

Reglament del Comitè d'Ètica

Gener de 2023

Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació
L'Hospitalet de Llobregat, 2023

Contingut

1. Introducció	3
2. Objecte	3
3. Àmbit d'aplicació	3
4. Naturalesa de l'Òrgan	3
5. Composició	4
5.1. Figura del secretari	4
6. Aptituds i capacitats individuals dels membres	5
6.1. Aptituds i capacitats objectives	5
6.2. Aptituds i capacitats subjectives	5
7. Principis rectors aplicables als membres del Comitè d'Ètica	5
7.1. Principis rectors	5
7.2. Incompliment dels principis rectors	8
8. Funcions generals del Comitè d'Ètica	8
8.1. Funcions relacionades amb el Codi ètic	8
8.2. Funcions relacionades amb la Bústia ètica	9
8.3. Altres funcions en matèria d'ètica	9
9. Conflictes d'interès	10
10. Durada del mandat dels membres	11
11. Presa de decisions i actes	11
11.1. Presa de decisions	11
11.2. Actes	11
12. Reunions	11
13. Recursos i assignació de pressupost	11
14. Ús i modificació del reglament	11

1. Introducció

El Consell d'Administració del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (CTTI) va aprovar en data 18 de juliol de 2019 el seu Codi Ètic.

El Codi Ètic del CTTI constitueix una guia de bones pràctiques que estableix els principis ètics, valors i normes de conducta aplicables a l'Entitat, que han de garantir un comportament responsable i de compliment de la legalitat vigent, per les persones que formen part de la seva organització.

El Comitè d'Ètica del CTTI es configura com un òrgan de caràcter consultiu i interdisciplinari, al servei de les persones, i que té com a objectius principals, millorar la qualitat dels serveis prestats pel CTTI, afavorir la conscienciació en matèria d'ètica professional entre les seves Parts Interessades¹, ser fòrum de referència en el debat ètic en el seu àmbit d'actuació, i vetllar pel compliment del Codi Ètic.

2. Objecte

Aquest Reglament té per objecte descriure l'organització i les funcions del Comitè d'Ètica, així com regular seu el funcionament, i sistema d'actuació dels seus membres.

3. Àmbit d'aplicació

El present Reglament és aplicable als membres del Comitè d'Ètica.

4. Naturalesa de l'Òrgan

El Comitè d'Ètica del CTTI és un òrgan que tindrà atorgats poders d'iniciativa i control en el seu àmbit de competència, per tal de garantir la independència i autonomia suficients i necessàries per executar les funcions que té atribuïdes i que consten descrites en l'apartat 8.- "Funcions Generals del Comitè d'Ètica".

¹ Son *parts interessades* del CTTI les següents:

- Entitats i organismes de la Generalitat de Catalunya, i empreses depenents.
- Empleats.
- Proveïdors.
- La "Societat Global".
- Grups d'interès que hauran d'estar inscrits en el Registre corresponent, d'acord amb la Llei de Transparència.

Els seus membres disposaran de l'autonomia, la independència, els recursos i els mitjans necessaris per l'exercici de les seves funcions. A aquests efectes, el Comitè d'Ètica disposarà d'una dotació econòmica per al desenvolupament de les seves tasques.

Les actuacions del Comitè d'Ètica no podran ser influïdes per cap altre Àrea de l'Entitat ni per cap extern, sinó únicament estaran sotmeses a la seva revisió i ratificació per part del Consell d'Administració del CTTI que és el màxim garant del compliment del Codi Ètic i de la Llei, en l'Entitat.

5. Composició

El Comitè d'Ètica del CTTI és un òrgan col·legiat que estarà integrat per un nombre màxim de set (7) persones, nomenades pel Consell d'Administració a proposta del Director Gerent. D'aquestes, com a mínim cinc (5) seran designades de entre els empleats del CTTI, i dos (2) podran ser externes a l'Entitat, en el cas de que es consideri necessari atenent als coneixements i/o especialització requerits, i sempre que acreditin una experiència en matèria d'ètica pública que les faci adequades i valuoses per assumir aquest càrrec. Es tindrà en compte la presència equilibrada de dones i homes que representin les diverses àrees de coneixement.

La totalitat dels seus membres tindran veu i vot en tots els assumptes que es tractin.

5.1. Figura del secretari

El Comitè d'ètica disposarà d'un suport tècnic (o secretari) designat pel propi Comitè que podrà ser membre o extern² a aquest. Tindrà les següents funcions:

- Suport al Comitè per portar a terme les seves funcions.
- Convocar les reunions del comitè.
- Donar suport en la preparació de l'ordre del dia i les actes de les reunions.
- Donar suport en la gestió de la Bústia ètica.
- Suport en l'elaboració d'informes.
- Proposar accions formatives i de divulgació en l'àmbit del compliance i l'ètica.

² En aquest cas, sense veu ni vot en la presa de decisions del Comitè.

6. Aptituds i capacitats individuals dels membres

Per ser designat membre del Comitè d'Ètica hauran de concórrer en la persona proposada, les aptituds i capacitats, objectives i subjectives, següents:

6.1. Aptituds i capacitats objectives

- ✓ Antiguitat de almenys deu anys en el Sector Públic Català.
- ✓ No haver estat subjecte a cap sanció disciplinària per part del CTTI o per part de qualsevol altre entitat del Sector Públic Català
- ✓ No tenir antecedents judicials que hagin comportat una sanció per actes assimilables a qualsevol vulneració de les conductes regulades al Codi Ètic.

6.2. Aptituds i capacitats subjectives

- ✓ Tenir un coneixement ampli de l'organització i del funcionament de l'Entitat, i de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- ✓ Acreditar un compromís amb la cultura del compliment ètic corporatiu.
- ✓ Gaudir d'honorabilitat dins de l'organització corporativa, i de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Acreditar les condicions tècniques, professionals i personals, a més d'una adequada preparació i experiència professionals en l'organització de l'Entitat i/o en qualsevol altre entitat del Sector Públic Català.

7. Principis rectors aplicables als membres del Comitè d'Ètica

7.1. Principis rectors

Els membres del Comitè d'Ètica hauran de observar en tot moment el compliment dels següents principis:

Honorabilitat

- ✓ No tenir antecedents judicials que hagin comportat una sanció per una conducta que sigui assimilable a qualsevol incompliment de les conductes regulades en el Codi Ètic.

- ✓ No haver estat objecte de cap acció disciplinària per part de l'Entitat.

Autonomia i independència

- ✓ Debatre, valorar i proposar resolucions amb independència de criteri, sense atendre instruccions de cap persona o òrgan intern o extern de l'Entitat.
- ✓ Disposar de capacitat de decisió en l'execució i desenvolupament de les funcions que li son encomanades.

Confidencialitat

- ✓ Tractar la informació rebuda i la documentació derivada de la tramitació dels expedients de consulta o comunicats d'incompliment, de forma estrictament confidencial. Únicament es revelarà la informació confidencial a les autoritats públiques pertinents quan siguin requerits i estiguin obligats legalment a lliurar-la, disposant en tot moment de les salvaguardes necessàries.
- ✓ Tractar les dades personals generades en tot expedient de consulta i/o comunicació d'incompliment d'acord amb la legislació aplicable.
- ✓ Guardar secret de les deliberacions i acords adoptats, i abstenir-se de revelar informacions, dades i informes als que tinguin accés en l'exercici del seu càrrec, així com de utilitzar-los en benefici propi o de tercers.

L'obligació de confidencialitat subsistirà tot i que el membre del Comitè d'ètica ja no exerceixi el seu càrrec.

Objectivitat

- ✓ Per tal de garantir la seva independència de criteri, actuar evitant qualsevol tipus de conflicte d'interès.
- ✓ En el cas que algun membre del Comitè d'Ètica incorri o cregui que pot incórrer en conflicte d'interès, haurà d'abstenir-se de participar en l'assumpte que es tracti.

Transparència

- ✓ Actuar de manera transparent, informant per mitjà de la publicació a l'Espai Ètic del web del CTTI sobre l'objecte i abast de les seves actuacions.

Legalitat

- ✓ Portar a terme tota actuació en estricte respecte de la legalitat, de forma que sigui possible l'aportació de les mateixes a un procediment administratiu o judicial si fos necessari.

Imparcialitat

- ✓ Gestionar les consultes i/o comunicacions d'incompliment en atenció a tota la informació que es disposi en la tramitació de l'assumpte, de les lleis, usos i costums aplicables i dels valors ètics del Codi Ètic.

Audiència

- ✓ Respectar el dret d'audiència i de defensa de les persones afectades per la comunicació d'incompliment abans d'emetre una resolució o proposta de resolució, així com el dret de recurs.
- ✓ Informar les persones denunciades de forma exacta i veraç sobre el contingut de la comunicació d'incompliment.

No represàlia

- ✓ Garantir la no represàlia de:
 - Tota persona que hagi realitzat la comunicació d'incompliment de bona fe.
 - Tota persona que sigui objecte d'investigació.

La imposició, en el seu cas, de mesures disciplinàries per l'òrgan corresponent, no tindrà la consideració de represàlia.

7.2. Incompliment dels principis rectors

L'incompliment de qualsevol dels principis relacionats anteriorment o del propi Codi Ètic per part d'algun membre del Comitè d'Ètica, comportarà el seu cessament immediat i, si s'escau, la seva inhabilitació permanent com a membre del Comitè, per part del Consell d'Administració.

8. Funcions generals del Comitè d'Ètica

El Comitè d'Ètica de l'entitat tindrà les funcions següents, per donar resposta al seu objecte:

8.1. Funcions relacionades amb el Codi ètic

- ✓ Difondre el Codi Ètic del CTTI entre les parts interessades, afavorint la conscienciació en matèria d'ètica professional, i vetllar pel seu compliment.
- ✓ Generar una cultura preventiva de compliment basada en el principi de "tolerància zero" a la comissió d'actes contraris al Codi Ètic, i promoure els valors ètics i de comportament responsable en totes les persones de l'àmbit d'aplicació, amb independència del seu nivell jeràrquic.
- ✓ Vetllar per l'adequació de la normativa interna del CTTI als compromisos adquirits en el Codi Ètic.
- ✓ Emetre informes relatius a l' interpretació del Codi Ètic i assessorar en relació a qualsevol consulta o dubte que li siguin plantejats a nivell intern o extern de l'Entitat, en relació amb el seu contingut, aplicació o compliment. Les resolucions del Comitè d'Ètica en matèria ètica seran vinculants.
- ✓ Proposar al Consell d'Administració, l'aplicació de les sancions disciplinàries que puguin correspondre en cas d'incompliment del Codi Ètic.
- ✓ Avaluar anualment el grau de compliment del Codi Ètic i reportar al Consell d'Administració, informació exacta i veraç, mitjançant l'elaboració d'una memòria amb el següent contingut:
 - Possibles riscos potencials detectats respecte del compliment del Codi Ètic.
 - Incidències, males pràctiques, irregularitats o infraccions del Codi Ètic.
 - Proposta de mesures correctores a adoptar per garantir el compliment del Codi Ètic.

8.2. Funcions relacionades amb la Bústia ètica

- ✓ Difondre l'existència de la Bústia Ètica, el seu caràcter confidencial, o anònim si és prefereix, i promoure el seu ús entre les Parts Interessades, afavorint la conscienciació en la salvaguarda de l'interès públic per mitjà de la denuncia de les males pràctiques, irregularitats o infraccions en el si de l'Entitat.
- ✓ Facilitar informació clara i fàcilment accessible a qualsevol persona interessada, sobre el funcionament de la Bústia i sobre el procediment de comunicació.
- ✓ Garantir una gestió confidencial, segura, ètica i honesta de la Bústia Ètica i del procés d'Investigació Interna que es pugui derivar dels fets que es posin en coneixement, d'acord amb el Reglament de la Bústia Ètica i d'Investigacions Internes del CTTI.
- ✓ Avaluar anualment la Bústia Ètica, reportant al Consell d'Administració informació exacta i veraç, mitjançant l'elaboració d'una memòria amb el següent contingut que haurà de respectar, en tot cas, la forma anonimitzada:
 - a) Número de comunicacions rebudes.
 - b) Procedència de les comunicacions rebudes (internes/externes).
 - c) Tipus de comunicacions rebudes.
 - d) Número de denúncies investigades.
 - e) Conclusió de les denúncies investigades/procediments judicials iniciats com a conseqüència d'aquestes denúncies.
 - f) Mesures correctives/sancionadores adoptades.
 - g) Canvis normatius que puguin afectar a la Bústia Ètica i al protocol d'investigacions internes.
 - h) Suggestiments de millora rebuts a través de la Bústia i, en el seu cas, accions proposades pel Comitè Ètic.

8.3. Altres funcions en matèria d'ètica

- ✓ Impulsar mesures i accions de prevenció d'actuacions contràries als valors ètics i de bon govern, i les regles de conducta que regulen el Codi.
- ✓ Formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i en l'aplicació dels principis ètics.
- ✓ Impulsar accions de formació a les persones que formen part de l'Entitat en matèria ètica i de bon govern, als efectes de que tinguin coneixement de les conductes a realitzar i de les que no són acceptables en el desenvolupament de la seva activitat, amb l'objectiu de minimitzar el risc d'incompliments del Codi Ètic i de la legalitat.

- ✓ Fer seus i tenir en compte, en l'exercici de les seves funcions, la doctrina i els criteris que en matèria d'ètica pública i integritat siguin aprovats tant pel Comitè Assessor d'Ètica pública en relació amb els alts càrrecs i personal directiu a l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic, com per la Comissió d'Ètica en la Contractació Pública, en matèria de principis i conductes recomanables en la contractació pública, i consultar aquests òrgans sempre que s'escaigui.
- ✓ Assessorar a les diferents Àrees del CTTI en matèria ètica sobre l'adopció de mesures relacionades amb la reputació i imatge pública de l'Entitat.
- ✓ Aixecar actes de les seves sessions, certificar els seus acords i decisions, tenir cura de la legalitat formal i material de les seves actuacions i de la seva regularitat.
- ✓ Elaborar una memòria anual sobre l'activitat del Comitè d'Ètica, que es publicarà a l'Espai Ètic del web del CTTI
- ✓ Desenvolupar la normativa i reglaments necessaris pel compliment del Codi Ètic.

9. Conflictes d'interès

Els membres del Comitè d' Ètica podrien estar subjectes a un conflicte d'interès³ en cas que rebin una comunicació sobre fets o conductes que fessin referència a la seva persona, a persones de la seva confiança o adscrites a la seva Àrea.

En el cas de produir-se qualsevol conflicte d'interès entre un membre del Comitè d'ètica i la persona denunciada o investigada, s'haurà de produir l'abstenció espontània del membre del Comitè que es trobi en aquesta situació.

La mateixa regla aplicarà si el conflicte d'interès existeix respecte a un membre del Comitè d'ètica com a conseqüència de ser els fets investigats atribuïts a la seva persona.

En cas de no atendre voluntàriament el deure d'abstenció, els altres membres del Comitè d'ètica, hauran de posar aquesta situació en coneixement del Consell d'Administració el més aviat possible, per tal que aquest imposi la recusació del membre afectat pel conflicte.

³ El CTTI considerarà que existeix conflicte d'interès en aquelles situacions en les quals entrin en col·lisió, de manera directa o indirecta, l'interès personal d'un membre del Comitè d'Ètica, o de una persona vinculada a aquest, i l'interès de l'Entitat.

10. Durada del mandat dels membres

Els membres del Comitè d'Ètica exerciran el seu càrrec de forma indefinida, podent ser substituïts en qualsevol moment per acord del Consell d'Administració, qui supervisarà l'aplicació dels criteris d'independència i absència de conflictes d'interès.

11. Presa de decisions i actes

11.1. Presa de decisions

Per garantir que el caràcter col·legiat d'aquest Òrgan no va en detriment de la capacitat de resolució dels temes que hauran de tractar els seus membres, els acords en el Comitè d'Ètica es prendran per majoria simple de vots, i els seus membres no podran abstenir-se a l'hora de resoldre les consultes i comunicacions que rebin.

11.2. Actes

El contingut i els acords adoptats en les reunions del Comitè d'Ètica es recollirà en actes redactades i coordinades per la figura del secretari. Aquestes seran traslladades al mateix Comitè per la seva aprovació.

12. Reunions

El Comitè d'Ètica es reunirà al menys dues vegades a l'any i, en qualsevol cas, quan hi hagi consultes o comunicacions d'incompliment que calgui analitzar i resoldre de forma immediata o a curt termini.

13. Recursos i assignació de pressupost

El pressupost constitueix una eina eficaç de participació de l'Entitat en la determinació d'objectius, i en la formalització de compromisos amb la finalitat de fixar responsabilitats per a la seva execució.

En aquest sentit, s'haurà d'assignar una partida pressupostària d'acord amb les responsabilitats i obligacions assignades al Comitè d'Ètica.

14. Ús i modificació del reglament

Aquest Reglament és d'ús intern i exclusiu dels membres del Comitè d'Ètica, dels membres del Consell d'Administració, i de les persones o Àrees de l'Entitat que el propi Comitè d'Ètica

decideixi. En tot cas, les persones que tinguin accés a aquest Reglament tractaran el seu contingut de forma confidencial.

La proposta de modificació del Reglament serà acordada pel Comitè d'Ètica i es traslladarà al Consell d'Administració per la seva aprovació.