

**ADECOCOBEL**

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

## ÍNDICE

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. OBJETO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

### 3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

### 4. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

- a. Conducta ética
- b. Legalidad
- c. Lealtad y buena fe
- d. Confidencialidad

### 5. NORMAS DE CONDUCTA SOBRE LA SELECCIÓN DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE SUBVENCIÓN

### 6. INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

### 7. ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

## 1. INTRODUCCIÓN

ADECOBEL, la Asociación para el Desarrollo Rural Integral de la Comarca Campo de Belchite, pretende ser un instrumento esencial para el desarrollo rural integral del territorio, una herramienta eficaz para el crecimiento y consolidación del tejido económico y social de la comarca capaz de dar respuesta a las necesidades de todos los socios (instituciones, entidades, cooperativas y agentes sociales del territorio) y ciudadanos de los 15 pueblos.

La aprobación del Código de Conducta de ADECOBEL responde al interés de la entidad de aplicar políticas y estrategias que aseguren una gestión de los recursos más capaz, transparente y ajustada a principios y exigencias éticas con el objetivo de lograr acciones eficaces y completas.

Aunque la Estrategia de Desarrollo Local LEADER de Campo de Belchite ya incluye un Código de Conducta para la gestión de los programas de ayudas, ADECOBEL ha decidido establecer uno general que, además de estas ayudas, recoja las formas de proceder adecuadas en el resto de acciones que realizan tanto sus representantes como sus trabajadores.

Además, este Código de Conducta da respuesta a la demanda de transparencia y calidad que dirige la sociedad a todas aquellas entidades y asociaciones que se financian, en buena parte, con fondos públicos.

## 2. OBJETO DEL CÓDIGO

El presente Código de Conducta tiene por objeto regular los valores y principios que han de presidir la actuación institucional y personal de las personas que ostentan cargos de responsabilidad en ADECOBEL, para asegurar que se lleva a cabo conforme a unas pautas éticas y de integridad que garanticen un funcionamiento responsable y eficaz.

## 3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El presente Código es de aplicación obligatoria a las siguientes personas vinculadas a ADECOBEL:

- Personal técnico.
- Miembros de la Junta Directiva.

## 4. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

### **Conducta ética**

Las personas vinculadas a ADECOBEL sujetas a las prescripciones de este Código actuarán siempre con ética e integridad, y en ningún caso desarrollarán actividades contrarias a los fines de la asociación.

### **Legalidad**

Las personas vinculadas a ADECOBEL sujetas a las prescripciones de este Código cumplirán los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno, así como todas las normas de la entidad que se dicten por los órganos competentes para ello y que les resulten de aplicación en su ámbito específico de actuación como el Plan de Igualdad, el Plan de Responsabilidad Social Corporativa o el Marco Estratégico, entre otros.

### **Lealtad y buena fe**

Las personas vinculadas a ADECOBEL sujetas a las prescripciones de este Código ajustarán en todo momento su actuación a los principios de buena fe, lealtad y respeto para con la entidad y sus órganos superiores.

Comunicarán a ADECOBEL, con carácter previo a su efectividad, la aceptación de cualquier cargo o nombramiento ajenos a la entidad que pueda condicionar su compromiso ético con ADECOBEL.

La lealtad conlleva asimismo la sujeción al principio de jerarquía y el compromiso de trasladar al órgano de gobierno o cargo directivo inmediatamente superior cualquier irregularidad detectada en la dirección y gestión de ADECOBEL.

### **Confidencialidad**

Las personas vinculadas a ADECOBEL sujetas a las prescripciones de este Código se obligan a no revelar la información reservada y personal a la que hayan tenido acceso con motivo de su actividad, incluso una vez dejen de estar vinculadas a la entidad. Igualmente asumen la obligación de no hacer uso de la información reservada para fines privados, incluso durante los primeros cinco años una vez dejen de estar vinculadas a la entidad.

Cabe subrayar que la confidencialidad es una de las máximas en ADECOBEL de cara a las personas usuarias de los servicios que presta la asociación a la ciudadanía (bolsa de empleo, bolsa de talento, bolsa inmobiliaria, programas de apoyo a mujeres, asesoramiento y ayuda en tramitación de subvenciones de toda índole...). Las personas sujetas a este Código se obligan a no revelar información personal de estas personas usuarias sin su consentimiento y a cumplir, en ese sentido, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales.

## **5. NORMAS DE CONDUCTA SOBRE LA SELECCIÓN DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE SUBVENCIÓN**

El personal técnico del Grupo y el personal que participe en la toma de decisiones relacionadas con la selección de proyectos susceptibles de ser subvencionados servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

Se consideran intereses personales los reflejados en el artículo nº 28.2 de la Ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

El conflicto de intereses en la gestión de los fondos se puede producir en las siguientes fases de la tramitación de un expediente:

- En el estudio de los expedientes de ayudas.
- En la gestión de los proyectos: elaboración de informes, recogida y archivo de la documentación, baremación y propuestas, y todas las demás gestionadas que pudieran derivarse.

- En las reuniones para la selección de proyectos, en el momento del estudio, discusión o decisión.

El procedimiento a seguir cuando se produzca un conflicto de intereses será el siguiente:

En el caso del personal técnico,

- Los técnicos lo comunicarán al gerente, y en el caso de que sea éste el que tenga conflicto de intereses se lo indicará al presidente.
- El gerente informará a la junta directiva del conflicto de intereses.
- En el expediente en el que surja este conflicto de intereses se hará constar desde la solicitud de ayuda.
- Esta comunicación del técnico o del gerente se presentará por escrito y se registrará en el libro de registro del Grupo.
- Quedarán eximidos o apartados de la gestión de estos proyectos: elaboración de informes, recogida y archivo de la documentación, baremación y propuestas, y todas las demás gestionadas que pudieran derivarse.
- En las reuniones para la selección de proyectos, abandonarán la sala, en el momento del estudio, discusión o decisión.
- En el acta de la sesión quedará reflejada esta situación.

En el caso de los miembros de la Junta Directiva,

- Lo comunicarán al gerente antes del inicio de la sesión de la junta directiva, trasladándose el conflicto de intereses al resto de los miembros en el punto del orden del día de Informe de gerencia. Este hecho quedará reflejado en el acta de la sesión.
- El presidente, podrá ordenar a los miembros de la junta directiva que tengan conflicto de intereses que abandonen la sala, si es conocedor del conflicto y no se ha manifestado al inicio de la sesión.
- En el momento de la sesión en el que se vaya a tratar el punto en el que existe el conflicto de intereses abandonarán la sala, no reincorporándose hasta que esté tomada la decisión respecto al mismo. En su caso, se ponderará el voto. El abandono y la reincorporación a la reunión se hará constar en acta.
- En caso de proyectos cuyo promotor sea el propio Grupo, se actuará según los procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Los miembros del equipo técnico no podrán ser titulares de solicitudes de subvención, ni por ellos mismos, ni por sociedades particulares.

## **6. INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Para interpretar y realizar el seguimiento del Código de Conducta ADECOBEL constituye una Comisión de Buen Gobierno que estará formada por dos trabajadores (un hombre y una mujer) y dos miembros de la Junta Directiva (un hombre y una mujer), para así garantizar la paridad en el grupo.

Estas son sus funciones:

- Supervisar la aplicación del Código de conducta y realizar informes anuales sobre el grado de cumplimiento de las normas de conducta y de las políticas contenidas en él.
- Comunicar estos informes en Junta Directiva.
- Proponer la revisión y actualización del Código.

## **7. ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El presente código de conducta entrará en vigor una vez se apruebe en Junta Directiva.