

CÓDIGO DE
CONDUTA
DO
PMA

PMA. DEPUTACIÓN DE LUGO / 2022



DEPUTACIÓN
DE LUGO



REF.: 2.CDC
VERSIÓN: V.1.0
ANO: 2022
DENOMINACIÓN: CÓDIGO DE CONDUCTA DO PMA
Data de aprobación: 31.05.2022
Referencias anteriores:

ÍNDICE DO CÓDIGO DE CONDUTA

01 INTRODUCIÓN.....	4
02 ALCANCE / DESTINATARIOS / OBXECTIVOS.....	6
03 PRINCIPIOS ÉTICOS	8
04 PRINCIPIOS DE CONDUTA	11
05 ORGANIZACIÓN ANTIFRAUDE.....	13
06 NORMAS DE CONDUTA	14
6.1. TOLERANCIA CERO E ACTITUDE PROACTIVA	14
6.2. CUMPRIMENTO DO PMA, DILIXENCIA DEBIDA E BOA FE.....	16
6.3. COLABORACIÓN.....	16
6.4. CORRECTO EMPREGO DOS RECURSOS COMUNITARIOS	16
6.5. INTEGRIDADE E IMPARCIALIDADE	16
6.6. CONFIDENCIALIDADE	17
6.7. CONFLITO DE INTERESES.....	17
6.8. BANDEIRAS VERMELLAS / INDICADORES.....	17
6.9. DOBRE FINANCIAMENTO	17
6.10. ATENCIÓNS, AGASALLOS OU PRESTACIÓN DE SERVICIOS	18
6.11. DEBER DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL.....	18
07 FORMACIÓN / DIFUSIÓN / ATENCIÓN.....	19
08 DÚBIDAS E DEBER DE INFORMAR / CANLES	20
8.1. Dúbdas e propostas.....	20
8.2. Deber de informar irregularidades / CANLE ÉTICO	20
09 OBRIGATORIEDADE / CONSECUENCIAS	21
9.1. Obrigatoriedade.....	21
9.2. Consecuencias polo incumprimento.....	21
10 AVALIACIÓN E SEGUIMENTO / REVISIÓN / APROBACIÓN E DIFUSIÓN.....	22
10.1. Avaliación e seguimento.....	22
10.2. Revisión	22
10.3. Aprobación e difusión	22

01 | INTRODUCCIÓN

A Deputación de Lugo, en cumprimento da **Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia¹**, aproba o 25 de xaneiro de 2022, a Declaración Institucional de Integridade e Compromiso Ético e, así mesmo, confecciona un Plan de Medidas Antifraude (PMA, en diante) cos que mostra o seu pleno compromiso de «tolerancia cero» respecto á fraude e vén garantir que os fondos provenientes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) serán utilizados de conformidade coa lexislación aplicable e, en particular, no referente á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

O Código de Conduta é unha norma de alto nivel que xunto coa Declaración Institucional constitúen os alicerces centrais do PMA da Deputación de Lugo.

Constitúe, así mesmo, unha norma ética de autorregulación na que se establecen as regras básicas ou esenciais de comportamento e principios que todo empregado e integrante da Deputación de Lugo debe seguir cando actúe nos procedementos nos que se xestionen fondos europeos do PRTR.

A exemplaridade, a obxectividade e a excelencia son calidades que deben marcar o comportamento de todo empregado e servidor público no exercicio das súas funcións, reforzando a imaxe de imparcialidade, profesionalidade e integridade no servizo que prestan á cidadanía.

O presente Código de Conduta non vén substituír as disposicións legais nas que se establecen as normas de conduta aplicables², as cales deberán seguirse cumprindo na súa integridade. Con todo, nesta norma interna preténdense compilar, complementar e ampliar ditas disposicións legais, facilitando a súa comprensión a todo integrante da Deputación de Lugo que teña que participar na xestión de fondos do PRTR.

Todos os destinatarios deberán cumprir as determinacións contidas nos documentos que conforman o sistema e o seu incumprimento poderá dar lugar á apertura de expedientes sancionadores e/ou xudiciais conforme á lexislación vixente.

O establecemento e a implementación do sistema antifraude require que todos os integrantes da Deputación teñan que facer un pequeno esforzo para a súa adaptación e asimilación, pero a importancia da materia e a

¹ E en cumprimento do artigo 22 do **REGULAMENTO (UE) 2021/241 DO PARLAMENTO EUROPEO E DO CONSELLO de 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.**

² En particular : a) Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno (art. 26); b) Lei 3/2015, de 30 de marzo, reguladora do exercicio do alto cargo da Administración Xeral do Estado e o seu Regulamento de desenvolvemento, aprobado mediante o Real Decreto 1208/2018; c) Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público; d) Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Estatuto Básico do Empregado Público (Capítulo VIN "Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta" (arts. 52 a 54)), e) Lei 53/1984, de 26 de decembro Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

imaxe da organización fan que se deba afrontar este reto coa maior dilixencia co obxectivo firme de erixir un sistema seguro no que a fraude e a corrupción non teñan cabida.

Este Código de Conduta, do mesmo xeito que o PMA, é un documento vivo e dinámico suxeito á súa «mellora continua», polo que se deberá adaptar progresivamente ás vicisitudes e circunstancias que se vaian producindo na implementación do sistema antifraude, así como nas modificacións legais que puidesen serlle de aplicación.

Entre todos pódese conseguir.

02 | ALCANCE / DESTINATARIOS / OBXECTIVOS

2.1. Alcance

O presente Código de Conduta ten como finalidade establecer cales son os principios e as obrigas que deben cumprir os seus destinatarios en relación co PMA,

É un documento interno de carácter especial e a súa aplicación circunscríbese ao ámbito de aplicación do PMA, cuxa finalidade principal é a protección dos fondos europeos que se xestionen ou executen a través do PRTR.

Con todo, e a pesar do seu carácter especial, no presente Código de Conduta contéñense os principios éticos e de conduta que todo empregado público, alto cargo e autoridade debe cumprir no exercicio das súas funcións e que son igualmente aplicables no seu día a día.

O presente Código de Conduta deberá ser integrado nos códigos ou documentos que regulen os principios éticos con carácter xeral.

2.2. Destinatarios

Son destinatarios do presente Código de Conduta: o persoal, os altos cargos e as autoridades da Deputación de Lugo.

Así mesmo, no caso de que se formalicen convenios, se realicen encomendas de xestión ou se chegue a calquera outro acordo en execución do PRTR con terceiras entidades, estas, no caso de non dispor dun Código de Conduta propio, deberán comprometerse ao cumprimento do mesmo por parte de toda a organización.

2.3. Obxectivos

Constitúe o obxectivo primordial do PMA protexer os fondos do PRTR recibidos pola Deputación de Lugo –na súa condición de entidade executora³ e/ou xestora– do a) fraude, b) a corrupción, c) os conflitos de intereses e d) o dobre financiamento.

Ademais deste obxectivo fundamental, son tamén obxectivos do PMA:

- Instaurar na Deputación de Lugo unha verdadeira cultura antifraude e de «tolerancia cero»
- Cumprir o principio de «mellora continua», perfeccionando o sistema en cada exercicio, avaliando os riscos e adoptando as medidas e accións adecuadas aos recursos da organización.
- Formar a todo o seu persoal adecuadamente para conseguir a eficacia e a eficiencia do PMA.

³ Artigo 3 da Orde HFP/1031/2021, de 29 de setembro, pola que se establece o procedemento e formato da información a proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

- Previr, detectar, corrixir e perseguir («ciclo da fraude») calquera conduta que poida constituír fraude, conflito de intereses, corrupción, dobre financiamento ou irregularidade.
- Conseguir que toda persoa que no exercicio das súas funcións detecte unha conduta que poida chegar a constituír un conflito de intereses, fraude, corrupción, dobre financiamento ou irregularidade, a comunique inmediatamente sen ningún temor a represalias e con plena protección da súa identidade.

03 | PRINCIPIOS ÉTICOS

Todos os destinatarios do presente Código de Conduta, no exercicio das súas funcións, deberán observar os seguintes principios éticos:

1. Legalidade e dereitos fundamentais

Garantirán a defensa e o respecto ao principio de legalidade, asegurando o cumprimento da Constitución, o Estatuto de Autonomía e as restantes normas do ordenamento xurídico vixente.

No exercicio das súas funcións, respectarán os dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, xénero, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

2. Integridade

Actuarán coa dilixencia debida e cun comportamento ético plenamente adecuado aos valores e normas de conduta fixados na lexislación vixente e neste Código de Conduta, buscando a satisfacción do interese público e evitando calquera tipo de inxerencia externa, presións mediáticas ou de terceiros que poidan provocar a sospeita dun trato de favor a determinadas persoas ou entidades.

Non aceptarán de persoas físicas ou entidades privadas ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada.

3. Conflitos de intereses

Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público.

Non contraerán obrigas económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigas patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades, cando poida supor un conflito de intereses coas obrigas do seu posto público.

Non influirán na axilización ou resolución de trámites ou procedementos administrativos sen xusta causa e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou a súa contorna familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.

4. Exemplaridade

No desempeño das súas funcións, actuarán de forma exemplar e íntegra, servindo de referente doutros integrantes, evitando condutas que poidan danar a súa imaxe ou comprometer a súa credibilidade fronte á cidadanía.

En ningún caso a súa actuación comprometerá a imaxe da Deputación de Lugo.

5. Lealdade e boa fe

Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Deputación de Lugo, cos seus superiores, compañeiros, subordinados e cos cidadáns.

6. Imparcialidade e obxectividade

A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outras que poidan chocar con estes principios.

Igualmente, absteranse de participar en calquera asunto en que concorra algunha causa que poida afectar á súa obxectividade.

Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público, absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.

7. Dedicación e incompatibilidades

Desempeñarán a súa actividade con plena dedicación ao servizo público e con respecto á normativa de incompatibilidades e conflito de intereses, absténdose de participar naqueles asuntos, procedementos e actos administrativos que, aínda non estando dentro das causas de abstención previstas legalmente, afecten, directa ou indirectamente, aos seus propios intereses ou aos da súa familia e amizades.

Non contraerán obrigas económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigas patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supor un conflito de intereses coas obrigacións do seu posto público e non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas, entidades ou terceiros.

Non se valerán da súa posición na Administración para obter vantaxes persoais ou materiais.

8. Rendición de contas

Deberán velar pola adecuada conservación, austeridade e racionalización do gasto, fomentando, ademais, a calidade na prestación dos servizos públicos.

Axustarán a xestión e aplicación dos recursos públicos á legalidade orzamentaria e ás finalidades previstas, actuando baixo os principios de obxectividade, eficacia, economía e eficiencia na xestión dos recursos públicos.

Farán uso de mecanismos e procedementos que permitan explicar xustificadamente os seus obxectivos e resultados, así como a satisfacción das necesidades e intereses públicos encomendados.

9. Igualdade de trato, non discriminación e respecto ao principio de igualdade

Asegurarán un trato igual, sen discriminacións e con expreso respecto ao principio de igualdade no exercicio das súas funcións.

Velarán e promoverán estes principios tanto na súa contorna laboral como no trato cos cidadáns, debendo tratar a toda persoa co debido respecto, cortesía, corrección e dignidade.

10. *Transparencia, eficacia e eficiencia*

Actuarán con transparencia na xestión dos asuntos públicos, de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.

11. *Confidencialidade*

Gardarán segredo das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio, de terceiros ou en prexuízo do interese público.

12. *Respecto á seguridade e saúde no traballo*

Cumprirán as normas de seguridade e saúde no traballo co obxectivo de conseguir unha contorna laboral segura e saudable.

13. *Respecto ao medio ambiente*

Desempeñarán as súas funcións e xestionarán os recursos asignados evitando danar o medio ambiente e realizando unha xestión eficiente e un consumo responsable dos produtos, subministracións e materiais que a Deputación de Lugo pon á súa disposición para o desenvolvemento do seu traballo e a prestación do servizo público.

04 | PRINCIPIOS DE CONDUCTA

1. Deber de respecto

Tratarán con atención e respecto aos cidadáns, aos seus superiores e aos restantes empregados públicos.

2. Dilixencia

Desempeñarán as tarefas correspondentes ao seu posto de traballo de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.

3. Acatamento

Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo cando constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, nese caso poranas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.

4. Información, facilitación e atención

Informarán os cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigacións.

Garantirán a atención ao cidadán na lingua que o solicite sempre que sexa oficial no territorio.

5. Conservación e optimización de recursos

Administrarán os recursos e os bens públicos con austeridade, e non utilizarán os mesmos en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación.

6. Atencións, dádivas ou servizos

Rexeitarán calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código Penal.

7. Conservación documental

Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.

8. Formación

Manterán actualizada a súa formación e cualificación.

9. Seguridade e saúde laboral

Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.

10. Propostas

Porán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren adecuadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que se atopen destinados.

05 | ORGANIZACIÓN ANTIFRAUDE

A organización do PMA establécese en 4 niveis:

- a) Nun primeiro nivel atópanse os **órganos de goberno**, que deberán mostrar o seu compromiso co PMA e asumirán a responsabilidade de que este se cumpra no seo da Deputación de Lugo.
- b) Nun segundo nivel establécese un **Comité Antifraude** que, instituído da debida independencia, será o órgano encargado da xestión e coordinación do PMA e do presente Código de Conduta.
- c) Nun terceiro nivel situaranse, no caso de que sexan creadas polo Comité, as **Unidades Antifraude** ás que aquel poderá delegar parte das súas funcións.

De non ser creadas ditas Unidades Antifraude, o Comité Antifraude poderá delegar parte das súas funcións nos **encargados dos órganos de xestión** .

- d) Nun cuarto nivel acharase o **personal da Deputación de Lugo**, aos que se lle poderán asignar funcións específicas do PMA polos órganos e persoas dos niveis superiores.

Son funcións do Comité Antifraude relativas ao Código de Conduta:

- a) *Difundir o Código e velar polo seu cumprimento.*
- b) *Resolver as dúbidas que poidan exporse respecto da súa interpretación e aplicación.*
- c) *Impulsar medidas de formación e de prevención de actuacións contrarias aos principios e normas que se regulan o Código.*
- d) *Realizar investigacións de incumprimento do Código de Conduta.*
- e) *Formular recomendacións e propor melloras na xestión ética e a aplicación dos principios.*

06 | NORMAS DE CONDUCTA

Ademais dos principios éticos e de conduta, todos os destinatarios, no exercicio das súas funcións e en execución de os fondos provenientes do PRTR, deberán cumprir as seguintes normas de conduta:

6.1. TOLERANCIA CERO E ACTITUDE PROACTIVA

Deberán rexeitar toda actuación que poida comportar un conflito de intereses, fraude, corrupción ou dobre financiamento, velando pola debida xestión dos fondos provenientes do PRTR, mantendo ademais unha actitude proactiva na súa detección, prevención, corrección e persecución.

Para a súa mellor comprensión, no **punto 3 do PMA** atópanse desenvolvidos os conceptos de fraude, corrupción, conflito de intereses e dobre financiamento.

A modo de resumo, entenderase por:

a .FRAUDE:

Calquera acción ou omisión intencionada, relativa:

- i. á utilización ou á presentación de declaracións ou de documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teñan por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome*
- ii. ao incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.*
- iii. o uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial.*

b. CORRUPCIÓN:

a) Entenderase por corrupción pasiva a acción dun funcionario que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo coa súa deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

b) Entenderase por corrupción activa a acción de toda persoa que prometa, ofrezca ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario, para el ou para un terceiro, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

c. CONFLICTO DE INTERESES

Existirá un conflito de intereses⁴ cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións dos empregados, altos cargos e autoridades da Deputación de Lugo véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal.

As relacións que poden provocar a existencia de conflitos de intereses poden abarcar diferentes situacións, mesmo poden xurdir cando unha persoa non obtén ningún beneficio, xa que abonda con que as circunstancias comprometan o exercicio obxectivo e imparcial das súas funcións para que poida chegar a producirse un conflito de intereses.

Este compromiso ou afección é o relevante para determinar se nos achamos ante un conflito de interese, con todo, para a súa comprensión e asimilación, deben determinarse supostos que o delimiten e exemplifiquen.

Neste sentido, no artigo 23 da **Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público**⁵, recóllense como motivos de abstención:

- a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a daquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.*
- b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.⁶*
- c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.*
- d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.*
- e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar.*

d. DOBRE FINANCIAMENTO

No artigo 7 de Orde **HFP/1030/2021, de 29 de setembro**, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, dispónse que:

⁴ De acordo co artigo 61 do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018.

⁵ Vide. artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

⁶ Neste aspecto a Comisión Europea na súa comunicación 2021 C 121/01, é moito máis restritiva, sinalando as amizades persoais ou relacións entre padriños e afillados como relacións que poden ter unha maior proximidade que a propia familia directa, podendo chegar a unha situación na que se comprometa a imparcialidade e obxectividade.

A execución do PRTR debe respectar os límites establecidos en relación coas axudas de Estado e a prevención do dobre financiamento.

*Respecto do dobre financiamento, o Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao Orzamento Xeral da Unión (Regulamento Financeiro), establece expresamente no seu artigo 188 a prohibición do dobre financiamento como principio xeneral aplicable ás subvencións, sinalando no artigo 191 **que en ningún caso poderán ser financiados dúas veces polo orzamento os mesmos gastos.***

*No caso concreto do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia, o considerando 62 do Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeo e do Consello de 12 de febreiro de 2021, establece que as accións previstas no devandito Regulamento deben ser coherentes cos programas da Unión en curso e complementalos, así como evitar o dobre financiamento procedente do Mecanismo e doutros programas da Unión dos mesmos gastos. Así mesmo, o artigo 9 do citado Regulamento dispón que as reformas e os proxectos de investimento poderán recibir axuda doutros programas e instrumentos da Unión sempre que dita axuda **non cubra o mesmo custo.***

As entidades que participen na execución do PRTR deben aplicar procedementos que permitan asegurar en todo momento o pleno respecto á normativa relativa ás Axudas de Estado, así como garantir a ausencia de dobre financiamento.

6.2. CUMPRIMENTO DO PMA, DILIXENCIA DEBIDA E BOA FE

Cumprirán con esmero e coherencia as obrigacións, políticas, procedementos e funcións encomendadas do PMA, desempeñándoas con arranxo ao principio de boa fe.

6.3. COLABORACIÓN

Prestarán plena colaboración ao Comité Antifraude, aos demais órganos do PMA, ás autoridades responsables e de control do PRTR, e ás autoridades nacionais e europeas.

6.4. CORRECTO EMPREGO DOS RECURSOS COMUNITARIOS

Administrarán con eficacia, eficiencia e austeridade os fondos provenientes do PRTR, aplicándoos aos fins para os que foron previstos, debendo velar pola súa conservación e optimización.

6.5. INTEGRIDADE E IMPARCIALIDADE

Exercerán as súas funcións segundo o principio de dedicación a unha correcta xestión dos fondos PRTR, absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outras que comprometan a imparcialidade no exercicio do seu servizo.

A súa actuación perseguirá a satisfacción do interese e o logro dos obxectivos e fitos PRTR e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera que poidan chocar con este principio.

6.6. CONFIDENCIALIDADE

Unicamente accederán á información para a cal estean autorizados e deberán gardar, conforme á lexislación aplicable, a debida confidencialidade e sixilo de toda aquela información á que tivesen acceso no exercicio das súas funcións, sen que poidan facer uso de mesma para beneficio propio, de terceiros ou en prexuízo do interese xeral.

Así mesmo, gardarán o debido sixilo sobre as deliberacións mantidas no seo dos órganos colexiados nos que participen.

Non permitirán o acceso á información a persoas que non se atopen autorizadas para iso.

Tampouco dispensarán acceso ou tratamento privilexiado, directo ou indirecto, a persoas físicas ou entidades interesadas na promoción dos seus produtos ou servizos, ou a persoas ou entidades directamente interesadas na promoción ou presentación de candidaturas a unha convocatoria, contrato, ou calquera outro mecanismo de financiamento da execución do PRTR.

A estes efectos, entenderase por acceso ou tratamento privilexiado aquel que implique unha discriminación respecto do que ordinariamente concédese a calquera outra persoa ou entidade que o pretenda.

6.7. CONFLITO DE INTERESES

Deberá cumprir as obrigacións referentes ao conflito de intereses (**vide. ANEXO III do PMA**) e en concreto:

- En todo expediente no que se participe e no que se realicen funcións que directa ou indirectamente poidan influír na toma de decisións, todo destinatario deberá cubrir previamente a Declaración de Conflito de Intereses (DACI).
- Deberán informar inmediatamente ao seu superior xerárquico (responsable do órgano responsable) ou, no seu caso, ao Comité Antifraude de calquera conflito de intereses que poida incurrir na súa persoa, aínda producíndose despois de cumprimentar a DACI.
- En caso de poder incurrir nun conflito de intereses, deberá absterse de realizar calquera actuación ata que se resolvan os procedementos abertos polos órganos competentes.

6.8. BANDEIRAS VERMELLAS / INDICADORES

Deberá estar atento aos posibles indicadores de irregularidades, para o que en todo expediente constará unha listaxe/checklist de bandeiras vermellas que proporcionará pistas ou sinais das mesmas, debendo advertir da súa existencia ao responsable do órgano xestor ou ao Comité Antifraude, conforme ao procedemento establecido ao efecto (**vide. ANEXO V do PMA**).

6.9. DOBRE FINANCIAMENTO

Todo destinatario deberá estar atento á posible existencia de dobre financiamento e no caso de que lle sexan encomendadas determinadas funcións, deberá cumprilas conforme ao procedemento establecido para iso (**vide. ANEXO IV do PMA**).

6.10. ATENCIÓN, AGASALLOS OU PRESTACIÓN DE SERVIZOS

Todo destinatario rexeitará aquelas atencións, agasallos ou a prestación de servizos en condicións máis favorables que, por exceder dos usos sociais ou de cortesía, poidan condicionar o bo desempeño das súas competencias.

6.11. DEBER DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Todo destinatario deberá velar porque a información e documentación solicitada na xestión do PMA consérvase adecuadamente, impídese o acceso a persoas non autorizadas e non se permite a súa posterior modificación.

07 | FORMACIÓN / DIFUSIÓN / ATENCIÓN

7.1. A formación no PMA e no Código de Conduta resulta imprescindible para alcanzar a eficacia e eficiencia do sistema e a súa mellora continua, posto que canto máis coñecemento téñase na materia, mellor poderase xestionar o «ciclo da fraude» previndo, detectando, corrixindo e perseguindo o mesmo.

En consecuencia, todo destinatario deberá formarse no PMA e no Código de Conduta, para o que se ofertarán as accións formativas pertinentes e adecuadas ás funcións que teñan asignadas.

7.2. Para que a Deputación de Lugo poida alcanzar unha verdadeira cultura antifraude, ademais da formación resulta necesario que se efectúen accións adicionais que permitan instruír, informar e estimular a todos os destinatarios.

Para iso, o Comité Antifraude remitirá instrucións, comunicacións, campañas informativas, *newsletter* e outras accións a través da intranet da Deputación de Lugo e do correo electrónico.

Todo destinatario deberá atender e ler ditas comunicacións, xa que poden ser vitais para a consecución dos obxectivos.

08 | DÚBIDAS E DEBER DE INFORMAR / CANLES

8.1. Dúbdas e propostas

En ocasións aos destinatarios pódennles xurdir dúbidas respecto da interpretación do PMA ou do Código de Conduta, sendo do todo contraproducente que actúen sen liquidalas, xa que un erro corrixido a tempo pode significar que non se produzan irregularidades que comprometan o sistema.

Por outra banda, a mellora do sistema é responsabilidade de todos, polo que deben ser ben recibidas propostas que na maioría dos casos van vir de persoas que aplican o PMA ou o Código de Conduta no seu día a día.

En consecuencia, todo destinatario que teña dúbidas ou inquietudes respecto ao PMA ou ao Código de Conduta, sempre que non poidan ser resoltas polo seu superior xerárquico ou cando persistan tras a súa consulta, terán á súa disposición o seguinte correo electrónico para formulalas: antifraude@deputacionlugo.org, onde, ademais, poderán realizar as propostas de mellora do sistema que teñan por convenientes.

8.2. Deber de informar irregularidades / CANLE ÉTICA

Todo destinatario do PMA deberá informar inmediatamente de calquera actuación que, aínda que sexa indiciariamente, poida inferir un conflito de intereses, fraude, corrupción, dobre financiamento, una irregularidade (**vide. punto 13 do PMA**) ou un incumprimento do presente Código de Conduta.

Estas comunicacións realizarase polos medios designados no procedemento para a investigación de conflitos de intereses (**vide. ANEXO III do PMA**) ou para as investigacións (**vide. punto 13 do PMA**).

A Deputación de Lugo conta cunha canle ética interno ao cal se poderá acceder a través da páxina web da entidade e do seu Portal de Transparencia.

Igualmente, existe a canle [Infotraude](#) establecido polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

Todo integrante da Deputación de Lugo que comunique unha información veraz, sempre que non se comprobe a súa manifesta falsidade e/ou finalidades espurias, e independentemente de que poida chegar a constituír unha irregularidade ou incumprimento, estará protexido fronte a calquera tipo de represalia que se lle puidese tentar irrogar con motivo da devandita comunicación, quedando así garantida o seu indemnidade.

09 | OBRIGATORIEDADE / CONSECUENCIAS

9.1. Obrigatoriedade

Este código é de obrigado cumprimento para todos os seus destinatarios

Ningún membro da Deputación de Lugo, independentemente do seu nivel ou posición, está autorizado para solicitar a outro membro de la organización que contraveña o establecido neste código ético.

De igual forma, ningún integrante poderá xustificar unha conduta impropia amparándose nunha orde dada polos seus superiores ou no descoñecemento deste Código.

9.2. Consecuencias polo incumprimento

O incumprimento das obrigacións do PMA e do presente Código de Conduta poderá levar, no seu caso, a apertura de expedientes disciplinarios conforme á lexislación vixente, sen prexuízo da posible responsabilidade civil e/ou penal.

10 | AVALIACIÓN E SEGUIMIENTO / REVISIÓN / APROBACIÓN E DIFUSIÓN

10.1. Avaliación e seguimento

A avaliación e seguimento do Código de Conduta será realizada polo Comité Antifraude conforme ao disposto no PMA (**vide. punto 10**).

10.2. Revisión

A revisión do Código de Conduta será efectuada polo Comité Antifraude conforme ao establecido no PMA (**vide. punto 16**).

10.3. Aprobación e difusión

O presente Código de Conduta deberá ser aprobado xunto co PMA e publicado na páxina web da Deputación de Lugo e no seu Portal de Transparencia.

Así mesmo, difundirase a todo o persoal da Deputación de Lugo, mediante o seu envío a través do correo electrónico e a súa publicación na intranet da entidade.



DEPUTACIÓN
DE LUGO

