

Extracto de parte de los artículos del Código ético y de conducta de la AVI (IVACE+i Innovación) del Sistema interno de información, así como para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción que pueden tener incidencia sobre personas y entidades, ya sean contratistas que presten servicios para la AVI, beneficiarias de sus ayudas y subvenciones, así como el resto de personas y entidades con las que se relacione la AVI.

Versión actualizada del Código firmada el 13/11/2024 (Versión 5), íntegramente publicada en la página web de la AVI accesible mediante la siguiente ruta:

https://innoavi.es/wp-content/uploads/2025/02/250219_codigo-etico.pdf

Nota: Se trata de un extracto orientativo de los artículos que pueden tener incidencia sobre dichas personas y entidades y, sin perjuicio de los deberes y obligaciones que para las mismas se establezcan en el correspondiente documento que les vincule con la AVI.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

(...) 4. La actuación de personas y entidades, ya sean contratistas que presten servicios para la AVI, beneficiarias de sus ayudas y subvenciones, así como el resto de personas y entidades con las que se relacione la AVI, se guiará asimismo en aquellos aspectos que les sean de aplicación por las normas y los principios contenidos en el presente Código, a cuyo efecto, dichas normas y principios se incluirán en los pliegos de los contratos, en las bases de las convocatorias de subvenciones y ayudas de la AVI y en los convenios en caso de articularse por esta vía la concesión de una ayuda.

Artículo 6. Relaciones entre el personal

1. El personal de la AVI y, especialmente, quienes desempeñen funciones de jefatura y dirección, promoverá en todo momento unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

2. Por ello, la AVI rechaza cualquier manifestación de violencia o acoso físico, sexual, psicológico o moral en el ámbito laboral, así como cualesquiera conductas ofensivas o abusivas que generen un entorno intimidatorio hacia los derechos de su personal.

A tal efecto el servicio de prevención ajeno (SPA) de la entidad ha elaborado un protocolo de actuación para la denuncia de supuestos de acoso sexual o laboral (Share\Procedimientos e instrucciones). También ha impartido cursos de prevención en materia de acoso sexual o laboral.

3. El personal de la AVI actuará con eficiencia, corrección y cortesía en sus relaciones con el resto de empleados, colaboradores y terceros, y facilitará, en la medida de lo posible y sin perjuicio del deber de secreto profesional, la información solicitada. (...)

Artículo 9. Protección del medio ambiente y compromiso social en la AVI

1. El personal de la AVI seguirá las recomendaciones y procedimientos establecidos para reducir el impacto medio ambiental de sus actividades y contribuir a mejorar los objetivos de sostenibilidad en sus políticas relativas a esta materia.

2. En la aplicación práctica de los compromisos sociales en el tráfico jurídico ordinario de la AVI, su personal procurará el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- el fomento de la integración social de personas con discapacidad, personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables entre las personas asignadas a la ejecución del contrato y, en general, la inserción socio-laboral de personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social;
- la subcontratación con Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción; los planes de igualdad de género que se apliquen en la ejecución del contrato y, en general, la igualdad entre mujeres y hombres;
- la mejora de las condiciones laborales y salariales; la estabilidad en el empleo; la contratación de un mayor número de personas para la ejecución del contrato;
- la formación y la protección de la salud y la seguridad en el trabajo;
- la aplicación de criterios éticos y de responsabilidad social a la prestación contractual o los criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio equitativo durante la ejecución del contrato.

3. En relación con los compromisos medioambientales se buscará:

- una gestión más eficiente del agua y la energía (luz, aire acondicionado...);
- el fomento del uso de las energías renovables;
- la promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables o el impulso de la entrega de productos a granel.

4. La Secretaria General Técnica, al objeto de fomentar su empleo en los procedimientos de contratación ordinarios, facilitará ejemplos de criterios o elementos sociales o medioambientales adaptados al contexto administrativo de la AVI en los términos descritos en los apartados anteriores.

5. En cada caso, los servicios competentes por razón de la materia en general y el órgano de contratación en particular, valorando las circunstancias de la concreta licitación, incorporarán aquellos criterios o condiciones especiales de ejecución que resulten más conveniente para el contrato de que se trate.

Artículo 14. Regalos, invitaciones o beneficios

1. El personal de la AVI no deberá aceptar o solicitar cualquier regalo, favor, servicio, invitación, viaje, o cualquier otro tipo de compensación vinculada a su actividad, que proceda de clientes,

proveedores, intermediarios o cualquier otro tercero al objeto de evitar que pueda condicionar la neutralidad u objetividad de su cometido.

2. En caso de recibir por razón de su puesto o cargo, regalos u obsequios que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, puedan condicionar la neutralidad u objetividad, o ser objeto de reprobación social el personal de la AVI deberá proceder a la devolución de estos regalos a las entidades o personas que los hayan ofrecido y poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento de este Código, regulado en el artículo 22, cualquier ofrecimiento realizado.

Con carácter general, cuando no puedan ser devueltos, este Comité deberá resolver su incorporación al patrimonio de la AVI.

3. No obstante lo señalado, siempre que tengan una valoración económica inferior a 90 euros, no se entenderán incluidos en el apartado anterior:

- a. Los regalos de carácter promocional, objetos de propaganda o detalles de cortesía.
- b. Las invitaciones normales que no excedan los límites considerados razonables en los usos sociales.
- c. La asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, siempre que hubieran sido debidamente autorizadas, así como las invitaciones a almuerzos profesionales.
- d. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (Navidad, actos protocolarios, etc.) siempre que no sean en metálico y que su aceptación no pueda ser, en ningún caso, objeto de reprobación social.

4. Con independencia de su importe o naturaleza, cualquier invitación, regalo o atención que, por su frecuencia, características o circunstancias, pudiera ser interpretado, por un observador objetivo, como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y esta circunstancia se pondrá en conocimiento del Comité de Cumplimiento.

5. Todos los obsequios que se reciban se registrarán y se harán públicos, como mínimo y en todo caso, en el portal de transparencia de la entidad, con detalle de su descripción, la persona o entidad que los realizó, la fecha y el destino que se les ha dado.

6. El personal de la AVI y especialmente quienes desempeñen funciones de dirección, podrán entregar obsequios en el ejercicio de su cargo cuando razones de cortesía, conmemoración, respeto institucional o usos sociales así lo aconsejen. El personal de la AVI y especialmente quienes desempeñen funciones de dirección, podrán entregar obsequios a terceros en el ejercicio de su cargo cuando razones de cortesía, conmemoración, respeto institucional o usos sociales así lo aconsejen. Siempre deberán ser previamente autorizados por la persona titular de la Vicepresidencia Ejecutiva o de la Secretaría General.

En estos casos, la entrega de dichos obsequios deberá ser pública y serán representativos de la entidad, o de la Comunitat Valenciana. Consistirán, en la medida de lo posible, en productos autóctonos de la Comunitat o de contenido preferentemente cultural, y se priorizarán, asimismo, aquellos en cuya producción se hayan seguido criterios de responsabilidad social.

7. En todo caso, está prohibida la aceptación de cualquier clase de remuneración por servicios derivados de la actividad propia del empleado, de clientes o proveedores de la AVI.

Artículo 15. Reuniones con grupos de interés (“lobbys”)

Los contactos con los grupos de interés que pueda mantener el personal de la AVI deberán ajustarse a lo establecido en la normativa vigente en materia de regulación de la actividad de influencia de los grupos de interés en el ámbito de la Generalitat (...)

Artículo 16. Integridad y cumplimiento de la normativa

1. La integridad del personal de la AVI constituye un principio fundamental para lograr la credibilidad frente al resto del personal de la AVI y frente a terceros.

Las relaciones profesionales se basarán en el respeto al ordenamiento jurídico y, en particular, en el respeto a la dignidad de la persona.

El personal de la AVI desarrollará una conducta profesional honesta y responsable, conforme a los principios de responsabilidad social.

2. Deberá evitarse cualquier clase de interferencia o influencia de terceros, que puedan alterar la imparcialidad y objetividad profesional.

Esta obligación afecta de modo especial al personal que tenga que tomar decisiones o fije las condiciones económicas de las operaciones con proveedores, sobre contratación de suministros y servicios, las bases o resoluciones en convocatorias de ayudas, líneas nominativas de subvención, diálogos tecnológicos u otras acciones singulares que lleve a cabo la Agencia.

3. El personal de la AVI deberá abstenerse de intervenir o influir en la aprobación de cualquier acto administrativo en las que el referido personal o su círculo de familiares y relaciones, en los grados y condiciones indicados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tengan intereses personales, evitando que dichos intereses influyan en las decisiones que se adopten (...).

4. Para salvaguardar la debida independencia con la que se debe actuar frente a terceros, el personal de la AVI deberá informar a su superior jerárquico inmediato de aquellas circunstancias que puedan afectar a su actuación independiente¹.

¹ En el caso de tratarse de personal sujeto al Decreto 65/2018, de 18 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos, deberá asimismo dar traslado de esta

Estos podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas a continuación que se abstengan de toda intervención en las actuaciones que se estén llevando a cabo.

La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

5. En el caso de que los procedimientos administrativos se refieran a las específicas materias de contratación o subvención, los modelos de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a utilizar son los que se adjuntan a este Código en los Anexos correspondientes, dando cumplimiento de los términos que se exponen (...). En el resto de materias, deberá suscribirse la DACI correspondiente, adecuándola a los términos del expediente en cuestión.

Artículo 17. Lealtad Profesional

1. El personal de la AVI dedicará a la AVI toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones y la participación en las demás responsabilidades que la entidad les asigne.

2. Las dependencias y recursos materiales de la AVI, así como el producto del trabajo que su personal realice en su horario laboral deberá destinarse para los fines de la AVI, evitando situaciones o conductas de aprovechamiento en beneficio propio, de familiares o de terceros.

3. Todas las actuaciones serán correctamente formalizadas, procesadas en los sistemas informáticos y contabilizadas de acuerdo con la normativa en vigor. En las relaciones con proveedores, contratistas, adjudicatarios o solicitantes de ayudas, entidades convenidas y resto de agentes con los que se tiene relación, se aplicarán, en todo caso, los principios de transparencia e información y se asegurará la efectiva protección de los derechos y garantías en materia de protección de datos personales.

4. Los gastos en los que incurra el personal de la AVI deberán atenerse a lo establecido en la normativa interna en esta materia y, en todo caso, deberán atender a criterios de racionalidad, y estar estrictamente relacionados con la actividad laboral del empleado y justificados documentalmente.

Los gastos por cuenta de la AVI deben limitarse siempre que sea posible, de manera que los recursos disponibles puedan ser utilizados de la forma más eficiente.

5. Se considera contrario a la lealtad profesional retener u ocultar información a los superiores o compañeros, proporcionar información inapropiada, falsa o exagerada, no cooperar con los compañeros o cualquier otra conducta obstructiva.

Artículo 18. Conductas constitutivas de corrupción y/o soborno

circunstancia ante la Oficina de Control de Conflictos de Intereses de la Generalitat Valenciana. Ver Anexo II.

1. La AVI rechaza absolutamente cualquier forma de corrupción o soborno.
2. Aquel personal de la AVI que pudiera resultar investigado o encausado en un procedimiento judicial que pudiera afectar a la actividad de la AVI o que tuviera su origen en ésta, deberá informar, de forma inmediata, a su superior jerárquico en la estructura de la entidad, para que adopte las medidas oportunas, sin perjuicio de la presunción de inocencia.