



Laboratori de
Referència
de Catalunya



Codi de conducta i de bon govern

Laboratori de Referència de Catalunya, SA

Actualitzat pel Consell d'Administració celebrat en data 27 de març de 2025 i aprovat per la Junta General celebrada en data 14 d'abril de 2025

Índex

I. PREÀMBUL.....	3
II. ADEQUACIÓ DEL CONTINGUT AL CODI DE CONDUCTA APROVAT PER L'ACORD GOV/82/2016	4
III. ÀMBIT D'APLICACIÓ	4
IV. VIGÈNCIA	4
V. L'ADMINISTRACIÓ DE LA SOCIETAT	4
VI. NOMENAMENT DELS ADMINISTRADORS	5
VII. PRINCIPIS GENERALS D'ACTUACIÓ DELS ADMINISTRADORS/RES	5
1. PRINCIPÍ D'INDEPENDÈNCIA.....	5
2. PRINCIPÍ DE COMPLIMENT NORMATIU I RESPECTE ALS VALORS ÈTICS	5
3. PRINCIPÍ DE TRANSPARÈNCIA I RETIMENT DE COMPTES	5
4. PRINCIPÍ DE BON FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS D'ADMINISTRACIÓ	5
5. PRINCIPÍ D'AUTOAVALUACIÓ	6
VIII. DEURES DELS ADMINISTRADORS I NORMES DE CONDUCTA.....	6
1. DE DILIGENT ADMINISTRACIÓ.....	6
2. DE LLEIALTAT I PROTECCIÓ DE LA DISCRECIONALITAT EMPRESARIAL	6
3. D'IGUALTAT I NO DISCRIMINACIÓ	6
4. DE CONFIDENCIALITAT.....	6
5. D'INFORMACIÓ.....	7
6. D'ABSTENCIÓ EN CAS DE CONFLICTE D'INTERESSOS I PREVALENCIA DE L'INTERÈS DE LA SOCIETAT	7
7. DE GARANTIA DE LA QUALITAT DELS SERVEIS I DE RESPECTE ALS DRETS DE LA CIUTADANIA.....	7
8. DE RESPECTE AL DRET A LA INTIMITAT	7
9. DE COMPROMÍS MEDIAMBIENTAL.....	7
10. EN LES RELACIONS D'OCUPACIÓ.....	7
11. DE SELECCIÓ DE LES INVERSIONS.....	8
12. DE COMPROMÍS I DEDICACIÓ	8
13. DE COMPLIMENT DE LA LEGISLACIÓ SOBRE INCOMPATIBILITATS	8
14. D'OBJECTIVITAT, BONA RELACIÓ I TRANSPARÈNCIA EN LA RELACIÓ AMB ELS GRUPS D'INTERÈS	8
IX. RESPONSABILITAT DELS/DE LES CONSELLERS/ERES	8
X. DRETS DELS CONSELLERS	9
1. POLÍTICS.....	9
2. ECONÒMICS	9
3. DE COBERTURA DE LA RESPONSABILITAT CIVIL.....	9
4. D'INFORMACIÓ.....	9
XI. DE LA INFORMACIÓ SOCIETÀRIA	9
1. LA PÀGINA WEB LABORATORI DE REFERÈNCIA DE CATALUNYA, SA	9
2. EL PROTOCOL D'ACOLLIDA DE NOUS CONSELLERS: EL MANUAL DEL CONSELLER	10
ANNEX 1.- CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS I DEL PERSONAL DIRECTIU DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT I DE LES ENTITATS DEL SEU SECTOR PÚBLIC.....	11



I. Preàmbul

LABORATORI DE REFERÈNCIA DE CATALUNYA, SA és una societat amb capital íntegrament públic. La titularitat de les participacions socials les ostenta actualment el Consorci de Salut i Social de Catalunya, SA (49%), l'Hospital del Mar (48,5%), Consorci Sanitari del Maresme (1%), l'EDP Salut Sant Joan de Reus – Baix Camp (0,5%), l'EDP Salut Terres de l'Ebre (0,5%) i la Corporació de Salut del Maresme i la Selva (0,5%).

Constituïda l'any 1992, per l'extint Institut Municipal d'Assistència Sanitària i el Consorci Hospitalari de Catalunya, la societat desenvolupa les seves finalitats en el camp de l'assistència sanitària a través de la gestió i prestació de serveis de diagnòstic mitjançant anàlisis clíniques i, en general, l'activitat de diagnòstic clínic i el control sanitari ambiental i alimentari per qualsevol mitjà en una aposta decidida per a la gestió pública empresarialitzada, independent, professionalitzada, centrada en el servei a les persones i, singularment, en donar la millor resposta als professionals sanitaris des del nivell d'atenció intermèdia. Així mateix, destaquen en el seu objecte social la gestió de laboratoris i serveis de suport diagnòstic, la consultoria, el control de qualitat, la recerca i la col·laboració amb unitats docents per a la formació especialitzada pel sistema de residència. A conseqüència dels canvis d'accionariat operats des de la seva creació la societat forma part del sector públic de la Generalitat de Catalunya des de 2021.

L'any 2022 el **LABORATORI DE REFERÈNCIA DE CATALUNYA, SA** és una de les entitats impulsores del desplegament d'una xarxa pública de serveis diagnòstics integrats anomenada dibi, amb l'objectiu de sumar sinergies per oferir els seus serveis de manera conjunta amb Imatge Mèdica Intercentres i el servei d'anatomia patològica de l'Hospital del Mar. Des de llavors, aquesta xarxa de diagnòstic biomèdic i per la imatge ofereix als centres, hospitals i dispositius sanitaris adherits, accés a serveis d'alta especialització, tecnologia i ràpida resposta, disponibilitat de professionals qualificats, així com a un ampli catàleg de proves dels àmbits dels anàlisis clíniques, radiologia i medicina nuclear i anatomia patològica.

En l'actualitat, **LABORATORI DE REFERÈNCIA DE CATALUNYA, SA** és una entitat que aposta per la innovació tecnològica i que pretén posicionar-se com un actor important en la dotació de les estructures de gestió i prestació de serveis diagnòstics pel Sistema de Salut de Catalunya i en especial per a les entitats públiques que n'exerceixen la titularitat i control.

LABORATORI DE REFERÈNCIA DE CATALUNYA, SA identifica els seus principals valors en el servei públic, l'ètica i la integritat, la professionalitat i objectivitat en la gestió, l'eficient i eficaç administració dels recursos, l'autonomia de gestió, la sostenibilitat econòmica i mediambiental i el rendiment de comptes. Des d'aquests valors, orienta la seva activitat al bé comú, centrant-se en els professionals de salut i, en conseqüència, en la salut de les persones.

Des de la constitució de la societat ha proliferat la normativa en matèria de transparència i bon govern en el Sector Públic. En aquest sentit, el 21 de juny de 2016, mitjançant Acord de Govern de la Generalitat de Catalunya, es va aprovar 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, i altres mesures en matèria de transparència, grups d'interès i ètica pública.

Així mateix, el Consell d'Administració celebrat el 6 d'octubre de 2021 va aprovar els criteris de governança del Laboratori de Referència de Catalunya, SA, així com el projecte de Codi de Conducta i Bon Govern per a la seva elevació a la junta general.

A través del present Codi de Conducta i Bon Govern la societat no només acull aquest marc normatiu, sinó que aspira a adherir-se voluntàriament als estàndards més elevats en termes d'integritat, transparència, rendiment de comptes i responsabilitat social corporativa.

Fruit d'aquesta voluntat, el Consell d'Administració, reunit el 27 de març de 2025, actualitza el contingut del Codi de Conducta i Bon Govern; el qual és aprovat per la Junta General Extraordinària de la societat, reunida el dia 14 d'abril de 2025.



II. Adequació del contingut al Codi de conducta aprovat per l'ACORD GOV/82/2016

Mitjançant la present actualització del Codi de Conducta i Bon Govern, el LABORATORI DE REFERÈNCIA DE CATALUNYA, SA s'adhereix al Codi de conducta aprovat per l'ACORD GOV/82/2016, de 21 de juny, que **s'incorpora com a Annex 1 al present document.**

D'acord al que estableix l'article 2 del Codi de conducta de la Generalitat de Catalunya, el Codi de Conducta i de Bon Govern de la societat LABORATORI DE REFERÈNCIA DE CATALUNYA, SA desenvolupa el Codi de la Generalitat de Catalunya; per tant, en el supòsit que existeixi contradicció entre un i l'altre, prevaldrà allò que s'estableix en el Codi de conducta de la Generalitat de Catalunya.

III. Àmbit d'aplicació

Aquest Codi de Conducta i de Bon Govern és d'aplicació **als òrgans d'administració i al gerent de la societat LABORATORI DE REFERÈNCIA DE CATALUNYA, SA**, d'acord amb el concepte de personal directiu de les entitats del sector públic de l'Administració de Generalitat de Catalunya, que es descriu en l'article 5 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

IV. Vigència

El present codi entrarà en vigor a la data de la seva aprovació per la Junta General de LABORATORI DE REFERÈNCIA DE CATALUNYA, SA i la seva vigència serà indefinida mentre no sigui modificat pel mateix òrgan social.

V. L'administració de la societat

La gestió de la societat és atribuïda a un Consell d'Administració que té la missió de governar-la. El govern de la societat ha de suposar:

- a) Assumir la direcció i orientació estratègica.
- b) Vetllar per al desenvolupament de les finalitats de la societat.
- c) Portar a terme el control efectiu de la gestió i la representació de la societat en l'àmbit de les seves funcions.
- d) Rendir comptes de la gestió de la societat davant els socis.

Per al compliment de la seva missió el Consell d'Administració ha de desenvolupar les funcions que li atribueixen les lleis i els Estatuts de la societat, orientades a l'exercici de les responsabilitats següents:

- a) Garantir el manteniment de les finalitats de la societat i, si s'escau, plantejar la seva actualització a la Junta General.
- b) Seleccionar, donar suport i controlar els gestors i equips directius.
- c) Aprovar els plans estratègics i, en consonància amb aquests, definir els objectius anuals i els programes d'actuació de la societat.
- d) Cercar l'excel·lència en la qualitat dels serveis, organització i actuacions de la societat.

- e) Vetllar per la supervivència econòmica i sostenibilitat de la societat i, per això, aprovar els pressupostos, les inversions i les operacions creditícies significatives i els comptes anuals.
- f) Gestionar els conflictes d'interessos entre els seus membres i la societat i, si s'escau, actuar d'àrbitre.
- g) Vetllar pel compliment de la legalitat en totes les seves actuacions.
- h) Vetllar pel compliment del codi de conducta que s'adopti.

VI. Nomenament dels administradors

Poden ser nomenats com a administradors de la societat tant persones físiques com jurídiques. En aquest darrer cas, les persones jurídiques hauran d'actuar a través d'una persona física designada com a representant.

Les persones físiques que formin part del Consell d'Administració seran nomenades en funció dels coneixements i de l'experiència que aportin per a la millora del govern de la societat. La selecció i nomenament dels administradors atindrà a criteris de solvència professional en la gestió empresarial, en la gestió pública i en l'àmbit d'activitat de la societat o en aquells altres àmbits que complementin i/o millorin les competències del Consell d'Administració per a l'exercici de les seves funcions de govern.

VII. Principis generals d'actuació dels administradors/res

1. Principi d'independència

Sense perjudici de la representació del capital que els hagi proposat, els/les consellers/eres actuaran en tot moment en defensa dels interessos de la societat, amb criteris objectius i amb independència dels gestors.

2. Principi de compliment normatiu i respecte als valors ètics

El Consell d'Administració vetllarà pel compliment de la legalitat vigent, tant en la presa de decisions com en les actuacions dels gestors i del personal al servei de la societat. La seva actuació es veurà inspirada en tot moment pel respecte a l'ètica i la integritat, d'acord amb el marc normatiu vigent en cada moment i el principi de bona fe.

3. Principi de transparència i retiment de comptes

Tota la informació que emeti el Consell d'Administració per qualsevol mitjà haurà d'ajustar-se al principi de transparència, la qual cosa implica que la informació ha de ser clara, íntegra, correcta i verídica, sense que pugui induir a error o confusió o no permeti als accionistes o a tercers fer-se un judici clar de la societat.

El Consell d'Administració haurà de comportar-se amb transparència informativa respecte del seguiment i compliment d'aquest codi i del seguiment de les recomanacions del codi de conducta, informant puntualment de les actuacions que s'hagin separat d'aquests, les raons i els mecanismes de correcció adoptats.

El Consell d'Administració arbitrarà mesures per fer públics els resultats –econòmics i socials– de la societat i pel compliment de les obligacions establertes en la normativa vigent en matèria de transparència i accés a la informació pública.

4. Principi de bon funcionament dels òrgans d'administració

Els consellers/eres han de vetllar pel bon funcionament dels òrgans d'administració de la societat: la celebració de les reunions ordinàries i extraordinàries que siguin necessàries per a afavorir el correcte funcionament de les activitats de la societat; l'assistència a les reunions del Consell d'Administració; i el desenvolupament d'aquestes, amb un tractament adequat dels assumptes inclosos en l'ordre del dia.



El Consell d'Administració ha d'establir els aspectes fonamentals de l'orientació de les activitats de la societat, amb coneixement de l'entorn, de les polítiques i les estratègies de les entitats per compte de qui desenvolupa la seva activitat.

5. Principi d'autoavaluació

El Consell d'Administració de forma periòdica avaluarà, amb esperit autocrític, la seva pròpia actuació en relació amb la missió i els objectius de la societat, així com respecte de la qualitat dels serveis i el seu impacte en el benestar de les persones.

VIII. Deures dels administradors i normes de conducta

Els membres del Consell d'Administració exerciran el seu càrrec de forma diligent amb responsabilitat i en benefici de l'empresa, i per això, hauran d'informar-se diligentment sobre la marxa de la societat.

Són deures específics dels/de les consellers/eres del **LABORATORI DE REFERÈNCIA DE CATALUNYA, SA**, els següents:

1. De diligent administració

Els/les consellers/eres hauran d'exercir el seu càrrec amb la diligència exigible a la seva responsabilitat.

2. De lleialtat i protecció de la discrecionalitat empresarial

Els/les consellers/eres exerciran el seu càrrec com a representants lleials de la societat en defensa de l'interès social.

Els/les consellers/eres no podran utilitzar el nom de la societat ni invocar la seva condició d'administradors de la mateixa per a la realització d'operacions per compte propi o de persones vinculades a ells (cònjuge o persona amb anàloga relació d'afectivitat, ascendents, descendents i germans del conseller o del seu cònjuge i els seus respectius cònjuges).

Els/les consellers/eres no podran realitzar operacions de les quals hagi tingut coneixement amb ocasió de l'exercici del càrrec, llevat que la societat hagi desestimat l'operació.

Els/les consellers/eres hauran de comunicar al Consell d'Administració qualsevol situació de conflicte d'interessos –directe o indirecte– i s'abstindran d'intervenir en aquells assumptes en què es plantegi el conflicte.

Els/les consellers/eres hauran de comunicar la participació que tinguin en el capital d'una societat, amb el mateix, anàleg o complementari gènere d'activitat al que constitueixi l'objecte social de l'**LRC, SA** així com, la realització per compte propi o aliè, del mateix, anàleg o complementari gènere d'activitat.

3. D'igualtat i no discriminació

Els/les consellers/eres hauran d'actuar de tal manera que es garanteixi la igualtat de tracte a totes les persones, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitriarietat en la presa de decisions.

4. De confidencialitat

Els/les consellers/eres guardaran secret de les deliberacions del Consell d'Administració.

Els/les consellers/eres, fins i tot després de cessar en el càrrec, hauran de mantenir en secret les informacions de caràcter confidencial, quedant obligats a guardar reserva de les informacions, dades, informes o antecedents que coneguin per raó de l'exercici del càrrec.

Quan el conseller sigui una persona jurídica, el deure de secret recaurà sobre la persona representant d'aquesta, sense perjudici del compliment de l'obligació que tinguin envers l'òrgan que l'ha designat.

Els/les consellers/eres vetllaran pel compliment de la legislació de protecció de dades de caràcter personal, quan accedeixin a dades protegides o aquestes hagin de ser objecte de cessió o comunicació a tercers.

5. D'informació

Els/les consellers/eres hauran de facilitar als accionistes les informacions o els aclariments que sol·licitin relacionats amb els assumptes compresos a l'ordre del dia de la Junta General, fins i tot, per escrit si així és sol·licitat.

El president del Consell d'Administració podrà denegar la informació sol·licitada, si al seu criteri, la seva publicitat pot perjudicar a la societat. No es podrà denegar la informació quan la sol·licitud sigui realitzada pel vint-i-cinc per cent del capital social.

6. D'abstenció en cas de conflicte d'interessos i prevalença de l'interès de la societat

Els/les consellers/eres no podran exercir el dret de vot en aquells punts de l'ordre del dia de les sessions del Consell en els que es trobin, ells o els accionistes que representin, en situació de conflicte d'interessos amb la societat.

En tot cas els consellers hauran d'abstenir-se respecte a les següents decisions:

- a) El seu nomenament o cessament com a conseller.
- b) L'exercici de l'acció social de responsabilitat contra seu.
- c) L'aprovació o ratificació d'operacions de la societat amb el mateix interessat, o amb societats controlades per ell o a les que representi.

Els/les consellers/eres desenvoluparan les seves funcions en benefici exclusiu dels interessos de la societat i, en darrera instància, dels interessos públics que contribueix a garantir, sense dur a terme cap activitat que pugui entrar-hi en conflicte.

La utilització de la informació a què tenen accés els/les consellers/eres per raó de llur responsabilitat anirà dirigida exclusivament a l'exercici de les mateixes, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.

7. De garantia de la qualitat dels serveis i de respecte als drets de la ciutadania

Els/les consellers/eres mantindran en tot moment un compromís general i directe per la qualitat dels serveis que desenvolupa la societat i per al compliment dels drets de la ciutadania en relació amb l'accés a aquests serveis.

8. De respecte al dret a la intimitat

El Consell d'Administració ha de portar a terme les mesures adequades per a garantir el respecte als drets fonamentals de les persones en relació amb la seva intimitat i el tractament de les seves dades personals. Amb aquesta finalitat, haurà de dirigir les polítiques de la societat en aquest camp de tal manera que es garanteixi la seguretat, integritat i disponibilitat de les dades, la proporcionalitat, la vinculació a les finalitats que fonamenten el tractament.

9. De compromís mediambiental

El Consell d'Administració haurà de promoure en els gestors i empleats de la societat una conducta responsable en relació amb la utilització eficient i responsable dels recursos al seu abast, procurant per a la reducció de la generació de residus, l'emissió de contaminants i, en general, promovent mesures ecològiques i d'estalvi energètic per a la protecció del medi ambient.

10. En les relacions d'ocupació



El Consell d'Administració han de garantir que els empleats de la societat disposin d'unes condicions de treball dignes i justes pel que fa a la retribució, jornada laboral, la conciliació i l'entorn saludable, afavorint l'estabilitat.

L'accés als llocs de treball de la societat i el desenvolupament professional s'han de fonamentar en els principis de publicitat, igualtat d'oportunitats, mèrit i capacitat.

Els professionals tenen un paper central en el desenvolupament de la societat i aquesta, a través del Consell d'Administració i dels seus gestors, ha d'establir espais i canals de participació per a la millora de la qualitat dels serveis.

11. De selecció de les inversions

El Consell d'Administració haurà de valorar, en tots els casos, la seguretat, liquiditat i rendibilitat de les inversions, vigilant que es produeixi l'equilibri entre aquests tres principis.

El Consell d'Administració haurà d'evitar la realització d'operacions que responguin a un ús merament especulatiu dels recursos financers de la societat i es regirà pel principi de prudència.

12. De compromís i dedicació

Els/les consellers/eres s'han de comprometre amb la missió i valors de la societat, el seu Codi de Conducta i els principis inspiradors dels mateixos, evitant tota acció, aliança o acte de negoci que pugui separar-se dels mateixos.

Els/les consellers/eres assistiran a les reunions del Consell d'Administració i participaran activament en les seves deliberacions, assessorant-lo en l'àmbit dels seus coneixements.

Els/les consellers/eres assistiran a les reunions de les comissions i/o grups de treball que en formin part i compliran amb els compromisos que se'ls assignin.

13. De compliment de la legislació sobre incompatibilitats

El Consell d'Administració vetllarà perquè els seus membres compleixin amb la normativa mercantil i administrativa sobre incompatibilitats per a l'exercici del càrrec.

14. D'objectivitat, bona relació i transparència en la relació amb els grups d'interès

Els/les consellers/eres han d'adoptar una conducta imparcial en la relació amb grup d'interès, facilitant en la mesura del possible la seva tasca de col·laboració en la definició i aplicació de les polítiques de la societat.

Els/les consellers/eres han de vetllar pel compliment de la normativa i dels protocols d'actuació aplicables en relació amb el registre de grups d'interès i per a la constància dels contactes mantinguts amb aquests.

IX. Responsabilitat dels/de les consellers/eres

Els consellers seran responsables front a la societat, front dels accionistes, front dels creditors socials del dany que causin per actes o omissions contraris a la Llei o als Estatuts Socials o pels realitzats incomplint els deures inherents al càrrec que han estat relacionats en l'apartat VII d'aquest codi.

Tots els consellers respondran solidàriament pels actes o acords lesius adoptats pel Consell d'Administració, llevat que no hagin participat en la seva adopció o execució, per absència o per oposició, o coneixent els seus efectes lesius s'hagi actuat per evitar el dany.

X. Drets dels consellers

1. Polítics

Els consellers tenen dret a assistir amb veu i vot a les sessions del Consell d'Administració.

Els consellers poden impugnar els acords nuls o anul·lables del Consell d'Administració o qualsevol altre òrgan col·legiat d'administració, en el termini de 30 dies des de la seva adopció.

2. Econòmics

Els consellers tenen dret a ser rescabats per les despeses que els origini l'exercici del càrrec així com a ser indemnitzats per l'assistència a les sessions del consell.

3. De cobertura de la responsabilitat civil

La societat mantindrà vigent una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil d'administradors que donarà cobertura a la responsabilitat que pugui ser exigida als consellers a conseqüència de l'exercici del càrrec.

4. D'informació

Els consellers gaudiran del dret d'obtenir dels gestors i equips directius de la societat la informació i l'assessorament necessaris per al compliment de les seves funcions.

Els consellers hauran de rebre, junt amb la convocatòria de la sessió del consell, la documentació i propostes d'acord relatives als assumptes a tractar en l'ordre del dia. Si no és possible la tramesa conjunta, els consellers hauran de disposar amb suficient antelació de la informació necessària per preparar adequadament les sessions del Consell d'Administració.

XI. De la informació societària

Correspon al Consell d'Administració establir els continguts de la informació relativa a la societat que s'ha de facilitar als accionistes i al públic en general.

El Consell d'Administració garantirà, en tot cas, el compliment de les obligacions d'informació derivades de la legislació en matèria de societats de capital i la legislació en matèria de transparència en el Sector Públic, per a qualsevol mitjà tècnic, informàtic o telemàtic.

1. La pàgina web LABORATORI DE REFERÈNCIA DE CATALUNYA, SA

El Consell d'Administració serà responsable de mantenir actualitzada la pàgina WEB de la societat i de coordinar el seu contingut amb el qual resulti dels documents dipositats i inscrits en el Registre Mercantil. El contingut mínim de la pàgina web serà el següent:

- a) Estructura de propietat de la societat: Identitat dels accionistes.
- b) Estructura d'administració de la societat: Composició del Consell d'Administració; funcions i càrrecs dins de la societat; remuneració, si s'escau, dels consellers.
- c) Els Estatuts Socials.
- d) El Codi de Conducta i Bon Govern
- e) Les memòries anuals.
- f) Els informes de govern corporatiu.



- g) La documentació relativa a les juntes generals –ordinàries i extraordinàries–: Relació de les dates de les convocatòries i acords adoptats
- h) Les adreces de correu postal i electrònic a les quals poden adreçar-se els accionistes i el públic en general.

2. El protocol d'acollida de nous consellers: el manual del conseller

El Consell d'Administració es dotarà d'un Manual del conseller com a instrument de treball i formació, amb el contingut següent:

- a) Els Estatuts de la societat i les modificacions estatutàries.
- b) El Pla Corporatiu que defineix la missió, visió i valors estratègiques de la societat.
- c) Les memòries anuals dels últims exercicis
- d) L'organigrama de la societat amb l'accionariat actualitzat i la relació dels consellers i membres de l'equip directiu.



Annex 1.- CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS I DEL PERSONAL DIRECTIU DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT I DE LES ENTITATS DEL SEU SECTOR PÚBLIC

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

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

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

Aquest Codi consta de set apartats:

El primer delimita l'objecte del Codi.

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

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

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

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

El sisè descriu els mecanismes de control intern

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

1. Objecte

Aquest Codi té per objecte:

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

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

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

Aquest Codi estableix els principis ètics i les regles de conducta que hauran de respectar els alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic. Aquest Codi té la consideració

d'estàndard mínim i pot ser concretat i desenvolupat pels codis específics o sectorials que es puguin aprovar, si s'escau, en els diferents àmbits o entitats.

3. Àmbit d'aplicació subjectiva

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

4. Principis ètics i regles de conducta generals

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. Abstenir-se de fer servir en benefici propi la informació obtinguda en l'exercici del seu càrrec. En relació amb el respecte als funcionaris públics i al personal al servei de l'Administració

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

5.11. Complir les disposicions o protocols vigents en relació amb les situacions de discriminació en l'entorn laboral i, en especial, els referits a les situacions d'assetjament sexual i/o psicològic; i garantir un tracte amb equitat que no impliqui cap mena de discriminació. En relació amb la col·laboració amb els mitjans de comunicació i la participació en el debat públic

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En relació amb les bones pràctiques de contractació

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

En relació amb la gestió de documents públics

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

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

6. Mecanismes de control intern

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

- Respondre les consultes, observacions i suggeriments dels alts càrrecs i personal directiu relatius a la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques.
- Rebre les queixes sobre la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques dels alts càrrecs i personal directiu i efectuar recomanacions de conducta al respecte o donar-los el tràmit que correspongui.

- A petició dels òrgans competents per incoar o arxivar un procediment sancionador per incompliment del Codi de conducta, orientar i donar directrius amb la major precisió possible sobre els fets susceptibles de motivar la incoació d'un procediment sancionador i de les circumstàncies rellevants en el cas.

- Emetre un informe anual sobre l'activitat del Comitè Assessor d'Ètica Pública, les conclusions del qual seran públiques.

7. Règim sancionador

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs i personal directiu, en cas d'incompliment dels principis de bona conducta que disposa aquest Codi, és el que estableix el capítol II del títol VII de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.