad o no presentar la declaración de otras actividades remuneradas que realicen.
 - f) El incumplimiento sobrevenido de los requisitos necesarios para su nombramiento.
5. El Comité de Seguimiento Ético se rige, sin perjuicio de lo previsto en este Código Ético y de Conducta, por su reglamento interno de funcionamiento, que complementa su estatuto jurídico y regula el procedimiento de actuación.

Artículo 21. Canal Ético: consultas y comunicaciones al Responsable del Sistema Interno de Información

1. Las personas físicas o jurídicas que tengan la consideración de partes interesadas de ACCIÓ, en especial a las personas sujetas a este Código Ético y de Conducta, pueden formular consultas y comunicaciones de incumplimiento al Responsable del Sistema Interno de Información.

A tal efecto, se habilitará un espacio accesible a través de la página web de ACCIÓ, en el que cualquier interesado, persona física o jurídica o entidad a la que le resulte de aplicación este Código, podrá realizar consultas y formalizar comunicados de incumplimiento para su tramitación mediante el procedimiento que corresponda. También se podrán formalizar consultas y comunicados de incumplimiento por vía postal, telefónica o personalmente, todas ellas dirigidas al Responsable del Sistema Interno de Información, de conformidad con lo previsto en el Procedimiento del Canal Ético.

2. Las consultas y comunicaciones de incumplimiento que se hagan al Responsable del Sistema Interno de Información se tratarán con total confidencialidad.

3. Las consultas y comunicaciones serán resueltas y contestadas en los plazos previstos en el Procedimiento del Canal Ético.
4. Las comunicaciones de incumplimiento deberán ser razonadas y, si es posible, aportar toda la documentación de que dispongan para acreditar los hechos objeto de comunicación.
5. Excepcionalmente, las comunicaciones de incumplimiento que se tramiten de forma anónima, o sin que pueda identificarse quién es la persona comunicante, podrían ser investigadas si se observan indicios plausibles y datos suficientemente específicos que permitan una investigación.
6. El Comité de Seguimiento Ético y el Responsable del Sistema Interno de Información adoptarán las medidas de prevención necesarias a efectos de que no se produzcan represalias ni coacciones contra las personas denunciantes de prácticas irregulares o conductas contrarias a los principios y valores previstos en este Código.

En el supuesto de que el denunciante ponga en conocimiento del Responsable del Sistema Interno de Información que está sufriendo represalias o coacciones por haber formulado la denuncia, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes de forma inmediata.

Artículo 22. Deber de colaboración con el Responsable del Sistema Interno de Información

1. En ejercicio de sus funciones, el Responsable del Sistema Interno de Información puede recabar información verbal o escrita a cualquier persona de ACCIÓ comprendida en el ámbito de aplicación del presente Código Ético y de Conducta – artículo 4–, que estará obligada a colaborar, en cumplimiento del presente Código, en todo lo que se le solicite.
2. El Responsable del Sistema Interno de Información puede requerir asesoramiento externo de profesionales expertos en la materia objeto de regulación en este Código o sobre dudas o consultas que deba resolver.

Capítulo 4. Régimen sancionador

Artículo 23. Régimen sancionador

1. El régimen sancionador aplicable en caso de incumplimiento de las normas del presente Código, es el previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás normativa que resulte de aplicación.
2. El régimen sancionador aplicable al incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades o declaraciones es el previsto en la legislación aplicable a la materia.

Disposiciones

Disposiciones adicionales

Primera. Mesas de contratación y órganos encargados de la concesión de ayudas y subvenciones, y otros órganos colegiados

El presente Código Ético y de Conducta resulta de aplicación a las personas que forman parte de las mesas de contratación y órganos encargados de la concesión de ayudas y subvenciones, y de otros órganos colegiados.

Segunda. Compatibilidad de los códigos éticos o de conducta de otras entidades vinculadas, dependientes o que prestan servicios a ACCIÓ

Los códigos éticos o de conducta de las entidades vinculadas, dependientes o que presten servicios a ACCIÓ deben ser compatibles con los principios, valores y normas de conducta y con los sistemas de garantía, seguimiento y evaluación previstos en este Código.

Tercera. Régimen supletorio

En todo lo que no esté regulado por el presente Código Ético y de Conducta será de aplicación lo que disponga el Código de Conducta de los Altos Cargos y Personal Directivo de la Administración de la Generalitat y de las entidades del sector público, aprobado por el Acuerdo GOV/82/16, de 21 de junio, el Código ético del servicio público de Cataluña, aprobado por el Acuerdo de Gobierno 164/2021, de 26 de octubre, y la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Disposició transitoria

Única. Adaptació de los còdigos ètics o de conducta de otras entidades vinculadas o dependientes de ACCIÓ

Los còdigos ètics y de conducta de las entidades vinculadas o dependientes de ACCIÓ deben asumir los principios, valores y normas de conducta, así como los sistemas de garantía, seguimiento y evaluación previstos en este Código.

A tal efecto, en el plazo máximo de 6 meses a contar desde el día siguiente de la entrada en vigor del presente Código Ético y de Conducta, las entidades vinculadas o dependientes de ACCIÓ deberán formalizar la adhesión al presente Código Ético y de Conducta mediante la firma del modelo del Anexo 2 del presente Código.

Disposició final

Primera. Entrada en vigor

El Código Ético y de Conducta entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el órgano competente.

Segunda. Revisión

El Código Ético y de Conducta debe revisarse como mínimo cada 2 años, siguiendo el procedimiento para su aprobación, y actualizarlo si es necesario.