

Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana

RESOLUCIÓ número 82/2022, de 10 de febrer, del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, per la qual s'aprova el Codi ètic i de conducta d'aquesta. [2022/1132]

Índex Preàmbul

Capítol I. Objecte, àmbit d'aplicació i naturalesa

- Article 1. Objecte
- Article 2. Àmbit d'aplicació
- Article 3. Naturalesa

Capítol II. Principis i normes de conducta

- Article 4. Principis generals
- Article 5. Legalitat i respecte als drets humans
- Article 6. Objectivitat i proporcionalitat
- Article 7. Igualtat i no discriminació
- Article 8. Lleialtat institucional i exemplaritat
- Article 9. Neutralitat, independència i imparcialitat
- Article 10. Professionalitat
- Article 11. Confidencialitat
- Article 12. Responsabilitat, honestedat i dedicació
- Article 13. Compromís amb la llengua pròpia i respecte
- Article 14. Eficàcia i eficiència
- Article 15. Transparència i participació ciutadana
- Article 16. Planificació i orientació a resultats
- Article 17. Rendició de comptes
- Article 18. Agenda 2030 per al Desenvolupament Sostenible
- Article 19. Sostenibilitat mediambiental

Capítol III. Mecanismes per a garantir l'efectivitat dels principis i normes de conducta

Secció 1a. Incompatibilitats

- Article 20. El règim d'incompatibilitats

Secció 2a. Conflictos d'interés

- Article 21. Concepte de conflicte d'interés
- Article 22. Declaracions responsables preventives del conflicte d'interés
- Article 23. Gestió dels conflictes d'interés
- Article 24. L'abstenció
- Article 25. Altres supòsits d'abstenció
- Article 26. La recusació
- Article 27. Normes de conducta generals per a previndre i minimitzar el conflicte d'interés
- Article 28. Normes de conducta addicionals per a previndre i minimitzar el conflicte d'interés en llocs amb major risc

Secció 3a. Altres mecanismes

- Article 29. Prohibició de rebre regals
- Article 30. Participació en activitats externes i produccions intel·lectuals
- Article 31. Planificació institucional i orientació a resultats
- Article 32. Seguretat de la informació, confidencialitat i protecció de dades

Capítol IV. El Comitè d'ètica

- Article 33. Comitè d'ètica
- Article 34. Funcions
- Article 35. Composició i mandat
- Article 36. Règim de funcionament

Capítol V. La bústia interna de denúncies

- Article 37. Bústia interna de denúncies

Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana

RESOLUCIÓN número 82/2022, de 10 de febrero, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, por la que se aprueba el Código ético y de conducta de esta. [2022/1132]

Índice Preámbulo

Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y naturaleza

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Naturaleza

Capítulo II. Principios y normas de conducta

- Artículo 4. Principios generales
- Artículo 5. Legalidad y respeto a los derechos humanos
- Artículo 6. Objetividad y proporcionalidad
- Artículo 7. Igualdad y no discriminación
- Artículo 8. Lealtad institucional y ejemplaridad
- Artículo 9. Neutralidad, independencia e imparcialidad
- Artículo 10. Profesionalidad
- Artículo 11. Confidencialidad
- Artículo 12. Responsabilidad, honestidad y dedicación
- Artículo 13. Compromiso con la lengua propia y respeto
- Artículo 14. Eficacia y eficiencia
- Artículo 15. Transparencia y participación ciudadana
- Artículo 16. Planificación y orientación a resultados
- Artículo 17. Rendición de cuentas
- Artículo 18. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible
- Artículo 19. Sostenibilidad medioambiental

Capítulo III. Mecanismos para garantizar la efectividad de los principios y normas de conducta

Sección 1.ª incompatibilidades

- Artículo 20. El régimen de incompatibilidades

Sección 2.ª Conflictos de interés

- Artículo 21. Concepto de conflicto de interés
- Artículo 22. Declaraciones responsables preventivas del conflicto de interés
- Artículo 23. Gestión de los conflictos de interés
- Artículo 24. La abstención
- Artículo 25. Otros supuestos de abstención
- Artículo 26. La recusación
- Artículo 27. Normas de conducta generales para prevenir y minimizar el conflicto de interés
- Artículo 28. Normas de conducta adicionales para prevenir y minimizar el conflicto de interés en puestos con mayor riesgo

Sección 3.ª Otros mecanismos

- Artículo 29. Prohibición de recibir regalos
- Artículo 30. Participación en actividades externas y producciones intelectuales
- Artículo 31. Planificación institucional y orientación a resultados
- Artículo 32. Seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos

Capítulo IV. El Comité de ética

- Artículo 33. Comité de ética
- Artículo 34. Funciones
- Artículo 35. Composición y mandato
- Artículo 36. Régimen de funcionamiento

Capítulo V. El buzón interno de denuncias

- Artículo 37. Buzón interno de denuncias

Capítol VI. Conseqüències de l'incompliment del Codi
Article 38. Conseqüències de l'incompliment del Codi

Capítol VII. Accions de formació i comunicació
Article 39. Accions de formació
Article 40. Accions de comunicació

Disposició addicional
Única. Mitjans i recursos per al compliment del Codi

Disposició transitòria
Única. Presentació de declaracions

Disposiciones finales
Primera. Desplegament i revisió del Codi
Segona. Entrada en vigor

Annex I
Declaració d'activitats i de béns, obligacions i drets patrimonials

Annex II
Declaració anual de rendes

Annex III
Declaració responsable de conflicte d'interés

Annex IV
Declaració responsable d'absència de conflictes d'interés en procediments de contractació

Annex V
Declaració responsable de compliment del Codi ètic i compromís de confidencialitat

PREÀMBUL

En compliment de la Convenció de Nacions Unides contra la Corrupció, aprovada a Nova York el 31 d'octubre de 2003 i ratificada per Espanya el juliol de 2006, la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, crea l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana (Agència Valenciana Antifrau o AVAF) per a previndre i erradicar el frau i la corrupció de les institucions públiques valencianes i per a impulsar la integritat i l'ètica públiques, així com el foment d'una cultura de bones pràctiques i de rebuig del frau i la corrupció en el disseny, execució i avaluació de polítiques públiques, i en la gestió de recursos públics.

Dins del seu àmbit d'actuació, que inclou entre altres entitats, l'administració autonòmica, les administracions locals radicades en el territori de la Comunitat Valenciana, el sector públic vinculat, i contractistes, concessionaris i perceptors de subvencions, s'habilita a l'AVAF per a desenvolupar funcions de prevenció, investigació de denúncies i protecció de persones denunciants, així com exercir potestat sancionadora en els supòsits legalment previstos.

Davant la important missió de l'Agència, s'ha de posar l'accent en l'actuació del seu personal, a fi que en el compliment de les seues funcions coadjuven a legitimar el seu funcionament i reputació. Per a això, el treball del seu personal ha de suscitar credibilitat i confiança en la ciutadania, sent imprescindible desenvolupar el sentit de pertinença institucional i la professionalitat en l'exercici de les funcions públiques assignades.

La integritat i ètica pública són els valors principals i necessaris per a enfortir la confiança de la ciutadania en les seues institucions; l'absència d'aquells és font de deterioració institucional. Per això, és necessari ser conscients que amb les actuacions del personal de l'AVAF es trasllada la imatge d'aquesta institució, resultant crucial que la seua independència, objectivitat i imparcialitat estiguen per damunt de tota sospita, com a màxims exponents de la cultura de la integritat pública.

L'Organització per a la Cooperació i el Desenvolupament Econòmics, en la seua Recomanació del Consell de l'OCDE sobre integritat

Capítulo VI. Consecuencias del incumplimiento del Código
Artículo 38. Consecuencias del incumplimiento del Código

Capítulo VII. Acciones de formación y comunicación
Artículo 39. Acciones de formación
Artículo 40. Acciones de comunicación

Disposición adicional
Única. Medios y recursos para el cumplimiento del Código

Disposición transitoria
Única. Presentación de declaraciones

Disposiciones finales
Primera. Desarrollo y revisión del Código
Segunda. Entrada en vigor

Anexo I
Declaración de actividades y de bienes, obligaciones y derechos patrimoniales

Anexo II
Declaración anual de rentas

Anexo III
Declaración responsable de conflicto de interés

Anexo IV
Declaración responsable de ausencia de conflictos de interés en procedimientos de contratación

Anexo V
Declaración responsable de cumplimiento del Código ético y compromiso de confidencialidad

PREÁMBULO

En cumplimiento de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, aprobada en Nueva York el 31 de octubre de 2003 y ratificada por España en julio de 2006, la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, crea la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (Agencia Valenciana Antifraude o AVAF) 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 el fomento de una cultura de buenas prácticas y de rechazo del fraude y la corrupción en el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas, y en la gestión de recursos públicos.

Dentro de su ámbito de actuación, que incluye entre otras entidades, la administración autonómica, las administraciones locales radicadas en el territorio de la Comunitat Valenciana, el sector público vinculado, y contratistas, concesionarios y perceptores de subvenciones, se habilita a la AVAF para desarrollar funciones de prevención, investigación de denuncias y protección de personas denunciantes, pudiendo asimismo ejercer potestad sancionadora en los supuestos legalmente previstos.

Ante la importante misión de la Agencia, se debe poner el acento en la actuación de su personal, a fin de que en el cumplimiento de sus funciones coadjuven a legitimar su funcionamiento y reputación. Para ello, el trabajo de su personal debe suscitar credibilidad y confianza en la ciudadanía, siendo imprescindible desarrollar el sentido de pertenencia institucional y la profesionalidad en el ejercicio de las funciones públicas asignadas.

La integridad y ética pública son valores principales y necesarios para fortalecer la confianza de la ciudadanía en sus instituciones; la ausencia de aquellos es fuente de deterioro institucional. Por ello, es necesario ser conscientes de que con las actuaciones del personal de la AVAF se traslada la imagen de esta institución, resultando crucial que su 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 su Recomendación del Consejo de la OCDE sobre integridad pública



pública C(2017) de 26 de gener de 2017, definia la integritat pública com el «posicionament consistent i l'adhesió a valors ètics comuns, així com al conjunt de principis i normes destinades a mantindre, prioritzar i protegir l'interés públic sobre els interessos privats». Per a enrobustir aquesta integritat pública, la gestió del que es coneix com a situacions de conflictes d'interés és decisiva. Si no es pren consciència, es detecten i gestionen adequadament els possibles conflictes d'interés, la confiança en la integritat del personal servidor públic i en la seua organització queda greument danyada només per la sospita que l'exercici de les seues responsabilitats públiques podria estar afectat per un conflicte d'interés personal (OCDE, 2005).

En línia amb l'anterior i d'acord amb el Reglament de funcionament i règim interior de 27 de juny de 2019, de l'Agència Valenciana Antifrau (DOGV 8285, 02.07.2019), el present Codi ètic i de conducta desenvolupa els valors i principis ètics que han d'informar tota actuació de l'AVAF, així com les normes de conducta que necessàriament ha d'observar la persona titular de la Direcció i el seu personal funcionari. En aquest sentit, l'article 5 del citat Reglament assenyalava que «l'Agència, la direcció i tot el seu personal actuaran subjectes als principis de legalitat, respecte a la dignitat i els drets humans, interés general, objectivitat, independència, imparcialitat, neutralitat, proporcionalitat, confidencialitat, integritat, exemplaritat, professionalitat, responsabilitat, dedicació, lleialtat institucional, eficàcia, eficiència, transparència i rendició de comptes». Afegint el seu article 65 que «el personal al servei de l'Agència desenvolupa el seu treball amb honestat, integritat, exemplaritat, independència, imparcialitat, neutralitat política, ideològica i religiosa i respecte a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic».

D'aquesta manera, disposa l'article 6 del citat Reglament que el Codi ètic i de conducta de l'AVAF recollirà els principis ètics i els valors de bon govern que han d'informar tota actuació de l'Agència i regularà les normes de conducta que necessàriament ha d'observar el personal al seu servei, especialment les regles relatives als conflictes d'interessos. Així mateix, en aquest Codi es determinaran els mecanismes i procediments per a garantir la seua efectivitat, avaluació i impuls, a l'efecte del qual preveurà l'existència d'un Comitè d'ètica que vetle per la seua adequada aplicació.

A tots aquests efectes, el present Codi ètic s'estructura en set capítols, quaranta articles, una disposició addicional, una disposició transitoria i dues disposicions finals.

En el capítol I es concreta l'objecte, l'àmbit d'aplicació i la naturalesa del Codi. Aquest Codi pretén impregnar la missió de l'Agència de la cultura d'integritat pública mitjançant la vinculació del seu personal a principis i normes de conducta sòlids i a mecanismes que els permeten actuar de forma compromesa amb aquests principis. El seu àmbit d'aplicació s'estén a tot el personal funcionari de l'Agència i a la persona titular de la seua Direcció, configurant-se com un instrument intern d'autoregulació i d'obligatòria observança.

El capítol 2 defineix els principis i normes de conducta que han de regir les actuacions del personal que presta serveis en l'AVAF. Entre aquests principis, que guiaran la missió de l'Agència, s'han destacat els de caràcter general, que són aplicables per la condició de persones al servei de l'interés públic, i els que, amb caràcter específic, resulten aplicables per formar part d'un organisme especialitzat de prevenció i control del frau i de la corrupció. Per a això, es parteix d'un marc normatiu de referència, regulador dels principis ètics i de conducta i deures, contingut en els articles 52, 53 i 54 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat públic, així com dels principis d'actuació i obligacions recollits en els articles 97 i 98 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Igualment, s'han pres en consideració aquells drets, deures, principis i valors de bona administració pública continguts en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la resta de l'ordenament jurídic, així com els previstos en la normativa europea, atesa la seua supremacia normativa, i les disposicions i els tractats internacionals vigents, integrant al mateix temps, des d'una perspectiva holística i moderna, principis de l'Agenda 2030, com la sostenibilitat ambiental o la justícia, i altres basats en les noves directrius legals de la funció pública, com la planificació o l'orientació a resultats, entre altres.

C(2017) de 26 de enero de 2017, definía la integridad pública como el «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 se conoce como situaciones de conflictos de interés es decisiva. Si no se toma conciencia, se detectan y gestionan adecuadamente los posibles conflictos de interés, la confianza en la integridad del personal servidor público y en su organización queda gravemente dañada solo por la sospecha de que el ejercicio de sus responsabilidades públicas podría estar afectado por un conflicto de interés personal (OCDE, 2005).

En línea con lo anterior y de acuerdo con el Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 27 de junio de 2019, de la Agencia Valenciana Antifraude (DOGV 8285, 02.07.2019), el presente Código ético y de conducta desarrolla los valores y principios éticos que deben informar toda actuación de la AVAF, así como las normas de conducta que necesariamente debe observar la persona titular de la Dirección y su personal funcionario. En ese sentido, el artículo 5 del citado Reglamento señala que «la Agencia, la dirección y todo su personal actuarán sujetos a 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 y rendición de cuentas». Añade 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 Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico».

De este modo, dispone el artículo 6 del citado Reglamento que el Código ético y de conducta de la AVAF recogerá los principios éticos y los valores de buen gobierno que deben informar toda actuación de la Agencia y regulará las normas de conducta que necesariamente debe observar el personal a su servicio, en especial las reglas relativas a los conflictos de intereses. Asimismo, en este Código se determinarán los mecanismos y procedimiento para garantizar su efectividad, evaluación e impulso, a cuyo efecto preverá la existencia de un Comité de ética que vele por su adecuada aplicación.

A todos estos efectos, el presente Código ético se estructura en siete capítulos, cuarenta artículos, una disposición adicional, una disposición transitoria y dos disposiciones finales.

En el capítulo I se concreta el objeto, el ámbito de aplicación y la naturaleza del Código. Este Código pretende impregnar la misión de la Agencia de la cultura de integridad pública mediante la vinculación de su personal a principios y normas de conducta sólidos y a mecanismos que les permitan actuar de forma comprometida con dichos principios. Su ámbito de aplicación se extiende a todo el personal funcionario de la Agencia y a la persona titular de su Dirección, configurándose como un instrumento interno de autorregulación y de obligatoria observancia.

El capítulo 2 define los principios y normas de conducta que deben regir las actuaciones del personal que presta servicios en la AVAF. Entre estos principios, que guiarán la misión de la Agencia, se han destacado los de carácter general, que son de aplicación por la condición de personas al servicio del interés público, y los que, con carácter específico, resultan aplicables por formar parte de un organismo especializado de prevención y control del fraude y de la corrupción. Para ello, se parte de un marco normativo de referencia, regulador de los principios éticos y de conducta 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 de los principios de actuación y obligaciones recogidos en los artículos 97 y 98 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Igualmente, se han tomado en consideración aquellos derechos, deberes, principios y valores de buena administración pública contenidos en la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y el resto del ordenamiento jurídico, así como los previstos en la normativa europea, atendida su supremacia normativa, y disposiciones y tratados internacionales vigentes, integrando al mismo tiempo, desde una perspectiva holística y moderna, principios de la Agenda 2030, 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.



El capítol III regula una sèrie de mecanismes per a garantir l'efectivitat dels principis i normes de conducta continguts en el Codi. En primer lloc, es refereix al règim d'incompatibilitats a aplicar al personal de l'Agència. A continuació, defineix el concepte de conflicte d'interés en l'exercici del càrrec o lloc públic, identificant per a facilitar la seua comprensió els diferents interessos particulars; regula la gestió del conflicte d'interés i l'obligació de presentar declaracions responsables; i fixa normes de conducta per a previndre i minimitzar el conflicte d'interés, tant generals com addicionals per a llocs amb major risc. Finalitza el capítol amb altres mecanismes per a fer efectius els principis del Codi.

El capítol IV es refereix al Comitè d'ètica, definit com un òrgan col·legiat consultiu creat per a garantir l'efectivitat i vetlar per l'adequada aplicació del Codi; regula les seues funcions, la seua composició i mandat, així com el seu règim jurídic de funcionament. El Comitè d'ètica tindrà facultats suficients per a impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment del Codi. Quant a la seua composició, majoritàriament externa a l'AVAF, cal destacar que és una de les característiques que s'han subratllat d'importància per a aquesta mena d'òrgans pel GRECO, Grup d'Estats contra la Corrupció, en els seus Informes d'avaluació.

El capítol V defineix la funció, les característiques i el règim d'accés i de gestió de la bústia interna de denúncies de l'AVAF, que es configura com a canal per a la recepció de denúncies i remissió de consultes dirigides al Comitè d'ètica. El seu disseny i gestió serà segur i haurà de garantir la confidencialitat de la identitat de la persona denunciante i del contingut de la denúncia, així com permetre la possibilitat de formular denúncies anònimes. La bústia resultarà especialment útil per a comunicar al Comitè d'ètica les accions o les omissions que suposen un incompliment del Codi i les consultes relatives a la seua aplicació i interpretació. Les seues característiques de funcionament hauran de respectar les garanties que estableix la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell de 23 d'octubre, relativa a la protecció de les persones que informen sobre les infraccions del Dret de la Unió.

En el capítol VI es preveuen les conseqüències aplicables davant un eventual incompliment del Codi, distingint entre conducta sancionable i conducta reprotxable èticament. A aquest efecte, quan es tracta de conducta sancionable i amb total respecte a la reserva de llei de la potestat sancionadora, s'efectua la corresponent remissió a la legislació aplicable segons el cas.

El capítol VII s'ocupa de la necessitat d'acometre accions de comunicació per a la difusió dels principis i normes de conducta del Codi, així com de realitzar accions de formació a les persones destinatàries en matèria d'integritat pública, i especialment sobre el contingut propi del Codi a fi que les servidoras i els servidors públics de l'AVAF es troben en condicions òptimes d'assumir-lo i d'aplicar-lo.

Finalment, la disposició addicional, la transitòria i les dues finals, s'ocupen, respectivament, de la necessària dotació de mitjans i recursos per al compliment del Codi, de la presentació de declaracions responsables per part del personal servidor públic de l'AVAF que es troba prestant serveis en aquest moment, així com del desenvolupament i revisió, i de l'entrada en vigor del Codi.

En virtut del que es disposa en l'article 129.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, aquest Codi s'ajusta als principis de bona regulació, respectant els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència. Així, aquest text respon a raons d'interés general que exigeixen materialitzar la previsió del Reglament de funcionament i règim interior de 27 de juny de 2019, de l'Agència, en els seus articles 6, 5 i 65. El Codi conté la regulació imprescindible per a recollir els principis ètics i els valors de bon govern que han d'informar tota actuació de l'Agència i regular les normes de conducta que necessàriament ha d'observar el personal al seu servei, especialment les regles relatives als conflictes d'interessos. Així mateix, compleix amb el principi de seguretat jurídica, en respectar la normativa estatal i autonòmica, i la resta de l'ordenament jurídic internacional i de la Unió Europea, generant un marc normatiu estable, integrat i clar.

Finalment, el Codi és coherent amb el principi d'eficiència, en tant que no s'imposen càrregues administratives innecessàries o accessòries, al mateix temps que pretén racionalitzar en la seua aplicació la gestió

El capítulo III regula una serie de mecanismos para garantizar la efectividad de los principios y normas de conducta contenidos en el Código. En primer lugar, se refiere al régimen de incompatibilidades a aplicar al personal de la Agencia. A continuación, define el concepto de conflicto de interés en el ejercicio del cargo o puesto público, identificando para facilitar su comprensión los distintos intereses particulares; regula la gestión del conflicto de interés y la obligación de presentar declaraciones responsables; y fija normas de conducta para prevenir y minimizar el conflicto de interés, tanto generales como adicionales para puestos con mayor riesgo. Finaliza el capítulo con otros mecanismos para hacer efectivos los principios del Código.

El capítulo IV se refiere al Comité de ética, definido como un órgano colegiado consultivo creado para garantizar la efectividad y velar por la adecuada aplicación del Código; regula sus funciones, su composición y mandato, así como su régimen jurídico de funcionamiento. El Comité de ética tendrá facultades suficientes para impulsar, hacer el seguimiento y evaluar el cumplimiento del Código. En cuanto a su composición, mayoritariamente externa a la AVAF, cabe destacar que es una de las características que se han subrayado de importancia para este tipo de órganos por el GRECO, Grupo de Estados contra la Corrupción, en sus Informes de evaluación.

El capítulo V define la función, características y régimen de acceso y de gestión del buzón interno de denuncias de la AVAF, que se configura como canal para la recepción de denuncias y remisión de consultas dirigidas al Comité de ética. Su diseño y gestión será seguro y deberá garantizar la confidencialidad de la identidad de la persona 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 un incumplimiento del Código y las consultas relativas a su aplicación e interpretación. Sus características de funcionamiento deberán respetar las garantías 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.

En el capítulo VI se prevén las consecuencias aplicables ante un eventual incumplimiento del Código, distinguiendo entre conducta sancionable y conducta reprochable éticamente. Al efecto, cuando se trata de conducta sancionable y con total respeto a la reserva de ley de la potestad sancionadora, se efectúa la correspondiente remisión a la legislación aplicable según el caso.

El capítulo VII se ocupa de la necesidad de acometer acciones de comunicación para la difusión de los principios y normas de conducta del Código, así como de realizar acciones de formación a las personas destinatarias en materia de integridad pública, y en especial sobre el contenido propio del Código a fin de que las servidoras y servidores públicos de la AVAF se encuentren en condiciones óptimas de asumirlo y aplicarlo.

Por último, la disposición adicional, la transitoria y las dos finales, se ocupan, respectivamente, de la necesaria dotación de medios y recursos para el cumplimiento del Código, de la presentación de declaraciones responsables por parte del personal servidor público de la AVAF que se encuentra prestando servicios en este momento, así como del desarrollo y revisión, y de la entrada en vigor del Código.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, este Código se ajusta a los principios de buena regulación, respetando los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. Así, este texto responde a razones de interés general que exigen materializar la previsión del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 27 de junio de 2019, de la Agencia, en sus artículos 6, 5 y 65. El Código contiene la regulación imprescindible para recoger los principios éticos y los valores de buen gobierno que deben informar toda actuación de la Agencia y regular las normas de conducta que necesariamente debe observar el personal a su servicio, en especial las reglas relativas a los conflictos de intereses. Asimismo, cumple con el principio de seguridad jurídica, al respetar la normativa estatal y autonómica, y el resto del ordenamiento jurídico internacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable, integrado y claro.

Finalmente, el Código es coherente con el principio de eficiencia, en tanto que no se imponen cargas administrativas innecesarias o accesorias, al tiempo que pretende racionalizar en su aplicación la gestión

dels recursos públics, i amb el principi de transparència, en definir clarament en el text els seus objectius, reflectits en el seu preàmbul, i ser el resultat d'un procés participatiu entre totes les persones destinatàries.

En virtut d'això, conforme amb la competència conferida en l'article 6 i 13 del Reglament de funcionament i règim interior de l'Agència (DOGV 8582, 02.07.2019), i el nomenament del President de les Corts efectuat mitjançant Resolució de 29 de maig de 2017 (BOCV núm. 184 de 02.06.2017), a proposta del Consell de Direcció, i prèvia la deguda negociació sindical, aquesta Direcció de l'Agència resol aprovar el Codi ètic i de conducta de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, en els termes que a continuació s'insereixen.

CAPÍTOL I

Objecte, àmbit d'aplicació i naturalesa

Article 1. Objecte

El present Codi ètic i de conducta té per objecte alinear l'actuació de les servidoras i servidors públics de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana (d'ara en avant Agència o AVAF) amb els principis i les normes de conducta que possibiliten l'exercici de les seues funcions des d'una perspectiva d'integritat pública i de forma compromesa i coherent, així com establir els mecanismes i les eines d'actuació adequats.

Article 2. Àmbit d'aplicació

El Codi ètic i de conducta de l'AVAF s'aplica a tot el personal al servei de l'AVAF, que s'integra per funcionàries i funcionaris públics, i a la persona titular de la seua Direcció.

Article 3. Naturalesa

En desplegament de la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, i del seu Reglament de funcionament i règim interior de 27 de juny de 2019, el present Codi ètic i de conducta es configura com un instrument intern d'autoregulació i d'obligatòria observança per a les persones servidoras públiques de l'AVAF.

CAPÍTOL II

Principis i normes de conducta

Article 4. Principis generals

1. Les persones que treballen en l'AVAF estan al servei de l'interés públic, amb orientació i vocació de servei a la ciutadania, conscients que la nostra actuació ha de tindre com a objectiu la consecució del bé comú.

2. Es comprometen a exercir les funcions que tenen assignades en benefici exclusiu de l'interés general, centrats en el servei a la ciutadania, amb ple respecte a l'ordenament jurídic vigent i, especialment, conforme amb els deures, principis ètics i de conducta establits en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, així com amb els principis d'actuació i les obligacions recollits en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, o altres normes que les substituïsquen.

3. Per al millor compliment dels fins atribuïts a l'AVAF, exerciran les seues funcions, desenvolupant la seua activitat i relacionant-se amb la societat amb integritat, seguint els mateixos estàndards de comportament ètic, rendició de comptes i responsabilitat que l'AVAF promou per a les persones destinatàries del seu treball, així com actuant en coherència amb els principis i les normes de conducta que a continuació es relacionen.

de los recursos públicos, y con el principio de transparencia, al definir claramente en el texto sus objetivos, reflejados en su preámbulo, y ser el resultado de un proceso participativo entre todas las personas destinatarias.

En su virtud, conforme a la competencia conferida en el artículo 6 y 13 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia (DOGV 8582, 02.07.2019), y el nombramiento del Presidente de las Corts efectuado mediante Resolución de 29 de mayo de 2017 (BOCV núm. 184 de 02.06.2017), a propuesta del Consejo de Dirección, y previa la debida negociación sindical, esta Dirección de la Agencia resuelve aprobar el Código ético y de conducta de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, en los términos que a continuación se insertan.

CAPÍTULO I

Objeto, ámbito de aplicación y naturaleza

Artículo 1. Objeto

El presente Código ético y de conducta tiene por objeto alinear la actuación de las servidoras y servidores públicos de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (en adelante Agencia o AVAF) con los principios y normas de conducta que posibiliten el ejercicio de sus funciones desde una perspectiva de integridad pública y de forma comprometida y coherente, así como establecer los mecanismos y herramientas de actuación adecuados.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El Código ético y de conducta de la AVAF se aplica a todo el personal al servicio de la AVAF, que se integra por funcionarias y funcionarios públicos, y a la persona titular de su Dirección.

Artículo 3. Naturaleza

En desarrollo de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, y de su Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 27 de junio de 2019, el presente Código ético y de conducta se configura como un instrumento interno de autorregulación y obligatoria observancia para las personas servidoras públicas de la AVAF.

CAPÍTULO II

Principios y normas de conducta

Artículo 4. Principios generales

1. Las personas que trabajan en la AVAF están al servicio del interés público, con orientación y vocación de servicio a la ciudadanía, conscientes de que su actuación debe tener como objetivo la consecución del bien común.

2. Se comprometen a ejercer las funciones que tienen asignadas en beneficio exclusivo del interés general, centrados en el servicio a la ciudadanía, con pleno respeto al ordenamiento jurídico vigente y, en especial, conforme con los deberes, principios éticos y de conducta establecidos en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como con los principios de actuación y obligaciones recogidos en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, u otras normas que las sustituyan.

3. Para el mejor cumplimiento de los fines atribuidos a la AVAF, ejercerán sus funciones, desarrollando su actividad y relacionándose con la sociedad con integridad, siguiendo los mismos estándares de comportamiento ético, rendición de cuentas y responsabilidad que la AVAF promueve para las personas destinatarias de su trabajo, así como actuando en coherencia con los principios y normas de conducta que a continuación se relacionan.



Article 5. Legalitat i respecte als drets humans

1. El personal de l'AVAF s'obliga a garantir el respecte i la defensa del principi de legalitat, actuant amb submissió plena a la llei i al dret.

2. En les seues actuacions es vetllarà per la protecció dels drets i les llibertats de totes les persones. En cas que existisquen interpretacions diferents, s'optarà per la més favorable als drets i les llibertats de les persones.

Article 6. Objectivitat i proporcionalitat

1. Les actuacions públiques del personal servidor públic de l'AVAF s'adequaran amb objectivitat a la defensa de l'interés general. Així mateix, s'evitarà en l'exercici de les seues funcions incórrer en pràctiques i actuacions que generen qualsevol sospita o aparença que a través d'aquelles es pugua realitzar de forma no objectiva ni motivada una activitat que produísca o pugua produir benefici, directe o indirecte, o tracte de favor no justificat.

2. Serà obligatori per al personal de l'AVAF motivar expressament les seues actuacions, de manera clara i comprensible, amb referència als elements que demostren la seua proporcionalitat i evitant qualsevol possible arbitriarietat.

Article 7. Igualtat i no discriminació

1. Els servidors i les servidores públiques de l'AVAF exerciran les seues funcions garantint la igualtat de totes les persones, evitant qualsevol actuació o ús del llenguatge que pugua resultar discriminatori per raó de naixement, ètnia, gènere, sexe, orientació sexual, edat, religió, ideologia, condició social, diversitat funcional o qualsevol altra circumstància.

2. Promouran la igualtat efectiva entre dones i homes, i remouren qualsevol obstacle que pugua dificultar-la, en qualsevol àmbit i nivell administratiu. Es fomentarà aquesta igualtat propiciant el desenvolupament de pràctiques paritàries i l'ús del llenguatge inclusiu.

3. Aquestes funcions s'exerciran amb equitat, ponderant l'aplicació de les normes i ateses les circumstàncies del cas concret.

Article 8. Lleialtat institucional i exemplaritat

1. El personal de l'AVAF es comprometrà a contribuir, amb lleialtat i bona fe, al prestigi i bona imatge de l'AVAF, orientant la seua actuació a reforçar la posició institucional d'aquella i ponderant a aquest efecte les seues manifestacions públiques.

2. Es prioritzarà l'establiment de vincles i de relacions de col·laboració i de cooperació amb les altres institucions i actors cívics i socials, especialment, amb aquells que estiguen implicats en la prevenció i la lluita contra la corrupció.

3. Es tendirà a l'exemplaritat, evitant qualsevol actuació que comporte deterioració o afectació de la imatge institucional de l'AVAF o que menyscabe la seua reputació pública.

Article 9. Neutralitat, independència i imparcialitat

1. Les servidores i servidors públiques de l'AVAF es comprometen a que les seues actuacions professionals siguen concordes amb la missió de l'Agència, evitant que les opinions que expressen públicament puguen condicionar la capacitat o la predisposició de desenvolupar objectivament les seues tasques professionals en l'AVAF.

2. Realitzaran les actuacions necessàries per a impedir que els interessos de grups econòmics, socials o corporatius, ideològics, polítics o religiosos i els criteris propugnats per aquests grups comprometen o puguen ser vistos com a comprometedors del seu judici professional, així com de les seues relacions i actuacions en l'exercici de les seues funcions.

3. Actuaran de manera independent, impidint que l'interés particular influísca en la presa de decisions i que s'use o abuse del càrrec o del lloc per a obtenir qualsevol avantatge o benefici, exercint les seues funcions únicament per a la finalitat pública atribuïda per les disposicions vigents.

Article 10. Professionalitat

1. Les persones que treballen a l'AVAF s'obligaran a preservar i a consolidar la confiança en les seues actuacions a través d'un treball

Artículo 5. Legalidad y respeto a los derechos humanos

1. El personal de la AVAF se obliga a garantizar el respeto y defensa del principio de legalidad, actuando con sumisión plena a la ley y al derecho.

2. En sus actuaciones se velará por la protección de los derechos y las libertades de todas las personas. En caso de que existan interpretaciones diferentes, se optará por la más favorable a los derechos y libertades de las personas.

Artículo 6. Objetividad y proporcionalidad

1. Las actuaciones públicas del personal servidor público de la AVAF se adecuarán con objetividad a la defensa del interés general. Asimismo, se evitará en el ejercicio de sus funciones incurrir en prácticas y actuaciones que generen cualquier sospecha o apariencia de que a través de aquellas se pueda realizar de forma no objetiva ni motivada una actividad que produzca o pueda producir beneficio, directo o indirecto, o trato de favor no justificado.

2. Será obligatorio para el personal de la AVAF motivar expresamente sus actuaciones, de manera clara y comprensible, con referencia a los elementos que demuestren su proporcionalidad y evitando cualquier posible arbitrariedad.

Artículo 7. Igualdad y no discriminación

1. Los servidores y las servidoras públicas de la AVAF ejercerán sus 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, sexo, orientación sexual, edad, religión, ideología, condición social, diversidad funcional o cualquier otra circunstancia.

2. Promoverán la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y removerán cualquier obstáculo que pueda dificultarla en cualquier ámbito y nivel administrativo. Se fomentará esta igualdad propiciando el desarrollo de prácticas paritarias y el uso del lenguaje inclusivo.

3. Estas funciones se ejercerán con equidad, ponderando la aplicación de las normas y atendiendo a las circunstancias del caso concreto.

Artículo 8. Lealtad institucional y ejemplaridad

1. El personal de la AVAF se comprometerá a contribuir, con lealtad y buena fe, al prestigio y buena imagen de la AVAF, orientando su actuación a reforzar la posición institucional de aquella y ponderando a estos efectos sus manifestaciones públicas.

2. Se priorizará el establecimiento de vínculos y relaciones de colaboración y cooperación con las demás instituciones y actores cívicos y sociales, en especial, con aquellos que estén implicados en la prevención y la lucha contra la corrupción.

3. Se tenderá a la ejemplaridad, evitando cualquier actuación que conlleve deterioro o afectación de la imagen institucional de la AVAF o que menoscabe su reputación pública.

Artículo 9. Neutralidad, independencia e imparcialidad

1. Las servidoras y los servidores públicos de la AVAF se comprometen a que sus actuaciones profesionales sean acordes con la misión de la Agencia, evitando que las opiniones que expresen públicamente puedan condicionar la capacidad o predisposición de desarrollar objetivamente sus tareas profesionales en la AVAF.

2. Realizarán las actuaciones necesarias para 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 su juicio profesional, así como de sus relaciones y actuaciones en el ejercicio de sus funciones.

3. Actuarán de forma independiente, impidiendo que el interés particular influya en la toma de decisiones y que se use o abuse del cargo o puesto para obtener cualquier ventaja o beneficio, ejerciendo sus funciones únicamente para la finalidad pública atribuida por las disposiciones vigentes.

Artículo 10. Profesionalidad

1. Las personas que trabajan en la AVAF se obligarán a preservar y consolidar la confianza en sus actuaciones a través de un trabajo rigu-

rigorós i de qualitat, fomentant l'excel·lència professional, així com la modernització i la innovació.

2. Adquiriran i mantindran actualitzats els coneixements, les competències i les habilitats necessàries per a complir les tasques assignades i atendre les exigències que puguem derivar-se de l'exercici de les seues funcions.

3. Es responsabilitzaran a aportar professionalitat, saber fer, experiència i creativitat, així com a formular propostes de millora contínua tendents a enfortir i a projectar la missió de l'Agència.

4. Treballaran en la cultura de l'opinió crítica i de les decisions compartides, i en promoure el bon ambient en l'entorn laboral i la iniciativa. En aquest sentit, promouran el foment del treball en equip i la iniciativa col·laborativa.

Article 11. Confidencialitat

1. El personal servidor públic de l'AVAF garantirà la confidencialitat de les actuacions i complirà amb el deure de secret respecte de totes les dades, les informacions i els documents que conega en el desenvolupament de les seues funcions, fins i tot una vegada finalitzada la seua prestació de serveis en l'AVAF.

2. Accedirà a la informació estrictament necessària per a l'exercici de les seues funcions i lloc de treball, utilitzant la mateixa exclusivament per als fins que la justifiquen.

3. Per a preservar la confidencialitat de les seues actuacions, complirà les normes de seguretat i els protocols de bones pràctiques en la gestió, la custòdia de la informació i la utilització dels mitjans electrònics.

Article 12. Responsabilitat, honestedat i dedicació

1. El personal de l'AVAF respondrà sempre de les seues decisions i assumirà les seues conseqüències ètiques i legals.

2. Usarà les potestats, la informació i els recursos a la seua disposició de conformitat amb la normativa aplicable i únicament en benefici de l'interès general.

3. Realitzarà les tasques amb plena dedicació, diligència i vocació de servei, actuant amb honradesa en el desenvolupament del seu treball i en l'ús dels recursos.

4. Informarà de possibles infraccions de la normativa, males pràctiques i conductes reprovables que observe en l'exercici professional i no col·laborarà en la seua ocultació.

5. El seu treball en l'AVAF és prioritari respecte de qualsevol altra activitat que pugua ser compatible amb la legislació vigent.

Article 13. Compromís amb la llengua pròpia i respecte

1. L'Agència assumeix el seu compromís social amb el procés de normalització del valencià, amb l'objectiu d'estendre el seu ús i el seu coneixement, i la finalitat més àmplia de contribuir a la presa de consciència col·lectiva sobre la promoció del valencià. Fomentarà en les seues comunicacions el valencià, respectant la normativa lingüística de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua.

2. El respecte a la dignitat de les persones i als drets i llibertats que els són propis inspirarà totes les actuacions de l'Agència. De conformitat amb això, en les seues relacions amb altres persones l'Agència actuarà amb respecte, cortesia, deferència i deguda correcció.

Article 14. Eficàcia i eficiència

1. S'actuarà amb la major diligència possible per a aconseguir els objectius, sense disminuir la qualitat del treball.

2. A fi de millorar l'eficiència en l'actuació de l'AVAF, els recursos públics es gestionaran amb austeritat i proporcionalitat, per tal d'evitar qualsevol ús indegut dels mateixos i a fi de procurar la seua màxima optimització.

3. A l'efecte de complir amb aquests principis, el personal orientarà les seues actuacions cap a la major simplificació administrativa, mitjançant la racionalització i l'agilització dels procediments.

Article 15. Transparència i participació ciutadana

1. Les servidors i els servidors públics seran proactius i àgils per a proveir a la ciutadania de la informació i dels continguts objecte de publicitat activa, de conformitat amb la normativa sobre transparència vigent a cada moment.

roso y de calidad, fomentando la excelencia profesional, así como la modernización y la innovación.

2. Adquirirán y mantendrán actualizados los conocimientos, las competencias y las habilidades necesarias para cumplir las tareas asignadas y atender las exigencias que puedan derivarse del ejercicio de sus funciones.

3. Se responsabilizarán de aportar profesionalidad, saber hacer, experiencia y creatividad, así como a formular propuestas de mejora continua tendentes a fortalecer y proyectar la misión de la Agencia.

4. Trabajarán en la cultura de la opinión crítica y de las decisiones compartidas, y en promover el buen ambiente en el entorno laboral y la iniciativa. En ese sentido, promoverán el fomento del trabajo en equipo y la iniciativa colaborativa.

Artículo 11. Confidencialidad

1. El personal servidor público de la AVAF garantizará la confidencialidad de las actuaciones y cumplirá con el deber de secreto respecto de todos los datos, las informaciones y los documentos que conozca en el desarrollo de sus funciones, incluso una vez finalizada su prestación de servicios en la AVAF.

2. Accederá a la información estrictamente necesaria para el ejercicio de sus funciones y puesto de trabajo, utilizando la misma exclusivamente para los fines que la justifican.

3. Para preservar la confidencialidad de sus actuaciones, cumplirá las normas de seguridad y los protocolos de buenas prácticas en la gestión, custodia de la información y utilización de los medios electrónicos.

Artículo 12. Responsabilidad, honestidad y dedicación

1. El personal de la AVAF responderá siempre de sus decisiones y asumirá sus consecuencias éticas y legales.

2. Usará las potestades, la información y los recursos a su disposición de conformidad con la normativa aplicable y únicamente en beneficio del interés general.

3. Realizará las tareas con plena dedicación, diligencia y vocación de servicio, actuando con honradez en el desarrollo de su trabajo y en el empleo de los recursos.

4. Informará de posibles infracciones de la normativa, malas prácticas y conductas reprobables que observe en el ejercicio profesional y no colaborará en su ocultación.

5. Su trabajo en la AVAF es prioritario respecto de cualquier otra actividad que pueda ser compatible con la legislación vigente.

Artículo 13. Compromiso con la lengua propia y respeto

1. La Agencia asume su compromiso social con el proceso de normalización del valenciano, con el objetivo de extender su uso y su conocimiento, y la finalidad más amplia de contribuir a la toma de conciencia colectiva sobre la promoción del valenciano. Fomentará en sus comunicaciones el valenciano, respetando la normativa lingüística de la Academia Valenciana de la Lengua.

2. El respeto a la dignidad de las personas y a los derechos y libertades que les son propios inspirará todas las actuaciones de la Agencia. De conformidad con ello, en sus relaciones con otras personas la Agencia actuará con respeto, cortesia, deferencia y debida corrección.

Artículo 14. Eficacia y eficiencia

1. Se actuará con la mayor diligencia posible para alcanzar los objetivos, sin disminuir la calidad del trabajo.

2. A fin de mejorar la eficiencia en la actuación de la AVAF, los recursos públicos se gestionarán con austeridad y proporcionalidad, evitando cualquier uso indebido de los mismos y procurando su máxima optimización.

3. A efectos de cumplir con estos principios, el personal orientará sus actuaciones hacia la mayor simplificación administrativa, mediante la racionalización y agilización de los procedimientos.

Artículo 15. Transparencia y participación ciudadana

1. Los servidores y las servidoras públicas de la AVAF serán proactivas y ágiles para proveer a la ciudadanía de la información y contenidos objeto de publicidad activa, de conformidad con la normativa sobre transparencia vigente en cada momento.



2. Facilitaran l'exercici del dret d'accés a la informació pública de conformitat amb la legislació vigent, sense perjudici dels límits que imposa la normativa reguladora de l'AVAF.

3. Es possibilitaran els mitjans i canals de comunicació idonis per a l'escolta activa a la ciutadania i la interlocució amb aquesta i es fomentarà una participació pública real i efectiva.

Article 16. Planificació i orientació a resultats

1. El personal de l'AVAF es compromet a consolidar una cultura de planificació que permeta organitzar els recursos disponibles, en funció de les necessitats reals a mitjà termini i anticipar-se davant qualsevol circumstància no prevista.

2. Les funcions de l'Agència s'exerciran amb orientació a resultats, planificant objectius i activitats, i fent seguiment de la seua execució i compliment. En cas de detectar diferències entre els objectius previstos i els realment aconseguits, es proposaran les accions correctores i de millora que siguen necessàries.

Article 17. Rendició de comptes

El personal servidor públic de l'AVAF es compromet a explicar les seues actuacions i decisions amb mecanismes que, de manera fiable i completa, permeten avaluar el compliment dels objectius planificats i els resultats obtinguts.

Article 18. Agenda 2030 per al Desenvolupament Sostenible

Les persones que treballen en l'AVAF actuaran de manera responsable per a la millor consecució dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'Agenda 2030 de l'ONU, especialment dels més vinculats a les competències de l'Agència: Objectiu 16 «Pau, justícia i institucions sòlides», Meta 5 «Reducir considerablement la corrupció i el soborn en totes les seues formes», i Objectiu 17 «Aliances per a aconseguir els Objectius».

Article 19. Sostenibilitat mediambiental

S'adoptaran actituds respectuoses amb el medi ambient, que mostren un ús racional i equilibrat dels recursos disponibles. Es perseguirà l'estalvi energètic i la reducció de l'ús de matèries primeres, normalitzant, sempre que siga possible, la reutilització i el reciclatge i minimitzant l'emissió de residus i de contaminants.

CAPÍTOL III

Mecanismes per a garantir l'efectivitat dels principis i normes de conducta

Secció 1a Incompatibilitats

Article 20. El règim d'incompatibilitats

1. El personal funcionari de l'AVAF exercirà les seues funcions amb plena dedicació, en règim d'exclusivitat o de compatibilitat legal, complint en tot moment les normes generals sobre incompatibilitats aplicables al personal al servei de les Administracions Públiques.

2. Per al cas que es pretenga exercir una altra activitat diferent de la realitzada en l'Agència, s'haurà de comptar, prèvia la corresponent sol·licitud, amb la deguda autorització de compatibilitat, mitjançant resolució de la persona titular de la Direcció de l'Agència.

3. No serà compatible la realització de qualsevol activitat susceptible de comportar un conflicte d'interés al servei de l'AVAF o qualssevol altres que impedisquen o menyscaben el rigorós compliment dels deures, comprometen la seua imparcialitat o independència, o perjudiquen els interessos generals.

4. El règim d'incompatibilitats aplicable a la persona titular de la Direcció de l'AVAF és el previst en l'article 27 de la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat. Entre les seues obligacions es troba la presentació puntual d'aquelles declaracions exigibles d'acord amb la legislació aplicable a les persones que ocupen alts càrrecs, així com les previstes en aquest Codi.

2. Facilitarán el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de conformidad con la legislación vigente, sin perjuicio de los límites que impone la normativa reguladora de la AVAF.

3. Se posibilitarán los medios y canales de comunicación idóneos para la escucha activa a la ciudadanía y la interlocución con la misma y se fomentará una participación pública real y efectiva.

Artículo 16. Planificación y orientación a resultados

1. El personal de la AVAF se compromete a consolidar una cultura de planificación que permita organizar los recursos disponibles, en función de las necesidades reales a medio plazo y anticiparse ante cualquier circunstancia no prevista.

2. Las funciones de la Agencia se desempeñarán con orientación a resultados, planificando objetivos y actividades, y haciendo seguimiento de su ejecución y cumplimiento. En caso de detectar diferencias entre los objetivos previstos y los realmente alcanzados, se propondrán las acciones correctoras y de mejora que sean necesarias.

Artículo 17. Rendición de cuentas

El personal servidor público de la AVAF se compromete a explicar sus actuaciones y decisiones con mecanismos que, de manera fiable y completa, permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos planificados y los resultados obtenidos.

Artículo 18. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Las personas que trabajan en la AVAF actuarán de forma responsable para la mejor consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de la ONU, en especial de los más vinculados a las competencias de la Agencia: Objetivo 16 «Paz, justicia e instituciones sólidas», Meta 5 «Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas», y Objetivo 17 «Alianzas para lograr los Objetivos».

Artículo 19. Sostenibilidad medioambiental

Se adoptarán actitudes respetuosas con el medioambiente, que muestren un uso racional y equilibrado de los recursos disponibles. Se perseguirá el ahorro energético y la reducción del uso de materias primas, normalizando, siempre que sea posible, la reutilización y el reciclaje y minimizando la emisión de residuos y contaminantes.

CAPÍTULO III

Mecanismos para garantizar la efectividad de los principios y normas de conductas

Sección 1.ª Incompatibilidades

Artículo 20. El régimen de incompatibilidades

1. El personal funcionario de la AVAF ejercerá sus funciones con plena dedicación, en régimen de exclusividad o de compatibilidad legal, cumpliendo en todo momento las normas generales sobre incompatibilidades aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Para el caso que se pretenda ejercer otra actividad distinta a la realizada en la Agencia, se deberá contar, previa la correspondiente sol·licitud, con la debida autorización de compatibilidad, correspondiendo a la persona titular de la Dirección de la Agencia la resolución de aquella.

3. No será compatible la realización de cualquier actividad susceptible de comportar un conflicto de interés al servicio de la AVAF o cualesquiera otras que impidan o menoscaben el riguroso cumplimiento de los deberes, comprometan su imparcialidad o independencia, o perjudiquen los intereses generales.

4. El régimen de incompatibilidades aplicable a la persona titular de la Dirección de la AVAF es el previsto en el artículo 27 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat. Entre sus obligaciones se encuentra la presentación puntual de aquellas declaraciones exigibles de acuerdo con la legislación aplicable a las personas que ocupan altos cargos, así como las previstas en este Código.

Secció 2a.
Conflictes d'interés

Article 21. Concepte de conflicte d'interés

1. A l'efecte d'aquest Codi, s'entén per conflicte d'interés qualsevol situació d'ingerència d'interessos particulars que influïsqen o puguen influir en l'objectivitat, la imparcialitat, la neutralitat o la confidencialitat degudes, compromentent l'interés general en l'exercici de les funcions públiques.

2. S'entén per interés particular qualsevol factor que expresse posicions personals, familiars, sentimentals, corporatives, afinitats polítiques, clientelistes, exercicis professionals, enemistats, conteses judicials, lobbisme, interessos compartits amb terceres persones o qualssevol altres que puguen col·lidir amb els principis de bona administració previstos en l'article 103 de la Constitució espanyola, així com amb els principis i normes de conducta recollits en aquest Codi ètic.

3. El conflicte d'interés pot produir-se en la gestió dels procediments, en l'emissió de judicis professionals i en els processos de presa de decisions.

Article 22. Declaracions responsables preventives del conflicte d'interés

1. El personal funcionari de l'AVAF haurà de presentar per via telemàtica al seu director o directora les següents declaracions:

a) Dins del mes següent a la seua incorporació en l'Agència o al seu cessament en la prestació del servei, així com quan es produïska alguna modificació rellevant, es presentarà una declaració responsable sobre la realització d'activitats i la titularitat de béns, d'obligacions i de drets patrimonials, conforme al model de l'Annex I recollit en aquest Codi.

b) Anualment, durant l'últim trimestre de l'any següent, es presentarà una declaració anual de rendes percebudes, conforme al model de l'Annex II recollit en aquest Codi.

2. L'Agència vetlarà pel manteniment, amb les degudes garanties de custòdia, de les dades contingudes en aquestes declaracions, sent responsable de la persona titular de la Direcció de l'Agència garantir la seua confidencialitat. Només es podrà permetre el seu accés de forma motivada en cas de mandat judicial o d'obertura d'un expedient disciplinari.

3. Pel Servei de Sistemes d'Informació de l'AVAF s'habilitarà el mitjà telemàtic adequat perquè, amb les degudes garanties de confidencialitat, el personal funcionari pugua complir amb l'obligació de presentar les declaracions a què es refereix l'apartat primer, obtenint confirmació d'aquesta presentació.

Article 23. Gestió del conflicte d'interés

1. Quan un funcionari o funcionària de l'Agència incórrega en la situació de conflicte d'interés haurà de comunicar immediatament a la persona titular de la Direcció de l'AVAF, de conformitat amb el model de l'Annex III, la interferència d'un interés particular en l'acompliment de la seua missió de servei públic en relació amb un assumpte, un expedient o una activitat concreta.

2. En cas de dubte sobre l'existència del conflicte d'interés, el personal funcionari afectat podrà formular consulta al Comitè d'ètica previst en aquest Codi, amb comunicació simultània d'aquesta petició al director o directora de l'AVAF.

3. El Comitè d'ètica informará sobre la concurrència o no del conflicte d'interés comunicat, incloent-hi les oportunes mesures a adoptar a l'efecte d'evitar-lo.

4. En el cas que la situació de conflicte d'interés concórrega en la persona titular de la Direcció de l'Agència, serà el Consell de Direcció qui resoldrà sobre la seua abstenció o recusació. Si el Consell de Direcció tinguera dubtes sobre l'existència de conflicte d'interés podrà, en qualsevol moment, realitzar consulta al Comitè d'ètica.

5. En cas de coneixement de la possible existència d'un conflicte d'interés de qualsevol persona funcionària de l'AVAF, se sol·licitarà al Comitè d'ètica la seua valoració i l'emissió d'un informe dirigit a la persona titular de la Direcció de l'AVAF, a fi que aquesta prenga les mesures adequades.

Sección 2.^a
Conflictos de interés

Artículo 21. Concepto de conflicto de interés

1. A efectos de este Código, se entiende por conflicto de interés cualquier situación de injerencia de intereses particulares que influyan o puedan influir en la objetividad, imparcialidad, neutralidad o confidencialidad debidas, comprometiendo el interés general en el ejercicio de las funciones públicas.

2. Se entiende por interés particular cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, sentimentales, corporativas, afinidades políticas, clientelares, ejercicios profesionales, enemistades, contiendas judiciales, lobbies, intereses compartidos con terceras personas o cualesquiera otros que puedan colisionar con los principios de buena administración previstos en el artículo 103 de la Constitución española, así como con los principios y normas de conducta recogidos en este Código ético.

3. El conflicto de interés puede producirse en la gestión de los procedimientos, en la emisión de juicios profesionales y en los procesos de toma de decisiones.

Artículo 22. Declaraciones responsables preventivas del conflicto de interés

1. El personal funcionario de la AVAF deberá presentar, por vía telemática, a su director o directora las siguientes declaraciones:

a) Dentro del mes siguiente a su incorporación en la Agencia o a su cese en la prestación del servicio, así como cuando se produzca alguna modificación relevante, se presentará una declaración responsable sobre la realización de actividades y la titularidad de bienes, obligaciones y derechos patrimoniales, conforme al modelo del anexo I recogido en este Código.

b) Anualmente, durante el último trimestre del año siguiente, se presentará una declaración anual de rentas percibidas, conforme al modelo del anexo II recogido en este Código.

2. La Agencia velará por el mantenimiento, con las debidas garantías de custodia, de los datos contenidos en dichas declaraciones, siendo responsable de la persona titular de la Dirección de la Agencia garantizar su confidencialidad. Solo se podrá permitir su acceso de forma motivada en caso de mandato judicial o de apertura de un expediente disciplinario.

3. Por el Servicio de Sistemas de Información de la AVAF se habilitará el medio telemático adecuado para que, con las debidas garantías de confidencialidad, el personal funcionario pueda cumplir con la obligación de presentar las declaraciones a que se refiere el apartado primero, obteniendo confirmación de dicha presentación.

Artículo 23. Gestión del conflicto de interés

1. Cuando un funcionario o funcionaria de la Agencia incurra en la situación de conflicto de interés deberá comunicar de inmediato a la persona titular de la Dirección de la AVAF, de conformidad con el modelo del anexo III, la interferencia de un interés particular en el desempeño de su misión de servicio público en relación con un asunto, expediente o actividad concreta.

2. En caso de duda sobre la existencia del conflicto de interés, el personal funcionario afectado podrá formular consulta al Comité de ética previsto en este Código, con comunicación simultánea de dicha petición al director o directora de la AVAF.

3. El Comité de ética informará acerca de la concurrència o no del conflicto de interés comunicado, incluyendo las oportunas medidas a adoptar a los efectos de evitar el mismo.

4. En el caso de que la situación de conflicto de interés concorra en la persona titular de la Dirección de la Agencia, será el Consejo de Dirección quien resolverá sobre su abstención o recusación. Si el Consejo de Dirección tuviera dudas sobre la existencia de conflicto de interés podrá, en cualquier momento, realizar consulta al Comité de ética.

5. En caso de conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés de cualquier persona funcionaria de la AVAF, se solicitará al Comité de ética su valoración y la emisión de un informe dirigido a la persona titular de la Dirección de la AVAF, a fin de que esta tome las medidas adecuadas.

Article 24. L'abstenció

1. Les persones servidores públiques de l'AVAF estan subjectes a les causes d'abstenció regulades en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. La infracció del deure d'abstenció donarà lloc a l'exigència de les corresponents responsabilitats previstes en l'ordenament jurídic.

2. Addicionalment, el personal de l'AVAF haurà d'abstindre's de tota acció arbitrària que implique utilitzar facultats públiques no emparades per fonaments legals o no motivades per un interès públic, així com d'intervindre en els assumptes de l'AVAF en què, directament o indirectament, la presència d'interessos pugua comprometre la seua imparcialitat.

Article 25. Altres supòsits d'abstenció

1. Addicionalment, el personal de l'AVAF haurà d'abstindre's quan es produïska alguna de les següents circumstàncies especials de conflicte d'interés:

a) Per la seua vinculació amb les persones incloses en l'àmbit d'actuació de l'Agència:

1r. Haver prestat serveis professionals durant els cinc anys anteriors a la incorporació a l'AVAF, quan aquests es troben en connexió directa amb algun assumpte, expedient o activitat concreta en els quals vagen a intervindre o intervinguen.

2n. Haver participat en la titularitat o haver ocupat càrrec o lloc de responsabilitat en alguna entitat inclosa en l'àmbit d'actuació de l'Agència, durant els cinc anys anteriors a la incorporació a l'AVAF.

b) Per la seua vinculació amb les persones que denuncien, comuniquen i informen irregularitats:

1r. Haver prestat serveis per a aquestes persones durant els cinc anys immediatament anteriors a la incorporació en l'AVAF.

c) Per la seua vinculació política:

1r. Quan els fets que son objecte de l'assumpte en el qual vagen a intervindre o intervinguen impliquen o tinguen a veure amb persones vinculades amb una formació política a la qual s'haja pertangut o prestat serveis en els cinc anys anteriors a la incorporació en l'Agència.

2n. Quan els fets que son objecte de l'assumpte en el qual vagen a intervindre o intervinguen impliquen o tinguen a veure amb institucions o administracions públiques governades per una formació política a la qual s'haja pertangut o prestat serveis en els cinc anys anteriors a la incorporació en l'Agència.

2. Tot el personal de l'AVAF ha d'abstindre's de participar com a membres de tribunals de processos selectius o de provisió de llocs de treball aliens a l'Agència.

3. Així mateix haurà d'abstindre's d'intervindre en procediments sancionadors o disciplinaris aliens a l'Agència.

4. En procediments de contractació s'evitarà qualsevol actuació que pugua posar en risc l'interés públic o la bona imatge de l'òrgan de contractació de l'Agència, particularment, aquelles accions o pràctiques que puguen ser sospitoses de favoritisme, havent d'abstindre's de realitzar qualsevol negoci o activitat privada que pugua posar en qüestió la deguda imparcialitat o que pugua afectar negativament l'interés públic.

Article 26. La recusació

En el cas que el Comitè d'ètica, d'ofici o prèvia denúncia, aprecie que alguna persona al servei de l'AVAF incorre en alguna de les causes de recusació, previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, així com en el present Codi, haurà d'informar d'aquesta circumstància al més prompte possible al director o la directora de l'Agència i a la persona afectada.

Article 27. Normes de conducta generals per a previndre i minimitzar el conflicte d'interés

1. Les persones servidores públiques de l'AVAF adaptaran la seua actuació a les següents normes:

a) No exerciran influència en l'agilitació o la resolució de tràmits o procediments administratius sense justa causa i, en cap cas, quan això comporte un privilegi en el seu benefici o en el del seu entorn

Artículo 24. La abstención

1. Las personas servidoras públicas de la AVAF se sujetan a las causas de abstención reguladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. La infracción del deber de abstención dará lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico.

2. Adicionalmente, el personal de la AVAF deberá abstenerse de toda acción arbitraria que implique utilizar facultades públicas no amparadas por fundamentos legales o no motivadas por un interés público, así como de intervenir en los asuntos de la AVAF en que, directa o indirectamente, la presencia de intereses pueda comprometer su imparcialidad.

Artículo 25. Otros supuestos de abstención

1. Adicionalmente, el personal de la AVAF deberá abstenerse cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias especiales de conflicto de interés:

a) Por su vinculación con las personas incluidas en el ámbito de actuación de la Agencia:

1º. Haber prestado servicios profesionales durante los cinco años anteriores a la incorporación a la AVAF, cuando estos se encuentren en conexión directa con algún asunto, expediente o actividad concreta en los que vayan a intervenir o intervengan.

2º. Haber participado en la titularidad u ocupado cargos o puestos de responsabilidad en alguna entidad incluida en el ámbito de actuación de la Agencia, durante los cinco años anteriores a la incorporación a la AVAF.

b) Por su vinculación con las personas que denuncian, comunican e informan irregularidades:

1º. Haber prestado servicios para dichas personas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la incorporación en la AVAF.

c) Por su vinculación política:

1º. Cuando los hechos objeto del asunto en el cual vayan a intervenir o intervengan impliquen o tengan que ver con personas vinculadas con una formación política a la cual se haya pertenecido o prestado servicios en los cinco años anteriores a la incorporación en la Agencia.

2º. Cuando los hechos objeto del asunto en el cual vayan a intervenir o intervengan impliquen o tengan que ver con instituciones o administraciones públicas gobernadas por una formación política a la cual se haya pertenecido o prestado servicios en los cinco años anteriores a la incorporación en la Agencia.

2. Todo el personal de la AVAF deben de abstenerse de participar como miembros de tribunales de procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo ajenos a la Agencia.

3. Asimismo deben abstenerse de intervenir en procedimientos sancionadores o disciplinarios ajenos a la Agencia.

4. En procedimientos de contratación se evitará cualquier actuación que pueda poner en riesgo el interés público o la buena imagen del órgano de contratación de la Agencia, particularmente, aquellas acciones o prácticas que puedan ser sospechosas de favoritismo, debiendo abstenerse de realizar cualquier negocio o actividad privada que pueda poner en cuestión la debida imparcialidad o que pueda afectar negativamente al interés público.

Artículo 26. La recusación

En el supuesto de que el Comité de ética, de oficio o previa denuncia, aprecie que alguna persona al servicio de la AVAF incurra en alguna de las causas de recusación, previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, así como en el presente Código, deberá informar de dicha circunstancia a la mayor brevedad al director o directora de la Agencia y a la persona afectada.

Artículo 27. Normas de conducta generales para prevenir y minimizar el conflicto de interés

1. Las personas servidoras públicas de la AVAF adaptarán su actuación a las siguientes normas:

a) No ejercerán influencia en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en su beneficio o en el de su entorno



familiar o social, o quan supose un menyscapte dels interessos de tercers.

b) No acceptaran cap tracte de favor o situació que implique privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades o públiques.

c) No podran contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan puguen suposar un conflicte d'interés amb les obligacions del lloc de treball.

d) No podran ser titulars o autoritzats en comptes bancaris o d'altres actius financers en països o territoris qualificats reglamentàriament com a paradisos fiscals, siga directament o a través de societats.

2. En el cas que alguna persona al servei de l'AVAF siga investigada o processada en una causa judicial per un presumpte delictes de corrupció, cessarà en el seu càrrec o lloc, sense perjudici de l'eventual postulació al mateix una vegada produïda la fermesa de l'arxivament de les actuacions o de la sentència absolutòria.

Article 28. Normes de conducta addicionals per a previndre i minimitzar el conflicte d'interés en llocs amb major risc

1. A l'efecte d'aquest Codi, es consideren llocs que comporten un major risc de conflicte d'interés en l'Agència, el de director o directora d'aquesta, els titulars de les direccions funcionals, les persones responsables de l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica i del Gabinet de Relacions Institucionals, Comunicació i Participació, els qui intervinguen en procediments de contractació i els qui exerciscen funcions tècniques en la Direcció d'Anàlisi i Investigació.

2. Addicionalment, la persona titular de la Direcció de l'AVAF i la resta de persones que componen el seu Consell de Direcció, estaran subjectes a les següents normes:

a) En cas de tindre previst realitzar una activitat privada durant els dos anys següents al cessament en el càrrec o lloc de l'AVAF, hauran de comunicar-ho al Comitè d'ètica i a la persona titular de la Direcció de l'AVAF. Si el Comitè d'ètica aprecia conflicte d'interés, recomanarà les mesures a adoptar. L'incompliment de les citades recomanacions es farà constar en la Memòria anual de l'AVAF.

b) No podran exercir durant l'exercici de les seues funcions càrrecs orgànics o gerencials, encara que siguen no retribuïts, en fundacions, associacions o un altre tipus d'entitats els fins de les quals puguen col·lidir o afectar els interessos públics objecte de les seues funcions en l'AVAF.

3. Les persones que integren les Meses de Contractació de l'AVAF o intervinguen en qualsevol fase del procediment de contractació estaran subjectes a les següents normes:

a) Signar una declaració d'absència de conflicte d'interés, en línia amb el que es preveu en l'article 64 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, de conformitat amb el model de l'Annex IV del present Codi.

b) Incloure en els plec de contractació un clausulat tipus sobre l'obligació de tot contractista i subcontractista de l'AVAF de presentar declaració responsable d'inexistència de conflicte d'interés.

4. El personal tècnic adscrit a la Direcció d'Anàlisi i Investigació haurà de presentar una declaració de conflicte d'interés, de manera immediata al moment en què aquest es produïska, respecte de qualsevol expedient en el qual vaja a intervenir o intervinga, conforme al model de l'Annex III d'aquest Codi.

Secció 3a
Altres mecanismes

Article 29. Prohibició de rebre regals

1. A conseqüència de l'exercici de les seues funcions, les persones servidores públiques de l'AVAF rebutjaran qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses, llevat que siguen obsequis de cortesia que en tot cas seran l'excepció, tant durant l'acompliment de les seues funcions en l'Agència com una vegada finalitzats els seus serveis.

2. A aquest efecte, s'entendrà per obsequi de cortesia aquells objectes, mostres de cortesia habitual o atenció protocol·lària compresos dins dels usos i costums socials que provinguen d'una institució o d'una

familiar o social, o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

b) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas o públicas.

c) No podrán contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando puedan suponer un conflicto de interés con las obligaciones del puesto de trabajo.

d) No podrán ser titulares o autorizados en cuentas bancarias o de otros activos financieros en países o territorios calificados reglamentariamente como paraísos fiscales, ya sea directamente o a través de sociedades.

2. En el supuesto de que alguna de las personas al servicio de la AVAF sea investigada o procesada en una causa judicial por un presunto delito de corrupción, cesará en su cargo o puesto, sin perjuicio de la eventual postulación al mismo una vez producida la firmeza del archivo de las actuaciones o de la sentencia absolutoria.

Artículo 28. Normas de conducta adicionales para prevenir y minimizar el conflicto de interés en puestos con mayor riesgo

1. A los efectos de este Código, se consideran puestos que conllevan un mayor riesgo de conflicto de interés en la Agencia, el de director o directora de la misma, los titulares de las direcciones funcionales, las personas responsables del Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica y del Gabinete de Relaciones Institucionales, Comunicación y Participación, quienes intervengan en procedimientos de contratación y quienes desempeñen funciones técnicas en la Dirección de Análisis e Investigación.

2. Adicionalmente, la persona titular de la Dirección de la AVAF y resto de personas que componen su Consejo de Dirección, se sujetarán a las siguientes normas:

a) En caso de tener previsto realizar una actividad privada durante los dos años siguientes al cese en el cargo o puesto de la AVAF, deberán comunicarlo al Comité de ética y a la persona titular de la Dirección de la AVAF. Si el Comité de ética aprecia conflicto de interés, recomendará las medidas a adoptar. El incumplimiento de las citadas recomendaciones se hará constar en la Memoria anual de la AVAF.

b) No podrán 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 en la AVAF.

3. Las personas que integran las Mesas de Contratación de la AVAF o intervengan en cualquier fase del procedimiento de contratación se sujetarán a las siguientes normas:

a) Firmar una declaración de ausencia de conflicto de interés, en línea con lo previsto en el artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de conformidad con el modelo del anexo IV del presente Código.

b) Incluir en los pliegos de contratación un clausulado tipo sobre la obligación de todo contratista y subcontratista de la AVAF de presentar declaración responsable de inexistencia de conflicto de interés.

4. El personal técnico adscrito a la Dirección de Análisis e Investigación deberá presentar una declaración de conflicto de interés, de manera inmediata al momento en que este se produzca, respecto de cualquier expediente en el que vaya a intervenir o intervenga, conforme al modelo del anexo III de este Código.

Sección 3.ª
Otros mecanismos

Artículo 29. Prohibición de recibir regalos

1. Como consecuencia del ejercicio de sus funciones, las personas servidoras públicas de la AVAF rechazarán cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas, a salvo de los obsequios de cortesia que en todo caso serán la excepción, tanto durante el desempeño de sus funciones en la Agencia como una vez finalizados sus servicios.

2. A estos efectos, se entenderá por obsequio de cortesia aquellos objetos, muestras de cortesia habitual o atención protocolaria comprendidos dentro de los usos y costumbres sociales que provengan de una

associació sense ànim de lucre i l'import del qual no excedisca de 50 euros. Si l'obsequi de cortesia excedeix d'aquesta quantia es procedirà a la seua devolució, a excepció d'aquells que tinguen com a destí la biblioteca de l'Agència i en aquest cas se seguirà la Política de Donacions de llibres i altres materials bibliogràfics d'aquesta.

3. La recepció de qualsevol obsequi de cortesia haurà de quedar registrada en el Registre d'Obsequis de Cortesia de l'AVAF, el contingut mínim de la qual, degudament actualitzat, especificarà la data en què es realitza l'obsequi, la seua descripció, la persona que el realitza, la persona receptora i el destí donat a aquest. Aquest Registre serà de públic coneixement a través del portal de transparència.

Article 30. Participació en activitats externes i produccions intel·lectuals

1. No s'acceptaran retribucions dineràries o en espècie per la participació en activitats externes organitzades per altres institucions, per raó del càrrec o en exercici de les funcions pròpies del lloc en l'AVAF, excepte el pagament de les indemnitzacions legals que corresponguen. Únicament podrà ser remunerada la participació en activitats externes quan aquesta es desenvolupe en funció de les qualificacions o activitats professionals prèvies a la prestació de serveis en l'AVAF i l'objecte i la condició d'aquesta participació siga aliena a l'acompliment del càrrec o del lloc públic en aquesta, havent de ser comunicada prèviament aquesta intervenció a la persona responsable de la unitat administrativa.

2. No s'acceptaran retribucions dineràries o en espècie per l'autoria o la coautoria de qualsevol producció intel·lectual, realitzada per raó del càrrec o en exercici de les funcions pròpies del lloc en l'AVAF, excepte els drets d'autor que es pogueren percebre en exercici del dret de creació. Únicament es podran acceptar les retribucions dineràries o en espècie quan la participació en la producció intel·lectual es desenvolupe en funció de les qualificacions o les activitats professionals prèvies a la prestació de serveis en l'AVAF, i l'objecte i la condició d'aquesta producció siga aliena a aquesta, havent de ser comunicada prèviament aquesta intervenció a la persona responsable de la unitat administrativa.

3. No s'utilitzarà el nom ni el logotip de l'AVAF per a promocionar la participació a títol personal en activitats externes i produccions intel·lectuals que es realitzen al marge del càrrec o lloc de treball en l'Agència.

Article 31. Planificació institucional i orientació a resultats

1. Les necessitats de contractació de l'AVAF es planificaran amb suficient antelació amb la finalitat d'aplicar el degut procediment contractual, d'acord amb la normativa de contractació del sector públic.

2. Així mateix, es planificaran les necessitats de recursos humans de cada unitat administrativa de l'AVAF per a la seua cobertura i reordenació en el seu cas, de conformitat amb els procediments de provisió legalment previstos.

3. Es procurarà una direcció per objectius, així com el control de la gestió i l'avaluació dels resultats, tendint a estàndards màxims de qualitat.

Article 32. Seguritat de la informació, confidencialitat i protecció de dades

1. En favor de la seguretat de la informació i de garantir la confidencialitat de les actuacions de l'AVAF, el seu personal te deure de secret de les dades, les informacions i els documents que conega en el desenvolupament de les seues funcions. Així mateix, haurà de mantenir la deguda discreció sobre aquells assumptes que conega sense que es pugua fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic. En tot cas, quedaran exonerades de responsabilitat les persones que faciliten la informació en virtut de requeriment judicial.

2. A l'efecte de l'apartat anterior, en el moment de la incorporació a l'AVAF, el seu personal funcionari subscriurà una declaració responsable sobre l'obligació de confidencialitat, de conformitat amb el model de l'Annex V recollit en el present Codi.

3. Haurà d'aprovar-se un protocol de bones pràctiques per a la gestió i la custòdia de la informació, així com per a la utilització de mitjans

institución o de una asociación sin ánimo de lucro y cuyo importe no exceda de 50 euros. Si el obsequio de cortesia excede de dicha cuantía se procederá a su devolución, a excepción de aquellos que tengan como destino la biblioteca de la Agencia en cuyo caso se seguirá la Política de Donaciones de libros y otros materiales bibliográficos de la misma.

3. La recepción de cualquier obsequio de cortesía deberá quedar registrada en el Registro de Obsequios de Cortesía de la AVAF, cuyo contenido mínimo, debidamente actualizado, especificará la fecha en que se realiza el obsequio, su descripción, la persona que lo realiza, la persona receptora y el destino dado al mismo. Dicho Registro será de público conocimiento a través del portal de transparencia.

Artículo 30. Participación en actividades externas y producciones intelectuales

1. No se aceptarán retribuciones dinerarias o en especie por la participación en actividades externas organizadas por otras instituciones, por razón del cargo o en ejercicio de las funciones propias del puesto en la AVAF, salvo el pago de las indemnizaciones legales que correspondan. Únicamente podrá ser remunerada la participación en actividades externas cuando esta se desarrolle en función de las cualificaciones o actividades profesionales previas a la prestación de servicios en la AVAF y el objeto y condición de dicha participación sea ajeno al desempeño del cargo o puesto público en la misma, debiendo ser comunicada previamente dicha participación a la persona responsable de la unidad administrativa.

2. No se aceptarán retribuciones dinerarias o en especie por la autoría o coautoría de cualquier producción intelectual, realizada por razón del cargo o en ejercicio de las funciones propias del puesto en la AVAF, salvo los derechos de autor que se pudieran percibir en ejercicio del derecho de creación. Únicamente se podrán aceptar las retribuciones dinerarias o en especie cuando la participación en la producción intelectual se desarrolle en función de las cualificaciones o actividades profesionales previas a la prestación de servicios en la AVAF, y el objeto y condición de dicha producción sea ajena a la misma, debiendo ser comunicada previamente dicha participación a la persona responsable de la unidad administrativa.

3. No se utilizará el nombre ni el logotipo de la AVAF para promocionar la participación a título personal en actividades externas y producciones intelectuales que se realicen al margen del cargo o puesto de trabajo en la Agencia.

Artículo 31. Planificación institucional y orientación a resultados

1. Las necesidades de contratación de la AVAF se planificarán con suficiente antelación con el fin de aplicar el debido procedimiento contractual, de acuerdo con la normativa de contratación del sector público.

2. Asimismo, se planificarán las necesidades de recursos humanos de cada unidad administrativa de la AVAF para su cobertura y reordenación en su caso, de conformidad con los procedimientos de provisión legalmente previstos.

3. Se procurará una dirección por objetivos, así como el control de la gestión y evaluación de los resultados, tendiendo a estándares máximos de calidad.

Artículo 32. Seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos

1. En aras de la seguridad de la información y de garantizar la confidencialidad de las actuaciones de la AVAF, su personal tiene deber de secreto de los datos, las informaciones y los documentos que conozca en el desarrollo de sus funciones. Asimismo, deberá mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozca sin que se pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público. En todo caso, quedarán exoneradas de responsabilidad las personas que faciliten la información en virtud de requerimiento judicial.

2. A los efectos del apartado anterior, en el momento de la incorporación a la AVAF, su personal funcionario suscribirá una declaración responsable sobre la obligación de confidencialidad, de conformidad con el modelo del anexo V recogido en el presente Código.

3. Deberá aprobarse un protocolo de buenas prácticas para la gestión y custodia de la información, así como para la utilización de medios

electrònics, que hauran de conèixer i complir les servidores i servidors públics de l'AVAF.

4. Les dades personals obtingudes com a resultat de l'exercici de les funcions en l'AVAF no podran ser divulgades a altres persones o institucions, ni ser utilitzades ni cedides amb finalitats diferents dels establits en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com de les finalitats previstes en el Registre d'Activitats de Tractament (RAT) aprovat per l'Agència.

CAPÍTOL IV *El Comitè d'ètica*

Article 33. Comitè d'ètica

1. Es crea el Comitè d'ètica per a impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment del present Codi.

2. El Comitè d'ètica és un òrgan col·legiat consultiu que garantirà l'efectivitat i vetlarà per l'adequada aplicació d'aquest Codi. Els seus informes i recomanacions no tenen caràcter vinculant.

Article 34. Funcions

Són funcions del Comitè d'ètica les següents:

- a) Vetlar pel compliment del Codi ètic i de conducta.
- b) Promoure la seua difusió i interiorització per part de les persones destinatàries.
- c) Informar els dubtes o consultes que es puguin plantejar en els supòsits d'interpretació del Codi.
- d) Atendre les denúncies internes a què es refereix l'article 37 d'aquest Codi, que es formulen d'acord amb l'existència d'aquell i el seu incompliment.
- e) Formular recomanacions sobre els incompliments del Codi, podent per a la comprovació dels fets recaptar assistència i suport tècnic de l'òrgan que corresponga, que quedarà subjecte al mateix deure de confidencialitat previst en l'article 35.4 per al Comitè d'ètica.
- f) Emetre els informes que els siguen sol·licitats, vinculats a l'exercici d'aquestes funcions.
- g) Formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i l'aplicació dels principis i les normes de conducta regulats en el Codi.
- h) Impulsar la formació i les mesures de prevenció adequades per a evitar actuacions contràries als principis i les normes de conducta que regulen el Codi.
- i) Elaborar un informe anual en el qual s'explique el grau de compliment del Codi, les consultes presentades, les denúncies rebudes i els informes i les recomanacions emesos, que s'elevà al director o directora de l'Agència, qui el posarà en coneixement del Consell de Direcció i comunicarà, degudament anonimitzat, al personal de l'Agència.
- j) Proposar les modificacions i actualitzacions que siguen precises per a la millora i adaptació del Codi, elevant-les al director o la directora de l'Agència per a la seua aprovació, prèvia consulta al personal d'aquesta.

Article 35. Composició i mandat

1. El Comitè d'ètica, de composició paritària, estarà integrat per un màxim de quatre persones:

- a) Tres persones externes a l'AVAF, d'entre professionals de reconegut prestigi en l'àmbit de la defensa de l'ètica, la integritat i la transparència públiques, entre les quals, almenys hi haurà una persona que siga jurista. Almenys un d'ells, serà una persona membre del Consell de Participació de l'Agència. La designació correspondrà al director o a la directora de l'Agència, prèvia proposta del Consell de Direcció, escoltat el personal de l'Agència.
- b) Una persona de l'AVAF, triada pel seu propi personal. La designació d'aquesta persona membre del Comitè li correspon al director o a la directora de l'Agència d'acord amb el resultat d'una votació en què participe el conjunt del personal d'aquesta.

2. L'elecció de la persona de l'AVAF que integrarà el Comitè d'ètica es realitzarà mitjançant votació de tot el seu personal, excepte la

electrònics, que deberán conocer y cumplir las servidoras y servidores públicos de la AVAF.

4. Los datos personales obtenidos como resultado del ejercicio de las funciones en la AVAF no podrán ser divulgados a otras personas o instituciones, ni ser utilizados ni cedidos 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, así como de las finalidades previstas en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) aprobado por la Agencia.

CAPÍTULO IV *El Comité de ética*

Artículo 33. Comité de ética

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

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

Artículo 34. Funciones

Son funciones del Comité de ética las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del Código ético y de conducta.
- b) Promover su difusión e interiorización por parte de las personas destinatarias.
- c) Informar las dudas o consultas que se puedan plantear en los supuestos de interpretación del Código.
- d) Atender las denuncias internas a que se refiere el artículo 37 de este Código, que se formulen de acuerdo con la existencia del mismo y su incumplimiento.
- e) 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 previsto en el artículo 35.4 para el Comité de ética.
- f) Emitir los informes que les sean solicitados, vinculados al ejercicio de estas funciones.
- g) Formular recomendaciones y proponer mejoras en la gestión ética y la aplicación de los principios y normas de conducta regulados en el Código.
- h) Impulsar la formación y las medidas de prevención adecuadas para evitar actuaciones contrarias a los principios y normas de conducta que regulan el Código.
- i) Elaborar un informe anual en el que se explique el grado de cumplimiento del Código, las consultas presentadas, las denuncias recibidas y los informes y recomendaciones emitidos, 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) Proponer las modificaciones y actualizaciones que sean precisas para la mejora y adaptación del Código, elevándolas al director o directora de la Agencia para su aprobación, previa consulta al personal de la misma.

Artículo 35. Composición y mandato

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

- a) Tres personas externas a la AVAF, de entre profesionales de reconocido prestigio en el ámbito de la defensa de la ética, la integridad y la transparencia públicas, siendo al menos una de estas tres personas jurista. Al menos uno de ellos, será una persona miembro del Consejo de Participación de la Agencia. La designación corresponderá al director o directora de la Agencia, previa propuesta del Consejo de Dirección, oído el personal de la Agencia.
- b) Una persona de la AVAF, elegida por su propio personal. La designación de esta persona 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 del personal de esta.

2. La elección de la persona de la AVAF que integrará el Comité de ética se realizará mediante votación de todo su personal, excepto la



persona titular de la Direcció. Cada electora o elector designarà a una persona elegible, sent designada aquella persona que major nombre de vots aconseguisca, qui només podrà excusar la seua designació, de manera excepcional, en cas que concórreguen motius personals de naturalesa substancial. En cas d'absència, vacant o malaltia, la seua suplència recaurà en la persona que haguera obtingut a continuació el major nombre de vots.

3. El mandat de les persones membres del Comitè d'ètica serà de quatre anys, renovables, a comptar a partir de l'endemà del seu nomenament pel director o la directora de l'Agència.

4. Les persones membres del Comitè d'ètica tenen el deure de respectar la confidencialitat de la informació al fet que tenen accés a través de la bústia de denúncies interna de l'Agència, les consultes, els dilemes ètics o les dubtes que se'ls plantegen. A aquest efecte, hauran de presentar una declaració responsable.

5. Els pronunciaments del Comitè només podran ser divulgats prèvia dissociació de les dades personals a l'efecte de la seua inclusió en l'informe anual a realitzar.

Article 36. Règim de funcionament

1. El Comitè d'ètica exercirà les seues funcions amb plena autonomia, independència, objectivitat i imparcialitat. Les persones integrants no poden rebre cap instrucció.

2. Les quatre persones membres del Comitè triaran, entre les persones expertes designades, a qui exercisca la presidència. Les funcions de secretaria del Comitè seran exercides per la persona, membre del Comitè, que pertanga a l'AVAF.

3. La vàlida constitució del Comitè requerirà l'assistència d'un mínim de tres de les persones membres del Comitè, entre els quals s'inclourà la persona que exercisca les funcions corresponents a la Presidència i les que exercisca les funcions corresponents a la Secretaria, o dels qui els substituïsquen.

4. El Comitè d'ètica pren els acords per unanimitat. En el supòsit que, en una primera sessió, no s'aconseguisca aquesta unanimitat, l'assumpte es posposarà per a una sessió subsegüent, en la qual bastarà el vot favorable de la majoria dels seus membres, podent emetre vot particular.

5. El Comitè d'ètica ha de reunir-se amb la periodicitat necessària per al compliment de les seues funcions i, en tot cas, almenys dues vegades a l'any.

6. Les persones externes a l'AVAF, que integren el Comitè d'ètica, tenen dret a percebre una compensació econòmica per l'assistència efectiva a les seues sessions, d'acord amb les quanties fixades en les normes de gestió i d'execució pressupostària de l'AVAF.

7. Durant cadascun dels mandats, les persones que integren el Comitè d'ètica seran inamovibles, i només podran cessar en el seu càrrec per alguna de les següents causes:

- Fi del termini de temps per al qual van ser triades.
- Renúncia.
- Condemna per sentència ferma per delictes dolós.
- Ser investigat o processat en una causa judicial per presumpte delictes de corrupció.
- Negligència greu en l'exercici de les funcions apreciada per la majoria absoluta dels membres del Comitè d'ètica.
- Incurió en causa d'incompatibilitat o conflicte d'interés.

8. El Comitè d'ètica elaborarà una proposta de les seues pròpies normes d'organització i de funcionament, que complete el seu règim i procediment d'actuació, que serà aprovada per qui ocupe la direcció de l'Agència, prèvia posada en coneixement del Consell de Direcció.

9. Serà d'aplicació supletòria al Comitè d'ètica la normativa sobre òrgans col·legiats regulada en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

CAPÍTOL V

La bústia interna de denúncies

Article 37. Bústia interna de denúncies de l'Agència

1. Es crea la bústia de denúncies del present Codi com a canal intern de comunicació al Comitè d'ètica de les accions o omissions que suposen l'incompliment dels principis i les normes de conducta recollits en aquest Codi. L'AVAF habilitarà aquesta bústia, dissenyada i gestionada

persona titular de la Direcció. Cada electora o elector designarà a una persona elegible, siendo designada aquella persona que mayor número de votos alcance, quien solo podrá excusar su designación, de manera excepcional, en caso de que concurren motivos personales de naturaleza sustancial. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, su suplencia recaerá en la persona que hubiera obtenido a continuación el mayor número de votos.

3. El mandato de las personas 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.

4. Las personas miembros del Comité de ética tienen el deber de respetar la confidencialidad de la información a que tienen acceso a través del buzón de denuncias interno de la Agencia, las consultas, dilemas éticos o dudas que se les planteen. A estos efectos, deberán presentar una declaración responsable.

5. Los pronunciamientos del Comité solo podrán ser divulgados previa disociación de los datos personales a los efectos de su inclusión en el informe anual a realizar.

Artículo 36. Régimen de funcionamiento

1. El Comité de ética ejercerá sus funciones con plena autonomía, independencia, objetividad e imparcialidad. Las personas integrantes no pueden recibir instrucción alguna.

2. Las cuatro personas miembros del Comité elegirán, entre las personas expertas designadas, a quien ejerza la presidencia. Las funciones de secretaria del Comité serán ejercidas por la persona, miembro del Comité, que pertenezca a la AVAF.

3. La válida constitución del Comité requerirá la asistencia de un mínimo de tres de las personas miembros del Comité, entre los que se incluirá la persona que ejerza las funciones correspondientes a la Presidencia y la que ejerza las funciones correspondientes a la Secretaria, o de quienes les sustituyan.

4. El Comité de ética toma los acuerdos por unanimidad. En el supuesto que, en una primera sesión, no se alcance dicha unanimidad, el asunto se pospondrá para una sesión subsiguiente, en la que bastará el voto favorable de la mayoría de sus miembros, pudiendo emitir voto particular.

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 externas a la AVAF, 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 AVAF.

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:

- Fin del plazo de tiempo para el que fueron elegidas.
- Renuncia.
- Condena por sentencia firme por delito doloso.
- Ser investigado o procesado en una causa judicial por presunto delito de corrupción.
- Negligencia grave en el ejercicio de las funciones apreciada por la mayoría absoluta de los miembros del Comité de ética.
- Incurión en causa de incompatibilidad o conflicto de interés.

8. El Comité de ética elaborará una propuesta de sus propias normas de organización y funcionamiento, que complete su régimen y procedimiento de actuación, que será aprobada por quien ocupe la Dirección de la Agencia, previa puesta en conocimiento del Consejo de Dirección.

9. 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 V

El buzón interno de denuncias

Artículo 37. Buzón interno de denuncias de la Agencia

1. Se crea el buzón de denuncias del presente Código como canal interno de comunicación al Comité de ética de las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de los principios y normas de conducta recogidos en este Código. La AVAF habilitará este buzón, diseñado y



de manera segura, que haurà de garantir la confidencialitat de la identitat de la persona denunciant i del contingut de la denúncia, i permetrà formular denúncies anònimes.

2. També s'utilitzarà aquesta bústia per a dirigir consultes o sol·licitar informes al Comitè d'ètica relatius a l'aplicació i la interpretació del Codi.

3. Mitjançant resolució del director o de la directora de l'AVAF es determinaran les condicions de funcionament de la bústia que, en qualsevol cas, respectarà les garanties que estableix la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell de 23 d'octubre, relativa a la protecció de les persones que informen sobre les infraccions del Dret de la Unió. El Comitè d'ètica vetlarà per la protecció de les persones que denuncien, comuniquen o informen en la bústia interna de denúncies de l'AVAF.

4. L'accés i la gestió de la bústia interna de denúncies correspon únicament als membres del Comitè d'ètica, que seran assistits tècnicament pel Servei de Sistemes d'Informació de l'AVAF.

CAPÍTOL VI

Conseqüències de l'incompliment del Codi

Article 38. Conseqüències de l'incompliment del Codi

1. En el cas que l'incompliment del present Codi supose una conducta sancionable, serà aplicable la normativa corresponent, distingint entre si la persona infractora és la responsable de la direcció de l'AVAF o el seu personal funcionari, sense perjudici de la possible responsabilitat patrimonial, comptable i/o penal. El Comitè d'ètica que conega d'alguna d'aquestes actuacions remetrà un informe a aquest efecte a l'òrgan competent.

2. Si l'incompliment del Codi fora reprobable èticament però no constituïra infracció, el Comitè formularà recomanació a aquest efecte que comunicarà a la persona responsable de la direcció de l'AVAF, així com a la persona interessada perquè adeqüe o cesse en la conducta. En cas de denúncia notòriament falsa, la prevenció es realitzarà a la persona denunciant, sense perjudici de les responsabilitats legals que procedisquen.

CAPÍTOL VII

Accions de formació i comunicació

Article 39. Accions de formació

1. L'AVAF proporcionarà al seu personal la formació contínua i un ambient d'aprenentatge adequat per a l'aplicació i el desenvolupament de les seues funcions, a l'efecte de les quals inclourà en els seus plans de formació sessions formatives i de reflexió i tallers pràctics que ajuden a totes les persones destinatàries del Codi a comprendre el seu contingut, resoldre problemes, dilemes o qüestions ètiques i amplien els seus coneixements teoricopràctics en matèria d'integritat pública.

2. Després de l'aprovació del present Codi, així com de cadascuna de les seues possibles revisions, se celebrarà una sessió formativa a aquest efecte per a totes les servidores i servidors públics de l'Agència.

Article 40. Accions de comunicació

1. L'AVAF posarà en marxa totes les mesures al seu abast que ajuden a la difusió dels principis i de les normes de conducta del present Codi, contribuint a consolidar la cultura de la prevenció i la integritat pública, així com a l'enfortiment del prestigi de la institució i el seu reconeixement per la ciutadania.

2. A nivell intern, l'AVAF durà a terme un procés continu de promoció i conscienciació per a fer efectiu el seu compliment pel seu personal.

3. El Codi ètic i les seues posteriors revisions hauran de publicar-se en els diaris oficials que corresponga i en un lloc visible del portal de transparència de l'AVAF.

gestionado de forma segura, que deberá garantizar la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y del contenido de la denuncia, y permitirá formular denuncias anónimas.

2. También se utilizará este buzón para dirigir consultas o solicitar informes al Comité de ética relativos a la aplicación e interpretación del Código.

3. Mediante resolución del director o directora de la AVAF se determinarán las condiciones de funcionamiento del buzón que, en cualquier caso, respetará las garantías 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. El Comité de ética velará por la protección de las personas que denuncian, comunican o informan en el buzón interno de denuncias de la AVAF.

4. El acceso y la gestión del buzón interno de denuncias corresponde únicamente a los miembros del Comité de ética, que serán asistidos técnicamente por el Servicio de Sistemas de Información de la AVAF.

CAPÍTULO VI

Consecuencias del incumplimiento del Código

Artículo 38. Consecuencias del incumplimiento del Código

1. En el caso de que el incumplimiento del presente Código suponga una conducta sancionable, será de aplicación la normativa correspondiente, distinguiendo entre si la persona infractora es la responsable de la Dirección de la AVAF o su personal funcionario, sin perjuicio de la posible responsabilidad patrimonial, contable y/o penal. El Comité de ética que conozca de alguna de estas actuaciones remitirá un informe al efecto al órgano competente.

2. Si el incumplimiento del Código fuera reprobable éticamente pero no constituyera infracción, el Comité formulará recomendación al efecto que comunicará a la persona responsable de la Dirección de la AVAF, así como a la persona interesada para que adecue o cese en la conducta. En caso de denuncia notoriamente falsa, el apercibimiento se realizará a la persona denunciante, sin perjuicio de las responsabilidades legales que procedan.

CAPÍTULO VII

Acciones de formación y comunicación

Artículo 39. Acciones de formación

1. La AVAF proporcionará a su personal la formación continua y un ambiente de aprendizaje adecuado para la aplicación y el desarrollo de sus funciones, a cuyo efecto incluirá en sus planes de formación sesiones formativas y 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.

2. Tras la aprobación del presente Código, así como de cada una de sus posibles revisions, se celebrará una sesión formativa al efecto para todos los servidores y servidoras públicos de la Agencia.

Artículo 40. Acciones de comunicación

1. La AVAF pondrá en marcha todas las medidas a su alcance que ayuden a la difusión de los principios y normas de conducta del presente Código, contribuyendo 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.

2. A nivel interno, la AVAF llevará a cabo un proceso continuo de promoción y concienciación para hacer efectivo su cumplimiento por su personal.

3. El Código ético y sus posteriores revisions deberán publicarse en los diarios oficiales que corresponda y en un lugar visible del portal de transparencia de la AVAF.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Única. Mitjans i recursos per al compliment del Codi

1. L'AVAF, com a institució que actua d'acord amb els principis i normes de conducta amb els quals es compromet el personal servidor públic destinatari d'aquest Codi, haurà de procurar quants mitjans humans, materials, econòmics i tecnològics siguin necessaris per a la seua efectiva posada en pràctica i les seues posteriors revisions.

2. Els compromisos adquirits en aquest Codi es duran a terme amb ple respecte als drets de les persones destinatàries d'aquest.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Presentació de declaracions

Les persones que es troben prestant serveis en l'AVAF disposaran d'un termini de dos mesos des de l'entrada en vigor d'aquest Codi per a presentar les declaracions a què es refereix l'article 22.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Desplegament i revisió del Codi ètic

1. El present Codi podrà ser completat en algun aspecte concret del seu articulat mitjançant polítiques que puguen aprovar-se amb posterioritat.

2. Així mateix, podrà ser revisat periòdicament a instàncies del personal de l'AVAF, de la persona titular de la seua Direcció o del Comitè d'ètica, i en aquest cas se seguirà el mateix procediment que per a la seua aprovació previ informe d'aquest Comitè.

Segona. Entrada en vigor

Aquest codi ètic i de conducta es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i entrarà en vigor l'endemà de la publicació en aquest últim.

València, 10 de febrer de 2022.— El director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana: Joan A. Llinares Gómez.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Medios y recursos para el cumplimiento del Código

1. La AVAF, como institución que actúa de acuerdo con los principios y normas de conducta con los que se compromete el personal servidor público destinatario de este Código, deberá procurar cuantos medios humanos, materiales, económicos y tecnológicos sean necesarios para su efectiva puesta en práctica y sus posteriores revisiones.

2. Los compromisos adquiridos en este Código se llevarán a cabo con pleno respeto a los derechos de las personas destinatarias del mismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Presentación de declaraciones

Las personas que se encuentren prestando servicios en la AVAF dispondrán de un plazo de dos meses desde la entrada en vigor de este Código para presentar las declaraciones a que se refiere el artículo 22.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo y revisión del Código ético

1. El presente Código podrá ser completado en algún aspecto concreto de su articulado mediante políticas que puedan aprobarse con posterioridad.

2. Asimismo, podrá ser revisado periódicamente a instancia del personal de la AVAF, de la persona titular de su Dirección o del Comité de ética, en cuyo caso se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación previo informe de este Comité.

Segunda. Entrada en vigor

Este Código ético y de conducta se publicará en el *Butlletí Oficial de les Corts* y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación en este último.

València, 10 de febrero de 2022.— El director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana: Joan A. Llinares Gómez.

ANNEX I
DECLARACIÓ D'ACTIVITATS I DE BENS, OBLIGACIONS I DRETS PATRIMONIALS

I. DADES DE LA PERSONA DECLARANT				
COGNOMS		NOM		
LLOC DE TREBALL Número RLT i denominació				
DATA DE LA PRESA DE POSSESIÓ				

II. DECLARACIÓ D'ACTIVITATS				
A	ACTIVITATS EXERCIDES DURANT ELS DARRERS CINC ANYS			
ACTIVIDADES PÚBLICAS				
Entitat	Lloc de treball	Data inici	Data fi	Situació administrativa
ACTIVITATS PRIVADES				
Activitat	Empresa o entitat	Autònom/a	Data inici	Data fi
B	ACTIVITATS PRIVADES EXERCIDES EN L'ACTUALITAT			
Activitat	Empresa o entitat	Autònom/a	Data inici	
C	ALTRES ACTIVITATS I CARREGS NO RECOLLITS EN ELS APARTATS ANTERIORS			
Activitat	Empresa o entitat	Autònom/a	Data inici	

III. DECLARACIÓ DE BENS, OBLIGACIONS I DRETS PATRIMONIALS
1. BENS IMMOBLES URBANS I RÚSTICS

Clau (*)	Tipus (**)	% de titularitat	Situació (província)	Valor cadastral (I)
Valor cadastral del conjunt (I). (*) S'utilitzaran les següents claus: P: Ple domini; N: Nua propietat; M: Multipropietat a temps parcial o fórmules similars (**) Per a indicar el tipus d'immoble s'utilitzaran les següents claus: H: Habitatge; L: Locals; A: Altres immobles urbans; R: Immobles rústics.				
2. BENS I DRETS DE NATURALESA NO IMMOBILIARIA				
Descripció				Valor (euros)
3. PASIU				
Descripció				Valor (euros)
Valor cadastral del conjunt (I). Aquestes dades hauran d'emprar-se amb caràcter obligatori, mentre que la descripció detallada serà de caràcter voluntari, en revestir les dades de caràcter personal				

València, data.

Signatura

ANNEX II
DECLARACIÓ ANUAL DE RENDES

I. DADES DE LA PERSONA DECLARANT		
COGNOMS		NOM
LLOC DE TREBALL Número RLT y denominació		
DATA DE LA PRESA DE POSSESIÓ		
II. DECLARACIÓ ANUAL DE RENDES PERCEBUDES EXERCICI 202_		
RÈGIM ECONÒMIC MATRIMONIAL (en el seu cas)		
PROCEDÈNCIA DE LAS RENDES	CONCEPTE	EUROS
1. Percepcions netes de tipus salarial, sous, honoraris i altres retribucions, qualsevol que siga la seua denominació.		
2. Dividends i participació en beneficis de societats, comunitats o entitats de qualsevol classe		
3. Altres rendes o percepcions de qualsevol classe		

Yo _____
Declare sota la meua responsabilitat que les dades que apareixen en la present declaració de la renda són fidel reflex dels quals apareixen en la meua última declaració de renda (IRPF) presentada davant l'Agència Tributària.

València, data.

Signatura

ANNEX III
DECLARACIÓ RESPONSABLE DE CONFLICTE D'INTERÉS

_____, que treballa a l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, lloc de treball núm. de la seua Relació de Llocs de treball, aprovada mitjançant Resolució de 19 d'agost de 2019 del director de la citada Agència (DOGV núm. 8624, de 30.08.2019), modificada per les Resolucions núm. 93/2020, de 8 d'abril (DOGV núm. 8789, de 15.4.2020), núm. 610/2020, d'11 de desembre i núm. 630/2020, de 16 de desembre (DOGV núm. 8985, de 29.12.2020), efectua la següent

DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE L'EXISTÈNCIA D'UN CONFLICTE D'INTERÉS

Identificació de l'expedient de l'AVAF en relació amb el qual es produeix el conflicte d'interés:

EXPOSA QUE ES TROBA EN UNA SITUACIÓ DE CONFLICTE D'INTERÉS PER LES SEGÜENTS CIRCUMSTÀNCIES I MOTIUS:

A aquest efecte, se sol·licita es tinga per presentada la present declaració responsable, i s'acorde/ tinga en compte la seua no intervenció en l'assumpte referenciat.

València, en la data de la signatura

ANNEX IV
DECLARACIÓ RESPONSABLE D'ABSÈNCIA DE CONFLICTES D'INTERÉS EN
PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ

_____, que treballa a l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraus i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, lloc de treball núm. de la seua Relació de Llocs de treball, aprovada mitjançant Resolució de 19 d'agost de 2019 del director de la citada Agència (DOGV núm. 8624, de 30.08.2019), modificada per les Resolucions núm. 93/2020, de 8 d'abril (DOGV núm. 8789, de 15.4.2020), núm. 610/2020, d'11 de desembre i núm. 630/2020, de 16 de desembre (DOGV núm. 8985, de 29.12.2020), formula la següent

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Que conec la Resolució núm. ____, de data _____, del director de l'Agència, de designació d'integrants de la Mesa de Contractació que ha de formular proposta d'adjudicació de la contractació per al procediment de licitació núm. _____ sobre/ denominat _____

_____, en virtut de la qual se'l nomena persona membre de l'esmentada Mesa.

Que, en compliment de l'esmentada Resolució manifesta expressament que no existeix conflicte d'interés i que no concorre causa d'abstenció o recusació que pugua comprometre la seua imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació.

Que, així mateix, es compromet a posar en coneixement de l'òrgan de contractació la concurrència posterior de qualsevol situació que altere aquesta declaració primigènia.

[Aquesta declaració haurà d'adaptar-se en el seu text i realitzar-se per tota aquella persona que intervinga en el procediment de contractació: redacció de plecs, formulació d'informes, proposta i adjudicació de contractes, etc.]

València, en la data de la signatura

ANNEX V
DECLARACIÓ DE COMPLIMENT DEL CODI ÈTIC I
COMPROMIS DE CONFIDENCIALITAT

_____, que treballa a l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, lloc de treball núm. de la seua Relació de Llocs de treball, aprovada mitjançant Resolució de 19 d'agost de 2019 del director de la citada Agència (DOGV núm. 8624, de 30.08.2019), modificada per les Resolucions núm. 93/2020, de 8 d'abril (DOGV núm. 8789, de 15.4.2020), núm. 610/2020, d'11 de desembre i núm. 630/2020, de 16 de desembre (DOGV núm. 8985, de 29.12.2020), efectua la següent

DECLARACIÓ RESPONSABLE

PRIMER.- Que es compromet a complir el Codi ètic de l'Agència, adequant la seua actuació, en l'exercici de les funcions del seu lloc, als principis ètics i normes de conducta que en el mateix es relacionen, havent de respectar els deures d'abstenció i presentar les degudes declaracions responsables indicades en aquest.

SEGON.- Que és persona coneixedora del deure de confidencialitat que imposa la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, i el seu Reglament de funcionament i règim interior de 27 de juny de 2019 (DOGV núm. 8582, de 2.07.2019), en concret, en els articles 8, 9, 11, 14 i 66, en conseqüència:

Es compromet a assegurar en tot cas la reserva màxima de tota informació a la qual pugui tindre accés per raó del seu treball, tant per a evitar qualsevol perjudici a les persones o entitats investigades, com per a salvaguardar l'eficàcia del possible procediment judicial o administratiu que arran de les actuacions de l'esmentada Agència pugui incoar-se.

S'obliga a no divulgar les dades ni informar qualsevol persona, física o jurídica, pública o privada, que no siguen les que, d'acord amb la normativa vigent, puguen conèixer-los per raó de les seues funcions, ni utilitzar ni cedir aquestes dades amb finalitats diferents dels establits en la citada Llei 11/2016. Exclusivament utilitzarà les dades els quals tinga accés per a complir amb les seues obligacions, i observarà i adoptarà quantes mesures de seguretat siguen necessàries per a garantir la confidencialitat, el secret i la integritat de dades i informacions.

Així mateix, coneix i accepta el deure de confidencialitat sobre la identitat de les persones informadores i denunciants, excepte en el cas en què es reba un requeriment judicial.

Compleix el deure de secret sobretot allò que conega per raó de les seues funcions, deure que perdura després de cessar en l'exercici del càrrec.

Assumeix que l'incompliment d'aquest deure dona lloc a l'obertura d'una investigació interna i a la incoació, si escau, de l'expedient disciplinari pertinent, del qual la persona titular de la Direcció de l'Agència donarà compte a la comissió parlamentària corresponent.

València, en la data de la signatura

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

I. DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE				
APELLIDOS		NOMBRE		
PUESTO DE TRABAJO Número RPT y denominación				
FECHA DE LA TOMA DE POSESIÓN				
II. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES				
A	ACTIVIDADES EJERCIDAS DURANTE LOS CINCO AÑOS ANTERIORES			
ACTIVIDADES PÚBLICAS				
Entidad	Puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Situación administrativa
ACTIVIDADES PRIVADAS				
Actividad	Empresa o entidad	Autónomo/a	Fecha inicio	Fecha fin
B	ACTIVIDADES PRIVADAS EJERCIDAS EN LA ACTUALIDAD			
Actividad	Empresa o entidad	Autónomo/a	Fecha inicio	
C	OTRAS ACTIVIDADES Y CARGOS NO RECOGIDOS EN LOS APARTADOS ANTERIORES			
Actividad	Empresa o entidad	Autónomo/a	Fecha inicio	
III. DECLARACIÓN DE BIENES, OBLIGACIONES Y DERECHOS PATRIMONIALES				

1. BIENES INMUEBLES URBANOS Y RÚSTICOS				
Clave (*)	Tipo (**)	% de titularidad	Situación (provincia)	Valor catastral (I)
Valor catastral del conjunto (I). (*) Se utilizarán las siguientes claves: P: Pleno dominio; N: Nuda propiedad; M: Multipropiedad a tiempo parcial o fórmulas similares (**) Para indicar el tipo de inmueble se utilizarán las siguientes claves: V: Vivienda; L: Locales; O: Otros inmuebles urbanos; R: Inmuebles rústicos.				
2. BIENES Y DERECHOS DE NATURALEZA NO INMOBILIARIA				
Descripción			Valor (euros)	
3. PASIVO				
Descripción			Valor (euros)	
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, fecha.

Firma

ANEXO II
DECLARACIÓN ANUAL DE RENTAS

I. DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE		
APELLIDOS		NOMBRE
PUESTO DE TRABAJO Número RPT y denominación		
FECHA DE LA TOMA DE POSESIÓN		

II. DECLARACIÓN ANUAL DE RENTAS PERCIBIDAS EJERCICIO 202_		
RÉGIMEN ECONÓMICO MATRIMONIAL (en su caso)		
PROCEDENCIA DE LAS RENTAS	CONCEPTO	EUROS
1. Percepciones netas de tipo salarial, sueldos, honorarios y otras retribuciones, cualquiera que sea su denominación.		
2. Dividendos y participación en beneficios de sociedades, comunidades o entidades de cualquier clase		
2. Otras rentas o percepciones de cualquier clase		

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.

València, fecha.

Firma

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFLICTO DE INTERÉS

_____, que trabaja en la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, puesto de trabajo núm. de su Relación de Puestos de Trabajo, aprobada mediante Resolución de 19 de agosto de 2019 del director de la citada Agencia (DOGV núm. 8624, de 30.08.2019), modificada por las Resoluciones núm. 93/2020, de 8 de abril (DOGV núm. 8789, de 15.4.2020), núm. 610/2020, de 11 de diciembre y núm. 630/2020, de 16 de diciembre (DOGV núm. 8985, de 29.12.2020), efectúa la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA EXISTENCIA DE UN CONFLICTO DE INTERÉS

Identificación del expediente de la AVAF en relación con el que se produce el conflicto de interés:

EXPONE QUE SE ENCUENTRA EN UNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS POR LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS Y MOTIVOS:
--

Al efecto, se solicita se tenga por presentada la presente declaración responsable, y se acuerde/ tenga en cuenta su no intervención en el asunto referenciado.

València, en la fecha de la firma

ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

_____, que trabaja en la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, puesto de trabajo núm. de su Relación de Puestos de Trabajo, aprobada mediante Resolución de 19 de agosto de 2019 del director de la citada Agencia (DOGV núm. 8624, de 30.08.2019), modificada por las Resoluciones núm. 93/2020, de 8 de abril (DOGV núm. 8789, de 15.4.2020), núm. 610/2020, de 11 de diciembre y núm. 630/2020, de 16 de diciembre (DOGV núm. 8985, de 29.12.2020), formula la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Que conozco la Resolución núm. ____, de fecha _____, del director de la Agencia, de designación de integrantes de la Mesa de Contratación que tiene que formular propuesta de adjudicación de la contratación para el procedimiento de licitación núm. _____ sobre/
denominado _____

_____, en virtud de la cual se le nombra persona miembro de la mencionada Mesa.

Que, en cumplimiento de la mencionada Resolución manifiesta expresamente que no existe conflicto de interés y que no concurre causa de abstención o recusación que pueda comprometer su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Que, asimismo, se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación la concurrencia posterior de cualquier situación que altere esta declaración primigenia.

[Esta declaración deberá adaptarse en su texto y realizarse por toda aquella persona que intervenga en el procedimiento de contratación: redacción de pliegos, formulación de informes, propuesta y adjudicación de contratos, etc.]

València, en la fecha de la firma

ANEXO V
DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

_____, que trabaja en la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, puesto de trabajo núm. de su Relación de Puestos de Trabajo, aprobada mediante Resolución de 19 de agosto de 2019 del director de la citada Agencia (DOGV núm. 8624, de 30.08.2019), modificada por las Resoluciones núm. 93/2020, de 8 de abril (DOGV núm. 8789, de 15.4.2020), núm. 610/2020, de 11 de diciembre y núm. 630/2020, de 16 de diciembre (DOGV núm. 8985, de 29.12.2020), efectúa la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PRIMERO.- Que se compromete a cumplir el Código ético de la Agencia, adecuando su actuación, en el ejercicio de las funciones de su puesto, a los principios éticos y normas de conducta que en el mismo se relacionan, debiendo respetar los deberes de abstención y presentar las debidas declaraciones responsables indicadas en el mismo.

SEGUNDO.- Que es persona conocedora del deber de confidencialidad que impone la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, y su Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 27 de junio de 2019 (DOGV núm. 8582, de 2.07.2019), en concreto, en los artículos 8, 9, 11, 14 y 66, en consecuencia:

Se compromete a asegurar en todo caso la reserva máxima de toda información a la cual pueda tener acceso por razón de su trabajo, tanto para evitar cualquier perjuicio a las personas o entidades investigadas, como para salvaguardar la eficacia del posible procedimiento judicial o administrativo que a raíz de las actuaciones de la mencionada Agencia pueda incoarse.

Se obliga a no divulgar los datos ni informar a cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, que no sean las que, de acuerdo con la normativa vigente, puedan conocerlos por razón de sus funciones, ni utilizar ni ceder estos datos con fines diferentes de los establecidos en la citada Ley 11/2016. Única y exclusivamente utilizará los datos los cuales tenga acceso para cumplir con sus obligaciones, y observará y adoptará cuantas medidas de seguridad sean necesarias para garantizar la confidencialidad, el secreto y la integridad de datos e informaciones.

Asimismo, conoce y acepta el deber de confidencialidad sobre la identidad de las personas informadoras y denunciantes, excepto en el caso en que se reciba un requerimiento judicial.

Cumple el deber de secreto sobre todo aquello que conozca por razón de sus funciones, deber que perdura después de cesar en el ejercicio del cargo.

Asume que el incumplimiento de este deber da lugar a la apertura de una investigación interna y a la incoación, si procede, del expediente disciplinario pertinente, del cual la persona titular de la Dirección de la Agencia dará cuenta a la comisión parlamentaria correspondiente.

València, en la fecha de la firma