

Código de Conducta Ética de la Autoridad de Gestión y de la Secretaría Conjunta

Preámbulo

Toda gestión de fondos públicos debe incluir entre sus pilares primordiales, el lograr una gestión de los mismos fundada en principios éticos. El Gobierno de Cantabria, designado Autoridad de Gestión del Programa Interreg Sudoe por acuerdo de los Estados miembros que conforman el citado programa y la Comisión Europea, expresa su decidida voluntad política de compromiso con todas las medidas que puedan conformarlo.

En el periodo de programación 2014-2020, la reglamentación comunitaria establece expresamente la aplicación, por parte de las Autoridades de Gestión, de medidas antifraude eficaces y proporcionadas que cubran aspectos relacionados con la prevención, la detección, la corrección y la actuación judicial. En este ámbito de actuación, resulta esencial el desarrollo de una cultura antifraude que contribuya por una parte a disuadir a los potenciales defraudadores y a conseguir por otra el máximo compromiso posible del personal de la Autoridad de Gestión para combatir el fraude.

Entre los mecanismos más indicados para conseguir ese objetivo se encuentra la implantación de un Código de Conducta al que todo el personal debe declarar periódicamente su adhesión y que incluya cuestiones relativas a los conflictos de intereses, a la política de hospitalidad y obsequios, a la información confidencial o a la notificación del presunto fraude entre otros.

En los últimos años, se han promovido y aprobado de forma generalizada en entidades e instituciones de los países de la Unión Europea unos "Códigos de buena conducta". Las bases de estos códigos están constituidas por principios generales extraídos de la doctrina jurisprudencial y por normas positivas. Los códigos establecen que el buen gobierno y la buena administración de los fondos públicos conllevan el planteamiento de medidas que contribuyan a que el servicio objetivo al interés general constituya el paradigma de la buena gestión pública. Se trata además de códigos más orientados a la persuasión que a la disuasión y más fundados en el incentivo de su cumplimiento que en la sanción de su trasgresión.

Al hilo de la iniciativa adoptada en España por la Administración General del Estado, el propio Gobierno de Cantabria estableció un Código de Buen Gobierno, bien consciente de que la promoción de la Ética para la gobernanza constituye una de las dimensiones más relevantes de los modernos programas de buen gobierno y la buena administración de las instituciones públicas.

En consonancia, el Gobierno de Cantabria, Autoridad de Gestión del Programa Interreg Sudoe, manifiesta claramente su compromiso con el cumplimiento de las normas jurídicas, morales y éticas y su firme adhesión a los principios de integridad, objetividad y honestidad, siendo su voluntad que la actividad por ella desarrollada sea percibida por todos los agentes con quienes tenga relación como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de la Autoridad de Gestión y de la Secretaría Conjunta hacen suyo y comparten este compromiso adoptando el presente Código de Conducta Ética.

Capítulo primero

Ámbito de aplicación

Artículo 1.- Ámbito subjetivo

Este código es de aplicación:

- a) Al personal de la Autoridad de Gestión
- b) Al personal de la Secretaría Conjunta

Capítulo segundo

Principios generales

Artículo 2.- Principios Generales

El personal de la Autoridad de Gestión y de la Secretaría Conjunta se atenderá en el desempeño de sus funciones a los siguientes principios:

Se desempeñaran con diligencia y dedicación exclusiva en las tareas que tengan asignadas y velarán por el interés general del programa, con observancia a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, actuando siempre con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respecto a la igualdad entre hombres y mujeres.

Igualmente, se esforzarán con esmero y coherencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas así como en los compromisos asumidos que les corresponda desarrollar, desempeñando las competencias con arreglo al principio de buena fe, mostrando una plena cooperación con el resto de autoridades del programa.

Capítulo tercero

Actitudes y comportamiento

Artículo 3.- Lealtad y cooperación

El personal de la Autoridad de Gestión y de la Secretaría Conjunta mostrará lealtad a las decisiones adoptadas por sus superiores inmediatos, en el marco de un ambiente de acción coordinada del desarrollo de sus tareas con sus superiores, compañeros y subordinados. El desempeño de las mismas se realizará de forma diligente, cumpliendo con los plazos establecidos.

Artículo 4.- Eficacia y objetividad en los procedimientos de contratación y evaluación de candidaturas

En los procedimientos de contratación y en aquellos otros vinculados con las funciones propias de gestión del programa, entre ellas, la evaluación de candidaturas, se atenderá a criterios técnicos objetivos, sin que interfieran consideraciones ajenas al interés general del programa,

ejerciendo sus funciones según el principio de dedicación al programa, absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio del servicio desempeñado.

Artículo 5.- Administración de los recursos del programa

En la administración de los recursos del programa, el personal de la Autoridad de Gestión y de la Secretaría Conjunta velará por su correcto empleo, dedicando la mayor dignidad, eficacia y eficiencia en su aplicación a los fines para los que han sido previstos, dando prueba de la transparencia en los procedimientos encaminados a su adquisición o arrendamiento. Los recursos y bienes se administrarán con austeridad, debiendo velar por su conservación, y no se utilizarán en provecho propio o de personas allegadas.

Capítulo cuarto Conflicto de intereses

Artículo 6.- Intereses patrimoniales y personales

El personal de la Autoridad de Gestión y de la Secretaría Conjunta evitará contraer operaciones económicas, obligaciones patrimoniales o de otro tipo o negocios jurídicos con personas o entidades terceras que impliquen el riesgo de plantear conflictos de intereses con las funciones que desempeñan. A estos efectos, se entenderá que existe conflicto de intereses con la función que se desarrolla cuando intervengan en decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyan intereses de su puesto de trabajo con intereses privados propios o de familiares en los términos previstos en la legislación aplicable o intereses compartidos con otras personas.

En el marco de los procedimientos en los que participe, se pondrá en conocimiento del inmediato superior cualquier interés particular que tuviera o pudiera tener relevancia en el mismo.

De confirmarse la situación, deberá abstenerse de tomar parte en aquellos procedimientos sobre los que tengan un interés privado, propio, o de su entorno familiar y social directo, así como de toda actividad que pueda suponer un riesgo de plantear conflicto de intereses con su puesto de trabajo.

Artículo 7.- Atenciones, regalos, servicios y liberalidades

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, el personal de la Autoridad de Gestión y de la Secretaría Conjunta rechazará aquellas atenciones, regalos, servicios o liberalidades que, por exceder de los usos sociales o de cortesía, puedan condicionar el buen desempeño de sus competencias.

Artículo 8.- Actividades de lobby e influencia

El personal de la Autoridad de Gestión y de la Secretaría Conjunta no dispensará acceso o tratamiento privilegiado a personas físicas o entidades dedicadas a lobby por cuenta de terceros, a personas o entidades directamente interesadas en la promoción de sus productos o servicios, o a personas o entidades directamente interesadas en la promoción o presentación de candidaturas a una convocatoria del programa. A estos efectos, se entenderá por acceso o

tratamiento privilegiado aquél que implique una discriminación respecto del que ordinariamente se concede a cualquier otra persona o entidad que lo pretenda.

Ejercerán por ello sus atribuciones según el principio de dedicación a una correcta gestión programa, absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de su servicio. Su actuación perseguirá la satisfacción del interés del programa y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera que puedan colisionar con este principio.

Capítulo quinto

Deber de confidencialidad

Artículo 9.- Deberes de sigilo y discreción

El personal de la Autoridad de Gestión y de la Secretaría Conjunta guardará discreción en relación a la información que conozcan o de la que dispongan por razón del desempeño de sus funciones, sin que puedan hacer uso de ella para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés del programa.

Igualmente, guardará el debido sigilo sobre las deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que participen.

Artículo 10.- Comunicación pública

En sus manifestaciones públicas, el personal de la Autoridad de Gestión y de la Secretaría Conjunta actuará de acuerdo a la verdad, y con la prudencia exigible en quien desempeña sus funciones.

Capítulo sexto

Requisitos para la notificación de actuaciones presuntamente fraudulentas

Artículo 11.- Cauce para la notificación de actuaciones presuntamente fraudulentas

La existencia de canales específicos y formalizados a través de los cuales se pueda en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con operaciones y proyectos financiados con fondos europeos facilita a las personas que tienen conocimiento de dichos hechos el traslado de esa información al objeto de que por parte del organismo competente se investiguen o verifiquen los hechos, y, en su caso, se tramiten los procedimientos legalmente establecidos a efectos de exigir las responsabilidades que en cada caso procedan.

Habida cuenta del ámbito de las funciones y competencias que por su normativa reguladora se atribuyen al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, así como al hecho que desde este organismo se haya habilitado un canal de comunicación oficial para facilitar la remisión a las

autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, se establece ese canal como medio específico de comunicación.

A este respecto, cualquier comunicación de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude serán puestos directamente en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en la dirección Web:

<http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>

Asimismo, cuando excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento en soporte papel mediante el envío de la documentación en sobre cerrado a la siguiente dirección postal:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Calle María de Molina 50, planta 12. 28006 – Madrid

Artículo 12.- Requisitos para la notificación de actuaciones presuntamente fraudulentas

La información que se remita deberá contener una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, las personas que hubieran participado en los mismos; los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo afectado; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubiera remitido la información.

Asimismo, deberá aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

La persona que remita la información deberá identificarse mediante su número de NIF y su nombre y apellidos, debiendo indicar asimismo una dirección de correo electrónico, o en su defecto una dirección postal, a través de la cual el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude pueda comunicarse con dicha persona.

Cuando la información se remita al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel, deberán constar en la misma los datos de identificación de la persona informante, con su correspondiente firma.

Salvo cuando la persona que hubiera comunicado la información solicite expresamente lo contrario, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna.

Capítulo séptimo Cumplimiento del Código

Artículo 13.- Rendición de cuentas

El personal de la Autoridad de Gestión y de la Secretaría Conjunta mostrará su predisposición a dar cumplida cuenta de las acciones llevadas a cabo con el fin de asegurar el cumplimiento de los preceptos establecidos en el presente Código.

Artículo 14.- Consecuencias del incumplimiento

En el supuesto de incumplimiento del presente Código, el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, o por delegación suya el Consejo de Administración de la Sociedad Gestora del Programa, adoptarán las medidas que en función de las circunstancias estimen oportunas.