

## **CÓDIGO ÉTICO DE LA AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE**

### **ÍNDICE:**

#### **Preámbulo**

#### **Capítulo 1. Objeto, ámbito de aplicación y naturaleza del código**

**Artículo 1.** Objeto

**Artículo 2.** Ámbito de aplicación

**Artículo 3.** Naturaleza

#### **Capítulo 2. Valores y Conductas de los/as servidores/as públicos de la AVAF**

**Artículo 4.** Valores como servidores/as públicos

**Artículo 5.** Valores y pautas de conducta como servidores/as públicos de la AVAF

**Artículo 6.** Legalidad y respeto a los derechos humanos

**Artículo 7.** Objetividad

**Artículo 8.** Imparcialidad

**Artículo 9.** Neutralidad e independencia

**Artículo 10.** Proporcionalidad

**Artículo 11.** Lealtad institucional y ejemplaridad

**Artículo 12.** Profesionalidad

**Artículo 13.** Responsabilidad y dedicación

**Artículo 14.** Honestidad

**Artículo 15.** Cortesía, respeto y buen trato

**Artículo 16.** Igualdad y no discriminación

**Artículo 17.** Equidad

**Artículo 18.** Confidencialidad

**Artículo 19.** Transparencia y participación ciudadana

**Artículo 20.** Planificación y orientación a resultados

**Artículo 21.** Rendición de cuentas

**Artículo 22.** Eficacia, eficiencia y sostenibilidad

**Artículo 23.** Sostenibilidad medioambiental

**Artículo 24.** Agenda 2030 – Objetivos 16 y 17

**Artículo 25.** Colaboración institucional

### **Capítulo 3. Mecanismos para garantizar la efectividad de los valores y pautas de conducta**

**Artículo 26.** Concepto y clases de conflictos de interés en el ejercicio del cargo

**Artículo 27-** Identificación y gestión de los conflictos de interés en el ejercicio del cargo

**Artículo 28.** Pautas de conducta generales para prevenir y minimizar los conflictos de interés

**Artículo 29.** Alineamiento funcional con los valores del Código

**Artículo 30.** Prevención del conflicto de interés

**Artículo 31.** Declaraciones responsables preventivas del conflicto de interés

**Artículo 32.** La abstención

**Artículo 33.** La recusación

**Artículo 34.** El régimen de incompatibilidades de altos cargos y personas titulares de las direcciones funcionales de la AVAF

**Artículo 35.** El régimen de incompatibilidades del personal funcionario

**Artículo 36.** Prohibición de recibir regalos

**Artículo 37.** Pautas para la participación en actividades externas y producciones intelectuales

**Artículo 38.** Pautas para una planificación institucional y orientación a resultados efectivas

**Artículo 39.** Seguridad de la información institucional

**Artículo 40.** Respeto a la protección de datos y compromiso de garantizar los derechos digitales

**Artículo 41.** Compromiso con la formación

**Artículo 42.** Pautas de conducta adicionales en puestos de mayor riesgo de conflicto de interés

**Artículo 43.** Pautas adicionales para altos cargos y miembros del Consejo de dirección

**Artículo 44.** Pautas adicionales para el Administrador/a de la AVAF y para el personal que realice funciones de contratación

**Artículo 45.** Pautas adicionales para el servicio de periciales

**Artículo 46.** Las políticas que apruebe la AVAF en desarrollo de su normativa institucional

#### **Capítulo 4. El Comité de Ética**

**Artículo 47.** Comité de ética

**Artículo 48.** Funciones

**Artículo 49.** Composición y mandato

**Artículo 50.** Régimen jurídico de funcionamiento

#### **Capítulo 5.- El buzón de denuncias**

**Artículo 51.** Características del buzón

**Artículo 52.** Función del buzón y protección de las personas denunciantes

**Artículo 53.** Acceso y gestión del buzón

#### **Capítulo 6. Consecuencias del incumplimiento del Código**

## **Artículo 54.** Consecuencias del incumplimiento del Código

### **Capítulo 7. Acciones de comunicación y formación**

**Artículo 55.** Acciones de comunicación (durante su elaboración y rectificación)

**Artículo 56.** Acciones de formación (descripción y periodicidad)

### **Capítulo 8. Revisión del Código ético**

**Artículo 57.** Motivos de revisión

**Artículo 58.** Periodicidad de la revisión

### **Disposiciones adicionales**

**Primera.** - Entrada en vigor

**Segunda.** - Medios y recursos para el cumplimiento del Código

### **Preámbulo**

De acuerdo con nuestra ley, y cumpliendo los objetivos previstos en la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, aprobada en Nueva York el 31 de octubre de 2003<sup>1</sup> y ratificada por España en julio de 2016, la Agencia Valenciana de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, en adelante, AVAF, se crea para prevenir y erradicar el fraude y la corrupción de las instituciones públicas valencianas y para impulsar la integridad y la ética públicas, así como para fomentar una cultura de buenas prácticas y de rechazo al fraude y la corrupción en el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas, así como en la gestión de recursos públicos.

En nuestro ámbito de actuación, estamos habilitados para desarrollar funciones de prevención, investigación y protección a las personas denunciantes, pudiendo asimismo ejercer la potestad sancionadora en los supuestos legalmente previstos.

---

<sup>1</sup> Resolución 58/4 de la Asamblea General de Naciones Unidas, de 31 de octubre de 2003, por la que se aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción. Permalink ELI: [https://www.boe.es/eli/es/ai/2003/10/31/\(1\)](https://www.boe.es/eli/es/ai/2003/10/31/(1))

Los servidores y servidoras públicos que trabajamos en la AVAF, sabiendo de nuestra misión y cometidos, entendemos la importancia de legitimar la institución, mantener la reputación necesaria, y que nuestro trabajo suscite credibilidad y confianza en la ciudadanía, por lo que consideramos que resulta imprescindible desarrollar el sentido de pertenencia institucional y la profesionalidad en el ejercicio de las funciones públicas que nos han sido asignadas.

La integridad y ética públicas son valores principales e imprescindibles para fortalecer la “institución invisible de la confianza”<sup>2</sup>, cuya ausencia es una de las fuentes principales del deterioro institucional. Por ello, somos conscientes de que representamos la imagen y el espejo a través de la cual la AVAF se proyecta sobre la ciudadanía y, en este sentido, comprendemos que resulta crucial que nuestra independencia, objetividad e imparcialidad estén por encima de toda sospecha, como máximos exponentes de la cultura de la integridad pública.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, en adelante, OCDE, en su Recomendación del Consejo de la OCDE sobre integridad pública C(2017)5 de 26 de enero de 2017<sup>3</sup>, definía la integridad pública como: “*Posicionamiento consistente y adhesión a valores éticos comunes, así como al conjunto de principios y normas destinadas a mantener, priorizar y proteger el interés público sobre los intereses privados*”. Para robustecer dicha integridad pública, la gestión de lo que conocemos como situaciones de conflictos de interés es crucial. Si no se toma conciencia, se detectan y gestionan adecuadamente, la confianza en la integridad del servidor público y en la organización queda gravemente dañada sólo por la sospecha de que el ejercicio de sus responsabilidades públicas podría estar afectado por un conflicto de interés personal (OCDE, 2005).

El presente Código pretende impregnar nuestra misión de servicio público de la cultura de la integridad pública, cosa que podremos lograr alineando nuestra actuación con unos valores sólidos, así como estableciendo los mecanismos y pautas que nos permitan actuar de forma comprometida y coherente con dichos valores, cultivando asimismo virtudes que nos ayuden a afrontar con éxito los diferentes dilemas éticos que se nos plantearán en nuestro día a día. A tal efecto, el Código se estructura en ocho Capítulos y dos Disposiciones adicionales.

El **Capítulo 1** concreta su objeto (arriba expuesto), ámbito de aplicación y naturaleza. El ámbito subjetivo del Código es bifronte, informando la actuación tanto de los altos cargos como de los funcionarios públicos de la AVAF. Asimismo, se configura como un instrumento interno de autorregulación de obligatoria observancia.

El **Capítulo 2** define los Valores, Principios y Conductas de los/as servidores/as públicos de la AVAF. Para definir los valores de referencia que guiarán nuestra misión, valores y objetivos,

---

2 Rosanvallon, Pierre. (2006) Democracia y desconfianza. *Revista de estudios políticos*, 134, págs. 219-237.

3 OECD, Recommendation of the Council on Public Integrity, OECD/LEGAL/0435

<https://legalinstruments.oecd.org/en/instruments/OECD-LEGAL-0435>

hemos diferenciado entre aquéllos generales que nos resultan de aplicación por nuestra condición de servidores públicos y los que, con carácter específico, nos resultan aplicables por servir a los intereses generales en una institución de control como la Agencia Valenciana Antifraude. Así, hemos partido del marco normativo genérico de referencia regulador de los principios éticos y deberes contenido en los artículos 52, 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, así como en los artículos 97 y 98 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Asimismo, hemos tomado en consideración aquellos derechos, deberes, principios y valores de buena administración pública contenidos en la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico, así como los contenidos en la normativa europea, atendida su supremacía normativa, y disposiciones y tratados internacionales aplicables, integrando asimismo, desde una perspectiva holística y moderna, valores basados en la Agenda 2030, tales como la sostenibilidad ambiental o la justicia, y otros basados en las nuevas directrices legales de la función pública, como la planificación o la orientación a resultados, entre otros.

En ese sentido, de acuerdo con el Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia Valenciana Antifraude, el Código desarrolla los valores y principios éticos que deben informar toda actuación de la AVAF, así como las pautas de conducta que necesariamente debemos observar tanto sus altos cargos como el personal a su servicio, en especial las reglas relativas a los conflictos de intereses. En ese sentido, su artículo 5 señala que *“La Agencia, la dirección y todo su personal actuará según los principios de: legalidad, respeto a la dignidad y los derechos humanos, interés general, objetividad, independencia, imparcialidad, neutralidad, proporcionalidad, confidencialidad, integridad, ejemplaridad, profesionalidad, responsabilidad, dedicación, lealtad institucional, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas”*, añadiendo en su artículo 65 que *“(…) el personal al servicio de la Agencia desarrolla su trabajo con honestidad, integridad, ejemplaridad, independencia, imparcialidad, neutralidad política, ideológica y religiosa y con respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico.”*

El **Capítulo 3** regula una serie de mecanismos para garantizar la efectividad de los principios y valores, refiriendo asimismo una serie de pautas de conducta que faciliten dicha efectividad. Se parte de definir el concepto de conflicto de interés en el ejercicio del cargo, así como de sus diferentes clases, identificando los distintos intereses particulares para facilitar su comprensión. A continuación, se establece el procedimiento a seguir para la identificación y gestión de dichos conflictos de interés, así como una serie de pautas de conducta que contribuyan a la prevención y minimización de los mismos en la AVAF. Tales pautas se dividen en aquéllas de aplicación general a todo servidor/a pública de la AVAF con independencia de su cargo o puesto, desarrolladas en los artículos 29 a 41 del Código, y las que, con carácter adicional, resultarán de aplicación en puestos considerados de mayor riesgo de conflicto de interés, bien por la elevada responsabilidad e influencia decisoria de sus titulares, o por los riesgos inherentes a sus funciones. Todo ello, sin perjuicio de las políticas que, en desarrollo de estos mecanismos, apruebe la Agencia.

El **Capítulo 4** establece las normas aplicables al Comité de ética como órgano colegiado consultivo que garantizará la efectividad y velará por la adecuada aplicación del Código, regulando sus funciones, composición y mandato, así como su régimen jurídico de funcionamiento. Se dota al Comité de facultades suficientes para impulsar, hacer el seguimiento y evaluar el cumplimiento de este Código. La importancia de este tipo de órganos, de composición mayoritariamente externa, ha sido puesta de manifiesto, entre otros, por el Grupo de Estados contra la Corrupción (GRECO), en sus Informes de evaluación del Reino de España, 5ª Ronda de evaluación<sup>4</sup>.

El **Capítulo 5** define la función, características y régimen de acceso y gestión del buzón interno de denuncias, que se configura como un canal interno para recibir denuncias relativas a este Código diseñado y gestionado de forma segura, que debe garantizar la confidencialidad de la identidad del denunciante y del contenido de la denuncia, así como permitir la posibilidad de formular denuncias anónimas. El buzón resultará especialmente útil para comunicar al Comité de ética las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de los valores y las pautas de conducta recogidos en este código, así como las consultas relativas a su aplicación e interpretación. Sus condiciones de funcionamiento deberán respetar las garantías de protección que establece la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre las infracciones del Derecho de la Unión<sup>5</sup>.

El **Capítulo 6** prevé el régimen sancionador aplicable ante el eventual incumplimiento del Código, diferenciando entre infracciones cometidas por altos cargos y aquéllas cometidas por el personal funcionario de la AVAF. En ambos casos, el Código, respetuoso con la reserva de ley de la potestad sancionadora, efectúa el correspondiente reenvío a la legislación aplicable y expresa qué órgano será el competente en caso de imposición de sanción.

El **Capítulo 7** incide en la necesidad de acometer acciones tanto de comunicación del Código como de formación sobre su contenido y en materia de integridad pública para que toda persona destinataria del mismo esté en condiciones óptimas de asumirlo y aplicarlo con convicción, describiendo las mismas y su periodicidad.

El **Capítulo 8** regula los motivos que darán lugar a la revisión y, en su caso, modificación del Código, así como su periodicidad y procedimiento a seguir al efecto, habida cuenta su concepción como instrumento flexible y efectivo en cada momento.

---

4 Disponible en <https://rm.coe.int/quinta-ronda-de-evaluacion-prevencion-de-la-corrupcion-y-promocion-de-/168098c693>

5 Disponible en <https://www.boe.es/doue/2019/305/L00017-00056.pdf>

Por último, las **Disposiciones adicionales Primera y Segunda** del Código se ocupan, respectivamente, de la previsión de su entrada en vigor y de la necesaria dotación de medios y recursos para el cumplimiento del mismo.

Para la elaboración del Código, se ha llevado a cabo un proceso participativo de todo su personal. Así, partiendo de una propuesta que fue redactada por un grupo de trabajo formado por personal de la Agencia, la misma fue sometida a debate ante el Consejo de Dirección de la Agencia y, posteriormente, presentada al conjunto de servidores y servidoras públicos de la AVAF, así como a la debida negociación sindical. Una vez realizadas y sometidas a consideración las aportaciones y sugerencias del personal, el Código fue aprobado por Resolución del director de **la Agencia núm. de fecha ...**, con las debidas garantías de difusión y publicidad de su contenido.

## Capítulo 1. Objeto, ámbito de aplicación y naturaleza del código

### **Artículo 1. Objeto**

El presente Código tiene por objeto alinear la actuación de los servidores y servidoras públicos de la Agencia Valenciana de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana con los valores que, respetando el vigente marco normativo, posibiliten el ejercicio de sus funciones desde el prisma de la integridad pública, así como establecer los mecanismos que permitan actuar de forma comprometida y coherente con dichos valores.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

El ámbito de aplicación del presente código es bifronte, informando la actuación de la totalidad de los/as servidores/as públicos de la AVAF: altos cargos y personal funcionario.

### **Artículo 3. Naturaleza**



1. El Código se configura como un instrumento interno de autorregulación, de obligatoria observancia para todo servidor público que preste sus servicios en la AVAF.
2. El Código se aprueba en desarrollo de las previsiones contenidas en la normativa institucional de la AVAF, sin perjuicio de las políticas que puedan aprobarse con posterioridad, completando algún aspecto o aspectos concretos de su articulado.

## **Capítulo 2. Valores y Conductas de los/as servidores/as públicos de la AVAF**

### **Artículo 4. Valores como servidores/as públicos**

1. Las personas que trabajamos en la AVAF somos servidores públicos con vocación y orientación de servicio a la ciudadanía, conscientes de que nuestros actos derivan del poder que nos otorga la comunidad, para la consecución del bien común.
2. Con el objetivo de preservar la legitimidad que nos ha sido otorgada como servidores públicos, nos comprometemos a ejercer las funciones que tenemos asignadas en beneficio exclusivo del interés general, incluido el de las generaciones futuras, con el pleno respeto de:
  - los derechos, deberes y libertades reconocidos en la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico, así como en los instrumentos internacionales de protección de los derechos humanos individuales y colectivos, en particular, la Declaración Universal de los Derechos Humanos;
  - los deberes, principios éticos y de conducta y principios de actuación que determinan el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana o demás leyes que las sustituyan.

### **Artículo 5. Valores y pautas de conducta como servidores/as públicos de la AVAF**

Para el mejor cumplimiento de los fines atribuidos a la AVAF, como servidores públicos a su servicio nos comprometemos a ejercer estas funciones, desarrollar nuestra actividad y a relacionarnos con la sociedad con integridad, con los mismos estándares de comportamiento ético, rendición de cuentas y responsabilidad que la AVAF promueve para los destinatarios de su trabajo, así como en coherencia con los valores y pautas de conducta que, a continuación, se relacionan en este capítulo.

## **Artículo 6. Legalidad y respeto a los derechos humanos**

1. Nos obligamos a garantizar la defensa y el respeto del principio de legalidad y a actuar con sumisión plena a la ley y al derecho, de acuerdo con las normas aplicables en cada caso concreto. Asimismo, acataremos las instrucciones y normas internas de la AVAF.
2. En todas nuestras actuaciones velaremos por el respeto y la protección de los derechos y las libertades de todas las personas. En caso de que haya diferentes interpretaciones posibles, optaremos por aquella que sea más favorable a los derechos y libertades de las personas.

## **Artículo 7. Objetividad**

Nos comprometemos a actuar teniendo en cuenta todos los elementos en juego y habiéndolos ponderado adecuadamente, otorgando a cada uno la relevancia que le corresponda en relación con la decisión, de forma independiente a nuestra manera propia de pensar o sentir.

## **Artículo 8. Imparcialidad**

1. Asumimos actuar de forma legítima e independiente, así como impedir que el interés particular influya en la toma de decisiones.
2. Nos comprometemos a evitar el uso o abuso del cargo para obtener ninguna ventaja o beneficio. Ejerceremos los poderes únicamente para la finalidad con la que nos han sido atribuidos por las disposiciones vigentes.

3. Nos responsabilizamos de adoptar las medidas necesarias para estar libres de influencias o circunstancias que comprometan o puedan ser vistas como comprometedoras de nuestro juicio profesional.

## **Artículo 9. Neutralidad e independencia**

1. Nos comprometemos a que nuestras actuaciones profesionales estén alineadas con las directrices estratégicas marcadas por la institución.
2. Asumimos que las opiniones que expresemos públicamente no condicionen o pueda considerarse que condicionan la capacidad o predisposición de desarrollar objetivamente nuestras tareas profesionales en la AVAF.
3. Nos responsabilizamos de impedir que los intereses de grupos económicos, sociales o corporativos, ideológicos, políticos o religiosos y los criterios propugnados por estos grupos comprometan o puedan ser vistos como comprometedores de nuestro juicio profesional, así como de nuestras relaciones y actuaciones.

## **Artículo 10. Proporcionalidad**

1. Asumimos actuar de manera adecuada a la consecución del interés general y evitando al máximo la afectación de derechos y de libertades públicas.
2. Nos comprometemos en todas nuestras actuaciones, y especialmente en las de investigación y en las sancionadoras, a tener en cuenta la idoneidad y la necesidad de las mismas, adecuándolas a la potencial gravedad de los hechos.
3. Nos obligamos a motivar expresamente nuestras actuaciones, de manera clara, suficiente y comprensible, con los elementos que demuestren su proporcionalidad, para que puedan ser consideradas razonadas y no arbitrarias a los ojos de un tercero.

## **Artículo 11. Lealtad institucional y ejemplaridad**

1. Nos comprometemos a contribuir, con lealtad y buena fe, al prestigio, la dignidad y la imagen de la AVAF.
2. Asumimos que nuestras actuaciones siempre estarán destinadas a reforzar las posiciones institucionales de la Agencia, ponderando a estos efectos nuestras manifestaciones públicas.
3. Suscribimos que nuestra actuación profesional esté guiada por una conducta ejemplar y a evitar cualquier proceder personal que conlleve deterioro o afectación de la imagen institucional de la AVAF, o que destruya o menoscabe la reputación pública o el capital social que ésta representa.
4. Nos responsabilizamos de actuar con lealtad institucional y a respetar, en todo caso, el ejercicio legítimo de las competencias de cada organización.

## **Artículo 12. Profesionalidad**

1. Nos obligamos a preservar y consolidar la fiabilidad de nuestras actuaciones a través de un trabajo riguroso y de calidad.
2. Nos comprometemos a adquirir y mantener actualizados los conocimientos, las competencias y las habilidades necesarias para cumplir las tareas asignadas y atender las exigencias que puedan derivarse del ejercicio del cargo.
3. Asumimos fomentar la innovación, la excelencia y la modernización, con voluntad de mejora continua para alcanzar la máxima satisfacción del interés general.
4. Nos comprometemos a trabajar en la cultura de las decisiones compartidas, así como a promover el buen ambiente y la competencia profesional. En ese sentido, promoveremos la

formación y la promoción profesional del personal a nuestro cargo, así como el fomento del trabajo en equipo y la iniciativa de los/as empleados/as.

5. Nos responsabilizamos de aportar creatividad, experiencia, saber hacer y profesionalidad mediante la formulación de propuestas de mejora tendentes a fortalecer y proyectar externamente la institución.

### **Artículo 13. Responsabilidad y dedicación**

1. Asumimos responder siempre por nuestras decisiones y a asumir las consecuencias legales, éticas y sociales derivadas de nuestras actuaciones y omisiones.
2. Usaremos las potestades, la información y los recursos a nuestra disposición de conformidad con el marco normativo aplicable y únicamente en beneficio del interés general.
3. Nos comprometemos a hacer un uso responsable de los medios y recursos de la institución, bajo criterios de austeridad, así como a velar por su correcta conservación.
4. Nos responsabilizamos de cumplir nuestras tareas con plena dedicación, diligencia y vocación de servicio.
5. Suscribimos evitar interferencias si lo compatibilizamos con alguna otra ocupación, en los términos previstos en la normativa vigente. Nuestro trabajo en la AVAF es prioritario.

### **Artículo 14. Honestidad**

1. Nos comprometemos a mantener una conducta veraz de honradez en el desarrollo de nuestro trabajo y en el empleo de los recursos de la AVAF.

2. Nos responsabilizamos de informar de posibles infracciones de la normativa, malas prácticas y conductas reprobables que observemos en el ejercicio profesional, así como a no colaborar en su ocultación.

## **Artículo 15. Cortesía, respeto y buen trato**

1. Nos comprometemos a que nuestras relaciones con todas las personas se desarrollen con el respeto, la cortesía, la deferencia, la corrección, la empatía, y la serenidad que toda persona merece.
2. Asumimos practicar unas comunicaciones, tanto en el fondo como en la forma, que sean siempre respetuosas.
3. Fomentaremos la convivencia y a respetar la diversidad y la privacidad entre los compañeros y compañeras de la AVAF, así como a fomentar un ambiente laboral respetuoso y positivo.

## **Artículo 16. Igualdad y no discriminación**

1. Asumimos ejercer nuestras funciones garantizando la igualdad de todas las personas, evitando cualquier actuación o uso del lenguaje que pueda resultar discriminatorio por razón de nacimiento, etnia, género, edad, religión, ideología, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, condición social, diversidad funcional o cualquier otra circunstancia.
2. Nos comprometemos a promover la igual efectiva de mujeres y hombres, y a remover cualquier obstáculo que pueda dificultar conseguirlo. Actuaremos fomentando esta igualdad, así como propiciando el desarrollo de prácticas paritarias y el uso del lenguaje inclusivo.
3. Ofreceremos apoyo especial a aquellas personas con circunstancias de vulnerabilidad o diversidad funcional.

## **Artículo 17. Equidad**

Ejerceremos nuestras funciones con respeto del principio de igualdad material, así como ponderando la aplicación de las normas, atendiendo a las circunstancias del caso concreto.

## **Artículo 18. Confidencialidad**

1. Nos comprometemos a garantizar la confidencialidad de nuestras actuaciones y a cumplir con el deber de secreto de los datos, las informaciones y los documentos que conozcamos en el desarrollo de nuestras funciones, también después finalizar la relación con la AVAF.
2. Accederemos sólo a la información estrictamente necesaria para el correcto ejercicio de las funciones y responsabilidades de nuestro puesto de trabajo y a utilizarla exclusivamente para las finalidades que justifican conocerla.
3. Asumimos cumplir las normas de seguridad, los protocolos de gestión y de custodia de la información, así como del uso de los medios electrónicos, para preservar la confidencialidad de nuestras actuaciones.

## **Artículo 19. Transparencia y participación ciudadana**

1. La información es de la ciudadanía. Por ello, seremos proactivos y ágiles al dar publicidad a los contenidos objeto de publicidad activa en cumplimiento de la normativa de transparencia vigente en cada momento.
2. Nos comprometemos a facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública con las menores restricciones; ponderando cada caso concreto de acuerdo con la normativa aplicable y con los fines propios de la AVAF.

3. Procuraremos facilitar los medios y canales de comunicación idóneos para la escucha activa a la ciudadanía y la interlocución con la misma, y a fomentar una participación pública real y efectiva. Asimismo, nos comprometemos a poner en conocimiento del Consejo de Participación de la AVAF, como órgano consultivo y representante de sendas asociaciones ciudadanas, sobre los aspectos relevantes para el buen funcionamiento institucional.

## **Artículo 20. Planificación y orientación a resultados**

1. Nos comprometemos a consolidar una cultura de planificación, en el marco de la visión estratégica de la AVAF, en general y de cada una de sus áreas funcionales, en particular, y a actuar de acuerdo con la misma, para organizar y gestionar mejor los recursos disponibles en función de las necesidades reales a medio plazo, así como para tener capacidad de anticipación ante cualquier circunstancia no prevista.
2. Asumimos ejercer nuestro cargo y a desempeñar nuestras funciones con una clara orientación a resultados: planificando nuestros respectivos objetivos y actividades y haciendo un seguimiento de su ejecución y cumplimiento. Asimismo, en caso de detectar diferencias entre los objetivos previstos y los realmente alcanzados, propondremos las acciones correctoras y de mejora que sean necesarias.

## **Artículo 21. Rendición de cuentas**

Nos comprometemos a estar en disposición de explicar todas nuestras decisiones y actuaciones, con los mecanismos que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos planificados y los resultados obtenidos, de manera completa y fiel.

## **Artículo 22. Eficacia, eficiencia y sostenibilidad**

1. Actuaremos con la mayor diligencia posible, sin disminución de los niveles de calidad y a promover procesos de mejora continua.
2. Nos comprometemos a hacer uso de los recursos disponibles para alcanzar los objetivos definidos, obviando cualquier derroche o despilfarro en su uso y optimizándolos de forma



eficiente, y procurando garantizar una óptima sostenibilidad financiera a largo plazo de la AVAF.

### **Artículo 23. Sostenibilidad medioambiental**

Nos comprometemos a adoptar actitudes respetuosas con el medioambiente, que muestren un uso racional y equilibrado de los recursos disponibles. Perseguiremos el ahorro energético y la reducción en el uso de materias primas, adoptando comportamientos que normalicen la reutilización y el reciclaje siempre que sea posible, y minimizando la emisión de residuos y contaminantes. Nuestra propia seguridad y la responsabilidad con las generaciones futuras nos obliga a actuar de manera compatible con el desarrollo sostenible y a luchar activamente contra el cambio climático.

### **Artículo 24. Colaboración institucional**

Priorizaremos el establecimiento de vínculos y relaciones de colaboración y cooperación con aquellas instituciones y actores que estén implicados en la prevención y la lucha contra la corrupción.

### **Artículo 25. Agenda 2030 para el desarrollo sostenible**

1. Nos comprometemos a actuar de acuerdo con los valores descritos en este Código y de forma responsable para la mejor consecución de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030, con una visión multidimensional e inclusiva, en función de los parámetros, las prioridades y los propósitos que acuerde la AVAF.
2. Asumimos desarrollar nuestras funciones para el mejor desarrollo de los macroconceptos y de las metas del ODS 16 “Paz, justicia e instituciones sólidas” y del ODS 17 “Alianzas para lograr objetivos”, vinculados a las competencias de la AVAF.

## **Capítulo 3. Mecanismos para garantizar la efectividad de los valores y pautas de conducta**

## Artículo 26. Concepto y clases de conflictos de interés en el ejercicio del cargo

1. A efectos de este código, el conflicto de interés es cualquier tipo de situación que, ante la injerencia de nuestros intereses particulares como servidores y servidoras públicos de la AVAF, influya o pueda influir en nuestra objetividad, imparcialidad, neutralidad o confidencialidad debidas en el desempeño de nuestra misión de servicio público, ya sea en el proceso de toma de decisiones, en la emisión de juicios profesionales o en la gestión de un área funcional, comprometiendo así el interés general en ejercicio de nuestras obligaciones públicas.
2. Se consideran intereses particulares los siguientes: cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, sentimentales, corporativas, afinidades políticas, clientelares, ejercicio profesional anterior al cargo, enemistades o contiendas judiciales pendientes, lobbies, intereses compartidos con terceras personas o cualesquiera otras que puedan colisionar con los principios de buena administración previstos en el artículo 103 CE.
3. A los efectos de este Código, el conflicto de interés puede ser de tres clases: *real*, cuando alcance situaciones reales —hechos—, con el riesgo efectivo de que al tomar la decisión o emitir su juicio profesional lo ha hecho con interferencia de intereses particulares en el interés público; *aparente*, cuando pareciera que los intereses privados de un servidor público son susceptibles de sospechas porque puede influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, aunque no sea el caso; *potencial*, cuando un servidor público tiene intereses privados de naturaleza tal que puedan conducir a un conflicto en caso de que, en un futuro, tuviera que participar en responsabilidades oficiales relevantes.

## Artículo 27- Identificación y gestión de los conflictos de interés en el ejercicio del cargo

1. Para la adecuada identificación de un conflicto de interés real, potencial o aparente, se comunicará de inmediato al director/a de la AVAF, a través de una Declaración Responsable, la interferencia en el desempeño de nuestra misión de servicio público, en relación con el asunto, expediente o actividad concreta que se esté realizando, por parte de algún interés particular.
2. En caso de duda sobre la existencia e identificación del conflicto de interés, se podrá formular consulta al Comité de ética de la AVAF, con comunicación al director o directora de la Agencia.

3. Una vez verificada por el Comité de ética la existencia del conflicto de interés, éste lo comunicará tanto al servidor público afectado como al director o directora de la AVAF con un informe que, en base a lo previsto en el artículo 69.2 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia, contenga las medidas a adoptar de entre las previstas en este Código —el recurso a los mecanismos de abstención o recusación, entre otras que se consideren adecuadas al caso concreto—. En caso de que el Comité de ética considere que no existe un conflicto de interés que comprometa el interés público, se lo comunicará al servidor público afectado y al director/a de la AVAF, indicando la posible continuidad en el desempeño del cargo con normalidad.
  
4. En el caso de que sea el director o directora de la AVAF quién se encuentre en alguna de las situaciones de conflicto de interés, será el Consejo de Dirección quién tendrá facultades decisorias, de acuerdo con su normativa reguladora, recomendando al director/a que se abstenga y le transfiera sus responsabilidades. En cualquier momento, el Comité de ética también podrá recomendar su abstención.

#### **Artículo 28. Pautas de conducta generales para prevenir y minimizar los conflictos de interés**

Sin perjuicio de las obligaciones que, en su caso, establezca la Ley, con el fin de prevenir y minimizar los conflictos de interés en la AVAF, todos los servidores públicos observarán las pautas de conducta de carácter general, esto es, aplicables a cualquier persona destinataria de este Código, que serán objeto de desarrollo en los artículos siguientes.

#### **Artículo 29. Alineamiento funcional con los valores del Código**

Se ejercerá el cargo y/o funciones según los valores generales y específicos definidos en el Capítulo 2 del Código.

#### **Artículo 30. Prevención del conflicto de interés**

1. No se ejercerá influencia en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los servidores públicos de la AVAF o en el de su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

2. No se aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas o públicas.
3. No serán contraídas obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando puedan suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de nuestro puesto público.
4. En caso de estar investigados o procesados en alguna causa judicial por un presunto delito de corrupción, los servidores/as públicos/as de la AVAF deberán cesar en su cargo o puesto, sin perjuicio de la eventual postulación al puesto o cargo una vez producido el archivo de las actuaciones o absueltos de la causa.
5. Para garantizar la efectividad de las medidas preventivas del conflicto de interés, en cualquier momento, se podrá solicitar información de cualquier política o decisión de la AVAF que implique la colaboración institucional con otras entidades públicas o privadas, así como a conocer las causas judiciales pendientes que puedan afectar a nuestras funciones.
6. Asimismo, en cualquier momento, y por los canales previstos en este código, se podrá recabar asesoramiento al Comité de ética sobre la identificación de los conflictos de interés y la resolución de dilemas éticos.
7. En caso de tener conocimiento de un conflicto de interés se pondrá en conocimiento del Comité de ética para su valoración y, en su caso, informe al director/a, a través del buzón de denuncias previsto en este Código.

### **Artículo 31. Declaraciones responsables preventivas del conflicto de interés**

De conformidad con lo previsto en el artículo 69.5 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia, todo servidor y servidora público de la AVAF deberá presentar al director o directora de la Agencia:

- a) en el momento de la incorporación a la Agencia, del cese y cuando se produzca alguna modificación relevante durante la carrera profesional, una declaración responsable sobre la realización de actividades y la titularidad de bienes, obligaciones o derechos patrimoniales, ambas conforme a los modelos anexos a este Código;
- b) anualmente, una declaración anual de rentas percibidas, conforme al modelo anexo a este Código.

La Agencia velará por el mantenimiento de las debidas garantías institucionales de custodia de los datos personales contenidos en las declaraciones, motivación de los accesos y trazabilidad de los mismos.

### **Artículo 32. La abstención**

1. Los servidores públicos de la Agencia se sujetan a las causas de abstención reguladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público de conformidad con el artículo 69 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia. La infracción del deber de abstención dará lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico.
  
2. Adicionalmente, los servidores y servidoras públicos de la AVAF se abstendrán de toda acción arbitraria que implique utilizar facultades no amparadas por fundamentos legales o no motivadas por un interés público. Asimismo, se abstendrán de intervenir en los asuntos de nuestra competencia cuando concorra alguno de los supuestos de abstención que establece el ordenamiento jurídico, y en cualquier otra circunstancia en que, directa o indirectamente, la presencia de intereses de cualquier tipo pueda comprometer nuestra imparcialidad. En el caso de conflicto de interés, deberá procederse conforme a lo previsto en los artículos de este Código.
  
3. En especial, son circunstancias de riesgo que **determinan el deber de abstenerse por parte de los servidores y servidoras públicos de la AVAF:**
  - a. **Su vinculación con los sujetos incluidos en el ámbito de control de la Agencia** de acuerdo con la normativa institucional:
    - i. Haber prestado servicios profesionales durante los cinco años anteriores a la toma de posesión en el cargo cuando dicha prestación se encuentre en conexión *directa, material u orgánica* con el discernimiento que comporta la actuación de la AVAF, y siempre que la imparcialidad pueda ser razonablemente cuestionada por terceros;
    - ii. Haber ocupado cargos de responsabilidad en la gestión o la administración del sujeto durante los cinco años anteriores a la incorporación a la AVAF;
    - iii. Haber participado en la titularidad del sujeto, tanto durante el cargo como en los cinco años anteriores a la toma de posesión.
  
  - b. **Su vinculación con las personas denunciantes:**
    - i. Haber prestado servicios para la persona denunciante durante los cinco años inmediatamente anteriores a la toma de posesión del cargo;
    - ii. Tener o haber tenido relaciones de parentesco, amistad o enemistad o litigiosas.
    - iii. Haber participado en la titularidad de la persona denunciante.

c. **Su vinculación política:**

- i. Cuando los hechos objeto del asunto en el cual intervengan impliquen o tengan que ver con personas vinculadas con una formación política con la cual se hayan relacionado, por pertenencia o prestación de servicios en los cinco años anteriores a la toma de posesión del cargo.
- ii. Cuando los hechos objeto del asunto en el cual intervengan impliquen o tengan que ver con instituciones gobernadas por una formación política con la cual nos hayan relacionado, por pertenencia o prestación de servicios en los cinco años anteriores a la toma de posesión.

d. En **procesos selectivos de personal**, se abstendrán de formar parte de un tribunal de selección o comisión de valoración cuando realicen tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o colaboren durante ese período con centros de preparación de opositores/as en relación con el tipo de oposición convocada. Asimismo, deberán abstenerse de evaluar a aspirantes que guarden alguna relación de familiaridad conocida, cualquiera que sea el grado de consanguinidad o afinidad, o con los que mantengan alguna relación de amistad, enemistad, servicio o conflicto.

e. En **procedimientos de contratación** evitarán cualquier actuación o actividad que pueda poner en riesgo el interés público o la buena imagen del órgano de contratación, particularmente aquellas acciones o prácticas que puedan ser sospechosas de favoritismo, absteniéndose de realizar cualquier negocio o actividad privado que pueda poner en cuestión la debida imparcialidad o que pueda afectar negativamente al interés público.

f. Los **miembros del Consejo de dirección** de la Agencia se abstendrán de llevar a cabo cualquier tipo de actividades que, directa o indirectamente, puedan colisionar con intereses públicos o cuestionar su objetividad en el proceso de toma de decisiones. En ese sentido, harán pública en cualquier votación o decisión la colisión de sus intereses con el interés público, y se abstendrán en todas aquellas votaciones o actos en los que tengan interés personal directo o indirecto.

g. Todas las personas destinatarias del Código se abstendrán de realizar cualquier comentario que pueda interpretarse como una toma de posición de la AVAF en debates ajenos a su función institucional o sobre los que la Agencia no se haya pronunciado. Igualmente, se abstendrán de formular públicamente cualquier observación que pueda llevar a la AVAF a un posible conflicto incluso dos años después de haber cesado en nuestras funciones.

- h. En cualquier tipo de debate, medio de comunicación —incluidas redes sociales y blogs— o acto público en que participen a título personal defenderán los intereses y posicionamientos institucionales. No obstante, cuando se distancien en algún punto concreto de esas posiciones institucionales, se abstendrán de intervenir o, en su defecto, manifestar que nuestras opiniones son estrictamente personales y ajenas, por tanto, a la política institucional de la AVAF.

### Artículo 33. La recusación

El Comité de ética, de oficio o previa denuncia de tercero, podrá elevar propuesta de nuestra recusación al director/a de la AVAF, en caso de que aprecie la concurrencia de alguna de las causas de recusación de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y/o el incumplimiento del deber de abstención por nuestra parte cuando concorra alguna causa de las previstas en el artículo anterior o en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

### Artículo 34. El régimen de incompatibilidades de la dirección de la AVAF y las personas titulares de las direcciones funcionales de la misma

1. De conformidad con el artículo 70 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia, el régimen de incompatibilidades aplicable a la **directora/director** es el que determina el artículo 27 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat.
2. Al director/a de la AVAF le es aplicable asimismo el régimen de incompatibilidades establecido por la legislación aplicable a los altos cargos. En ese sentido, deberá presentar puntualmente aquellas declaraciones exigibles de acuerdo con el régimen legal de incompatibilidades aplicable a los altos cargos al servicio de la Generalitat y de lo previsto en este Código.
3. Las personas titulares de las direcciones funcionales de la Agencia estarán sujetas al régimen jurídico de incompatibilidades previsto para las personas funcionarias, así como a lo previsto en el artículo 43 de este Código.
4. Ante una situación de incompatibilidad, deberán cesar antes de la toma de posesión. En caso contrario, se entenderá que no aceptan el nombramiento.

5. En el caso de incompatibilidad sobrevenida, deberán regularizar nuestra situación en el plazo máximo de un mes. En caso de duda, cabrá consulta al Comité de ética sobre la causa de compatibilidad y el modo de proceder.

### **Artículo 35. El régimen de incompatibilidades del personal funcionario**

1. El personal funcionario de la Agencia ejercerá sus funciones con plena dedicación, en régimen de exclusividad o de compatibilidad legal y cumpliendo estrictamente y en todo momento el régimen de incompatibilidades vigente.
2. De acuerdo con el artículo 29.4 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, nos serán aplicables las mismas causas de incompatibilidad establecidas para los funcionarios y funcionarias públicos. En particular, y conforme a lo previsto en el artículo 70.2 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia, los funcionarios y funcionarias de la Agencia se rigen por el régimen de incompatibilidades establecido en la normativa general aplicable a los funcionarios públicos.
3. Se deberá contar con la correspondiente autorización de compatibilidad en caso de que se pretenda ejercer otra actividad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia. Corresponde al director/a de la Agencia resolver sobre las solicitudes de compatibilidad. En cualquier caso, denegará la autorización para cualquier actividad susceptible de comportar conflictos de interés al servicio de la Agencia o si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de nuestros deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.
4. En caso de duda, cabrá consulta al Comité de ética.

### **Artículo 36. Prohibición de recibir regalos**

1. En desarrollo del artículo 65.3 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia, se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los “obsequios de cortesía” —que deberán ser la excepción—, tanto durante el desempeño de sus funciones en la misma como una vez finalizados sus servicios.



2. Se entenderá por “obsequio de cortesía” aquellos objetos, símbolos o premios que provengan de cualquier otra institución o asociación sin ánimo de lucro cuyo importe no exceda de **60 euros** y cuya recepción deberá quedar registrada en el Registro de Obsequios de Cortesía de la AVAF, que será de público conocimiento en el portal de transparencia de la AVAF.
3. En caso de que el “obsequio de cortesía” esté valorado en un importe superior a 60 euros, la persona destinataria del mismo procederá a su devolución.

### **Artículo 37. Pautas para la participación en actividades externas y producciones intelectuales**

1. En caso de que se participe en actividades organizadas por otras instituciones, no se aceptarán retribuciones dinerarias o en especie por la impartición de conferencias o la participación en paneles de debate a los que acuda en representación de la Agencia o en ejercicio de las funciones propias del puesto. Únicamente se podrán aceptar tales retribuciones cuando la participación en la actividad, previamente comunicada a la persona responsable de la unidad administrativa, se desarrolle en función de las cualificaciones o actividades profesionales previas y el objeto y condición de dicha participación en ese acto sea ajeno al desempeño del cargo o puesto público.
2. Asimismo se informará previamente a nuestro director/a de Área de nuestra autoría o coautoría de artículos, libros o manuales o de cualquier otra producción intelectual y a no aceptar retribuciones dinerarias o en especie por aquéllas que se realicen en representación de la AVAF o en ejercicio de las funciones del puesto. Únicamente se podrán aceptar tales retribuciones cuando la participación en la producción intelectual, previamente comunicada a la persona responsable de la unidad administrativa, se desarrolle en función de las cualificaciones o actividades profesionales previas y el objeto y condición de dicha producción sea ajena al desempeño del cargo o puesto público. Se procurará asimismo no verter contenidos que puedan colisionar o contradecir de algún modo las directrices y producciones intelectuales de la AVAF.
3. No se utilizará el nombre o el logotipo de la AVAF para promocionar la participación personal en las actividades externas y producciones intelectuales arriba indicadas, que se realicen al margen de la Agencia y del cargo público en la misma.

### **Artículo 38. Pautas para una planificación institucional y orientación a resultados efectivas**

1. Se planificará con suficiente antelación las necesidades de contratación externa de la AVAF, con el fin de aplicar el debido procedimiento contractual, de acuerdo con la normativa de contratación del sector público.

2. Se comunicarán las necesidades de cada servicio a nuestros responsables, para que se planifiquen y reordenen los recursos humanos de la AVAF cubriendo las necesidades con celeridad, y a través de los procedimientos de provisión legalmente previstos en la vigente Ley de Función Pública Valenciana.
3. Se procurará la proactividad en relación con las funciones del puesto, realizando cuantas propuestas de mejora puedan contribuir al mejor posicionamiento externo de la AVAF y se someterán a cuantas evaluaciones periódicas se lleven a cabo en la AVAF con el fin de individualizar la contribución individual en relación con las metas y objetivos institucionales fijados, y que podrán ser redefinidos en función de las necesidades en cada contexto.

### **Artículo 39. Seguridad de la información institucional**

1. En aras de la seguridad en el acceso y tratamiento de la información institucional, teniendo presente lo dispuesto del artículo 66 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia, se respetará el **deber de secreto** de los datos, las informaciones y los documentos que se conozcan en el desarrollo de nuestras funciones, a guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y a mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que se conozcan por razón de nuestro cargo, sin que se pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público, quedando prohibida la publicación o difusión no autorizadas de la misma.
2. El personal de la AVAF deberá conocer y acatar el protocolo de buenas prácticas para la gestión y custodia de la información, así como para la utilización de medios electrónicos.
3. Asimismo, de conformidad con el artículo 5 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia, se suscribirá, en el momento de la incorporación a la misma, una declaración responsable en la que se dejará constancia de esta obligación de confidencialidad, que se extiende incluso después de haber prestado servicios en la Agencia.
4. El incumplimiento del deber de secreto dará lugar a la apertura de una investigación interna y a la incoación, en su caso, del expediente disciplinario pertinente, respecto del cual la directora o director de la Agencia dará cuenta a la comisión parlamentaria correspondiente.
5. En ningún caso, las anteriores previsiones pueden ser interpretadas para limitar el deber de alertar desarrollado en este Código.

### **Artículo 40. Respeto a la protección de datos y compromiso de garantizar los derechos digitales**

1. Los datos personales obtenidos como resultado de nuestras actuaciones no serán divulgados a otras personas o instituciones, de acuerdo con la normativa vigente. Tampoco se podrán utilizar ni ceder estos datos con fines diferentes de los establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, conforme a las finalidades establecidas en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) aprobado por la Agencia.
2. Se procurará la misma protección de los derechos humanos y libertades públicas de toda persona cuando, en ejercicio de nuestras funciones, se haga uso de internet, así como de redes sociales y de blogs.

#### **Artículo 41. Compromiso con la formación**

El personal recibirá formación periódica relacionada con la integridad pública en general y con este código en particular. Asimismo, se aplicarán los conocimientos adquiridos en el ejercicio de las funciones y cuando la normativa o el contexto así lo requiera.

#### **Artículo 42. Pautas de conducta adicionales en puestos de mayor riesgo de conflicto de interés**

1. Se consideran puestos de mayor riesgo de conflicto de interés a efectos de este Código los que, bien por la elevada responsabilidad e influencia decisoria de sus titulares, o por los riesgos inherentes a sus funciones, requieran la adopción de mecanismos preventivos adicionales a los previstos en los artículos anteriores. En particular, quedan comprendidos entre dichos puestos de mayor riesgo los siguientes:
  - a) director/a;
  - b) miembros del Consejo de dirección;
  - c) personal de la AVAF que realice funciones de contratación;
  - d) personal de la AVAF del servicio de periciales.
2. En los artículos siguientes se brindan una serie de pautas de conducta adicionales para dichos puestos de mayor riesgo.

#### **Artículo 43. Pautas adicionales para los miembros del Consejo de dirección**

El director/a de la AVAF y demás miembros del Consejo de dirección de la AVAF estarán obligados a:

1. Formalizar declaración responsable sobre la realización de actividades y la titularidad de bienes, obligaciones o derechos patrimoniales al tomar posesión, al cesar y cada vez que la misma requiera de su actualización, haciendo constar en la misma, para evitar cualquier riesgo potencial de conflicto de intereses, las actividades profesionales de nuestro cónyuge o pareja de hecho;
2. Que sean objeto de publicidad activa en el portal de transparencia de la AVAF las agendas oficiales —a excepción de datos relacionados con actuaciones de análisis, investigación, protección al denunciante, funciones consultivas en curso o similares— así como la documentación justificativa de los gastos en concepto de transportes y de representación debidamente anonimizados.
3. Que en caso de que tengan previsto realizar una actividad profesional distinta de las funcionariales durante los dos primeros años siguientes a nuestro cese en el cargo, lo notificarán con antelación suficiente al Comité de ética y al/la director/a de la AVAF. Somos conocedores de que, en caso de apreciarse un conflicto de intereses, nos lo notificarán con las medidas que nos recomienden adoptar con los recordatorios pertinentes;
4. No poder desempeñar durante el ejercicio de sus funciones cargos orgánicos o gerenciales, aunque sean no retribuidos, en fundaciones, asociaciones u otro tipo de entidades cuyos fines puedan colisionar o afectar a los intereses públicos objeto de sus funciones.
5. Formalizar la declaración de inexistencia de conflicto de interés referida a los concretos procedimientos de contratación en los que participen que se describen en el artículo siguiente.

#### **Artículo 44. Pautas adicionales para el personal que realice funciones de contratación**

El personal que realiza funciones de contratación —incluido el personal que forme parte en algún órgano de asistencia— seguirá las siguientes pautas:

- Articular y firmar una declaración de ausencia de conflicto de intereses, en línea con lo previsto en el artículo 64 Ley 9/ 2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público;
- Incluir clausulado tipo en los pliegos de contratación, en relación con la obligación de todo contratista y subcontratista de la AVAF de presentar Declaración Responsable de inexistencia de conflicto de interés.

#### **Artículo 45. Pautas adicionales para el personal del servicio de periciales**

Será obligación específica adicional para el personal adscrito al servicio de periciales de la AVAF —tanto si firman la pericia como si colaboran en su elaboración— la de firmar una declaración responsable de ausencia de conflicto de interés en relación con la concreta pericia.

#### **Artículo 46. Las políticas que apruebe la AVAF en desarrollo de su normativa institucional**

El director/a, a iniciativa propia o a propuesta del Comité de ética, podrá dictar Resolución aprobando políticas institucionales específicas en desarrollo de los mecanismos de aplicación de los valores previstos en este Código.

### **Capítulo 4. El Comité de ética**

#### **Artículo 47. Comité de ética**

Se crea el Comité de ética para impulsar, hacer el seguimiento y evaluar el cumplimiento de este Código.

El Comité de ética es un órgano colegiado consultivo que garantizará la efectividad y velará por la adecuada aplicación del Código. Sus informes y recomendaciones no tienen carácter vinculante.

## **Artículo 48. Funciones**

Son funciones del Comité de ética las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento del Código ético y de conducta.
- b. Promover la difusión del Código y su interiorización por parte de las personas destinatarias del mismo.
- c. Proponer las modificaciones y actualizaciones que sean precisas en el Código para su mejora y adaptación, elevándolas al director o directora de la Agencia para su aprobación, previa consulta al personal de la misma.
- d. Informar las dudas o consultas que se puedan plantear en los supuestos de interpretación del Código.
- e. Atender las posibles denuncias que se formulen de acuerdo con la existencia de este código y su posible incumplimiento.
- f. Formular recomendaciones sobre los incumplimientos del Código, pudiendo para la comprobación de los hechos recabar asistencia y apoyo técnico del órgano que corresponda, que quedará sujeto al mismo deber de confidencialidad que el Comité de ética, previsto en artículo 47.3.
- g. Emitir los informes que les sean solicitados, vinculados al ejercicio de estas funciones.

- h. Formular recomendaciones y proponer mejoras en la gestión ética y la aplicación de los valores regulados en el Código.
  
- i. Elaborar un informe anual en el que se explique el grado de cumplimiento del Código, las consultas presentadas y las denuncias recibidas a lo largo del año natural, que se elevará al director o directora de la Agencia, quien lo pondrá en conocimiento del Consejo de Dirección y comunicará, debidamente anonimizado, al personal de la Agencia.
  
- j. Impulsar medidas de formación y de prevención de actuaciones contrarias a los valores y las pautas de conducta que regulan el Código.

#### **Artículo 49. Composición y mandato**

1. El Comité de ética, de composición paritaria, estará integrado por un máximo de cuatro personas:

- Tres personas externas a la Agencia de entre profesionales de reconocido prestigio en el ámbito de la defensa de la ética, la integridad y la transparencia públicas, entre los cuales, al menos uno será jurista. La designación corresponderá al director o directora de la Agencia previa propuesta del Consejo de Dirección, oído el personal de la Agencia, y
- Una persona de la Agencia, elegida por su propio personal. La designación de este miembro del Comité le corresponde al director o directora de la Agencia de acuerdo con el resultado de una votación en que participe el conjunto de personal de esta.

La elección de la persona de la Agencia se realizará mediante un acto de votación, en el que se tienen que escoger dos personas, indicando el orden de prelación, entre una lista de todo el personal al servicio de la Agencia a excepción del director/a de la misma, que estará excluido como elegible, pero no como elector. La persona que obtenga el mayor número de votos solo podrá excusar la designación, de manera excepcional, en caso de que concurran motivos personales de naturaleza sustancial.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, la suplencia recae, siguiendo el orden de prelación mencionado, en el funcionario o funcionaria de la Agencia que hubiera obtenido más votos.

2. El mandato de los miembros del Comité de ética será de cuatro años, renovables, a contar a partir del día siguiente al de su nombramiento por el director o directora de la Agencia. Con

carácter previo a la elección de los miembros del Comité de ética, los candidatos al mismo deberán presentar una declaración de las actividades remuneradas que realicen.

3. Los miembros del Comité de ética tienen el deber de respetar la confidencialidad de la información a que tienen acceso a partir de las consultas, dilemas éticos o dudas que se les planteen; dicha información en ningún caso puede ser reportada ni por conducto jerárquico ni externamente.

Los miembros del Comité, en el momento de su designación deberán presentar una declaración responsable en la que se dejará constancia de esta obligación de confidencialidad, que se extiende incluso después de finalizar su mandato.

4. Los pronunciamientos del Comité solo podrán ser divulgados previa disociación de los datos personales a los efectos de su inclusión en los informes periódicos.

## **Artículo 50. Régimen jurídico de funcionamiento**

1. El Comité de ética ejercerá sus funciones con plena autonomía, independencia, objetividad e imparcialidad. Sus miembros no pueden recibir instrucciones de ningún órgano, autoridad o superior jerárquico.

El Comité de ética elaborará una propuesta de sus propias normas de organización y funcionamiento, que complete su régimen y procedimiento de actuación, que aprobará el director o directora de la Agencia, previa puesta en conocimiento del Consejo de Dirección.

2. La válida constitución del Comité requerirá la asistencia de un mínimo de tres de sus miembros, entre los que se incluirán la persona que ejerza las funciones de presidente o presidenta y las que ejerza las funciones de secretario o secretaria, o de quienes sustituyan a estos dos últimos.

3. El Comité de ética toma los acuerdos por unanimidad. En el supuesto que no se lograra la unanimidad en una sesión se podrá tomar el acuerdo por mayoría simple en la siguiente sesión, siempre que se haga constar esta circunstancia por escrito.

4. Las personas que integran el Comité elegirán entre las que sea expertas externas a quien ejercerá las funciones de presidente o presidenta, las funciones de secretario o secretaria del Comité las ejercerá la persona miembro que pertenezca a la Agencia.



5. El Comité de ética debe reunirse con la periodicidad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y, en todo caso, al menos dos veces al año.
6. Las personas que integran el Comité de ética tienen derecho a percibir una compensación económica por asistencia efectiva a sus sesiones, de acuerdo con las cuantías fijadas en las normas de gestión y ejecución presupuestaria de la Agencia.
7. Durante cada uno de los mandatos, las personas que integran el Comité de ética serán inamovibles, y solo podrán cesar en su cargo por alguna de las siguientes causas:
  - a) Fin del plazo de tiempo para el que fueron elegidas.
  - b) Renuncia.
  - c) Condena por sentencia firme por delito doloso.
  - d) Negligencia grave en el ejercicio de las funciones apreciada por la mayoría absoluta de los miembros del Comité de ética.
  - e) Incursión en causa de incompatibilidad.
8. Será de aplicación supletoria al Comité de ética la normativa sobre órganos colegiados regulada en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## Capítulo 5.- El buzón de denuncias

### **Artículo 51. Características del buzón**

La AVAF habilita un canal interno para recibir denuncias relativas a este Código diseñado y gestionado de forma segura, que debe garantizar la confidencialidad de la identidad del denunciante y del contenido de la denuncia, así como permitir la posibilidad de formular denuncias anónimas.

### **Artículo 52. Función del buzón y protección de las personas denunciantes**

1. El buzón de denuncias es el canal interno para comunicar al Comité de ética las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de los valores y las pautas de conducta recogidos en este código, así como las consultas relativas a su aplicación e interpretación.

2. Mediante resolución del director de la AVAF se determinarán las condiciones de funcionamiento del buzón, que, en cualquier caso, respetará las garantías de protección que establece la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre las infracciones del Derecho de la Unión.

### **Artículo 53. Acceso y gestión del buzón**

El acceso y la gestión del buzón de denuncias está limitado y sólo corresponde a los miembros del Comité de ética, que seguirán y resolverán las cuestiones que se planteen de acuerdo con este código, con sus normas de funcionamiento y organización, así como en el marco de las condiciones de funcionamiento de este canal interno de denuncias, garantizando la protección de las personas denunciantes, en los términos que se determine.

## **Capítulo 6. Consecuencias del incumplimiento del Código**

### **Artículo 54. Consecuencias del incumplimiento del Código**

1. En el caso de que el incumplimiento del presente Código Ético suponga una conducta sancionable, será de aplicación la normativa correspondiente distinguiendo entre si la persona infractora tiene carácter de alto cargo o funcional, sin perjuicio de la posible responsabilidad patrimonial, contable y/o penal. El Comité de ética que conozca de alguno de estas actuaciones remitirá informe al efecto al órgano administrativo competente.
2. Si el incumplimiento del Código fuera reprobable éticamente pero no constituyera infracción, el Comité formulará recomendación al efecto que comunicará al director o directora de la AVAF, así como al servidor público denunciado para que adecue o cese en esa conducta. En el caso contrario, que se trate de una denuncia notoriamente falsa el apercibimiento se realizará a la persona denunciante.
3. En los supuestos de conductas contrarias al Código que pudieran ser constitutivas de delito se remitirán las actuaciones a la Dirección de Asuntos Jurídicos a efectos de su estudio e informe y posterior valoración por el Comité de la remisión al Ministerio Fiscal.

## **Capítulo 7. Acciones de comunicación y formación**

### **Artículo 55. Acciones de comunicación**

1. Durante y tras los procesos de elaboración y revisión del Código, se le dará publicidad y difusión a través de los siguientes medios:
  - a. web
  - b. herramientas informáticas corporativas de uso interno
  - c. Diari Oficial de la Generalitat Valenciana- *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.
  - d. Redes sociales y canales corporativos
  - e. Memoria anual de la AVAF
  - f. Comunicación
  
2. Asimismo, el personal de recursos humanos de la AVAF entregará/remitirá vía telemática un ejemplar del Código a todos los servidores públicos de nueva incorporación a la Agencia.
  
3. Al margen de las medidas anteriores, la AVAF establecerá todas aquellas medidas complementarias que ayuden a la difusión del contenido del Código y contribuyan a consolidar la cultura de la prevención y la integridad pública, así como al fortalecimiento del prestigio de la institución y su reconocimiento por la ciudadanía.

#### **Artículo 56. Acciones de formación**

1. La AVAF incluirá en sus planes de formación sesiones formativas, de reflexión y talleres prácticos que ayuden a todas las personas destinatarias del Código a comprender su contenido, resolver problemas, dilemas o cuestiones éticas y amplíen sus conocimientos teórico-prácticos en materia de integridad pública. Las acciones formativas se impartirán con la periodicidad prevista en dichos planes.
  
2. Asimismo, se impartirán cuantas acciones formativas o de debate proponga el Comité de ética, previa su validación por el director/a de la AVAF.
  
3. En todo caso, habrá una sesión formativa tras la aprobación del Código y con motivo de las revisiones futuras del mismo.

## **Capítulo 8. Revisión del Código ético**

### **Artículo 57. Motivos de revisión**

El Código será revisado por alguno de los siguientes motivos:

- a) Por cambios en el marco normativo vigente que exijan la adaptación del Código;
- b) Tras la realización de acciones de contraste, entendidas como encuestas, debates o acciones similares dirigidas a las personas destinatarias del Código para valorar la necesidad y efectividad de sus pautas y mecanismos, en las que se evidencie la conveniencia de su modificación o supresión. Tales acciones de contraste podrán llevarse a cabo anualmente o tras cada actividad formativa sobre el Código.

### **Artículo 58. Periodicidad de la revisión**

1. La revisión se producirá cada tres años, o con anterioridad si se da alguno de los motivos previstos en el artículo anterior. No obstante, si transcurrido dicho plazo, por parte del Comité de ética no se considerara necesaria la modificación o actualización del Código, elevará informe motivado al director/a de la AVAF en ese sentido.
2. El procedimiento de revisión del Código será el siguiente:
  - a. El Comité de ética elevará una propuesta de modificación o actualización del Código al director/a de la AVAF;
  - b. El director/a, oído el Consejo de Dirección, someterá la propuesta a consulta participativa del conjunto de servidores públicos de la AVAF.
  - c. El director/a de la AVAF ratificará, en su caso, la propuesta del Comité.

## **Disposiciones adicionales**

### **Primera. - Entrada en vigor**

Este código entrará en vigor a los treinta días siguientes al de su publicación en el DOCV.

### **Segunda. - Medios y recursos para el cumplimiento del Código**

1. Los compromisos adquiridos en este Código se llevarán a cabo con pleno respeto a los derechos de las personas destinatarias del mismo.
2. La AVAF, como institución que actúa de acuerdo con los valores con los que se han comprometido sus servidores/as públicos/as en este Código, deberá procurar cuantos medios humanos, materiales, económicos, tecnológicos, etc. sean necesarios para la efectiva puesta en práctica del Código y de sus posteriores revisiones.

### **Disposición transitoria**

#### **Primera. - Presentación de declaraciones por los servidores públicos de la AVAF.**

Los servidores públicos de la AVAF que, a fecha de la aprobación de este Código se encuentren prestando servicios en la misma, dispondrán del plazo de treinta días desde su entrada en vigor para presentar las declaraciones previstas en el artículo 31, con efectos retroactivos desde la fecha de su incorporación en la Agencia.



## ANEXO I DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES Y DE BIENES, OBLIGACIONES Y DERECHOS PATRIMONIALES

I. DADES PERSONALS DEL/DE LA DECLARANT / DATOS PERSONALES DEL/DE LA DECLARANTE	
COGNOMS APELLIDOS	NOM NOMBRE
LLOC DE TREBALL PUESTO DE TRABAJO	
DATA DE LA PRESA DE POSSESIÓ FECHA DE LA TOMA DE POSESIÓN	

II. DECLARACIONS D'ACTIVITATS / DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES				
<b>A</b>	<b>ACTIVITATS EXERCIDES DURANT ELS DOS ANYS ANTERIOR ACTIVIDADES EJERCIDAS DURANTE LOS DOS AÑOS ANTERIORES</b>			
ACTIVITATS PÚBLIQUES EXERCIDES DURANT ELS DOS ANYS ANTERIORS A LA PRESA DE POSSESIÓ A LA AGÈNCIA ACTIVIDADES PÚBLICAS EJERCIDAS DURANTE LOS DOS AÑOS ANTERIORES A LA TOMA DE POSESIÓN EN LA AGENCIA				
Entitat Entidad	Lloc Puesto de trabajo	Data d'inici Fecha de inicio	Data fi Fecha fin	Situació administrativa Situación administrativa
ACTIVIDADES PRIVADES REMUNERADES EXERCIDES DURANT ELS DOS ANYS ANTERIORS A LA PRESA DE POSSESIÓ A LA AGÈNCIA ACTIVIDADES PRIVADAS REMUNERADAS EJERCIDAS DURANTE LOS DOS AÑOS ANTERIORES A LA TOMA DE POSESIÓN EN LA AGENCIA				
Activitat Actividad	Empresa o entitat Empresa o entidad	Autònom / Autònoma Autónomo / Autónomo	Data d'inici Fecha de inicio	Data fi Fecha fin
<b>B</b>	<b>ACTIVITATS EXERCIDES EN L'ACTUALITAT ACTIVIDADES EJERCIDAS EN LA ACTUALIDAD</b>			
Activitat Actividad	Empresa o entitat Empresa o entidad	Autònom / Autònoma Autónomo / Autónomo	Data d'inici Fecha de inicio	



<b>C</b>	<b>ALTRES ACTIVITATS I CARRECS NO RECOLLITS ALS APARTATS ANTERIORS OTRAS ACTIVIDADES Y CARGOS NO RECOGIDOS EN LOS APARTADOS ANTERIORES</b>			
Activitat Actividad	Empresa o entitat Empresa o entidad	Autònom / Autònoma Autónomo / Autónoma	Data d'inici Fecha de inicio	
<b>III. DECLARACIÓ DE BENS, OBLIGACIONS I DRETS PATRIMONIALS DECLARACIÓN DE BIENES, OBLIGACIONES DERECHOS PATRIMONIALES</b>				
1.- BÉNS IMMOBLES URBANS I RÚSTICS 1.- BIENES INMUEBLES URBANOS Y RÚSTICOS				
Clau (*) Clave (*)	Tipus (**) Tipo (**)	% de titularidad	Situació (provincia) Situación (provincia)	Valor cadastral (I) Valor catastral (I)
Valor cadastral del conjunt (I) Valor catastral del conjunto (I)				
Valor cadastral del conjunt (I) Valor catastral del conjunto (I). (* ) S'utilitzaran les claus següents: P: Domini ple; N: Nua propietat; M: Multipropietat a temps parcial o fórmules similars, amb titularitat parcial del bé. (**) Per a indicar el tipus d'immoble s'utilitzaran les claus següents: V: Vivenda; L: Locals; O: Altres immobles urbans; R: Immobles rústics. (* ) Se utilizarán las siguientes claves: P: Pleno dominio; N: Nuda propiedad; M: Multipropiedad a tiempo parcial o fórmulas similares, con titularidad parcial del bien. (**) Para indicar el tipo de inmueble se utilizarán las siguientes claves: V: Vivienda; L: Locales; O: Otros inmuebles urbanos; R: Inmuebles rústicos.				
2.- BÉNS I DRETS DE NATURALESA NO IMMOBILIÀRIA 2.- BIENES Y DERECHOS DE NATURALEZA NO INMOBILIARIA				
Descripció Descripción			Valor (euros)	



Valor global conjunt Valor global conjunto	
3. PASSIU 3. PASIVO	
Descripció Descripción	Valor (euros)
Valor global conjunt Valor global conjunto	
Valor global del conjunt (I) Aquestes dades caldrà emplenar-les amb caràcter obligatori, tot i que la descripció detallada serà de caràcter voluntari, ja que les dades revesteixen caràcter personal Valor catastral del conjunto (I). Estos datos deberán emplearse con carácter obligatorio, mientras que la descripción detallada será de carácter voluntario, al revestir los datos de carácter personal	

València, a \_\_\_\_\_





## ANEXO II DECLARACIÓN ANUAL DE RENTAS

I. DADES PERSONALS DEL/DE LA DECLARANT / DATOS PERSONALES DEL/DE LA DECLARANTE	
COGNOMS APELLIDOS	NOM NOMBRE
LLOC DE TREBALL PUESTO DE TRABAJO	
DATA DE LA PRESA DE POSSESIÓ FECHA DE LA TOMA DE POSESIÓN	

II. DECLARACIÓ ANUAL DE RENDES PERCEBUES / DECLARACIÓN ANUAL DE RENTAS PERCIBIDAS EJERCICIO 20-- / EJERCICIO 20--		
RÈGIM ECONÒMIC MATRIMONIAL / RÉGIMEN ECONÓMICO MATRIMONIAL		
PROCEDÈNCIA DE LES RENDES PROCEDENCIA DE LAS RENTAS	CONCEPTE CONCEPTO	EUROS
1.- Percepcions netes de tipus salarial, sous, honoraris, i altres retribucions, siga quina siga la seua denominació. Percepciones netas de tipo salarial, sueldos, honorario y otras retribuciones, cualquiera que sea su denominación.		
2. Dividens i participació en beneficis de societats, comunitats o entitats de qualsevol classe Dividendos y participación en beneficios de sociedades, comunidades o entidades de cualquier clase		
2. Altres rendes o percepcions de qualsevol classe Otras rentas o percepciones de cualquier clase		

Jo \_\_\_\_\_

Declare sota la meua responsabilitat que les dades que apareixen en la present declaració anual de rendes són el Fidel r  flex de les que apareixen en la meua última declaración de la renda (IRPF) presentada davant l'Agència Tribut  ria.

Yo \_\_\_\_\_

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos que aparecen en la presente declaración de la renta son fiel reflejo de los que aparecen en mi última declaración de renta (IRPF) presentada ante la Agencia Tributaria.