

Codi ètic i de conducta d'ACCIÓ

Codi ètic i de conducta d'ACCIÓ
Versió 3, 25 de maig de 2023

Índex

Índex.....	2
Preàmbul	4
Capítol 1. Disposicions generals.....	7
Article 1. Naturalesa jurídica d'ACCIÓ	7
Article 2. Objecte	7
Article 3. Finalitats.....	7
Article 4. Àmbit d'aplicació.....	8
Article 5. Àmbit de difusió.....	9
Article 6. Caràcter del Codi ètic i de conducta	10
Article 7. Principis	10
Article 8. Valors.....	12
Capítol 2. Normes generals de conducta professional.....	13
Article 9. Normes de conducta generals en relació a l'exercici de funcions.....	13
Article 10. Normes de conducta en relació a l'actuació privada i els conflictes d'interès	14
a) Conflicte d'interès aparent.....	15
b) Conflicte d'interès real.....	16
c) Conflicte d'interès potencial	16
Article 11. Normes de conducta front possibles oferiments irregulars.....	18
Article 12. Normes de conducta en relació a la gestió del personal.....	19
Article 13. Normes de conducta en relació a la gestió de recursos públics.....	20
Article 14. Normes de conducta relatives a la transparència i accés a la informació	21
Article 15. Normes de conducta en la relació amb els mitjans de comunicació ..	22
Article 16. Normes de conducta en relació a la gestió documental	22
Article 17. Normes de conducta en matèria contractual.....	22
Article 18. Normes de conducta en matèria de subvencions i ajuts públics	24
Capítol 3. Mecanismes de control i seguiment del compliment.....	25
Article 19. Comitè de Seguiment Ètic: creació i funcions	25
Article 20. Composició.....	26
Article 21. Canal ètic: consultes i comunicacions al Responsable del Sistema Intern de la Informació	27
Article 22. Deure de col·laboració amb el Responsable del Sistema del Sistema Intern d'Informació	28
Capítol 4. Règim sancionador	29
Article 23. Règim sancionador	29

Disposicions	29
Disposicions addicionals	29
Primera. Meses de contractació i òrgans encarregats de l'atorgament d'ajuts i subvencions, i d'altres òrgans col·legiats.....	29
Segona. Compatibilitat dels Codis ètics o de conducta d'altres entitats vinculades, dependents o que presten serveis a ACCIÓ.....	29
Tercera. Règim supletori	29
Disposició transitòria.....	30
Única. Adaptació dels Codis ètics o de conducta d'altres entitats vinculades o dependents d'ACCIÓ	30
Disposició final	30
Primera. Entrada en vigor	30
Segona. Revisió.....	30

El present document és propietat de l'AGÈNCIA PER A LA COMPETITIVITAT DE L'EMPRESA i té el caràcter d'ÚS INTERN. No podrà ser objecte de reproducció total o parcial, tractament informàtic ni transmissió de cap forma o per qualsevol medi, bé sigui electrònic, mecànic, per fotocòpia, registre o qualsevol altre. Així mateix, tampoc podrà ser objecte de préstec, o qualsevol forma de cessió d'ús sense el permís previ i per escrit de l'AGÈNCIA PER A LA COMPETITIVITAT DE L'EMPRESA, titular dels drets de propietat intel·lectual. L'incompliment de les limitacions assenyalades per qualsevol persona que tingui accés a la documentació serà perseguit de conformitat al que dicti la llei.

Preàmbul

L'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa, ACCIÓ, és una entitat de dret públic de la Generalitat de Catalunya, adscrita al Departament competent en matèria d'Indústria que actua subjecte al dret privat, amb personalitat jurídica pròpia, plena capacitat d'obrar i patrimoni propi, gaudint de plena autonomia funcional i de gestió pel compliment de les seves finalitats.

La seva finalitat principal és la promoció i el desenvolupament de l'empresa per mitjà de l'execució de les actuacions i el desplegament dels serveis de suport necessaris per impulsar la competitivitat del sector empresarial català i la seva presència i interrelació als mercats internacionals.

En concret, té atribuïdes les funcions previstes en els seus Estatuts que es detallen a continuació:

- a) El foment de la internacionalització, la innovació i l'atracció d'inversió empresarial productiva en tots els seus aspectes.
- b) La creació d'empreses, el foment de l'emprenedoria i la promoció empresarial, en activitats tecnològiques i d'alt valor afegit.
- c) La transferència de coneixement i la incorporació al sector empresarial dels resultats de la recerca i de les noves tecnologies.
- d) L'impuls de la capacitat i la demanda innovadora de les empreses per mitjà d'instruments que reforcin el capital, amb suport directe a la recerca, el desenvolupament i la innovació (R+D+I) i amb l'ús de la compra pública de tecnologia innovadora (CPTI).
- e) L'impuls de la competitivitat empresarial per mitjà de la incorporació d'instruments de la societat de la informació i de millores organitzatives.
- f) L'adaptació de l'organització i de la prestació dels seus serveis a les problemàtiques canviants, i la garantia d'una utilització òptima dels mitjans disponibles.
- g) Afavorir l'optimització de la gestió dels recursos humans i financers de les empreses.
- h) Rebre i donar resposta, si s'escau, a les recomanacions del Consell Català de l'Empresa en matèria de política de transformació industrial.
- i) Altres funcions que li encomanin les lleis.

ACCIÓ disposa de diverses delegacions a Catalunya i vàries oficines a l'exterior, alhora que participa en societats mercantils i alguns instruments d'inversió.

Les funcions encomanades a ACCIÓ comporten que aquesta Agència estigui en constant contacte amb l'empresa privada a qui acompanya i assessora en processos d'internacionalització, així com en el procés de concessió, en ocasions, d'ajuts i subvencions.

Per fer-ho possible, ACCIÓ té accés a un volum important d'informació essencial i, en ocasions, confidencial, de les companyies a les que assessora, motiu pel qual esdevé absolutament indispensable delimitar les normes de conducta dels empleats que intervinguin en aquest tipus de relació, als efectes de garantir, en tot moment, la custòdia i confidencialitat de la informació.

En aquest context, esdevé absolutament necessari donar compliment al mandat introduït per la Llei 19/2014, de 29 de juny, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en relació a l'obligació d'elaborar un Codi ètic i de conducta del seu personal i, especialment, de llurs alts càrrecs, així com del personal de les entitats en les que participa o les que té algun tipus de vinculació. En concret, mitjançant l'elaboració d'aquest Codi es pretén:

- a) Concretar i desenvolupar els principis i valors establerts de dita Llei i establir-ne d'addicionals.
- b) Regular normes de conducta per a detectar actuacions irregulars del personal d'ACCIÓ o de les entitats en les que participa o amb les que es vincula, així com dels membres del Consell d'Administració.

En relació a aquest extrem, donat que ACCIÓ és una entitat pública a la que no li resulta d'aplicació el règim de Responsabilitat Penal Corporativa (RPC), per aplicació de l'article 31 bis quinquès del Codi Penal, esdevé indispensable, especialment pel contacte que ACCIÓ manté amb empreses i altres actors del sector privat (on si és exigible la RPC), tant nacionals com internacionals, l'aprovació d'un Codi ètic i de conducta als efectes de dotar a ACCIÓ d'un instrument preventiu en relació al risc de comissió de comportaments delictius previstos al Codi Penal per a les persones jurídiques, a partir de les quals promoure comportaments ètics en el seu entorn d'activitat.

- c) Determinar les conseqüències de l'incompliment de les normes de conducta regulades en el Codi.

- d) Configurar mecanismes de difusió i formació en els valors, principis i normes de conducta que conté, això com l'establiment de mecanismes de seguiment, control i avaluació de la implementació del Codi.

L'elaboració del Codi ètic i de conducta d'ACCIÓ s'ha dut a terme tenint en consideració:

- a) L'Acord de Govern 171/2022, de 30 d'agost, pel que s'aprova l'Estratègia catalana de millora de la compra pública.
- b) L'Acord de Govern 164/2021, de 26 d'octubre, d'adopció del Codi ètic del servei públic de Catalunya per part del Govern de la Generalitat i l'Administració de la Generalitat i les entitats del seu sector públic.
- c) L'Acord de Govern de 15 de gener de 2020, en virtut del qual s'aprova l'Estratègia de lluita contra la corrupció i d'enfortiment de la integritat de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic i el model de governança.
- d) L'Acord de Govern 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.
- e) El Pacte Mundial de les Nacions Unides (UN GlobalCompact), així com la Recomanació (2000)10, del Consell d'Europa, sobre els codis de conducta per a les persones empleades públiques i el seu memoràndum explicatiu, així com en el Codi de bona conducta de la Unió Europea, aprovat pel Parlament l'any 2001, en desenvolupament d'allò previst per l'article 41 de la Carta de drets fonamentals.

En atenció a l'exposat, aquest Codi regula els principis i valors ètics exigibles als servidors públics vinculats a ACCIÓ (és a dir, tant a les persones que treballen a ACCIÓ, com les que presten serveis públics per compte d'ACCIÓ, inclosos els membres del Consell d'Administració de l'Agència, sense perjudici de quina sigui la seva posició, condició o règim jurídic de vinculació) des de la clau dels valors, així com les normes de conducta general com, concretament, les aplicables per a fer front a possibles conflictes d'interessos; incidint, per aquest motiu, en la necessitat de promoure una actuació objectiva, imparcial i proporcionada per a satisfer els interessos públics. Així mateix, es regulen les normes de conducta en matèria contractual i en relació a l'atorgament d'ajuts i subvencions públiques, així com en relació a les normes de conducta relatives a la gestió del personal, dels recursos públics i la transparència.

El Codi incorpora, igualment, la regulació dels mecanismes per a garantir el control, seguiment i avaluació del seu compliment, preveient la creació del Comitè de Seguiment Ètic; previsions que es completen amb la regulació del règim jurídic sancionador aplicable en supòsit d'incompliment de les disposicions d'aquest Codi.

Capítol 1. Disposicions generals

Article 1. Naturalesa jurídica d'ACCIÓ

L'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa, ACCIÓ, és una entitat de dret públic de la Generalitat de Catalunya, sense ànim de lucre, que actua subjecta al dret privat, amb personalitat jurídica pròpia, plena capacitat d'obrar i patrimoni propi, i que per al compliment de les seves finalitats gaudeix de plena autonomia funcional i de gestió.

La seva relació amb el Govern de la Generalitat es produeix a través del Departament competent en matèria d'Indústria –actualment el Departament d'Empresa i Treball-.

Article 2. Objecte

Constitueix l'objecte d'aquest Codi:

1. Establir els principis i valors ètics que han de guiar l'actuació del personal d'ACCIÓ, incidint de forma especial en els alts càrrecs, membres del Consell d'Administració i personal amb funcions de comandament de l'Agència (Directors i Mànagers o càrrecs assimilats), en l'exercici de les seves funcions i, especialment, en les seves relacions amb els particulars i les restants entitats en les que participa l'Agència.
2. Regular les normes de conducta del personal que es deriven de l'aplicació dels principis i valors ètics previstos en el Codi.
3. Determinar els mecanismes de control intern, de seguiment i d'avaluació del compliment dels principis i valors ètics aprovats mitjançant aquest Codi ètic i de conducta i regular el règim sancionador aplicable en cas d'incompliment de les seves disposicions.

Article 3. Finalitats

Les finalitats d'aquest Codi ètic i de conducta són les següents:

1. Integar les normes de conducta previstes pel 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, aprovat per Acord GOV/82/2016, de 21 de juny, i del Codi ètic del servei públic de Catalunya per part del Govern de la Generalitat i l'Administració de la Generalitat i les

entitats del seu sector públic aprovat mitjanant Acord de Govern 164/2021, de 26 d'octubre, d'adopció del Codi ètic

2. Establir els principis i valors ètics i de bona governança d'ACCIÓ.
3. Determinar les normes de conducta i explicitar les actuacions, els mandats i les prohibicions que han d'observar les persones incloses dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi.
4. Proporcionar eines per a la resolució de conflictes ètics que puguin sorgir entre les persones destinatàries d'acord amb les funcions i les competències que tinguin atribuïdes.
5. Establir mecanismes d'informació a la ciutadania i possibles interessats en l'activitat d'ACCIÓ sobre quina conducta i quin tracte han de rebre per part de les persones incloses dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi.
6. Garantir la gestió ètica, íntegra, responsable, eficient i transparent d'ACCIÓ i dels destinataris inclosos dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi.

Article 4. Àmbit d'aplicació

1. El Codi ètic i de conducta és aplicable al conjunt d'ACCIÓ –tant a les delegacions a Catalunya com a les oficines a l'exterior-, de forma especial als servidors públics vinculats a ACCIÓ, tant a les persones que treballen a ACCIÓ, com les que presten serveis públics per compte d'ACCIÓ, inclosos els membres del Consell d'Administració de l'Agència, sense perjudici de quina sigui la seva posició, condició o règim jurídic de vinculació.

En concret, és aplicable a les persones amb responsabilitats polítiques a ACCIÓ o aquelles que en l'exercici de les seves funcions es relacionin amb ACCIÓ, als membres del Consell d'Administració, alts càrrecs i personal directiu de l'Agència, en l'exercici de les seves funcions i, especialment, en les seves relacions amb els particulars i les restants entitats en les que participa l'Agència, bé siguin nacionals o internacionals. En concret, el Codi resulta d'aplicació a:

- a) Personal d'ACCIÓ, membres del Consell d'Administració i a persones que, amb independència de la naturalesa jurídica de la seva relació, intervenen en els diferents processos d'activitat de l'Agència, en qualsevol de les seves delegacions i oficines a l'exterior, inclòs el possible personal eventual que ocupi llocs de confiança i/o assessorament especial.

- b) A les societats mercantils, fundacions, consorcis i qualsevol altre ens públic o privat, amb ànim de lucre o sense, creats o participats majoritàriament per ACCIÓ o amb els que ACCIÓ mantingui algun tipus de vincle de col·laboració o estigui representada en els seus òrgans de govern, administració o gestió.
 - c) A aquelles entitats i organitzacions privades que presten serveis públics mitjançant les diverses fórmules de col·laboració existents, les quals hauran d'adherir-se al present Codi en la realització d'aquests serveis.
2. De conformitat amb allò previst a l'article 4.2.c) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern en relació a la Llei 13/2005, de 27 de desembre, del règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat, tenen la consideració d'alts càrrecs, els titulars o membres dels òrgans de govern i els càrrecs directius.

En atenció a dita regulació, té la consideració d'alt càrrec d'ACCIÓ la Conselleria delegada.

3. Els principis i valors que es determinen en aquest Codi són aplicables per a l'aprovació dels plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques en matèria contractual, la determinació de les bases i els convenis que regeixin l'atorgament d'ajuts i subvencions.

Els licitadors i, especialment, els contractistes que esdevinguin adjudicatari, així com els beneficiaris d'ajuts i subvencions, hauran d'ajustar la seva actuació als principis i valors ètics previstos en aquest Codi, mitjançant l'adhesió al mateix.

A tal efecte, dita obligació s'inclourà en els plecs de clàusules administratives particulars dita obligació i tindrà caràcter de condició essencial del contracte, preveient-se que la seva infracció pot ésser considerada una infracció molt greu del contracte i comportar la seva resolució, així com a les bases reguladores per a la concessió de subvencions com un requisit per a ésser beneficiari de les mateixes.

Article 5. Àmbit de difusió

1. ACCIÓ garantirà que el Codi ètic i de conducta estigui disponible per a totes les persones subjectes al mateix, expressades en l'article 4 anterior -àmbit d'aplicació- mitjançant els canals de comunicació interna i externa habilitats a l'efecte.
2. ACCIÓ adoptarà les mesures oportunes per a garantir que qualsevol persona que s'incorpori o es vinculi a ACCIÓ tingui coneixement del contingut del Codi ètic i de conducta.

3. ACCIÓ promourà accions formatives, informatives, divulgatives i de sensibilització, mitjançant l'ofertament de formació interna i la seva intranet, per a fomentar el coneixement dels principis i valors ètics, així com les normes de conducta d'aquest Codi, i garantir-ne el seu compliment.

Article 6. Caràcter del Codi ètic i de conducta

1. El Codi ètic i de conducta és una norma interna de caràcter general que estableix els principis i valors d'actuació, així com les normes de conducta d'obligat compliment del personal d'ACCIÓ i de les restants entitats incloses dins l'àmbit d'aplicació regulat a l'article 4 anterior, l'aplicació de la qual pot comportar la formulació de recomanacions de millora de la gestió interna.
2. Cap normativa interna d'ACCIÓ pot contradir el contingut d'aquest Codi ètic i de conducta.

Article 7. Principis

Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació del Codi ètic i de conducta, en l'exercici de les funcions i competències que tenen atribuïdes, han d'actuar d'acord amb els principis ètics que determinen les activitats i els compromisos d'ACCIÓ. Els referits principis són els següents:

1. People first / Drets laborals: garantir la llibertat d'associació i el dret a la negociació col·lectiva i la no discriminació en el treball.
2. Més sostenibilitat: foment i promoció de la sostenibilitat ambiental, promoció de la responsabilitat ambiental i la difusió de tecnologies i pràctiques respectuoses amb el medi ambient.

Garantir que l'exercici de les activitats que desenvolupa ACCIÓ i les funcions que exerceixen els seus membres són sostenibles econòmicament, socialment i mediambiental.

3. Tolerància 0 als comportaments inadequats: garantir la defensa i el respecte al principi de legalitat, assegurant el compliment de l'ordenament jurídic vigent i denunciar qualsevol actuació o sospita de la comissió d'actes corruptes o contraris a la legalitat vigent.

4. Empresa com a generador de benestar: ajustar la gestió i l'aplicació dels recursos públics de forma racional, evitant o restringint les despeses que no aportin valor ni suposin un impacte positiu en els objectius d'ACCIÓ.

La utilització dels recursos públics s'haurà d'ajustar, en tot cas, als principis d'objectivitat, eficàcia, economia i eficiència en la gestió.

5. Cohesió / Lleialtat institucional: actuar respectant l'exercici legítim de les competència de les Administracions, especialment els mandats del Govern de la Generalitat de Catalunya.

6. Diversitat social: promoure la inclusió social dels col·lectius més desfavorits, així com la tolerància i el foment de la diversitat social, garantint la cohesió i l'impuls d'accions dirigides a potenciar la igualtat real i efectiva entre dones i homes.

Garantir la igualtat de tracte de totes les persones, evitant discriminacions per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra circumstància, i actuant sempre objectivament, garantint la igualtat real i efectiva entre dones i homes en el treball i en l'accés a llocs de treball que comportin l'exercici de comandament.

7. Excel·lència: actuar d'acord amb el principi de lleialtat i bona fe, contribuint al prestigi, la dignitat, la imatge i la reputació d'ACCIÓ, sense adoptar conductes o actituds que puguin perjudicar la mateixa.

8. Ser agent de canvi: adequar les actuacions a les necessitats i particularitat de les persones i entitats objecte de l'activitat d'ACCIÓ com a agent de canvi.

9. Sentiment d'orgull i pertinença: comportar-se sempre de tal manera que es pugui confiar en la integritat, la imparcialitat i l'eficàcia en les actuacions d'ACCIÓ.

10. Treball en xarxa i col·laboració: col·laboració i coordinació interadministrativa: establir mecanismes de coordinació entre les Administracions, tant nacionals com internacionals, i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.

Garantir el treball en xarxa entre el personal d'ACCIÓ i les entitats de les que forma part o amb les que està vinculada l'Agència.

11. Capdavanters en l'ús de la tecnologia i innovació: impulsar la modernització, la innovació i la millora contínua de metodologia i processos als efectes d'orientar-los a satisfer les necessitats de la ciutadania i incrementar la qualitat dels serveis.

Article 8. Valors

1. Els valors propis d'ACCIÓ són-els següents:

- a) Lideratge.
- b) Visió de futur.
- c) Impacte.
- d) Equitat.
- e) Innovació.
- f) Sostenibilitat.
- g) Il·lusió.
- h) Respecte.
- i) Professionalitat.

2. En qualsevol cas, les persones subjectes a aquest Codi ètic i de conducta han d'actuar de conformitat amb els valors que, addicionalment als anteriors valors i com a imperatiu d'ACCIÓ, són necessaris per al correcte funcionament d'ACCIÓ, essent aquests els següents:

- a) Satisfacció de l'interès públic: actuar amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals mitjançant el foment de la imparcialitat i l'interès comú.
- b) Transparència i rendició de comptes: treballar per a garantir la transparència de les actuacions i decisions que s'adoptin per ACCIÓ i retre comptes de les decisions i actuacions administratives que s'adoptin per garantir el dret de la ciutadania a una informació accessible i comprensible.
- c) Qualitat: garantir la qualitat dels serveis competència d'ACCIÓ com a garantia del compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat, i assegurar la qualitat, tant interna com externa, de les actuacions i treballs executats per ACCIÓ.
- d) Obertura, accessibilitat i simplificació: impulsar una organització accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant un llenguatge administratiu clar i comprensible per a garantir l'equitat en l'accés a ACCIÓ, als recursos i a la informació sobre les matèries que els usuaris tinguin dret a conèixer.

- e) Agilitat, eficàcia i eficiència: actuar amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels béns públics i respondre amb agilitat a les necessitats dels usuaris.
- f) Cultura ètica: desenvolupar una cultura ètica en l'organització, que incorpori el vessant ètic en l'exercici de les seves funcions i competències.

Capítol 2. Normes generals de conducta professional

Article 9. Normes de conducta generals en relació a l'exercici de funcions

En tots els àmbits d'actuació, les persones subjectes a aquest Codi han d'adaptar la seva conducta, en exercici de les funcions que els han estat atribuïdes, a les següents normes generals:

1. Garantir el compliment de tota la normativa aplicable (mercantil, administrativa, laboral, social, ambiental, etc.), així com de les polítiques i les instruccions corporatives.
2. Garantir la seguretat en les activitats i serveis d'ACCIÓ.
3. Aplicar tots els principis d'actuació i conducta que consten en el Codi ètic i de conducta en els procediments de contractació pública aprovats pel respectiu òrgan de contractació d'ACCIÓ.
4. Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció de personal en base al sistema de mèrit i capacitat de les persones candidates a ocupar un lloc de treball i d'acord amb les disposicions legals vigents en cada moment i el que s'estableixi en els convenis col·lectius d'aplicació.
5. Promoure un marc de relacions laborals presidit per la confiança, el diàleg i el respecte que faciliti l'entesa i la cerca de solucions, per tal de trobar punts d'acord i de consens entre les necessitats empresarials i els interessos del personal per avançar envers el major grau de coresponsabilitat en les relacions laborals.
6. Tractar totes les persones amb les quals es relacionin amb respecte, cordialitat i amb la deguda consideració.
7. Garantir que el tractament de dades de caràcter personal es fa de forma que preservi la privacitat i el compliment de la legislació vigent i aplicable en aquesta matèria i la confidencialitat de les dades estratègiques del negoci que es determinin. Les persones subjectes a aquest codi han de conèixer i respectar tots els procediments

interns implementats respecte de l'emmagatzematge, la custòdia i l'accés a les dades de caràcter personal.

8. Realitzar de forma diligent i professional les tasques assignades.
9. Millorar permanentment les competències professionals i desenvolupar les seves funcions i competències per tal de beneficiar el prestigi d'ACCIÓ.
10. Ser receptives a les inquietuds de les diferents parts empresarials interessades, tenint presents els supòsits en els que aquestes hagin d'estar inscrites en el Registre de Grups d'Interès de Catalunya.
11. Exterioritzar i justificar les decisions del personal d'ACCIÓ sotmès al Codi ètic i de Conducta, evitant qualsevol tipus de discriminació i arbitrietat, demostrant la seva proporcionalitat, imparcialitat i conformitat amb l'interès públic.
12. Promoure bones pràctiques en matèria ambiental, d'acord amb les polítiques i procediments dels sistemes de gestió ambiental.
13. Justificar la seva absència en els òrgans col·legiats dels que formin part i/o hagin de participar i/o intervenir.
14. Posar la màxima cura en l'ús de la imatge i la marca d'ACCIÓ, sigui en documents, declaracions, seminaris, premsa i sense limitacions en tota activitat professional.
15. Els alts càrrecs han d'exercir el càrrec amb dedicació plena i absoluta de conformitat amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats, i no poden compatibilitzar llur activitat amb l'exercici de cap altre lloc, càrrec, representació, professió o activitat mercantil, professional o industrial, de caràcter públic o privat, per compte propi o aliè, llevat de les excepcions previstes a la Llei 13/2005, de 27 de desembre, del règim jurídic dels alts càrrec al servei de la Generalitat.

Article 10. Normes de conducta en relació a l'actuació privada i els conflictes d'interès

1. Als efectes d'aquest Codi s'entén que existeix, o pot existir, conflicte d'interès quan concorren interessos públics i personals i/o privats que poden afectar negativament l'exercici de les funcions públiques de manera independent, objectiva, imparcial i honesta.

El conflicte d'interès es materialitza quan les persones subjectes a aquest Codi adopten decisions vinculades a ACCIÓ que afecten els seus interessos personals i/o privats, de naturalesa econòmica o professional, per suposar un benefici o perjudici als mateixos.

Es consideren interessos personals:

- a) Els interessos propis.
- b) Els interessos familiars, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.
- c) Els de les persones amb qui tinguin una qüestió litigiosa pendent.
- d) Els de les persones amb qui tingui amistat íntima o enemistat manifesta.
- e) Els de les persones jurídiques o entitats privades a les que les persones destinatàries del Codi hagin estat vinculats per una relació laboral o professional en els dos anys anteriors al nomenament.
- f) Els de les persones jurídiques amb o sense ànim de lucre o entitats privades a les que els familiars de la lletra b) estiguin vinculats per una relació laboral o professional, sempre que aquesta impliqui exercici de funcions de direcció, assessorament o administració.

Es consideren decisions vinculades a ACCIÓ a títol enunciatiu:

- a) Subscriure un informe preceptiu, una resolució administrativa o un acte equivalent sotmès a dret privat.
 - b) Intervenir, mitjançant vot o la presentació de la proposta corresponent, en sessions d'òrgans col·legiats en els que s'adopti dita decisió.
2. S'estableix una classificació, en atenció a la imminència de la situació de conflicte, en la presa d'una decisió:
- a) Conflicte d'interès aparent

El conflicte d'interès aparent es dona quan la persona no té un conflicte d'interès –ni real, ni potencial–, però algú altre podria arribar a concloure raonablement, ni que fos de manera temptativa, que sí que el té. Sabem que un conflicte d'interès és aparent quan es resol simplement oferint tota la informació necessària per demostrar que no hi ha cap conflicte d'interès, ni real ni potencial.

b) conflicte d'interès real

El conflicte d'interès és real quan la persona té un interès particular -segons ve definit en aquesta política- que pot interferir en una determinada decisió professional en nom o per compte d'**ACCIÓ**, i ha de prendre efectivament la decisió o és membre de l'òrgan que ha de prendre la decisió. És a dir, que el conflicte d'interès real és un risc actual.

c) conflicte d'interès potencial

Un conflicte d'interès és potencial quan la persona té un interès particular -segons ve definit en aquesta política- que podria influir en la seva objectivitat a l'hora de prendre una decisió professional en un futur, des de la posició o càrrec que ocupa, però encara no es troba en una situació en què hagi de fer-ho.

A manera enunciatiu, però no limitatiu, es podrien considerar exemples de situacions de conflicte d'interès les següents:

- Desenvolupar activitats, de manera directa o indirecta, que puguin suposar competència directa o indirecta per **ACCIÓ**.
- Tenir vincle familiar, personal o financer amb proveïdors o clients, així com amb qualsevol altra organització o soci de negoci, vinculat a l'activitat d'**ACCIÓ**.
- Tenir interessos personals, familiars, polítics o financers en les operacions o negocis d'**ACCIÓ**.
- Utilitzar informació confidencial d'**ACCIÓ** amb fins particulars.

3. Als efectes d'evitar situacions de conflicte d'interès, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, han de respectar les normes de conducta següents:

- a) Garantir una actuació professional, independent i no condicionada per conflictes d'interès.
- b) Abstenir-se de participar en qualsevol assumpte en el qual es pugui considerar que concorren interessos personals que perjudiquin l'assoliment dels interessos públics que motiva i guia la seva actuació, o en els que pugui concórrer qualsevol altra causa d'abstenció o recusació legalment prevista.

L'abstenció es comunicarà immediatament, i amb caràcter informatiu, al Comitè de Seguiment ètic, així com a l'òrgan jeràrquicament superior de qui es trobi en

alguna causa que pugui comportar la seva abstenció per tal que, de conformitat amb allò previst a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, pugui designar una altra persona del mateix nivell que no estigui afectada per cap circumstància de conflicte d'interès.

- c) Respectar estrictament, en matèria de selecció de personal i de provisió de llocs de treball, les normes aplicables en matèria d'abstenció i de recusació als efectes d'evitar qualsevol tipus de conflicte d'interès.

Abstenir-se de nomenar personal amb qui hi pugui haver conflictes d'interès familiar. Aplicar i respectar les prohibicions de contractar previstes per la normativa reguladora dels contractes del sector públic.

- d) Abstenir-se d'emprar el càrrec per agilitar o entorpir procediments o proporcionar algun benefici a una tercera persona, amb infracció del principi d'igualtat de tracte.
- e) Abstenir-se de desenvolupar, o participar de manera indirecta, en qualsevol activitat aliena a les funcions assignades que pugui confrontar amb els interessos públics d'ACCIÓ.
- f) No invocar, en cap cas, la condició d'alt càrrec, de directiu o empleat d'ACCIÓ ni fer ús de la posició institucional o prerrogatives derivades del càrrec o lloc de treball per a obtenir avantatges personals o per afavorir o perjudicar d'altres persones, físiques o jurídiques, que puguin relacionar-se amb l'Administració.
- g) Abstenir-se d'acceptar i oferir regals o presents i donacions de particulars, proveïdors, entitats públiques o privades, a excepció feta de les mostres no venals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris que es puguin rebre per raó del càrrec de conformitat amb allò establert a la Política de regals, presents, invitacions i viatges que s'aprovi en desenvolupament i execució d'aquest Codi.

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

Només s'acceptarà el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions o entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre quan s'hagi d'assistir convidat oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats de conformitat amb allò establert a la Política de regals, presents, invitacions i viatges que s'aprovi en desenvolupament i execució d'aquest Codi.

- h) En el cas d'alts càrrecs, han de formular la declaració dels béns patrimonials, de les activitats que els proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics i de la participació en societats de qualsevol tipus, tant en el moment de prendre possessió del càrrec com en el moment de cessament, tal i com disposen les diferents normatives a les que estan subjectes.

Aquestes declaracions seran publicades a la seu electrònica d'ACCIÓ, restant subjectes a allò disposat a l'article 56 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la normativa específica vigent, relativa a aquest personal, aprovada per la Generalitat.

4. Durant els 2 anys següents a la data de cessament, els alts càrrecs i personal directiu destinatari d'aquest Codi i aquells que hagin tingut responsabilitats executives a ACCIÓ i a les entitats vinculades:
 - a) No poden acomplir activitats privades relacionades amb els expedients en la resolució dels quals hagin intervingut directament.
 - b) Si abans d'ocupar el lloc públic han exercit la seva activitat en empreses privades a les que volen reincorporar-se, no incorren en la limitació de la lletra a) quan l'activitat que vulguin exercir ho sigui en llocs de treball no directament relacionats amb les competències del càrrec públic ocupat ni puguin adoptar decisions que l'afectin.
 - c) Els qui reingressin a la funció pública i tinguin concedida la compatibilitat per prestar serveis retribuïts de caràcter privat, també els serà aplicable la limitació de la lletra a) anterior.

El Comitè de Seguiment Ètic, elaborarà unes directrius/guies per resoldre situacions de conflicte d'interès i determinar pautes de comportament que hauran d'ésser degudament aprovades.

Article 11. Normes de conducta front possibles oferiments irregulars

Quan les persones que estan subjectes al present Codi tinguin la sospita que se'ls està oferint avantatges indeguts, cal que prenguin les següents mesures per protegir-se:

1. Rebutjar l'avantatge indegut; no és necessari acceptar-lo per fer-lo servir com a prova.

2. Intentar identificar la persona que ha fet l'ofertament als efectes de posar-ho en coneixement del Comitè de Seguiment Ètic i en el seu cas de les autoritats competents.
3. Evitar contactes llargs amb la persona que està practicant un ofertament irregular, tot i que esbrinar el motiu de l'ofertament pot ser útil com a mitjà de prova del mateix.
4. Si l'obsequi no es pot rebutjar o retornar al remitent, s'ha de conservar, però amb la menor manipulació possible.
5. Cercar testimonis quan sigui possible, com ara companys que treballin a prop.
6. Comunicar, a la major brevetat possible, al superior jeràrquic i al Comitè de Seguiment Ètic, la temptativa rebuda, seguint el model de l'Annex 1 de denúncia d'ofertament indegut.

Article 12. Normes de conducta en relació a la gestió del personal

Les persones a les que els resulti d'aplicació aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, en relació a la gestió del personal, actuaran amb ple respecte de les següents normes:

1. Mostrar el degut respecte i dignitat a les persones empleades amb les que es relacionin, així com amb les tasques que aquestes desenvolupin.
2. Garantir i defensar l'honorabilitat de les persones empleades, en el desenvolupament de les seves funcions.
3. Garantir que les relacions de les persones empleades amb les persones que s'adrecen a ACCIÓ es desenvolupin amb respecte mutu.
4. Assumir la responsabilitat de les seves actuacions, sense derivar-la a les persones empleades amb les que es relacionin, sense causa objectiva.
5. Eliminar els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe, assetjament per conducta discriminatòria, assetjament psicològic en el treball, i altres riscos de naturalesa psicosocial; així com no incórrer en aquestes conductes.
6. Garantir l'activació dels protocols d'actuació corresponents un cop detectats casos que poden afectar la dignitat i el benestar de les persones empleades, així com el seu compliment per evitar situacions de discriminació en l'entorn laboral.

7. Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense detriment de la promoció professional.
8. Ser proactiu amb la prevenció dels riscos laborals, garantint un ambient de treball segur i saludable.
9. Vetllar perquè les relacions amb les persones empleades es desenvolupin en horaris que permetin, en termes d'igualtat d'oportunitats, el desenvolupament professional, la compatibilització de la vida laboral i personal, i la millora de la qualitat de vida.
10. Impulsar el desenvolupament professional de les persones empleades promovent, alhora, la formació continua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement.
11. Difondre entre les persones empleades al seu càrrec les directrius, instruccions i criteris aprovats per facilitar el seu coneixement i compliment; i procurar que desenvolupin amb diligència les tasques que els corresponguin.
12. Adoptar un paper proactiu en la detecció i gestió de conflictes d'interès eventuals en què es pugui trobar el personal de les unitats que en depenguin.

Article 13. Normes de conducta en relació a la gestió de recursos públics

Les persones a les que els resulti d'aplicació aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, en relació a la gestió de recursos públics actuaran amb ple respecte de les següents normes:

1. Fer ús dels recursos d'ACCIÓ, d'acord amb els principis de legalitat, eficiència, equitat i eficàcia, fent-los compatibles amb el principi de sostenibilitat, i facilitant la supervisió i rendició de comptes mitjançant instruments presencials i virtuals oberts a tothom.
2. Restringir despeses en base al principi d'austeritat.
3. Abstenir-se de fer servir en benefici propi la informació obtinguda per l'exercici de les funcions del càrrec.
4. Establir criteris objectius en l'atorgament de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitat dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.
5. Garantir el pagament als proveïdors d'ACCIÓ dins del termini establert.
6. Facilitar el màxim nivell de detall comprensible dels comptes d'ACCIÓ i de les entitats en les que participa.

Article 14. Normes de conducta relatives a la transparència i accés a la informació

Per tal de garantir el principi de transparència en el desenvolupament de les seves funcions i responsabilitats, en l'exercici del seu càrrec i dins del seu àmbit competencial, les persones a les que els resulti d'aplicació aquest Codi actuaran amb ple respecte de les següents normes:

1. Proporcionar tota la informació derivada de les actuacions realitzades en exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, pels canals de transparència activa que estiguin implementats, d'acord amb la normativa d'aplicació, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què la normativa vigent exigeixi la confidencialitat o en els que puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones.
2. Mantindre la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència i, en tot cas, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.
3. No cercar l'accés a informació que no els correspon tenir, com tampoc fer mal ús de la informació de la qual prenen coneixement a conseqüència de l'exercici de les seves funcions o competències, així com no facilitar informació que saben o tenen motius raonables per creure que és falsa.
4. Els alts càrrecs faran públiques les activitats, els actes i l'agenda oficial relacionats amb els assumptes públics que tingui encomanats, als efectes de publicitat del registre de grup d'interès.
5. Impulsar la creació de canals permanents de comunicació i intercanvi d'informació amb la ciutadania, entitats socials i els mitjans de comunicació per fomentar una major participació activa en la gestió pública.
6. Garantir la transparència en la selecció de personal, la contractació pública, l'execució pressupostària i la concessió d'ajuts i subvencions.
7. Estendre al personal directiu i eventual les obligacions que en matèria de publicació de les retribucions, indemnitzacions, dietes, agendes i trajectòria professional, preveu per als càrrecs electes i alts càrrecs la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
8. No fer ús de la despesa, sota el concepte de publicitat institucional, per a la promoció del personal d'ACCIÓ.

Article 15. Normes de conducta en la relació amb els mitjans de comunicació

Les persones a les que els resulti d'aplicació aquest Codi i que, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, tinguin relació amb les mitjans de comunicació:

1. Fonamentaran la seva actuació en els principis de transparència, veracitat i respecte professional d'acord amb els principis rectors i valors d'aquest Codi.
2. Evitaran les reflexions personals en les compareixences públiques.

Article 16. Normes de conducta en relació a la gestió documental

Les persones a les que els resulti d'aplicació aquest Codi i que, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, tinguin accés a documentació pública:

1. Garantiran el compliment de la normativa en matèria de gestió de documents públics, especialment la relativa a la prohibició de destruir documents o informació pública en suport paper o en mitjà electrònic sense seguir els procediments i controls legalment previstos.
2. No s'apropriaran de la documentació i informació a la que hagin tingut accés un cop finalitzat el seu mandat, ni se'n faran còpia.

Article 17. Normes de conducta en matèria contractual

Les persones a les que els resulti d'aplicació aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, en matèria contractual actuaran amb ple respecte de la normativa reguladora de la contractació pública i de les següents normes:

1. Aplicar els principis d'actuació de conducta que consten en el Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública aprovat per l'Acord de Govern de la Generalitat d'1 de juliol de 2014 i actualitzat mitjançant Acord del Govern de 9 de maig de 2017.
2. Promoure accions d'informació per tal que els licitadors i adjudicataris adoptin una conducta ètica i compatible amb el present Codi ètic i de conducta.
3. La relació d'ACCIÓ amb les persones licitadores i adjudicatàries es mantindrà lliure de qualsevol pràctica que pugui suposar un risc de corrupció.

4. Vetllar per l'ús dels procediments contractuals que possibilitin una major concurrència, competència i publicitat.
5. Assegurar que les persones licitadores i les adjudicatàries estiguin al corrent de les seves obligacions i que no incorren en cap prohibició de contractar d'entre les legalment previstes que comporti automàticament la seva incapacitat per contractar.
6. Fer públiques immediatament les possibles situacions de conflicte d'interessos i abstenir-se d'intervenir en les contractacions en les quals aquelles es poguessin produir.
7. Abstenir-se de participar en més d'un 10%, individualment o juntament amb llurs cònjuges, persones vinculades amb anàloga relació de convivència afectiva, convivents o fills, , en empreses o entitats que subscriuguin contractes de qualsevol naturalesa amb ACCIÓ o les seves entitats vinculades o dependents.
8. Difondre obertament les dades públiques sobre contractació pública en el marc de les obligacions de transparència.
9. Promoure l'accés de les petites i mitjanes empreses a la contractació pública.
10. Planificar i programar adequadament les necessitats que hagin de ser objecte de contractació per garantir la màxima eficiència en el disseny del contracte i en el control de la seva execució.
11. Desenvolupar procediments contractuals de conformitat amb els principis i els procediments fixats en la normativa de contractació.
12. Impedir el fraccionament de contractes amb la finalitat d'evitar l'aplicació del procediment de contractació en els que no és necessària la publicitat ni la concurrència.
13. Vetllar perquè les condicions de solvència s'estableixin de manera vinculada i proporcional a l'objecte del contracte.
14. Controlar que els responsables dels òrgans de contractació estableixin criteris de contractació amb la màxima claredat i concreció i de manera que no comportin cap restricció en l'accés a la contractació en condicions d'igualtat.
15. Aplicar les normes de conducta relatives al conflicte d'interès descrites en aquest Codi que resultin aplicables per raó de la matèria.
16. Comunicar a les autoritats competents en matèria de defensa de la competència la constatació o sospita de possibles pràctiques col·lusòries entre licitadors en

compliment d'allò previst a la normativa aplicable en matèria contractual i de defensa de la competència.

17. Publicar tota la informació relativa a l'activitat contractual a la seu d'ACCIÓ i al perfil del contractant, així com en el portal de transparència.

Article 18. Normes de conducta en matèria de subvencions i ajuts públics

Les persones a les que els resulti d'aplicació aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, en matèria de subvencions i ajuts públics actuaran amb ple respecte de la normativa reguladora de les mateixes i de les següents normes:

1. Garantir que les subvencions s'atorguin de conformitat amb els principis de publicitat, concurrència i igualtat o, en el seu defecte, que es tracta de les excepcions previstes legalment.
2. Interpretar restrictivament els supòsits de subvencions directes sense concurrència competitiva, promovent, si s'escau, la seva incorporació al pressupost com a subvenció nominativa.
3. Vetllar per tal que la persona responsable de proposar la concessió de subvencions sigui de caràcter tècnic.
4. Publicar els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts.
5. Publicar la relació de persones beneficiàries i les quanties d'aquests ajuts o subvencions.
6. Concretar i publicar criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitat dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.
7. Abstenir-se de participar en més d'un 10%, de forma directa o indirecta, en empreses que percebin subvencions o ajuts per part d'ACCIÓ.
8. Aplicar les normes de conducta relatives al conflicte d'interès descrites en aquest Codi que resultin aplicables per raó de la matèria.
9. Publicar tota la informació relativa a l'atorgament de subvencions i ajuts públics a la seu d'ACCIÓ i en el portal de transparència.

Capítol 3. Mecanismes de control i seguiment del compliment

Article 19. Comitè de Seguiment Ètic: creació i funcions

1. Es crea el Comitè de Seguiment Ètic, nomenat pel Consell d'Administració, per impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment d'aquest Codi ètic i de conducta.
2. Les funcions generals del Comitè de Seguiment Ètic, sense perjudici de les contemplades expressament al seu reglament intern, són les següents:
 - a) Difondre el Codi ètic i de conducta i vetllar pel seu compliment.
 - b) Impulsar accions de formació, informació i sensibilització entre el personal d'ACCIÓ i el de les entitats vinculades a l'Agència per assegurar el seu coneixement i com interpretar-lo.
 - c) Impulsar mesures de prevenció d'actuacions contràries als principis, valors i les normes de conducta previstes en aquest Codi.
 - d) Respondre dubtes, consultes, observacions i suggeriments de les persones incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi relatiu a la conducta ètica en l'exercici de les seves funcions.
 - e) Rebre les consultes i comunicacions d'incompliment per tal de, en el cas de les consultes, donar resposta o, en el cas dels comunicats d'incompliment, promoure la investigació dels fets comunicats, emetre resolució i elevar a l'òrgan competent per tal que adopti, si s'escau i prèvia incoació i tramitació del procediment que correspongui, la resolució sancionadora pertinent.
 - f) Formular recomanacions sobre la gestió ètica i en aplicació dels principis i valors regulats en aquest Codi, així com en relació als incompliments del mateix, sens perjudici de l'exercici de les potestats públiques d'inspecció de la unitat administrativa o ens públic que correspongui, d'acord amb els principis de col·laboració i coordinació.
 - g) Emetre els informes que li siguin sol·licitats pel Consell d'Administració en execució d'aquestes funcions.
 - h) Realitzar una revisió periòdica dels continguts d'aquest Codi i elaborar propostes d'actualització.

- i) Elaborar una memòria anual sobre l'activitat del Comitè de Seguiment Ètic per a la seva presentació al Consell d'Administració d'ACCIÓ. La Memòria es publicarà en el portal de transparència de l'Agència si escau.
3. Les persones que integrin el Comitè de Seguiment Ètic han de mantenir la confidencialitat de les dades a les que hagin tingut accés en exercici de les seves funcions, inclús un cop hagin cessat en el seu càrrec.

A tal efecte, en el moment de la presa de possessió del càrrec, els membres del Comitè de Seguiment Ètic hauran de subscriure una declaració responsable mitjançant la qual es comprometin a complir el deure de preservar la confidencialitat de les dades a les que tinguin accés.

4. Les persones que integrin el Comitè de Seguiment Ètic exerciran les seves funcions amb plena autonomia, independència, objectivitat i imparcialitat. No poden rebre instruccions de cap persona d'ACCIÓ o externa a ella, havent de tractar els assumptes amb reserva i confidencialitat.
5. Les persones que integrin el Comitè de Seguiment Ètic no tenen dret a percebre dietes per assistència efectiva a les sessions que es celebrin de conformitat amb la normativa interna d'ACCIÓ .

Article 20. Composició

1. El Comitè de Seguiment Ètic és un òrgan col·legiat consultiu format per 5 persones titulars, així com 2 persones substitutes, totes elles nomenades pel Consell d'Administració, a proposta de la Presidència del Comitè.

Els membres del Comitè de Seguiment Ètic hauran de tenir les competències suficients per a l'exercici de les seves funcions, a més de complir amb els següents requisits indispensables:

- No haver rebut cap sanció disciplinària per part de l'organització.
- No tenir cap causa judicial oberta per fets que podrien constituir infraccions del Codi Ètic d'ACCIÓ.
- No tenir antecedents penals que puguin ser incompatibles amb el correcte exercici de les seves funcions, especialment aquells que puguin afectar a la seva honorabilitat ètica o professional, o que poden constituir infraccions del Codi Ètic d'ACCIÓ.

En qualsevol cas, el Comitè de Seguiment Ètic podrà comptar amb l'assessorament de professionals externs a l'organització, especialitzats en la matèria, els quals podran assistir a les reunions del Comitè de Seguiment Ètic, amb veu i sense vot, i en tot cas, quedant garantida sempre la confidencialitat.

2. El mandat dels membres que integren el Comitè de Seguiment Ètic serà per un termini de dos anys, prorrogables automàticament per idèntics terminis, excepte els casos de renúncia o cessament.
3. A les persones que integrin el Comitè de Seguiment Ètic els serà d'aplicació el règim general d'incompatibilitats establert per la normativa aplicable i, per tant, estaran subjectes al règim jurídic i obligacions previst en la mateixa.
4. Les persones que integrin el Comitè de Seguiment Ètic només podran cessar en el seu càrrec per alguna de les causes següents:
 - a) Finalització del termini de temps per al que foren escollides.
 - b) Renúncia.
 - c) Condemna per sentència ferma per la comissió d'un delicte dolós que sigui incompatible amb els principis i valors del Codi Ètic d'ACCIÓ.
 - d) Negligència greu en l'exercici de les seves funcions.
 - e) Incórrer en causa d'incompatibilitat o no presentar la declaració d'altres activitats remunerades que realitzin.
 - f) L'incompliment sobrevingut dels requisits necessaris per al seu nomenament.
5. El Comitè de Seguiment Ètic es regirà, sense perjudici d'allò previst en aquest Codi ètic i de conducta, pel seu reglament intern de funcionament, que complementarà el seu estatut jurídic i regularà el procediment d'actuació.

Article 21. Canal ètic: consultes i comunicacions al Responsable del Sistema Intern de la Informació

1. Les persones físiques o jurídiques que tinguin la consideració de parts interessades d'ACCIÓ, en especial les persones subjectes a aquest Codi ètic i de conducta, poden formular consultes i comunicacions d'incompliment al Responsable del Sistema Intern de la Informació.

A tal efecte, s'habilitarà un espai accessible a través de la pàgina Web d'ACCIÓ, en el que qualsevol interessat, persona física o jurídica o entitat a la que li resulti d'aplicació aquest Codi podrà fer consultes i formalitzar comunicats d'incompliment perquè siguin tramitats mitjançant el procediment que correspongui. També es podran formalitzar consultes i comunicats d'incompliment per via postal, telefònica o bé personalment, totes elles dirigides al Responsable del Sistema Intern de la Informació, de conformitat amb allò previst en el Procediment del Canal Ètic.

2. Les consultes i les comunicacions d'incompliment que es facin al Responsable del Sistema Intern de la Informació es tractaran amb total confidencialitat.
3. Les consultes i les comunicacions seran resoltes i contestades en els terminis previstos en el Procediment del Canal Ètic.
4. Les comunicacions d'incompliment hauran de ser raonades i, si és possible, aportar tota la documentació de què disposin per acreditar els fets objecte de comunicació.
5. Excepcionalment, les comunicacions d'incompliment que es tramitin de forma anònima, o sense que es pugui identificar qui és la persona comunicant, podrien ser investigades si s'observen indicis plausibles i dades suficientment específiques que permetin una investigació.
6. El Comitè de Seguiment Ètic i el Responsable del Sistema Intern d'Informació adoptarà les mesures de prevenció necessàries als efectes que no es produeixin represàlies ni coaccions contra les persones denunciants de pràctiques irregulars o conductes contràries als principis i valors previstos en aquest Codi.

En el supòsit que el denunciant posi en coneixement del Responsable del Sistema Intern d'Informació que està patint represàlies o coaccions pel fet d'haver formulat la denúncia, ho posarà en coneixement de les autoritats competents de forma immediata.

Article 22. Deure de col·laboració amb el Responsable del Sistema del Sistema Intern d'Informació

1. En exercici de les seves funcions, el Responsable del Sistema Intern d'Informació podrà demanar informació verbal o escrita a qualsevol persona d'ACCIÓ compresa dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi ètic i de conducta -article 4-, la qual estarà obligada a col·laborar, en compliment d'aquest Codi, en tot allò que se li demani.

2. El Responsable del Sistema Intern d'Informació pot requerir assessorament extern de professionals experts en la matèria objecte de regulació en aquest Codi o sobre dubtes o consultes que hagi de resoldre.

Capítol 4. Règim sancionador

Article 23. Règim sancionador

1. El règim sancionador aplicable en cas d'incompliment de les normes d'aquest Codi, és el previst a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i altra normativa que resulti aplicable.
2. El règim sancionador aplicable a l'incompliment de les normes sobre incompatibilitats o declaracions és el previst en la legislació aplicable a la matèria.

Disposicions

Disposicions addicionals

Primera. Meses de contractació i òrgans encarregats de l'atorgament d'ajuts i subvencions, i d'altres òrgans col·legiats

Aquest Codi ètic i de conducta resulta d'aplicació a les persones que formen part de les meses de contractació i òrgans encarregats de l'atorgament d'ajuts i subvencions, i d'altres òrgans col·legiats.

Segona. Compatibilitat dels Codis ètics o de conducta d'altres entitats vinculades, dependents o que presten serveis a ACCIÓ

Els Codis ètics o de conducta de les entitats vinculades, dependents o que presten serveis a ACCIÓ han de ser compatibles amb els principis, valors i normes de conducta i als sistemes de garantia, seguiment i avaluació previstos en aquest Codi.

Tercera. Règim supletori

En tot allò que no estigui regulat pel present Codi ètic i de conducta serà d'aplicació allò que disposi el Codi de conducta dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i de les entitats del seu sector públic, aprovat per l'Acord GOV/82/16, de 21 de juny, el Codi ètic del servei públic de Catalunya, aprovat per l'Acord

de Govern 164/2021, de 26 d'octubre, i a la Llei 29/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Disposició transitòria

Única. Adaptació dels Codis ètics o de conducta d'altres entitats vinculades o dependents d'ACCIÓ

Els Codis ètics i de conducta de les entitats vinculades o dependents d'ACCIÓ han d'assumir els principis, valors i normes de conducta, així com als sistemes de garantia, seguiment i avaluació previstos en aquest Codi.

A tal efecte, en el termini màxim de 6 mesos a comptar des de l'endemà de l'entrada en vigor d'aquest Codi ètic i de conducta, les entitats vinculades o dependents d'ACCIÓ hauran de formalitzar l'adhesió al present Codi de ètic i de conducta mitjançant la signatura del model de l'Annex 2 d'aquest codi.

Disposició final

Primera. Entrada en vigor

El Codi ètic i de conducta entrarà en vigor el dia següent a la seva aprovació per l'òrgan competent.

Segona. Revisió

El Codi ètic i de conducta s'ha de revisar com a mínim cada 2 anys, seguint el procediment per a la seva aprovació, i actualitzar-lo si escau.