

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA
PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL EUROPEA
INTERREG MAC 2021-2027

DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS QUE TRABAJAN EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN, CONTROL Y CONTABILIDAD (CERTIFICACIÓN Y PAGO) DEL PROGRAMA.

Los empleados públicos que desempeñen cualquier cargo en los diferentes órganos de gestión, control, contabilidad (certificación y pago) del Programa (Autoridad de Gestión, Secretaría Conjunta, Controladores Regionales, Autoridad de Auditoría y Organismo que ejerce la función de contabilidad) deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia del ordenamiento jurídico aplicable.

Deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

A. Principios éticos

1. Los empleados públicos que ejerzan funciones en los órganos de gestión, control, certificación y pago respetarán las normas que integran el ordenamiento jurídico aplicable al Programa de Cooperación Interreg VI-D Madeira-Açores-Canarias (MAC) 2021-2027.
2. Su actuación se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común en el ejercicio de sus funciones, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. El empleado público que se encuentre afectado por un posible conflicto de intereses, sea real o potencial, directo o indirecto, deberá ponerlo en conocimiento de sus superiores de forma inmediata. Se abstendrán por tanto sobre aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada que pueda suponer un riesgo de conflicto de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que sean beneficiarias de la ayuda FEDER del Programa o tengan interés en el mismo.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos del Programa.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.
13. Informarán a sus superiores, y éstos a la Autoridad de Gestión del programa, de cualquier sospecha de fraude que detecten en el ejercicio de sus funciones en el marco del programa, para que dicha Autoridad proceda según lo establecido en el documento de Descripción de Sistemas de Gestión y Control.

B. Principios de conducta.

1. Los empleados públicos que ejerzan funciones en los órganos de gestión, control, certificación y pago del programa tratarán con atención y respeto a los ciudadanos y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo las normas internas de cada entidad relativas a la jornada y el horario.
3. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
4. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
5. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.
6. Garantizarán la custodia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega, en su caso, a sus posteriores responsables.