

Código Ético y de Conducta

Programa INTERREG ATLANTIC AREA 2014-2020

Septiembre 2017

Índice

Control de Documentos	3
Capítulo I – Disposiciones generales.....	3
Artículo 1 Propósito	3
Artículo 2 Ámbito.....	3
Capítulo II – Principios	3
Artículo 3 Principios generales.....	3
Capítulo III – Acción interna y externa	5
Artículo 4 Relaciones exteriores	5
Artículo 5 Relaciones internas	5
Artículo 6 Conflicto de interés	6
Artículo 7 Acumulación de deberes adicionales	6
Artículo 8 Beneficios y prohibición de aceptar beneficios.....	7
Artículo 9 Sospechas y notificación de actividades ilegales.....	7
Artículo 10 Corrupción y prevención de infracciones asociadas.....	7
Capítulo IV – Disposiciones finales.....	8
Artículo 11 Interpretación y aplicación.....	8
Artículo 12 Revisión y enmienda	8
Artículo 13 No ejecución.....	8
Artículo 14 Declaración de aceptación	8
Artículo 15 Entrada en vigor y publicidad	8
ANEXOS	9
Anexo I – Declaración de cumplimiento de las disposiciones del código de conducta.....	10
Anexo II – Declaración de conflicto de interés.....	11
Anexo III – Notificación de una situación concreta de incumplimiento o de posible fraude.....	12

CONTROL DE DOCUMENTOS

Descripción	Versión	Fecha Aprobación
Código de Conducta del Programa Interreg Espacio Atlantico 2014-2020	1	25 Septiembre 2017

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. PROPÓSITO

1 - El presente Código de Conducta esboza un conjunto de principios y normas deontológicas y de conducta profesional que deberán respetar los trabajadores del Programa Interreg Espacio Atlántico 2014-2020 (EA) en el desempeño de sus funciones y en las relaciones entre ellos y terceros.

2- Este instrumento es complementario a la promoción de los valores inherentes a la actividad profesional, no impidiendo la aplicación simultánea de normas disciplinarias y normas de conducta específicas de los grupos profesionales, así como de otras normas que integran el Código de Procedimiento Administrativo, el Código Laboral, entre otros.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO

Este Código de Conducta es aplicable a todos los miembros del personal del EA, independientemente de su función, relación laboral o posición jerárquica.

CAPÍTULO II – PRINCIPIOS

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS GENERALES

En el desempeño de sus deberes, funciones y competencias, los trabajadores del EA se atenderán a los principios de lealtad, precisión y transparencia en el contexto del cumplimiento de sus funciones, dando prioridad a las responsabilidades subyacentes de prestar un servicio público y de fortalecer una imagen de integridad y excelencia, evitando situaciones que puedan causar conflictos de intereses.

Los principios generales de este Código son:

Legalidad - Los miembros del personal del EA actuarán de acuerdo con la Constitución, la ley y los derechos. En particular, deberán velar por que las decisiones que puedan afectar a los derechos e intereses legalmente protegidos de los ciudadanos tengan una base jurídica y su contenido se ajuste a la ley o a sus objetivos.

Lealtad y cooperación - Para el personal del EA, la definición de lealtad implica no sólo el cumplimiento adecuado de las funciones encomendadas por los superiores jerárquicos, sino también el cumplimiento de sus instrucciones y el respeto a través de los canales jerárquicos apropiados. Los trabajadores garantizarán también la adecuada transparencia y capacidad de diálogo en el trato diario con los superiores jerárquicos y los colegas.

Los trabajadores fomentarán las buenas relaciones interpersonales, con el fin de asegurar relaciones cordiales y un ambiente propicio para un trabajo eficiente.

Información - Los trabajadores proporcionarán toda la información o los conocimientos necesarios de manera rápida, clara y precisa para el desarrollo de las actividades o la participación en las tareas de otros colegas.

La no divulgación a los superiores jerárquicos y a los colegas de la información necesaria que pueda afectar al desarrollo del trabajo, especialmente si es con el objetivo de obtener ventajas personales, así como el suministro de información falsa, inexacta o exagerada y la negativa a cooperar con los colegas, se considera un comportamiento inadecuado que viola el principio de lealtad y cooperación.

Integridad - En todas las situaciones, los trabajadores del EA actuarán de acuerdo con los criterios establecidos en una conducta honesta y diligente, luchando activamente contra todas las formas de corrupción activa o pasiva. Se debe prestar especial atención a los favores y complicidades que puedan inducir a la creación de beneficios ilegales, que son formas sutiles de corrupción, como el ofrecimiento o la recepción de fondos por parte de usuarios, proveedores de servicios u otras entidades. Su conducta debe guiarse siempre por la legalidad y el respeto de la Estrategia de Lucha contra el Fraude, aprobada por la Autoridad de Gestión del EA.

Igualdad de trato y no discriminación - Los trabajadores del EA no adoptarán ningún tipo de comportamiento discriminatorio, a saber, por motivos de raza, sexo, edad, capacidad física, orientación sexual, opiniones políticas o creencias religiosas.

Salvaguardia del interés público y principio de buena fe - Los trabajadores están bajo el servicio exclusivo del EA, salvaguardando el interés público, en el respeto de los derechos e intereses legalmente protegidos, y están obligados por criterios de dignidad e integridad, desempeñando sus funciones de manera responsable, competente y diligente.

Los trabajadores actuarán siempre siguiendo el principio de la buena fe, previendo la salvaguardia del interés público y la prestación de un servicio público de calidad.

Proporcionalidad - Los miembros del EA actuarán con discernimiento y sensatez. Siempre que tomen decisiones, deberán asegurarse de que las medidas adoptadas sean adecuadas, necesarias y proporcionales a los objetivos a alcanzar. Se deben evitar las restricciones de los derechos de los ciudadanos, así como la imposición de cargas, siempre que no exista un equilibrio razonable entre esas restricciones o cargas y los objetivos que se han de alcanzar.

Imparcialidad, independencia y justicia - En el desempeño de sus funciones, los trabajadores del EA tendrán siempre presente la misión de la Autoridad de Gestión, actuando con imparcialidad y ética profesional, absteniéndose de cualquier tipo de comportamiento que pueda inducir a favorecer a terceros y sus decisiones deberán estar guiadas por las más altas normas de seriedad, integridad y transparencia.

Eficiencia, calidad, responsabilidad y diligencia profesional - Los trabajadores cumplirán siempre con diligencia, eficiencia y de la mejor manera posible las responsabilidades y obligaciones que se les asignen en el desempeño de sus funciones en el EA.

Los miembros del personal deben ser conscientes de la importancia de sus respectivas obligaciones y responsabilidades, teniendo en cuenta las expectativas del público en relación con su conducta, dentro de las normas generales y socialmente aceptadas, actuarán de forma que se mantenga y refuerce la confianza del público y contribuyan al funcionamiento eficiente y la buena imagen de la Autoridad de Gestión y del Programa.

Los trabajadores del EA actuarán dentro de los límites de las responsabilidades inherentes al desempeño de sus funciones, utilizando los medios de que disponen exclusivamente para el ámbito de sus funciones.

CAPÍTULO III – ACCIÓN INTERNA Y EXTERNA

ARTÍCULO 4. RELACIONES EXTERIORES

1- En las relaciones con terceros, los trabajadores deberán prestar con la adecuada prontitud y diligencia la colaboración solicitada con una actitud profesional, actuando con exención, equidad y según criterios de objetividad.

2- En el cumplimiento de las disposiciones anteriores, los trabajadores de EA respetarán sus deberes de lealtad, confidencialidad, secreto profesional, secreto y protección de datos personales.

3- Los trabajadores de EA mantendrán un absoluto secreto y reserva hacia el exterior de toda la información de la que tengan conocimiento en el desempeño de sus funciones, salvo que dicha información se difunda por decisión interna o en virtud de la legislación vigente.

4- En virtud de la disposición anterior, se incluirán los datos informáticos personales u otros datos considerados confidenciales, la información relativa a las oportunidades de actividades que se desarrollen, la información sobre conocimientos técnicos, métodos de trabajo y gestión de proyectos desarrollados por el EA, así como la información relativa a cualquier proyecto concluido o aún en desarrollo, cuyo conocimiento se limite a los trabajadores de EA en el desempeño de sus funciones o en virtud de ellas.

5- Se mantendrán las obligaciones de secreto profesional, incluso cuando sus destinatarios dejen de ejercer sus funciones en el EA. La violación del secreto profesional será sancionada en los términos establecidos en la ley.

6- En todos los contactos con personas ajenas al Programa, los trabajadores actuarán respetando el principio de independencia, es decir, no exigiendo ni recibiendo instrucciones de ninguna entidad, organización o persona ajena a la Autoridad de Gestión y a los Estados Miembros participantes en el Programa, comprometiéndose a salvaguardar la credibilidad, la reputación y la buena imagen del EA.

7- A menos que se le ordene para ese propósito particular, el personal laboral del EA se abstendrá de hacer declaraciones públicas sobre asuntos relacionados con el Programa por iniciativa propia o a petición de terceros, especialmente en lo que se refiere al uso de los medios de comunicación.

ARTÍCULO 5. RELACIONES INTERNAS

1- Las relaciones entre los miembros del personal se basarán en la lealtad, la honestidad, el respeto mutuo y la cordialidad, permitiendo la creación de una atmósfera de confianza, evitando todo tipo de comportamiento que pueda afectar negativamente a dichas relaciones.

2- Los miembros del personal tendrán espíritu de equipo y de colaboración, cooperación, intercambio de información y conocimientos para promover un buen ambiente de trabajo.

3- Cuando haya personas que se ocupen de un mismo asunto, los trabajadores se asegurarán de que dispongan de la información necesaria y actualizada sobre el trabajo en curso, que les permita aportar su propia contribución para llegar a una buena conclusión sobre esos asuntos.

4- La no divulgación de información a los superiores jerárquicos o colegas que pueda afectar el curso de los trabajos, especialmente con el objetivo de obtener beneficios personales, así como proporcionar información falsa, inexacta, insuficiente o exagerada, negarse a colaborar con los colegas o mostrar un tipo de comportamiento activo o pasivo que obstaculice el manejo del asunto, se considera un incumplimiento del estándar de lealtad que se espera de los trabajadores.

5- Los trabajadores con funciones de gestión, coordinación o dirección, deberán dar instrucciones claras y comprensibles a los miembros que trabajen o colaboren con ellos, de forma oral o escrita, evitando situaciones dudosas en cuanto a la forma o los resultados esperados de su actuación.

6- Los miembros del personal informarán directamente a la Autoridad de Gestión si, en el desempeño de sus funciones, han tenido conocimiento de alguna práctica irregular que pueda poner en peligro el correcto funcionamiento o el cumplimiento de la misión de la Autoridad de Gestión.

7- El cumplimiento de la disposición anterior no implica ningún tipo de responsabilidad hacia el trabajador que la respete.

ARTÍCULO 6. CONFLICTO DE INTERÉS

1. Queda estrictamente prohibido todo acto que pueda plantear de forma directa o indirecta una situación de conflicto de intereses.

2- Hay conflicto de intereses cuando los trabajadores tienen un interés personal o privado en un asunto concreto que pueda influir o parecer que influye en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones.

3- Se entiende por interés personal o privado toda ventaja potencial para la propia persona, sus familiares o cualquier persona con la que viva en una relación no matrimonial o para el círculo de amigos íntimos.

4- Los trabajadores del EA están obligados a respetar las normas estipuladas en los artículos 69 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo, en los que se exponen los casos de impedimento y sospecha y sus respectivas consecuencias.

5- Los trabajadores que en el ejercicio de sus funciones se encuentren en una situación que pueda representar un conflicto de intereses, deben declararse impedidos de ello, comprometiéndose a comunicarlo inmediatamente a la Autoridad de Gestión, como en el proyecto de acta - Anexo II - Declaración de conflicto de intereses.

ARTÍCULO 7. ACUMULACIÓN DE DEBERES ADICIONALES

Los miembros del personal del EA pueden acumular deberes adicionales, cuando sean debidamente autorizados por la AG.

ARTÍCULO 8. BENEFICIOS Y PROHIBICIÓN DE ACEPTAR BENEFICIOS

El destinatario de este Código no exigirá, recibirá o aceptará, durante el desempeño de sus funciones en el EA, ningún beneficio, regalo o compensación, como ofertas o pagos. El ofrecimiento de objetos de valor, meramente simbólicos o como gesto de cortesía no está incluido en esta prohibición.

ARTÍCULO 9. SOSPECHAS Y NOTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ILEGALES

1- Todo miembro del personal que tenga sospechas de cualquier situación irregular, fraudulenta o de mala conducta, deberá informar de esos casos por carta dirigida a la Autoridad de Gestión en los términos del proyecto de acta - Anexo III. La confidencialidad del denunciante está totalmente garantizada.

2- La Autoridad de Gestión determinará las medidas a aplicar en función de los hechos denunciados.

3- La denuncia de sospechas en relación con tipos de comportamiento incorrectos o situaciones ilegales goza de la protección concedida por la ley, a saber, se garantiza a los trabajadores que no correrán el riesgo de sufrir represalias o tratos discriminatorios o injustos por haber cumplido con sus obligaciones de denuncia o información, y están protegidos por el párrafo 1 del artículo 26 de la Constitución de la República Portuguesa y por el artículo 4 de la Ley No. 19/2008, de 21 de abril, por la que se aprueban medidas de lucha contra la corrupción, bajo el epígrafe "garantías de los denunciantes".

4. En caso de que se produzca cualquiera de los tipos de conducta mencionados en esta norma que pueda constituir una infracción penal o disciplinaria, la Autoridad de Gestión informará a la autoridad disciplinaria competente, a saber, el Ministerio Público, el Tribunal de Cuentas, las Autoridades Fiscales o el IGF como servicio de coordinación de la lucha contra el fraude (AFCOS), según los casos, aportando todas las pruebas e informando de todos los hechos de los que tengan conocimiento y que puedan indicar la sospecha de fraude, corrupción o cualquier otra actividad ilegal perjudicial.

ARTÍCULO 10. CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE INFRACCIONES ASOCIADAS

1- Los trabajadores del EA actuarán activamente contra todo tipo de corrupción, ya sea activa o pasiva, delitos económicos y financieros, lavado de dinero, tráfico de influencias, apropiación indebida de bienes públicos, mala administración, malversación, participación económica en actividades comerciales, abuso de poder, violación del deber de secreto, llamando especialmente la atención sobre todo tipo de pagos, favores y complicidades que puedan inducir a la creación de beneficios ilegales.

2- Cualquier omisión relativa a la obligación de denunciar o reportar puede crear responsabilidades disciplinarias y/o penales, en los términos establecidos en la ley.

3- Se garantiza a los trabajadores que no se arriesgarán a sufrir represalias o tratos discriminatorios o injustos por cumplir con la obligación de denunciar o informar.

4- El trabajador que denuncie la corrupción podrá beneficiarse, en calidad de testigo, de las medidas de protección en los procesos penales previstos en la Ley Nº 93/99, de 14 de julio, cuando su vida, su integridad física o psicológica, su libertad o sus bienes de considerable valor se vean amenazados por su contribución a la prueba de los hechos alegados que constituyen el ámbito del proceso.

CAPÍTULO IV – DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 11. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

1- Las solicitudes de evaluación relativas a las cuestiones relacionadas con la interpretación o la aplicación de las disposiciones del presente Código de Conducta se dirigirán al Presidente de la Autoridad de Gestión del EA.

2- La evaluación de las cuestiones relativas al presente Código de Conducta es competencia de la Autoridad de Gestión, que actuará con la diligencia adecuada.

ARTÍCULO 12. REVISIÓN Y ENMIENDA

El presente Código se revisará siempre que haya cuestiones pertinentes que contribuyan a reforzar los objetivos previstos y que puedan ser planteadas por cualquier miembro del personal y aprobadas por la Autoridad de Gestión del EA.

El presente Código y sus revisiones se darán a conocer a todos los trabajadores en los términos establecidos en el artículo 15.

ARTÍCULO 13. NO EJECUCIÓN

Sin perjuicio de la aplicación de la infracción penal, administrativa o de las consecuencias civiles, la infracción de las disposiciones del presente Código constituye una infracción disciplinaria.

ARTÍCULO 14. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN

Este Código carece de la aceptación de los trabajadores del EA, que lo harán mediante una declaración individual como el acta - Anexo I.

ARTÍCULO 15. ENTRADA EN VIGOR Y PUBLICIDAD

Este Código es aprobado por la Autoridad de Gestión del EA, publicándose en el sitio web del EA y entra en vigor en la fecha de su aprobación.

ANEXOS

ANEXO I –Declaración de cumplimiento de las disposiciones del código de conducta

ANEXO II- Declaración de Conflicto de Interés

ANEXO III – Notificación de una situación concreta de incumplimiento o de posible fraude

Declaración

Yo, el abajo firmante,.....,
declaro por mi honor que he tomado nota y me comprometo a respetar las normas, los principios de actuación, las obligaciones y los deberes que el Código de Conducta del Programa Interreg del Espacio Atlántico 2014-2020 (EA) define y establece para todos sus trabajadores.

[Lugar], el ____ mes ____ 20...

Firma _____

Cargo _____

ANEXO II – DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Declaración de Conflicto of Interés

Yo, el abajo firmante,.....,
en el desempeño de las funciones de en el
marco del Programa Interreg Espacio Atlántico 2014-2020 (EA) pediré que me disculpen
mientras realizo las tareas asignadas en mi papel como..... en relación con el
tema/proceso/aplicación
ya que creo que no se dan todas las condiciones para salvaguardar la falta de conflicto de
intereses por razones de.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nota- El trabajador explicará en esta declaración las razones precisas de la situación de conflicto.

[Lugar], el mes 20...
Firma

ANEXO III –NOTIFICACIÓN DE UNA SITUACIÓN CONCRETA DE INCUMPLIMIENTO O DE POSIBLE FRAUDE

Borrador del informe

Yo, el abajo firmante,....., en el desempeño de las funciones de en el marco del Programa Interreg Espacio Atlántico 2014-2020 (EA) informo, en los términos establecidos en el Código de Conducta, que he identificado las siguientes situaciones de incumplimiento y/o de posible fraude:

Identificación de la situación de incumplimiento:

Identificación de la posible situación de fraude:

[Lugar], el mes 20...

Firma