

DISPOSICIONS**DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA****ACORD GOV/82/2016, de 21 de juny, pel qual s'aprova el Codi de conducta dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic, i altres mesures en matèria de transparència, grups d'interès i ètica pública.**

L'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, estableix un mandat al Govern per elaborar un codi de conducta dels seus alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis ètics i les regles de conducta d'acord amb les quals han d'actuar.

El Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, atribueix al Departament d'Afers i Relacions Institucionals i Exteriors i Transparència les polítiques de transparència i govern obert i l'establiment de criteris, direcció i control de la contractació pública. El Decret 194/2013, de 9 de juliol, de reestructuració del Departament de Justícia, atribueix a aquest Departament l'exercici de les funcions de registre, control i fiscalització dels grups d'interès en el marc de la legislació en matèria de transparència. El Decret 184/2013, de 25 de juny, de reestructuració del Departament de Governació i Relacions Institucionals, atribueix a la Secretaria d'Administració i Funció Pública la funció d'incorporar les pràctiques de bon govern en la gestió del sector públic basades en la transparència, proximitat, eficiència, austeritats, agilitat administrativa, rendició de comptes i avaluació.

L'Acord del Govern de 3 de juny de 2014 va encarregar al Departament de Governació i Relacions Institucionals el disseny, desenvolupament i governança del Pla de reforma de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic. Aquest Pla inclou l'ètica en un dels seus nou eixos i preveu el desenvolupament de la infraestructura ètica mitjançant la promoció de codis d'integritat i bones pràctiques i un marc de gestió que permeti avaluar i retre comptes en aquest àmbit.

Per tot plegat, mitjançant aquest Acord, s'aprova el Codi de conducta dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic, que substitueix el Codi aprovat per l'Acord del Govern el 19 de novembre de 2013. El nou Codi afegeix principis d'actuació i conducta per adequar-ne el contingut a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, i al Decret 171/2015, de 28 de juliol, sobre el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic, així com per regular amb més precisió alguns aspectes clau per garantir la integritat pública, com ara l'ús eficient dels recursos públics i els conflictes d'interès.

Així mateix, mitjançant aquest Acord, s'estableixen diferents mesures complementàries al Codi de conducta, a fi i efecte de garantir la seva adequada aplicació i de disposar d'un sistema d'integritat pública dins l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

A proposta conjunta del conseller d'Afers i Relacions Institucionals i Exteriors i Transparència, de la consellera de Governació, Administracions Públiques i Habitatge i del conseller de Justícia, el Govern

Acorda:

-1 Aprovar el Codi de conducta dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic, que s'incorpora com a annex 1.

-2 Establir que les entitats del sector públic de la Generalitat que disposin d'un codi de conducta vigent hauran d'adequar-ne el contingut al del Codi de conducta aprovat per aquest Acord del Govern en un termini de dos mesos.

CVE-DOGC-A-16173106-2016

-3 Establir que els alts càrrecs de l'Administració de la Generalitat i el personal directiu del sector públic de la Generalitat han de formalitzar el document d'adhesió al contingut del Codi de conducta en el termini d'un mes a comptar del seu nomenament o contractació.

Els alts càrrecs de l'Administració de la Generalitat i el personal directiu del sector públic de la Generalitat que presten servei amb anterioritat a l'aprovació d'aquest Acord han de formalitzar el document d'adhesió en el termini d'un mes a comptar des de la publicació d'aquest.

Quan les entitats del sector públic de la Generalitat disposin d'un codi de conducta vigent propi, el termini d'un mes es computarà des de l'aprovació de l'adequació d'aquest al Codi de conducta aprovat per aquest Acord.

S'aprova un model de document d'adhesió, que s'adjunta com a annex 2.

El departament, organisme o ens on l'alt càrrec o directiu públic presti serveis incorporarà el document d'adhesió signat en l'expedient personal corresponent.

-4 Encarregar al Departament d'Afers i Relacions Institucionals i Exteriors i Transparència i al Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge que duguin a terme les accions de difusió i informació del Codi de conducta a la ciutadania, als empleats públics i als alts càrrecs i personal directiu.

-5 Establir que el Pla anual de formació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya incorpori dins del programa de formació per a alts càrrecs i personal directiu accions formatives en matèria d'ètica.

-6 Crear un Comitè Assessor d'Ètica Pública.

Aquest Comitè estarà integrat per les persones titulars de la Secretaria de Transparència i Govern Obert i de la Secretaria d'Administració i Funció Pública i per tres persones funcionàries, llicenciades en dret, amb rang orgànic mínim de cap de servei o assimilat orgànicament, designades per les persones titulars dels Departaments d'Afers i Relacions Institucionals i Exteriors i Transparència, de Governació, Administracions Públiques i Habitatge, i de Justícia, a proposta de la Secretaria de Transparència i Govern Obert, de la Secretaria d'Administració Pública i Funció Pública, i de la Direcció General de Dret i Entitats Jurídiques, respectivament.

Correspon al titular de la Secretaria d'Administració i Funció Pública la presidència del Comitè i la secretaria, a una de les persones funcionàries amb rang orgànic mínim de cap de servei o assimilat orgànicament.

Les funcions del Comitè Assessor d'Ètica Pública seran:

- Respondre les consultes, observacions i suggeriments dels alts càrrecs i personal directiu relatius a la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques.
- Rebre les queixes sobre la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques dels alts càrrecs i personal directiu i efectuar recomanacions de conducta al respecte o donar-hi el tràmit que correspongui.
- A petició dels òrgans competents per incoar o arxivar un procediment sancionador per incompliment del Codi de conducta, orientar i donar directrius amb la major precisió possible sobre els fets susceptibles de motivar la incoació d'un procediment sancionador i de les circumstàncies rellevants en el cas.
- Emetre un informe anual sobre l'activitat del Comitè Assessor d'Ètica Pública, les conclusions del qual seran públiques.

Les persones integrants del Comitè Assessor d'Ètica Pública s'obliguen a guardar secret sobre la informació de la quan hagin tingut coneixement durant l'exercici de les seves funcions; en particular, sobre els fets examinats, el contingut de les investigacions i deliberacions i les dades de caràcter personal.

Per al desenvolupament de les seves funcions, aquest Comitè rep el suport tècnic i administratiu del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

El funcionament del Comitè es regeix per la normativa aplicable als òrgans col·legiats de l'Administració de la Generalitat.

A fi i efecte de poder formular queixes davant del Comitè Assessor d'Ètica Pública, s'habilitarà una bústia informàtica amb la garantia de confidencialitat.

CVE-DOGC-A-16173106-2016

El Comitè Assessor d'Ètica Pública s'haurà de coordinar amb l'Oficina Antifrau, la Sindicatura de Comptes, el Síndic de Greuges, la Comissió de Garanties per al Dret d'Accés a la Informació Pública i la Inspecció General de Serveis de Personal.

El Comitè Assessor d'Ètica Pública s'integra en el Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

-7 Aprovar, per a l'adequada aplicació de la normativa reguladora dels grups d'interès, el protocol d'actuació que s'adjunta com a annex núm. 3, i establir que:

- El Departament de Justícia ha de garantir un accés ràpid i àgil a les dades del Registre de grups d'interès.

- El Departament d'Afers i Relacions Institucionals i Exteriors i Transparència, mitjançant la Secretaria de Transparència i Govern Obert, ha d'establir els mecanismes que permetin la publicació de l'agenda oficial de les activitats dels alts càrrecs que tinguin relació amb els grups d'interès.

-L'Escola d'Administració Pública de Catalunya, amb la col·laboració de la Direcció General de Dret i Entitats Jurídiques, ha de dur a terme un programa de formació per garantir l'adequada aplicació del protocol d'actuació per part dels empleats públics responsables de la gestió de l'agenda dels alts càrrecs i personal directiu.

-8 Deixar sense efecte l'Acord del Govern de 19 de novembre de 2013, d'aprovació del Codi de bones pràctiques per als alts càrrecs de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. No obstant això, els escrits d'adhesió a aquest Codi romandran en l'expedient de les persones que els van signar.

-9 Aquest Acord produeix efectes el mateix dia de la seva publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

-10 Disposar la publicació d'aquest acord en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 21 de juny de 2016

Joan Vidal de Ciurana

Secretari del Govern

ANNEX 1

CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS I DEL PERSONAL DIRECTIU DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT I DE LES ENTITATS DEL SEU SECTOR PÚBLIC

Mitjançant acord del Govern de 19 de novembre de 2013, es va aprovar un primer Codi de bones pràctiques per als alts càrrecs de la Generalitat de Catalunya.

Amb posterioritat, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, va establir que cal aconseguir el major grau d'exigència en el compliment de les obligacions de servei públic per part dels alts càrrecs i personal directiu, als quals els correspon un innegable paper de lideratge ètic orientat a l'exemplaritat.

L'apartat primer de l'article 55 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, concreta els principis ètics i les regles de conducta que regeixen l'actuació dels alts càrrecs. Així mateix, l'apartat tercer del mateix article estableix que el Govern ha d'elaborar un Codi de conducta dels seus alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació a què fa referència l'apartat primer, n'estableixi d'altres addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los, sense perjudici del règim sancionador establert per aquesta Llei.

Aquest Codi consta de set apartats:

El primer delimita l'objecte del Codi.

El segon estableix l'àmbit objectiu d'aplicació del Codi i la naturalesa d'estàndard mínim d'aquest.

El tercer estableix l'àmbit subjectiu d'aplicació del Codi.

El quart remet als principis ètics i regles de conducta de l'article 55.1 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

El cinquè concreta i desenvolupa els principis ètics i les regles de conducta regulats a l'article 55 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

El sisè descriu els mecanismes de control intern

El setè fa referència al règim sancionador aplicable i a altres instruments de control de l'ètica pública dels alts càrrecs i del personal directiu de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic.

1. Objecte

Aquest Codi té per objecte:

1.1 Establir els principis ètics i les regles de conducta pels quals s'han de regir els alts càrrecs i el personal directiu de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic.

1.2 Establir les eines de control del compliment dels principis ètics i de les regles de conducta establerts en aquest Codi de conducta, i determinar les conseqüències de l'incompliment.

2. Àmbit d'aplicació objectiva i naturalesa d'estàndard mínim

Aquest Codi estableix els principis ètics i les regles de conducta que hauran de respectar els alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic. Aquest Codi té la consideració d'estàndard mínim i pot ser concretat i desenvolupat pels codis específics o sectorials que es puguin aprovar, si s'escau, en els diferents àmbits o entitats.

3. Àmbit d'aplicació subjectiva

Aquest Codi és d'aplicació als alts càrrecs de l'Administració i al personal directiu de la Generalitat i del seu sector públic.

4. Principis ètics i regles de conducta generals

Els principis ètics i les regles de conducta generals són els establerts en el primer apartat de l'article 55 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

5. Principis ètics i regles de conducta del Codi dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic.

El principi i les regles de conducta que aquest Codi desenvolupa i concreta són els següents:

En relació amb l'exercici del càrrec al servei de la ciutadania

5.1. Dirigir eficaçment les tasques específiques que el Govern assigni a fi i efecte de procurar el benestar de la ciutadania mitjançant un ús adequat dels recursos públics.

5.2. Millorar permanentment les competències professionals amb l'objectiu de servir amb excel·lència a la ciutadania.

5.3. Ser receptius a les inquietuds de la ciutadania i vehicular-les de forma operativa.

5.4. Tenir una conducta respectuosa cap a la ciutadania i les persones que representen altres organitzacions, i, especialment, que no impliqui cap tipus de discriminació.

CVE-DOGC-A-16173106-2016

En relació amb la publicació veraç de la informació rellevant relativa al càrrec

5.5. Donar publicitat de forma veraç del currículum acadèmic i dels mèrits professionals i tècnics, de les funcions que corresponen al seu càrrec, de les retribucions i indemnitzacions i dietes, i de l'agenda pública en tot allò relatiu a les reunions amb els grups d'interès.

5.6. Presentar a l'òrgan competent en matèria d'incompatibilitats dels alts càrrecs, en el moment del seu nomenament i amb motiu del seu cessament, les declaracions corresponents al seu patrimoni, activitats mercantils i professionals, indemnitzacions que puguin percebre i, si escau, variacions patrimonials, d'acord amb els criteris i les instruccions que a l'efecte s'estableixin i sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.

En relació amb l'ús eficaç, eficient i responsable dels recursos materials i de la informació obtinguda en exercici del càrrec

5.7. Fer un ús eficaç, eficient i responsable dels recursos materials de les institucions públiques.

5.8. Restringir les despeses derivades de reunions, àpats, trobades de treball i actes de tota classe en base al principi d'austeritat i fer-ne sempre un ús vinculat al compliment de les seves responsabilitats com a alt càrrec o personal directiu.

5.9. Abstenir-se de fer servir en benefici propi la informació obtinguda en l'exercici del seu càrrec.

En relació amb el respecte als funcionaris públics i al personal al servei de l'Administració

5.10. Respectar la imparcialitat i les tasques assignades als funcionaris públics i personal al servei de l'Administració.

5.11. Complir les disposicions o protocols vigents en relació amb les situacions de discriminació en l'entorn laboral i, en especial, els referits a les situacions d'assetjament sexual i/o psicològic; i garantir un tracte amb equitat que no impliqui cap mena de discriminació.

En relació amb la col·laboració amb els mitjans de comunicació i la participació en el debat públic

5.12. Col·laborar amb els mitjans de comunicació, directament o mitjançant les àrees de comunicació de l'Administració de la Generalitat o de les entitats del sector públic, sempre que la informació que els sigui sol·licitada no tingui caràcter confidencial. La col·laboració amb els mitjans de comunicació ha de basar-se sempre en els principis de transparència, veracitat i respecte professional.

5.13. Participar en debats públics i processos de deliberació que afectin el seu àmbit de competència, atenent a criteris d'oportunitat vinculats a línies estratègiques i de polítiques públiques del Govern.

5.14. Restringir les reflexions a títol personal en les compareixences públiques.

En relació amb l'actuació no condicionada per interessos privats i el conflicte d'interès

5.15. Garantir una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos per tal de servir amb la màxima eficàcia, eficiència i objectivitat els interessos generals de la ciutadania.

Hi ha un conflicte d'interès quan apareix una situació d'interferència entre un o diversos interessos públics i els interessos privats de l'alt càrrec o directiu públic, de manera que aquests puguin comprometre o donar la impressió que comprometen l'exercici independent del servei públic.

Els alts càrrecs i personal directiu no poden intervenir quan es doni algun dels supòsits d'abstenció dels establerts per la normativa vigent i quan existeixi o es cregui que pot existir un conflicte d'interessos. En cas de dubte sobre l'existència de conflicte d'interessos, s'ha d'optar sempre per l'abstenció. L'abstenció es formularà per escrit i es comunicarà al superior jeràrquic o al Govern, que haurà de designar un altre alt càrrec que no es vegi afectat per aquestes circumstàncies i que el substituirà en l'actuació o presa decisió corresponent.

5.16. No invocar en cap cas la condició pública d'alt càrrec o directiu per al propi benefici.

5.17. Abstenir-se d'acceptar regals i donacions de particulars i d'entitats públiques o privades a excepció feta de les mostres no venals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris que li puguin ser lliurats per raó del seu càrrec.

En aquest darrer cas, les mostres no venals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris es dipositaran a la conselleria que establirà l'ús que se'n farà i es publicarà al portal de Transparència de la Generalitat.

CVE-DOGC-A-16173106-2016

Tampoc es podran acceptar tractes avantatjosos de cap classe, excepte els derivats de les normes protocol·làries i inherents a l'exercici del seu càrrec, així com les invitacions a actes de contingut cultural o a espectacles públics quan siguin per raó del càrrec exercit.

5.18. Acceptar només el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagi d'assistir convidat oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. Qualsevol invitació d'aquesta classe s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, el lloc i el motiu de la invitació. En cap cas s'acceptarà el pagament dels viatges, dels desplaçaments o dels allotjaments per part d'una empresa o entitat privada ni d'un particular.

En relació amb la col·laboració amb el Parlament i altres institucions

5.19. Complir lleialment els mandats provinents del Parlament de Catalunya i col·laborar-hi, quan siguin requerits per fer-ho, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb el que preveu l'Estatut d'autonomia de Catalunya i el Reglament del Parlament. Aquesta col·laboració s'estén a les institucions que depenen o són designades pel Parlament i, en particular, al Síndic de Greuges, a la Sindicatura de Comptes, a l'Oficina Antifrau, a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i a la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

En relació amb els grups d'interès i l'agenda oficial

5.20. Vetllar pel compliment de la normativa reguladora dels grups d'interès i del Codi de conducta que els és aplicable i posar en coneixement dels òrgans competents les irregularitats o infraccions de què tinguin constància en aquest àmbit.

5.21. Ajustar les seves relacions amb els grups d'interès als criteris i protocols d'actuació adoptats corporativament i, en particular, vetllar pel compliment de les obligacions d'inscripció en el Registre de grups d'interès, incorporar a les seves agendes oficials els contactes que estableixin amb aquests grups i facilitar-los el compliment de les obligacions i l'exercici dels drets que els corresponguin.

En relació amb les bones pràctiques de contractació

5.22. Aplicar tots els principis d'actuació i de conducta que consten en el Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública aprovat per l'Acord del Govern de la Generalitat d'1 de juliol de 2014.

En relació amb la gestió de documents públics

5.23. Complir la normativa en matèria de gestió de documents públics, especialment la relacionada amb la no destrucció de documents o informació pública en suport paper o en mitjà electrònic sense seguir els procediments i controls establerts normativament.

5.24. No endur-se'n còpia de la informació i de la documentació un cop hagi finalitzat el seu mandat.

6. Mecanismes de control intern

L'Acord del Govern de data 21 de juny de 2016 ha creat un Comitè Assessor d'Ètica Pública a qui corresponen les funcions següents:

- Respondre les consultes, observacions i suggeriments dels alts càrrecs i personal directiu relatius a la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques.
- Rebre les queixes sobre la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques dels alts càrrecs i personal directiu i efectuar recomanacions de conducta al respecte o donar-los el tràmit que correspongui.
- A petició dels òrgans competents per incoar o arxivar un procediment sancionador per incompliment del Codi de conducta, orientar i donar directrius amb la major precisió possible sobre els fets susceptibles de motivar la incoació d'un procediment sancionador i de les circumstàncies rellevants en el cas.
- Emetre un informe anual sobre l'activitat del Comitè Assessor d'Ètica Pública, les conclusions del qual seran públiques.

7. Règim sancionador

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs i personal directiu, en cas d'incompliment dels principis de bona

CVE-DOGC-A-16173106-2016

conducta que disposa aquest Codi, és el que estableix el capítol II del títol VII de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

ANNEX 2

Adhesió al contingut del Codi de conducta dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic

El/la sotassignat (...), que en data (...) ocupa el càrrec de/d'(...) en virtut [del nomenament publicat al DOGC amb data (...)] ; [del corresponent contracte de treball subscrit en data (...)] .

Declaro:

Que conec el contingut del Codi de conducta dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic aprovat per l'Acord del Govern de data 21 de juny de 2016, i que m'hi adhereixo en la seva totalitat i accepto el compromís de facilitar-ne l'aplicació, i que assumeixo els principis d'actuació en què s'inspira i totes les obligacions que s'hi contenen.

I perquè consti, ho signo en la data i el lloc que figuren tot seguit.

(...), (...).

ANNEX 3

PROTOCOL D'ACTUACIÓ APLICABLE A LES RELACIONS DELS ALTS CÀRRECS I DEL PERSONAL DIRECTIU DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT I DEL SEU SECTOR PÚBLIC AMB ELS GRUPS D'INTERÈS

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, regula en el seu títol IV el Registre de grups d'interès des de la perspectiva que l'activitat de lobby no només és legítima, sinó també beneficiosa per al disseny de les polítiques públiques i la presa de decisions que afecten la ciutadania, sempre que es dugui a terme en un marc de transparència i integritat.

En aquest context, el Decret 171/2015, de 28 de juliol, sobre el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic, determina les regles sota les quals es desenvolupen en aquest àmbit les activitats dels grups d'interès, sobre la base de la seva inscripció obligatòria en el Registre de grups d'interès, amb l'acceptació prèvia del Codi de conducta comú que els és aplicable i amb les obligacions i els drets que sorgeixen de l'esmentada inscripció.

D'altra banda, la Llei 19/2014, del 29 de desembre, conté un mandat al Govern per tal que elabori un codi de conducta dels seus alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis ètics i les regles de conducta d'acord amb les quals han d'actuar. Aquest Codi de conducta, aprovat mitjançant l'Acord del Govern de 21 de juny de 2016, conté les pautes d'actuació que han de seguir els alts càrrecs i el personal directiu, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic, en les seves relacions amb els grups d'interès.

De conformitat amb les previsions de l'Acord del Govern esmentat, aquest Protocol concreta les pautes d'actuació que s'hi recullen amb la finalitat que les relacions que s'estableixen entre els alts càrrecs i el personal directiu amb els grups d'interès es desenvolupin en l'àmbit de la Generalitat i del seu sector públic sota paràmetres d'homogeneïtat, seguretat jurídica, transparència i integritat.

Així mateix, i per a una major comprensió, aquest Protocol incorpora, mitjançant dos annexos que reproduïxen la regulació legal, els subjectes i les activitats que s'han d'inscriure en el Registre i el Codi de

CVE-DOGC-A-16173106-2016

conducta comú dels grups d'interès.

En conseqüència, els alts càrrecs i el personal directiu de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic han d'ajustar les seves relacions amb els grups d'interès a les pautes d'actuació següents.

1. Deure de coneixement

1.1 Els alts càrrecs i el personal directiu han de conèixer el marc regulador dels grups d'interès i, de forma particular, la definició legal de grup d'interès, els subjectes i les activitats que s'han d'inscriure en el Registre de grups d'interès i el Codi de conducta i la resta d'obligacions aplicables a aquests grups.

1.2 Així mateix, han de procurar que aquests coneixements siguin compartits pel conjunt de persones dependents o adscrites a les seves unitats directives i, en particular, pels seus col·laboradors més propers i directes, així com pels empleats públics que puguin establir contactes amb els grups d'interès.

2. Inscripció registral i relacions amb els grups d'interès

2.1 La inscripció en el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic és obligatòria i s'ha de formalitzar, a instància del grup d'interès, per mitjà de la sol·licitud presentada per la persona o persones que el representen. Els alts càrrecs i el personal directiu tenen el deure de promoure i facilitar que aquestes inscripcions es facin efectives.

2.2 Els alts càrrecs i el personal directiu poden mantenir contactes amb un grup d'interès quan estigui acreditada la seva inscripció en el Registre de grups d'interès o, subsidiàriament, si el grup d'interès acredita que ha formalitzat la sol·licitud d'inscripció.

2.3 Amb aquesta finalitat, abans de mantenir reunions o de realitzar activitats conjuntes amb els grups d'interès, els alts càrrecs i el personal directiu han de comprovar que els grups d'interès afectats es trobin inscrits en el Registre de grups d'interès i, en el supòsit que no ho estiguin, recordar a qui els representi l'obligació de sol·licitar aquesta inscripció sempre que vulguin actuar com a grup d'interès.

La comprovació de la inscripció es fa per mitjà de l'aplicació telemàtica de consulta del Registre. Excepcionalment, si hi concorre una causa que ho faci tècnicament impossible, aquesta comprovació es pot fer mitjançant una consulta al personal o als punts de contacte del Registre.

2.4 Amb caràcter excepcional, es poden mantenir contactes amb un grup d'interès que no hagi sol·licitat prèviament la seva inscripció en el Registre de grups d'interès si les persones que el representen formalitzen per escrit, per mitjà del model normalitzat que se'ls facilitarà i que s'adjunta a aquest Protocol com a annex 3, el compromís a presentar la sol·licitud d'inscripció dins dels 10 dies següents al contacte mantingut.

En aquest darrer cas, els alts càrrecs i el personal directiu han de comunicar a l'òrgan responsable del Registre de grups d'interès la denominació del grup d'interès, la reunió o actuació realitzada i el compromís formalitzat. Una vegada transcorregut aquest termini, els alts càrrecs i el personal directiu no poden mantenir nous contactes amb el grup d'interès si aquest no acredita la inscripció o la presentació de la sol·licitud d'inscripció en el Registre.

3. Agendes oficials

3.1 Els alts càrrecs i el personal directiu han d'incorporar a les seves agendes oficials els contactes que mantinguin amb els grups d'interès (audiències, reunions i actes).

3.2 El registre del contacte en l'agenda oficial ha de recollir la denominació del grup d'interès, el número o identificador únic que tingui assignat i una referència succinta del contingut de la reunió o activitat.

3.3 Els alts càrrecs i el personal directiu també han de garantir la conservació dels documents que aportin els grups d'interès en relació amb la tramitació de projectes o avantprojectes normatius per tal de donar compliment a les obligacions de publicitat activa aplicables en aquest àmbit.

4. Drets dels grups d'interès

4.1 Els alts càrrecs i el personal directiu han de facilitar que els grups d'interès puguin exercir els drets derivats de la seva inscripció en el Registre. En particular, han de fer possible que els grups d'interès inscrits puguin

CVE-DOGC-A-16173106-2016

exercir els drets següents:

- Presentar-se davant dels càrrecs, autoritats i empleats públics com a grup d'interès inscrit en el Registre.
- Formar part de les llistes de distribució per rebre alertes automàtiques sobre tramitacions, actes i consultes públiques respecte de les activitats o les iniciatives de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic relatives a les matèries d'interès del declarant que s'hagin fet constar en les declaracions responsables o en les modificacions posteriors.
- Fer constar la seva contribució en les consultes públiques en qualitat de grups d'interès inscrits al Registre.

4.2 Els alts càrrecs i el personal directiu han d'acceptar els mecanismes d'acreditació de què es pugui dotar els grups d'interès i les persones que els representin, així com l'exercici de les facultats o els avantatges que siguin inherents a aquests mecanismes.

5. Actuacions de control i compliment de la normativa

5.1 Els alts càrrecs i el personal directiu han de vetllar pel compliment de la normativa reguladora dels grups d'interès i del Codi de conducta que els és aplicable i han de posar en coneixement dels òrgans competents les irregularitats o infraccions de què tinguin coneixement.

5.2 Amb aquesta finalitat, els alts càrrecs i el personal directiu han de comunicar al Registre de grups d'interès qualsevol irregularitat que detectin en les seves relacions amb els grups d'interès, instant-lo a realitzar les actuacions de verificació que correspongui o trametent les alertes o denúncies corresponents.

5.3 En qualsevol cas, els alts càrrecs i el personal directiu s'han d'abstenir de mantenir contactes o han d'interrompre els que estiguin tenint amb els grups d'interès sempre que aquests grups incorrin en una infracció manifesta de la normativa o del Codi de conducta que els és d'aplicació.

ANNEX 1

SUBJECTES I ACTIVITATS QUE S'HAN D'INSCRIURE EN EL REGISTRE DE GRUPS D'INTERÈS

(Article 47 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i articles 6-7 del Decret 171/2015, de 28 de juliol, sobre el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic)

1. Subjectes que s'han d'inscriure en el Registre de grups d'interès:

- a) Les persones i les organitzacions que, independentment de la seva forma o estatut jurídic, en interès propi, d'altres persones o d'organitzacions, duen a terme activitats susceptibles d'influir en l'elaboració de lleis, normes amb rang de llei o disposicions generals, o en l'elaboració i l'aplicació de les polítiques públiques.
- b) Les plataformes, xarxes o altres formes d'activitat col·lectiva que, tot i no tenir personalitat jurídica, constitueixin *de facto* una font d'influència organitzada i duguin a terme activitats incloses en l'àmbit d'aplicació del Registre.

2. Activitats que s'han d'inscriure en el Registre:

S'han d'inscriure en el Registre totes les activitats dutes a terme amb la finalitat d'influir directament o indirectament en els processos d'elaboració o aplicació de les polítiques i la presa de decisions, amb independència del canal o mitjà utilitzat, incloent-hi les comunicacions amb càrrecs públics, autoritats i empleats públics i també les contribucions i la participació voluntàries en consultes sobre propostes normatives, actes jurídics o altres consultes.

ANNEX 2

CODI DE CONDUCTA COMÚ DELS GRUPS D'INTERÈS

(Article 51 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i articles 17-18 del Decret 171/2015, de 28 de juliol, sobre el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic)

Els grups d'interès, com a requisit previ a la seva inscripció en el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic, han d'acceptar de forma expressa el Codi de conducta comú.

Els grups d'interès s'han de comportar d'acord amb les regles ètiques que conformen el Codi de conducta comú en la pràctica d'activitats de participació activa en polítiques públiques o en processos de presa de decisions de l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic.

El Codi de conducta comú constitueix un mínim estàndard ètic. Amb total indemnitat de l'estàndard ètic comú, els declarants poden afegir-hi compromisos més rigorosos de conducta.

Els grups d'interès i les persones que els representen han de complir la legislació vigent i les normes de conducta següents:

- a) Respectar les institucions i persones amb qui es relacionen en el desenvolupament de la seva activitat.
- b) Actuar de forma transparent.
- c) Informar les autoritats, càrrecs electes i la resta d'empleats públics amb qui es relacionin que estan actuant com a grups d'interès i que estan inscrits en el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic, i, si s'escau, en un altre registre de grups d'interès.
- d) Facilitar la informació relativa a la identitat de la persona o organització a qui representen i els objectius i finalitats representades.
- e) Garantir l'exactitud, completesa, precisió i actualització de la informació que s'inscriu en el Registre.
- f) No difondre la informació de caràcter confidencial que coneguin en l'exercici de la seva activitat.
- g) Actuar amb integritat i honestedat en el desenvolupament de la seva activitat i en les seves relacions amb les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics i no dur a terme cap activitat que pugui ser qualificada com a corrupta, deshonest o il·legal.
- h) No posar les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics en cap situació que pugui generar un conflicte d'interessos.
- i) No influir ni intentar influir en la presa de decisions de manera deshonest ni obtenir o intentar obtenir informació de manera deshonest a través d'un comportament inapropiat.
- j) No incitar, per cap mitjà, les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics a infringir la llei o les regles de comportament establertes en els codis de conducta, i, en conseqüència, no realitzar cap obsequi de valor ni oferir cap favor o servei que pugui comprometre l'execució íntegra de les funcions públiques.
- k) Informar les persones o organitzacions a qui representin de l'existència del Codi de conducta i dels principis i les obligacions que inclou i no representar interessos contradictoris o adversos sense el consentiment informat de les persones o organitzacions afectades.
- l) No fer ús abusiu de la inscripció registral per donar-se publicitat, ni donar a entendre que el fet d'estar inscrits en el Registre els confereix una situació o privilegi especial davant els poders públics.
- m) Garantir que el personal al seu servei compleixi la normativa relativa a la prohibició d'intervenir en activitats privades després del cessament dels alts càrrecs i altres normes d'incompatibilitats dels alts càrrecs, diputats, funcionaris i personal al servei de les institucions.
- n) Acceptar que la informació proporcionada es faci pública.
- o) Acceptar i complir les mesures que s'adoptin en cas d'incompliment de les obligacions establertes per la llei o per aquest Codi, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

CVE-DOGC-A-16173106-2016

ANNEX 3

(Vegeu la imatge al final del document)

[Annex 3 Declaracio compromis.pdf](#)

(16.173.106)

CVE-DOGC-A-16173106-2016

Declaració sobre el compromís de sol·licitar la inscripció en el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic**Dades relatives a la persona que formula la declaració en nom propi o en representació d'un grup o organització**

Nom i cognoms	NIF
Telèfon	Adreça electrònica

Dades relatives a l'organització

Denominació	NIF/CIF	
Localitat	Via	Número i pis
Finalitat i àmbits d'interès principals		
Autoritat o empleat públic amb qui estableix contacte el seu responsable		Data

Contacte que hi estableix

 audiència reunió acte un altre (*especifiqui-lo a continuació*)

DECLARO:

Que en la data i l'acte consignats assumeixo, en nom propi/en representació de l'organització esmentada, el compromís de sol·licitar, en el termini de 10 dies a comptar de la mateixa data, la inscripció personal/de l'organització que represento en el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic mitjançant la declaració responsable corresponent.

Signatura de la persona que fa la declaració