



GENERALITAT
VALENCIANA

istec.
IMPULSANT CONNEXIONS

CODI ÈTIC I DE CONDUCTA

ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ.....	2
2.	OBJECTE Y FINALITAT.....	3
3.	ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	4
4.	VALORS ÈTICS I NORMES DE CODUCTA.....	4
A.	VALORS GENERALS.....	4
	Integritat.....	4
	Exemplaritat.....	5
	Honestedat y lleialtat institucional.....	6
	Imparcialitat i objectivitat.....	7
	Professionalitat.....	8
	Responsabilitat, eficàcia i eficiència.....	9
B.	VALORS SOCIOLABORALS.....	9
	Respecte a les persones.....	9
	Respecte a la seguretat i salut en el treball.....	10
	Respecte a la igualtat de gènere.....	11
C.	VALORS MEDIOAMBIENTALS.....	11
	Respecte al medi ambient.....	11
5.	GESTIÓ DEL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA.....	12
A.	MESURES DE FOMENT I PREVENCIÓ.....	12
1.	Recursos Humans.....	13
2.	Tecnologies de la informació.....	13
3.	Gestió econòmica i financera.....	14
B.	BUSTIA DE QUEIXES, SUGGERIMENTS O DENÚNCIES EN MATÈRIA D'INTEGRITAT.....	14
C.	OBSERVÀNCIA DEL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA.....	14
D.	EVOLUCIÓ I SEGUIMENT DEL COMPLIMENT DEL CODI.....	15

1. INTRODUCCIÓ

El present Codi Ètic s'inscriu dins del Pla d'Integritat d'Istec, amb la finalitat de consolidar una cultura de comportament ètic i transparent en l'organització i generar comportaments responsables, empàtics i transparents en el personal de l'organització. Els principis establits en aquest Codi es veuran reflectits en les relacions entre empleats i Directius, i dels mateixos amb empreses, clients, proveïdors i altres organismes de l'Administració en ocasió del desenvolupament de l'activitat d'Istec.

El Reglament (UE) núm. 1303/2013, del Parlament i del Consell, de 17 de desembre de 2013, de Disposicions Comunes, estableix requisits específics respecte a les responsabilitats dels Estats membres en la prevenció del frau. En concret, l'article 125 .4 c) estableix que l'Autoritat de Gestió ha de posar en marxa mesures efectives i proporcionades contra el frau, tenint en compte els riscos que s'hagen detectat.

El Reglament (CE, Euratom) n° 1605/2002 del Consell, de 25 de juny de 2002, pel qual s'aprova el Reglament Financer aplicable al pressupost general de les Comunitats Europees, en el seu article 59.2 estableix que els Estats membres han de prendre totes les mesures necessàries, incloses mesures legislatives, reglamentàries i administratives, per a protegir els interessos financers de la UE, especialment mitjançant la prevenció, detecció i correcció de les irregularitats i el frau.

Per a manifestar el compromís ferm d'Istec en la persecució i lluita contra el frau i la corrupció, s'ha elaborat una Declaració Institucional signada pel Gerent que s'ha donat a conèixer a tot el personal, així com a tota la ciutadania, a través de la pàgina web. En ella, Istec es compromet a mantindre alts estàndards legals, ètics i morals i s'adhereix als principis d'integritat, objectivitat i honradesa.

Amb aquesta iniciativa que ara posem en marxa, pretenem promoure de manera activa el desenvolupament dins de l'organització d'una cultura d'integritat pública, el reforç de la transparència i la rendició de comptes.

És, a més, fruit del convenciment que només des de la integritat de la funció pública podrem contribuir eficaçment al nostre compromís amb la millora social, econòmica i mediambiental, així com amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible de Nacions Unides i les metes establides en l'Agenda 2030, i en particular la seua ODS 16, que busca crear a tots els nivells institucions responsables, eficaces i transparents que rendisquen comptes (Meta 6).

Aquest compromís, que reafirmem amb la publicació d'aquest Codi, implica anar més enllà del compliment de la Llei i requereix, a més d'establir les normes internes de conducta que a continuació es recullen, determinar i definir quins són els valors ètics i principis d'actuació que ens identifiquen i que millor ens poden guiar en l'adequat i diligent exercici de les nostres funcions. Així, aquest Codi

aspira a donar a conèixer quins són aqueixos valors que ens representen com a institució i quins principis han d'inspirar les nostres accions i decisions, especialment quan ens enfrontem a situacions que puguen comprometre i posar en risc nostre bon fer.

No hem d'oblidar que, amb l'impuls i reconeixement del valor de l'ètica i la integritat pública, contribuirem sens dubte a la millora en l'acompliment de la funció pública en general i a la confiança dels ciutadans en les Administracions i Institucions Públiques.

Finalment, a tots aquells que formeu part d'aquesta institució, vos anime a llegir i interioritzar el contingut d'aquest document esperant que vos servisca com a font de referència pràctica i senzilla per a dur a terme les vostres funcions i per a exemplificar l'esperit innovador i d'adaptació contínua al canvi que necessàriament ha d'impregnar la nostra activitat. En relació amb els ciutadans, subjectes obligats i altres grups d'interés, espere que el contingut d'aquestes pàgines servisca per a reforçar la confiança depositada en la nostra labor i a reforçar i impulsar la vostra col·laboració en la posada en pràctica dels valors i compromisos recollits en aquest Codi i en el compliment de les normes de conducta que en ell es detallen.

2. OBJECTE Y FINALITAT

Aquest Codi Ètic i de Conducta s'emmarca en el "Pla d'Integritat d'Istec" i es configura com un instrument d'autoregulació, mancada de valor normatiu, que té un caràcter dinàmic i una finalitat essencialment preventiva i orientadora.

Per mitjà d'aquest Codi s'estableixen els valors, principis ètics, així com els principis de bones pràctiques, que han de guiar a tot el personal i alts càrrecs d'Istec. Un Codi que presidisca i oriente el seu comportament en el desenvolupament de la seua activitat professional i en les seues relacions amb tercers, sempre que aquestes puguen revertir sobre la imatge de la institució en la qual presten els seus serveis.

La finalitat de l'aprovació del Codi Ètic i de Conducta es desplega en els següents punts:

- El Codi s'incorpora com un element central "Pla d'Integritat d'Istec".
- Pretén desenvolupar una infraestructura ètica que pose en relleu i aprofundisca l'exemplaritat, objectivitat i excel·lència del personal i alts càrrecs d'Istec en l'exercici de les seues funcions.
- Ha d'actuar com a guia de bona conducta del personal i alts càrrecs, en el servei a la ciutadania, reforçant la imatge d'imparcialitat, professionalitat i integritat.
- Promoure la igualtat, evitant qualsevol tracte discriminatori i respectant la diversitat cultural, religiosa i lingüística, així com per qualsevol altra condició o circumstància.

El Codi és un document viu, dinàmic. Els estàndards amb els quals naix són només un punt de partida, d'ací ve que pugui, i dega, adaptar-se progressivament a les exigències de l'entorn donada la naturalesa evolutiva d'aqueixos principis i valors i la interpretació que es vaja realitzant pels òrgans als qui s'encomana la seua aplicació i interpretació.

Aquest Codi serà d'obligat compliment per tot el personal i alts càrrecs d'Istec en els termes que s'estableixen en el present text.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El compromís amb la integritat s'expressa manifestant l'obligació del seu compliment, que s'estén als empleats i alts càrrecs d'Istec. Tots han de conèixer i complir el Codi i han de comunicar, fent ús dels canals posats a disposició a tal fi, les conductes i pràctiques contràries a ell.

4. VALORS ÈTICS I NORMES DE CONDUCTA

Els valors que ací es recullen orienten i guien al personal i alts càrrecs d'Istec en l'exercici de totes les seues activitats professionals. Hauran d'integrar aquests valors en els seus processos de presa de decisions, en el desenvolupament i aplicació de les seues competències i funcions en els diferents procediments, processos o sistemes de gestió que s'adopten en cada cas.

Els valors ètics que han d'informar la conducta professional del personal i alts càrrecs d'Istec són els següents:

A. VALORS GENERALS

Integritat.

La integritat és un valor substantiu per al servei públic. El bon acompliment de les comeses públiques i la bona gestió reforça la confiança de la ciutadania en la institució i dignifica el treball del personal i els alts càrrecs.

La integritat guiarà l'actuació d'aquests en el compliment irreprotxable de les seues obligacions i responsabilitats públiques, havent de respectar les següents conductes:

1. Actuaran en l'acompliment de les seues funcions amb un comportament ètic plenament adequat als valors i normes de conducta establides en aquest codi.
2. Exerciran les funcions que tenen encomanades buscant exclusivament la satisfacció de l'interés públic, abstenint-se de dur a terme en l'exercici de les seues activitats privades actuacions o comportaments que puguen posar en dubte o erosionar la confiança de la ciutadania en Istec.

3. S'abstindran d'influències externes, pressions mediàtiques o partidistes que puguin incidir en l'exercici de les seues funcions. En particular, obviaran qualsevol actuació que pugua provocar sospita de tracte de favor a determinades persones o entitats.
4. Justificaran les seues decisions, així com les seues propostes de resolució o els seus informes o actuacions en elements objectius i informes tècnics competents per a salvaguardar l'exercici íntegre de les seues funcions.
5. Rebutjaran o evitaran qualsevol avantatge o benefici directe o indirecte que se'ls propose o insinue en l'acompliment del seu càrrec o del seu lloc.

Exemplaritat.

El personal i alts càrrecs d'Istec, especialment aquells que exerceixen llocs directius o d'especial responsabilitat, hauran de comportar-se amb exemplaritat servint de referent a altres companys/es, evitant conductes que puguin danyar la seua imatge o comprometre la seua credibilitat enfront de la ciutadania. En cap cas la seua actuació haurà de comprometre la imatge de la institució. Així, els alts càrrecs, directius i la resta del personal en la mesura de les seues responsabilitats, hauran de subjectar-se a les següents conductes:

1. Exerciran un lideratge ètic en l'organització, promovent un clima ètic i totes aquelles conductes que millor s'identifiquen amb els valors recollits en el present codi, servint així de referents per al personal i no duent a terme, en cap cas, conductes o activitats que puguin danyar o menyscar la imatge de la institució.
2. Seran austers en l'ús dels recursos i mitjans posats a la seua disposició per l'Administració, realitzant només aquelles despeses estrictament necessàries per a l'exercici de les seues funcions.
 1. A aquest efecte, realitzaran un ús prudent i adequat de les dietes, indemnitzacions per raó del servei i despeses de protocol i representació que tinguen assignats per a l'exercici de les seues funcions, evitant qualsevol classe de luxe o ostentació. Evitaran, així mateix, l'ostentació en la decoració d'estades i despatxos oficials i la compra d'estris innecessaris.
 2. No sufragaran amb càrrec a l'erari públic menjades que es troben al marge d'esdeveniments protocol·laris o de reunions de treball. Tampoc s'oferiran desdejunis o aperitius en les reunions d'òrgans col·legiats, excepte quan resulten raonables atenent la seua duració o altres circumstàncies.
3. S'abstindran de realitzar un ús impropï dels béns, mitjans, recursos i serveis públics que l'Administració pose a disposició per a l'exercici de les activitats i funcions pròpies del lloc (material d'oficina, dispositius electrònics o mòbils corporatius, etc.), procurant que, en cap cas, s'utilitzen per a satisfer necessitats alienes als interessos públics.

4. En hores i espais de treball faran un ús raonable i ètic dels seus dispositius mòbils personals, així com de les xarxes socials o internet per a ús exclusivament privat. En el mateix sentit, en la celebració de reunions de treball o en les accions formatives, així com en les entrevistes o recepcions a entitats o ciutadania, s'assegurarà que els dispositius mòbils no interferisquen en aquestes, per una raó de cortesia, imatge i efectivitat institucional.

Honestedat y lleialtat institucional.

El personal i alts càrrecs hauran d'actuar justa i honradament respectant les regles de la bona fe i la lleialtat institucional, d'acord amb les següents normes de conducta:

1. Rebutjaran la recepció de qualsevol regal per a si mateix o per al seu cercle familiar immediat, en consideració al seu càrrec o per raó del lloc de treball, així com favors o serveis de persones físiques o entitats que impliquen privilegi o avantatge injustificat o que pugua condicionar el desenvolupament de les seues funcions o la presa de decisions. Si resultara impossible el seu rebuig o devolució, hauran de posar-los a la disposició de l'òrgan directiu competent en matèria de patrimoni perquè gestione el seu destí.

S'exclouen de la prohibició anterior les mostres de cortesia social i atencions protocol·làries següents:

- a. Les atencions emmarcades en els usos habituals i costums socials de cortesia. Superaran aquesta consideració quan sobrepassen l'import de 60 € de manera aïllada o de 100 € durant el període d'un any si es tracta de diversos regals procedents de la mateixa persona, organisme o empresa.
- b. Els obsequis oficials o de caràcter protocol·lari que es puguen intercanviar o rebre en exercici de missions institucionals entre governs i tot tipus d'autoritats, així com les atencions emmarcades en actes públics o promocionals.
- c. Les despeses i atencions derivats de la participació en un acte públic o visita oficial per raó del seu càrrec, així com de la participació o presència en ponències, congressos, seminaris o actes similars de caràcter científic, tècnic o cultural.

No obstant això, refusaran les mostres de cortesia social i atencions protocol·làries si aquestes provingueren d'empreses o particulars que foren proveïdors o contractistes d'Istec o interessats en qualsevol procediment, i adoptaran les mesures necessàries per a garantir que el seu cercle familiar immediat tampoc siga receptor d'aquestes.

2. Efectuaran només els viatges a aquelles reunions, cursos, conferències, esdeveniments, congressos o fires i actes institucionals en què siga imprescindible la seua presència o

participació justificada per raons del seu càrrec o lloc de treball i els faran amb la deguda programació, de manera que es respecten, en tots els casos els principis de necessitat, proporcionalitat, austeritat i publicitat.

3. Els alts càrrecs, directius i responsables inclouran en els seus perfils i currículums professionals únicament dades veraces i comprovables.
4. Tant els alts càrrecs com el personal d'Istec seran lleials a la institució a la qual representen o en la qual exerceixen les seues funcions, preservant, en tot cas, el respecte a les seues funcions i objectius, a la normativa aplicable i a tot el personal que presta els seus serveis en ella.

Imparcialitat i objectivitat.

El personal i els alts càrrecs han d'actuar de manera neutral i imparcial per a la plena satisfacció dels interessos generals allunyant-se de qualsevol mena d'influència, orientació, tracte de favor o discriminació injustificada o que condicione o pugua condicionar la seua imparcialitat. Tot això d'acord amb les següents conductes:

1. Exerciran la seua activitat amb plena dedicació i amb respecte a la normativa d'incompatibilitats i conflicte d'interessos.
2. Dirigiran les seues accions exclusivament cap a l'objectiu de la plena satisfacció de l'interés públic i dels interessos de la ciutadania, evitant situacions que puguen donar lloc a un conflicte entre aquests i els seus interessos personals o privats i abstenint-se de participar en aquells assumptes, procediments i actes administratius, que, fins i tot no estant incursos en les causes d'abstenció previstes legalment, afecten els seus propis interessos o als de la seua família i amistats. Ha de considerar-se que existeix interès personal quan inclou qualsevol tipus d'avantatge professional o patrimonial per als alts càrrecs o empleats, els seus familiars o terceres persones relacionades amb ells.

En cas de conflicte o aparença del mateix entre interessos públics i privats, hauran de posar-ho immediatament en coneixement del superior jeràrquic immediat o de la institució o de l'autoritat que corresponga abans de qualsevol presa de decisió, qui podrà acordar apartar-ho de l'actuació o presa de decisió corresponent, transferint-la a un altre empleat.

3. Les resolucions, actes i decisions hauran d'estar fefaentment motivades, quan així siga necessari, amb la finalitat de salvaguardar plenament l'interés públic i el paper de la institució a la qual representa.
4. Sense perjudici de les obligacions de la transparència en la informació pública, mantindran el degut deure de reserva en tots aquells assumptes que coneguen en funció de les seues activitats professionals, no podent fer ús d'aqueixa informació en benefici propi o per a tercers. Hauran de mantindre el deure de secret en tots aquells assumptes classificats com a

confidencials. A més, guardaran secret, fins i tot després de cessar en l'exercici de les seues funcions, de quanta informació de naturalesa confidencial haguera conegut en l'exercici d'aquelles.

5. L'actuació objectiva i imparcial en l'exercici de les seues funcions haurà d'impregnar tota la seua activitat professional i especialment en relació amb els procediments de concurrència competitiva, entre els quals podem assenyalar:
 - Els procediments d'accés, promoció i provisió de llocs de treball.
 - Els procediments de contractació pública.
6. Evitaran qualsevol tipus d'acció o omissió que implique influir directament o indirectament, en l'agilitació o resolució d'un tràmit administratiu sense causa objectiva que el motive, quan això comporte un privilegi o avantatge injustificat en benefici propi, d'altres càrrecs públics o del seu entorn familiar i social immediat, o quan supose un menyscapte dels interessos per a tercers.
7. Respectaran els criteris tècnics continguts en els informes del personal al servei d'Istec, sense sotmetre a cap mena de pressió o manipulació a aquests.

Professionalitat.

El personal d'Istec buscarà aconseguir l'excel·lència en el seu lloc de treball amb la finalitat de prestar els millors serveis a la ciutadania, d'acord amb les següents normes de conducta:

1. Desenvoluparan i milloraran contínuament les seues competències professionals amb l'objectiu de dur a terme un acompliment òptim de les funcions i tasques assignades al seu lloc de treball, i per a facilitar la seua adaptació als canvis que es produïsquen.
2. Proposaran als seus superiors, i en el seu cas, posaran en marxa, les propostes de millora que consideren necessàries en relació amb el treball diari o amb altres aspectes que s'estimen susceptibles de millora de rendiment, de tipus organitzatiu-estructural, de procediment, de prestació de serveis, de gestió d'expedients, etc.
3. Participaran activament en els projectes d'innovació i de gestió del canvi que Istec pose en marxa.
4. Compartiran el coneixement, desenvoluparan el treball col·laboratiu, el compromís organitzatiu, així com l'esperit d'equip i el desenvolupament professional amb la finalitat de contribuir al millor rendiment i resultats de l'organització en benefici dels usuaris dels serveis i dels destinataris finals de les actuacions empreses.
5. Col·laboraran en la formació i desenvolupament professional dels companys mitjançant la impartició de cursos, jornades i seminaris sobre aquelles matèries en les quals siguen especialistes, o mitjançant la prestació d'ajuda als companys de nova incorporació en la seua unitat de treball.

6. Quan tinguen personal al seu càrrec vetlaran per fomentar i animar el treball en equip i la implicació en els projectes que es gestionen en la unitat, així com el seu compromís amb la innovació pública.

Responsabilitat, eficàcia i eficiència.

El personal i els alts càrrecs d'Istec han d'exercir les funcions del seu càrrec i les tasques del seu lloc de treball de manera diligent i gestionar els recursos públics sota els estàndards de responsabilitat, eficàcia i eficiència. Per a això, subjectaran la seua actuació a les següents normes de conducta:

1. L'ús dels mitjans públics assignats al personal i alts càrrecs d'Istec està vinculat amb l'exercici de les seues responsabilitats públiques. Excepte necessitats excepcionals que es puguin objectivar, s'evitarà l'ús de qualsevol dels mitjans públics posats a la seua disposició per a satisfer necessitats privades, personals, familiars o professionals alienes als interessos públics.
2. El personal i els alts càrrecs d'Istec optimitzaran l'ús dels béns i recursos públics que gestionen, vetlant per la seua adequada conservació i evitant el seu balafament. Es posarà en coneixement dels òrgans competents qualsevol actuació irregular de la qual es tinga coneixement. A més, promouran permanentment processos de millora contínua que representen un estalvi efectiu, sense menyscapte de la prestació dels serveis públics.
3. El desenvolupament de les tasques públiques es durà a terme de forma compromesa i diligent complint amb resultats efectius amb el temps de treball dedicat a l'organització, d'acord amb el que s'estableix legal i reglamentàriament. Així mateix, seran escrupolosos en el compliment de la jornada i l'horari laboral que tinguen establert.
4. Garantiran la conservació i permanència dels documents i informació pública que gestionen.
5. Garantiran la protecció de les dades personals dels ciutadans en totes les seues actuacions, en particular en les seues comunicacions i en l'ús dels mitjans electrònics, vetlant pel compliment de la política de seguretat.

B. VALORS SOCIOLABORALS

Respecte a les persones.

El respecte cap a l'altre és la base de la convivència i, per això, s'han de promoure les bones relacions cap als altres amb la finalitat de crear un bon clima de treball. S'han de respectar els drets humans i no tolerar cap mena de discriminació.

El personal i els alts càrrecs d'Istec exerciran les seues funcions amb subjecció als principis constitucionals i al marc jurídic vigent. A aquest efecte, hauran d'observar les següents normes de conducta:

1. Fomentaran a través de l'exercici de les seues funcions i, especialment, del seu comportament un clima laboral en el qual prevalga plenament la convivència, la solidaritat i la tolerància, impulsant el respecte mutu, així com salvaguardant el pluralisme i la diversitat. S'abstindran, per tant, d'adoptar qualsevol tipus de conducta o actuació que comporten l'ús de termes despectius o de pràctiques de discriminació de qualsevol tipus (gènere, creences religioses, ideològica, orientació sexual, raça, discapacitat, llengua, lloc de naixement o qualsevol altra condició o circumstància personal o social).
2. S'ha de parar atenció a les relacions amb la ciutadania i els usuaris dels serveis públics als quals s'haurà de tractar en tot cas i situació amb cortesia, correcció, degut respecte i, especialment, amb la dignitat que tota persona mereix.
3. Així mateix, tindran especial compte amb les persones o col·lectius especialment vulnerables per raons socials, econòmiques o de discriminació de qualsevol tipus, adoptant les mesures d'acció positiva que siguin necessàries i desplegant especial sensibilitat i empatia.
4. Es garantirà el dret a la desconnexió digital del personal sota la seua direcció, a fi de respectar el seu temps de descans, permisos i vacances, així com la seua intimitat personal i familiar.
5. Els empleats obeeiran les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constituïsquen una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, i en aquest cas hauran de denunciar-les a través dels llits legalment establits.

Respecte a la seguretat i salut en el treball.

El personal i els alts càrrecs d'Istec es comprometen a complir amb les normes de seguretat i salut en el treball, amb la finalitat d'aconseguir un entorn laboral segur i saludable. Per això, han de complir amb el que s'estableix en el Pla de Prevenció de Riscos Laborals, d'acord amb les següents normes de conducta:

1. Hauran de complir amb el que s'estableix en el sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals, incorporant la seguretat i salut com a valor en totes les activitats que desenvolupen, així com mostrar la diligència suficient en enfrontar-se amb aspectes de seguretat i salut.
2. Impulsaran i integraran la prevenció de riscos laborals en el seu àmbit d'actuació, aplicant els programes de prevenció establits i implantant les mesures preventives necessàries.
3. Complir amb les mesures preventives que li són aplicable, evitant i rebutjant qualsevol tipus de conducta no desitjada o molesta i quan corresponga, vetlar per la seguretat, salut i benestar d'aquelles altres persones al seu càrrec, proveïdors, col·laboradors i qualsevol persona que es trobe en les dependències del ministeri o participe en el desenvolupament de la seua activitat.

Respecte a la igualtat de gènere.

S'ha de garantir la igualtat de gènere en la nostra institució i posar a l'abast del personal i els alts càrrecs el coneixement dels comportaments que són desitjables i els que es consideren inapropiats en matèria d'igualtat de gènere. A més, és necessari visibilitzar davant la societat la necessitat d'incorporar la igualtat de gènere com a valor transversal de primer ordre i l'obligatorietat de rebutjar qualsevol manifestació de violència de gènere.

El personal i els alts càrrecs d'Istec hauran d'observar les següents conductes:

1. Garantiran un tracte respectuós i igualitari per a tot el personal intern i extern sense distinció per raó de sexe, d'identitat de gènere o d'orientació sexual. Igualment, s'evitaran les asimetries per raó de sexe en les relacions amb les persones, és a dir, no s'ha de tindre amb les dones cap comportament no desitjable amb els homes i viceversa.
2. Rebutjaran qualsevol conducta no desitjada o molesta, així com qualsevol manifestació d'assetjament sexual, intimidació i conductes ofensives o impròpies que puguen pertorbar el treball d'una altra persona i generar un entorn de treball intimidatori, abusiu o hostil i que pugua ofendre la dignitat de la persona.
3. Promouran un major equilibri entre dones i homes en actes i esdeveniments públics en els quals intervinga Istec ja siga com a organitzador, col·laborador o participant en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, afavoriran l'ocupació equilibrada de dones i homes per a ocupar llocs en els nivells directius.
4. En les comunicacions, tant formals com informals (orals i escrites), s'ha d'utilitzar un llenguatge inclusiu i no sexista. Així mateix, no s'ha de permetre l'ús de llenguatge discriminatori o exclouent que pugua implicar un tracte desigual o ofensiu d'home i/o dones.
5. No assignaran les tasques en funció d'estereotips de gènere, sinó en funció de les competències aptituds i aspiracions de les persones.

C. VALORS MEDIOAMBIENTALS

Respecte al medi ambient.

El medi ambient és un element transversal dins dels Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030 i aproximadament la meitat dels objectius tenen el seu focus en aspectes ambientals o aborden la sostenibilitat dels recursos naturals.

El personal i els alts càrrecs d'Istec han de ser conscients que el desenvolupament de la seua activitat afecta a l'entorn i han de treballar en la cerca de solucions que ajuden a minimitzar tal afecció. A aquest efecte, hauran d'observar les següents normes de conducta:

Exerciran les seues funcions evitant danyar el medi ambient i realitzant una gestió eficient i un consum responsable dels productes. A aquest efecte deuen:

1. Evitar el desaprofitament de paper i eliminar el paper acumulat, així com reduir el consum de paper mitjançant la digitalització de procediments i limitant la impressió als documents que siguin imprescindibles. Així mateix, es digitalitzarà la documentació en el registre d'entrada i eixida de manera que la documentació siga transferida a les unitats tramitadores amb la finalitat que es pugua continuar amb el procediment fins a la seua resolució íntegra en format electrònic.
2. Realitzar un consum responsable de l'aigua i dels mitjans d'higiene i neteja personal posats a la seua disposició.
3. Realitzar un consum moderat en connexions a internet, telefonia fixa i mòbil. Es potenciarà l'ús del correu electrònic enfront de les comunicacions postals. Així mateix, han de procurar fer un ús responsable del servei de missatgeria.
4. Reduir el consum de plàstics i fer ús dels contenidors específics de reciclatge que s'hagen posat a disposició per Istec.
5. Comprometre's i participar en les campanyes i activitats formatives sobre la protecció del medi ambient i la gestió eficient dels recursos que Istec organitze.

5. GESTIÓ DEL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA

A. MESURES DE FOMENT I PREVENCIÓ.

Es difondran els valors, principis i normes de conducta i d'actuació a través d'un programa d'accions, que contindrà necessàriament programes formatius, accions de comunicació interna, així com qualsevol altra mesura que ajude a desenvolupar un clima ètic i a previndre qualsevol tipus de conductes no ajustades al que s'estableix en aquest Codi.

L'objectiu principal del programa establert en el paràgraf anterior serà la millora de la infraestructura ètica i de les bones pràctiques de gestió pública en l'exercici de les funcions i tasques del personal i alts càrrecs d'Istec. Es procurarà la participació en totes aquelles activitats que s'emmarquen en el citat programa i complir o aconseguir els compromisos, objectius o reptes que es marquen en cada cas.

Dins de les mesures a desenvolupar per a l'adequada implementació d'aquest Codi Ètic i de Conducta, es preveuen tot tipus d'actuacions transversals, si bé pel seu rellevant impacte ara es detallen els següents àmbits:

1. Recursos Humans.

Objectiu estratègic:

Desenvolupar una cultura contra el frau amb vista a dissuadir als potencials defraudadors i alhora aconseguir el compromís del personal que participa en els procediments de contractació.

Marc operatiu:

- a. Declaració institucional sobre el desenvolupament i implementació de mesures de detecció i prevenció del frau, la corrupció i el conflicte d'interés. Istec ha adoptat una estratègia de tolerància zero amb el frau i la corrupció. Aquesta voluntat s'expressa en una declaració formal que apareixerà en la pàgina web d'Istec.
- b. Aprovació d'un Pla de Formació específic sobre les responsabilitats i els procediments que els corresponguen sobre la base del principi d'integritat en la gestió i els sistemes preventius de compliment ("compliance"). Aquesta activitat té per objecte rebre coneixements, tant teòrics com pràctics, per a augmentar el nivell de conscienciació de les persones implicades, ajudar-los a identificar les actuacions sospitoses de frau i, en el seu cas, orientar-los sobre com procedir i respondre adequadament mitjançant els mecanismes de notificació i/o denúncia.

2. Tecnologies de la Informació.

Objectiu estratègic

Coordinar els sistemes informàtics en les accions realitzades en aquest camp dins d'Istec.

Marc operatiu

- a) Establiment d'un portal de transparència amb dades obertes (open data) per a coneixement públic de l'activitat d'Istec on s'inclourà informació organitzativa, de recursos humans, les memòries anuals i plans estratègics, un llistat dels contractes formalitzats i els encàrrecs rebuts, els recursos i dotacions, els comptes de pèrdues i guanys i l'inventari de béns i drets, entre d'altres.
- b) Foment de l'activitat professional col·laborativa sobre la base de l'intercanvi de bones pràctiques i l'intercanvi d'experiències en la intranet i extranet.
- c) Habilitació d'un canal específic que permeta la presentació de denúncies, permetent que les persones que les formulen puguen conservar el seu anonimat.

3. Gestió econòmica i financera.

Objectiu estratègic

Desenvolupar un sistema intern que permeta el control de legalitat, la transparència i la màxima eficàcia en les tasques encomanades.

Marc operatiu

Aprovació d'un Pla d'Integritat que possibilita identificar els riscos específics en cada fase dels procediments, valorar-los i establir un sistema de mesures que impedisquen l'existència de fraus i tràfic d'influències.

B. BUSTIA DE QUEIXES, SUGGERIMENTS O DENÚNCIES EN MATÈRIA D'INTEGRITAT

Amb la finalitat que puguen plantejar-se els dubtes o consultes relatives a l'aplicació i interpretació de les normes de conducta establides en aquest Codi Ètic i de Conducta, els suggeriments per a la millora en la seua aplicació, així com les queixes o denúncies sobre l'existència d'algun acte contrari a les normes d'actuació recollides en aquest, es posarà a la disposició de totes les persones incloses en el seu àmbit d'aplicació una bústia oficial de queixes o suggeriments en matèria d'integritat.

La identitat de la persona que realitze una comunicació través d'aquest canal tindrà la consideració d'informació confidencial i estarà protegida sempre que es garantisca que la seua actuació està basada en la bona fe i en el seu interès a col·laborar en la correcta aplicació del Codi.

Aquest canal no s'utilitzarà per a dilucidar discrepàncies d'interpretació jurídica o qüestions d'una altra índole, que tinguen els seus propis llits de presentació.

C. OBSERVÀNCIA DEL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA

En el cas que a través de les comunicacions rebudes en la bústia de queixes i suggeriments en matèria d'integritat o per qualsevol altra via, es tinguera coneixement d'algun acte que poguera constituir un incompliment del Codi ètic i de Conducta aprovat, des del "Comité de Compliment i Risc" d'Istec es comunicarà, en primer lloc, a l'afectat, donant-li un termini raonable, que en cap cas podrà ser inferior a 10 dies naturals, perquè pugua formular observacions, transcorregut el qual, s'adoptarà una recomanació de millora ètica o de gestió, amb la finalitat que s'adopten les mesures correctores que garantisquen la no reiteració de tals conductes.

Si de l'incompliment observat es pogueren derivar conseqüències la competència de les quals corresponga al Consell d'Administració d'Istec, es donarà trasllat a aquest òrgan.

D. EVOLUCIÓ I SEGUIMENT DEL COMPLIMENT DEL CODI

Des del "Comité de Compliment i Risc" d'Istec s'establiran les mesures i procediments necessaris per a supervisar i avaluar el compliment efectiu dels valors, i norma de conducta recollits en aquest Codi.