
CÓDIGO ÉTICO DEL INSTITUTO VALENCIANO DE SERVICIOS SOCIALES (IVASS)

Aprobado por el Consell de Direcció del IVASS en su sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2024

Índice

1 INTRODUCCIÓN	3
2 NORMATIVA DE APLICACIÓN	3
3 OBJETO Y COMPROMISOS GENERALES.....	4
4 ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO	6
5 PRINCIPIOS Y VALORES	6
6 CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	11
7 CONSTITUCIÓN DE UN COMITÉ DE ÉTICA	19
8 CREACIÓN DE UN CANAL ÉTICO	20
9 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS E INFORMACIONES ANÓNIMAS.....	21
10 REVISIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y MEDICIÓN DE SU EFECTIVIDAD	21

1 INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la sociedad valenciana está concienciada y demanda cada vez más ética y transparencia en todas las acciones relacionadas con los servicios sociales en el sector público.

Las personas usuarias de los servicios sociales son, en muchos casos, personas en situación de vulnerabilidad, lo que hace que la ética y la transparencia sean aún más importantes. La calidad de los servicios sociales tiene un impacto directo en la calidad de vida de las personas, por lo que la ética y la transparencia se han convertido en pilares fundamentales en la prestación de servicios sociales.

El Instituto Valenciano de Servicios Sociales, es una entidad de derecho público adscrita a la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda (en adelante IVASS o la entidad) que forma parte del Sector Público Instrumental de la Generalitat.

Esta entidad reconoce la importancia de establecer un marco de referencia claro para garantizar un comportamiento legal y ético en todas sus actuaciones, conscientes de la necesidad de promover la integridad, se compromete a implementar un Código Ético que regule sus relaciones con el fin de asegurar el cumplimiento de la ley y promover prácticas éticas para fortalecer la confianza con la ciudadanía.

2 NORMATIVA DE APLICACIÓN

Unión Europea

- Tratado de funcionamiento de la Unión Europea. Versión consolidada 2016/C 202/1.
- Convenio establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, hecho en Bruselas el 26 de julio de 1995.
- Reglamento UE 883/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de septiembre de 2013, relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y sus diversas modificaciones.
- Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2024 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

España

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Comunitat Valenciana

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.
- Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos y su normativa de desarrollo.

IVASS

- Ley 11/2000, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera y de Organización de la Generalitat Valenciana 2001 (creación de la entidad).
- Decreto 125/2001, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se constituye la entidad de Derecho público Instituto Valenciano de Atención a los Discapacitados (IVADIS).
- Decreto Ley 7/2012, de 19 de octubre, del Consell, de Medidas de Reestructuración y Racionalización del Sector Público Empresarial y Fundacional de la Generalitat.
- Decreto 7/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Valenciano de Atención Social y Sanitaria.
- Ley 7/2021, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2022 (cambio denominación de la entidad).
- Decreto 132/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda (adscripción de la entidad).
- Convenios colectivos de aplicación en la entidad.

3 OBJETO Y COMPROMISOS GENERALES

El presente Código Ético tiene por objeto establecer las normas de conducta y los valores y compromisos éticos, así como los principios de buena gestión y normas de actuación profesional que deben adoptar tanto el personal de la entidad como aquellas personas y/o entidades que se relacionen con ella en el desempeño de su actividad y su relación con la sociedad.

En virtud de ello, el Instituto Valenciano de Servicios Sociales se compromete a basar su actuación en los siguientes valores fundamentales:

- Ética y transparencia: Todas nuestras acciones se regirán por los más altos estándares éticos y buscaremos siempre la transparencia en nuestras decisiones y gestiones.
- Respeto y equidad: Trataremos a todas las personas con respeto y dignidad, sin discriminación alguna, promoviendo la igualdad e inclusión en el acceso a los servicios sociales.
- Profesionalidad y excelencia: Nos esforzaremos por mantener un alto nivel de profesionalismo en todas nuestras tareas, con un desarrollo continuo de conocimientos y habilidades para prestar un servicio de calidad, persiguiendo la mejora continua y la excelencia en la prestación de servicios.
- Compromiso social: Estamos comprometidos con la mejora de la calidad de vida de las personas usuarias, velando por su bienestar y promoviendo la igualdad de oportunidades, el acceso a los recursos y su inclusión social.
- Dignidad de la persona: Reconocimiento del valor intrínseco y potencial de cada ser humano, independientemente de sus circunstancias.
- Confidencialidad: Protección de la información personal y sensible de las personas usuarias.
- Autonomía de la persona: Respeto por los derechos inherentes de las personas usuarias a tomar sus propias decisiones.
- Solidaridad: Colaboración con otros profesionales y entidades para mejorar la calidad de vida de las personas usuarias.

Para garantizar la aplicación de los valores mencionados, todos los miembros del Instituto Valenciano de Servicios Sociales se comprometen a seguir las siguientes normas de conducta:

- Actuar con integridad y honestidad en todas sus acciones.
- Respetar la diversidad y promover la igualdad de oportunidades.
- Proteger la confidencialidad de la información de las personas atendidas.
- Rechazar cualquier forma de discriminación y actuar contra cualquier tipo de abuso o maltrato.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos, así como con la normativa legal vigente.

Este Código Ético se enmarca en el compromiso del Instituto Valenciano de Servicios Sociales con la ética y la transparencia en todas sus actuaciones para fortalecer la confianza y transmitir seguridad a las personas usuarias y a la sociedad en general, y reafirma su misión de trabajar por el bienestar y la inclusión social de todas las personas atendidas, con el objetivo de garantizar la calidad de la atención, estableciendo unos estándares claros de conducta y asegurando una atención más profesional y humana.

Además, contribuye activamente al fortalecimiento de la infraestructura ética de la Generalitat Valenciana, desarrollando la vocación y orientación hacia el servicio público, fomentando una cultura organizacional basada en valores, que contribuye a crear un ambiente de trabajo más positivo y motivador con el fin de prevenir y reducir conflictos tanto internos como externos al establecer unas normas éticas claras. Con ello se persigue reforzar la confianza que la ciudadanía tiene en la integridad del sector público y de la propia entidad.

En caso de que de una conducta, comportamiento u omisión de una persona empleada se pudieran derivar responsabilidades disciplinarias, leves, graves o muy grave se instará a la Dirección del centro o a la Dirección General a la imposición de una sanción leve o a la incoación del oportuno expediente disciplinario grave o muy grave. Ello al amparo del convenio colectivo que resulte de aplicación a la persona trabajadora.

Por último, IVASS publicará este Código en el portal de transparencia IVASS OBERT para su general conocimiento.

4 ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

Ámbito de Aplicación

Este Código Ético es de aplicación obligatoria para todo el personal empleado, directivo, colaborador y cualquier otra persona que preste servicios en el IVASS, independientemente de su cargo o función. Asimismo, se extiende a todas las actividades y relaciones que se lleven a cabo en el ámbito de actuación del IVASS, tanto internas como externas.

Vigencia

El presente Código Ético entra en vigor a partir de su aprobación por el Consejo de Dirección y será de aplicación permanente en el tiempo, siendo necesaria su revisión y actualización, al menos, anual para adaptarse a los cambios normativos, sociales y organizativos que puedan producirse.

Aceptación

Todos los profesionales y colaboradores del IVASS están obligados a conocer, cumplir y velar por el cumplimiento de este Código Ético en el ejercicio de sus funciones. La aceptación de este Código implica el compromiso de actuar de acuerdo con los principios éticos y valores establecidos, así como la responsabilidad de denunciar cualquier comportamiento contrario a los mismos.

5 PRINCIPIOS Y VALORES

El IVASS, como entidad de derecho público integrada en el Sector Público Instrumental de la Generalitat Valenciana, tiene una evidente vocación de servicio público en el ámbito sociosanitario. Todas sus actuaciones y relaciones se deberán desarrollar de forma ética y responsable ajustándose a los siguientes principios generales:

- Publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad en el desarrollo de su actividad.
- Seguridad.
- Eficacia y rentabilidad en la explotación de sus bienes, recursos y derechos.
- Competitividad.
- Profesionalidad.
- Calidad en la prestación de servicios sociales y eficiencia.
- Economía en su gestión y optimización de la utilización y rendimiento de sus recursos.
- Control interno y externo sobre sus recursos y actividad.
- Colaboración y coordinación con otras Administraciones.

Los valores que deberán asumir todas las personas que trabajan en la entidad son:

a) Interés Público y de las personas usuarias

El personal de la entidad deberá actuar únicamente en términos de interés público y de aseguramiento del bienestar de las personas usuarias. Deben descartarse otras finalidades como el beneficio propio del que actúa o el de terceras personas.

Con el objetivo de una real cohesión social se deberá promover la inclusión social y reducir las desigualdades, donde todas las personas tengan las mismas oportunidades, y puedan participar plenamente en todos los ámbitos de la vida, y promoviendo estilos de vida saludables.

Se deberá optimizar el uso de recursos públicos, mejorando la gestión de los recursos destinados a los servicios sociales, implementando medidas de control y evaluación para garantizar la eficiencia y la sostenibilidad de los servicios.

Se trabajará en alcanzar un equilibrio entre el interés público y el interés de las personas usuarias, para ello, se deberá individualizar la atención, adaptando los servicios a las necesidades específicas de cada persona atendida.

Se diseñarán servicios que favorezcan la inclusión social con la participación de las personas usuarias involucrándolas en la planificación y evaluación de los servicios, siendo fundamental escucharlas para conocer sus necesidades y expectativas, y de este modo, diseñar servicios más adecuados. Se garantizará la accesibilidad, eliminando las barreras arquitectónicas, comunicativas y actitudinales que limitan la participación de las personas con discapacidad.

Se deberá garantizar la calidad, estableciendo sistemas de control de calidad, realizando evaluaciones periódicas de los servicios públicos para identificar áreas de mejora y garantizar que se cumplan los objetivos establecidos.

Se priorizará la prestación de cuidados de calidad y atención excelente con el objetivo de ofrecer un servicio óptimo y ejemplar, previniendo el aislamiento de las personas atendidas y el interés por prestar una atención personalizada que a las personas usuarias les permita mantener su calidad de vida, autonomía y apoyar su capacidad para tomar decisiones sobre sus propias vidas.

b) Integridad, profesionalidad y competencia

Se debe actuar de forma diligente, íntegra y responsable con el fin de prestar el mejor servicio público posible. El personal debe aplicar la máxima diligencia y cuidado en la ejecución de sus tareas, manteniendo actualizados sus conocimientos y habilidades para prestar un servicio de calidad, siendo responsables, asumiendo las consecuencias de sus propias acciones y decisiones. Se deberá resguardar la información personal y sensible de las personas usuarias, manteniendo la confidencialidad. Se mostrará un compromiso genuino con el bienestar de las personas usuarias ofreciendo un trato cálido y humano.

c) Ejemplaridad del personal

El personal de IVASS deberá comportarse de un modo ejemplarizante de forma que puede inspirar a otros compañeros/as a actuar de manera similar, sirviendo como modelo a seguir para toda la entidad, anticiparse a las necesidades, tomar iniciativas y buscar soluciones innovadoras, comprometiéndose con los valores éticos, como la justicia, la equidad, la solidaridad y el respeto a la dignidad humana. Se deberá escuchar activamente las necesidades y preocupaciones de las personas usuarias, actuando de manera proactiva en la búsqueda de soluciones a los problemas para evitar situaciones de crisis.

El personal de IVASS debe convertirse en un referente para sus compañeros/as, demostrando con su actuar las mejores prácticas profesionales y un genuino interés por mejorar la calidad de vida de las personas a las que atiende. Con ello, se contribuye a un ambiente más positivo, a la unión del equipo de trabajo y a una mejora continua en el servicio prestado. Cualquier comportamiento que conlleve mal ambiente, afecte a la imagen de la entidad y cree desconfianza de la ciudadanía en el servicio ofrecido, será reprobado.

d) Imparcialidad y objetividad en la actuación

El estricto cumplimiento de la ley y el servicio público deben guiar todas las acciones profesionales. Es fundamental que el personal del IVASS mantenga una postura neutral en todo momento y que sus actuaciones estén marcadas por la imparcialidad y por la ausencia de influencias políticas o ideológicas que puedan comprometer su objetividad y su compromiso con los intereses generales. La toma de decisiones debe estar basada en criterios objetivos y verificables, sin dejarse influir por opiniones personales o prejuicios. El personal de IVASS debe tener un comportamiento íntegro, libre de cualquier conflicto de intereses que pueda afectar el desempeño de sus funciones y debe actuar con la objetividad necesaria que exigen los intereses generales, siempre al servicio de las personas usuarias, sus familias y, en general, de la ciudadanía.

e) Responsabilidad

El personal del IVASS deberá ser consciente de que es responsable de sus actos y decisiones en el desarrollo de su actividad laboral. En su intervención con personas y familias trabajará para mejorar sus condiciones de vida, ofreciéndoles apoyo y orientación. Cumplirá 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. Ello implica una especial dedicación a las funciones asignadas, valorando siempre los intereses y posiciones que cada asunto o trámite conlleve, motivando en todo caso cualquier propuesta o informe, y, en todo caso, asumiendo las consecuencias que se deriven por el ejercicio incorrecto de tales funciones, así como de sus propias conductas. Se deberá ser responsable de todas las acciones y decisiones, y estará dispuesto a rendir cuentas ante las personas usuarias, los financiadores y el público en general.

f) Transparencia

La transparencia es un principio que forma parte del sistema de gestión de la Administración de la Generalitat Valenciana y de sus entidades del sector público. De hecho, en los últimos años han proliferado normas autonómicas que han permitido la implementación de este principio desde varias perspectivas.

La transparencia, en su dimensión de publicidad activa, tiene como objeto facilitar a la ciudadanía de toda aquella información pública relevante o que sea demandada de acuerdo con la normativa en vigor. Esta labor se materializa a través de la página web donde se encuentra disponible el portal de transparencia, IVASS Obert.

Además, se garantiza la respuesta a las peticiones de información pública que la ciudadanía pueda formular, siempre que legalmente se permita.

El personal del IVASS se compromete a garantizar la transparencia en todas sus operaciones. Proporcionará información clara y concisa sobre nuestros servicios, procedimientos y políticas a todas las personas usuarias, de manera que puedan tomar decisiones informadas. Fomentará una comunicación abierta y honesta con todas las personas interesadas, incluyendo a las personas usuarias, a las familias y en las relaciones internas de comunicación entre el personal. Garantizará el acceso a la información relevante, siempre y cuando no se vea

comprometida la confidencialidad de las personas usuarias. Se implementarán medidas para prevenir y gestionar los conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio de las funciones encomendadas.

g) Honestidad

Los profesionales de la entidad están comprometidos a actuar de manera íntegra y honesta en todas sus relaciones, evitando cualquier forma de corrupción, fraude o conflicto de interés. El objetivo de su actuación será exclusivamente el cumplimiento del interés público, es decir, de los intereses de nuestras personas usuarias y de la ciudadanía de la Comunitat Valenciana en su conjunto.

Por lo que, en caso de detectar un posible o evidente conflicto entre intereses públicos y privados, se deberá poner solución inmediata a ello mediante la abstención en la participación directa o indirecta en el concreto asunto. Asimismo, el personal de esta entidad no aceptará ningún regalo o favor que pueda poner en duda su honestidad y dignidad o su imparcialidad en la toma de decisión en algún procedimiento administrativo en el que participe.

También la honestidad implica proporcionar información veraz y completa a todas las personas usuarias, y a la ciudadanía en general, gestionar correctamente los recursos, ser claros y abiertos en cuanto a los objetivos, procedimientos y limitaciones de los servicios ofrecidos, actuar con integridad en todas las situaciones, evitando cualquier tipo de engaño o manipulación y cumplir con las normativas y procedimientos establecidos en el desempeño de sus funciones, así como, respetar la confidencialidad de la información personal de las personas usuarias, salvo en aquellos casos en los que exista un riesgo inminente para la seguridad de alguna persona o de terceros.

h) Respeto

Para esta entidad, el respeto hacia la dignidad humana inherente, la autonomía y los derechos de cada persona usuaria es fundamental, como lo es también asegurar este trato al resto de personas con las que mantenemos relaciones.

Se respetará la autonomía de las personas mayores y con discapacidad, fomentando su participación activa en las decisiones que les afectan. Se apoyarán las iniciativas que permitan a las personas mayores y con discapacidad desarrollar su máximo potencial y vivir de forma independiente. Se valorará la diversidad de experiencias y necesidades de cada persona usuaria, adaptando los servicios a sus características particulares, y se aceptará a cada persona tal como es, sin juicios ni prejuicios con reconocimiento y valoración de las características únicas de cada persona atendida. Con el compromiso de construir una sociedad más justa e inclusiva, rechazando cualquier forma de discriminación basada en características personales o sociales ofreciendo un tratamiento justo y equitativo para todas las personas.

i) Trabajo en equipo

En el IVASS, se apuesta por equipos de trabajo interdisciplinarios como una de las claves fundamentales para lograr ser más eficaces y obtener mejores resultados en la atención directa e indirecta a las personas usuarias, con una visión holística que permita abordar los problemas desde múltiples perspectivas, considerando los aspectos sociales, psicológicos, económicos, legales, entre otros y de este modo, dar soluciones más efectivas desarrollando intervenciones más completas y personalizadas que ello genera una mayor satisfacción de la persona usuaria al beneficiarse de una atención integral que responde a sus necesidades de manera más eficaz. Todo ello, hace que se optimicen los recursos al compartir conocimientos y recursos, con el fin de evitar duplicidades.

6 CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES

Los principios generales y valores que se establecen como base de actuación para IVASS se recogen en el presente código de conducta, el cual es útil como guía para la toma de decisiones en las actuaciones de las personas profesionales de la entidad, teniendo siempre, además, el ordenamiento jurídico como referencia.

6.1 Cumplimiento de la normativa

El personal del IVASS debe respetar y cumplir la legislación vigente en cada momento. Además, el personal laboral debe cumplir con las normas y procedimientos internos establecidos por la entidad y con las instrucciones emitidas por la Dirección General, sus Direcciones Adjuntas, la Subdirección General y el Consejo de Dirección.

El personal de la entidad actuará de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y velará por la observancia del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

6.2 Prevención de riesgos laborales

La seguridad y salud en el trabajo son fundamentales en nuestra entidad. Se adoptarán las medidas preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la legislación vigente en cada momento y las tomadas por el servicio de prevención. El personal empleado recibirá una formación continua en materia de seguridad y salud laboral, con el objetivo de garantizar que conozcan y cumplan las normas establecidas, previniendo así riesgos y posibles accidentes.

Asimismo, se promoverá y garantizará, en la medida de sus posibilidades, que los adjudicatarios de contratos con los que se relacione la entidad cumplan con las normas en materia de prevención de riesgos laborales, integrando este criterio en los procesos de selección y evaluación, en la medida de lo posible.

Los adjudicatarios (o empresas adjudicatarias) de los contratos deberán cumplir las normas de prevención de riesgos laborales. La entidad exigirá a todos los adjudicatarios el estricto cumplimiento de la legislación en

materia de prevención de riesgos laborales y se verificará que dispongan de los sistemas de prevención de riesgos laborales adecuados.

6.3 Vocación de servicio público

La actuación del personal del IVASS debe perseguir ofrecer el mejor servicio a las personas usuarias, sus curadores y familiares, y en general, al conjunto de la ciudadanía. En consecuencia, las personas trabajadoras de IVASS:

- Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con sus superiores, compañeros, subordinados y con la ciudadanía a los que, tratará con atención y respeto.
- Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- Informarán a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer y garantizará el acceso a la información pública.
- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo o aquellas que se les encomiende se realizará de forma diligente, cumpliendo la jornada y el horario establecidos, resolviendo dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia, buscando siempre la excelencia en el servicio prestado a nuestras personas usuarias.
- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico o de este Código, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento del Comité de Ética.
- Buscarán constantemente soluciones que se adapten a las necesidades individuales de cada persona usuaria, promoviendo su bienestar, autonomía y empoderamiento personal, asegurando que reciban el apoyo necesario en momentos críticos.
- Se esforzarán por construir una sociedad más justa e inclusiva, un tejido social fortalecido en el que cada persona tenga la oportunidad de alcanzar su máximo potencial.

6.4 Deber de confidencialidad y protección de datos

No toda la información que se genere en la entidad podrá ser accesible a la ciudadanía. Gran parte de ella será información reservada y confidencial, y estará sujeta al secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros.

El personal del IVASS protegerá la información de la entidad y aplicará las normas y procedimientos de seguridad establecidos en el desarrollo de su actividad profesional. Concretamente, la plantilla de IVASS está obligada a:

- Mantener el estricto deber de confidencialidad respecto de la información de la que conozca en el ejercicio de su trabajo y cuya divulgación o publicidad pueda afectar a los intereses de las personas usuarias y de la entidad, tanto durante la actividad laboral como después de haber finalizado esta.
- Respetar la legislación sobre protección de datos personales cuando traten datos personales de personas usuarias, proveedores, empleados o empleadas.
- Ser diligente en la transmisión de información y difusión de imágenes a través de cualquier medio de comunicación del IVASS o externo.

Para asegurar el cumplimiento de estos deberes, cada trabajador/a leerá y firmará el documento de cláusulas adicionales al contrato que recoge de forma extensa estas obligaciones.

En caso de cese de la relación profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por la persona profesional a la entidad, incluyendo los dispositivos de almacenamiento como USB, teléfono móvil, equipo informático, etc.

Cualquier indicio razonable de difusión de información reservada y confidencial deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico, el cual a su vez deberá notificarlo al Comité de Ética.

Asimismo, el personal de IVASS se compromete a comunicar cualquier incidencia detectada en relación con la confidencialidad de la información o con la normativa de la protección de datos personales, especialmente cuando se produzca un acceso no autorizado a los equipos informáticos de la entidad.

6.5 Detección y respuesta ante un conflicto de interés

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal de la persona concreta o los de un tercero vinculado a ella con los intereses de la entidad.

No será aceptable ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas. El personal empleado no puede tener oportunidades de negocio,

para sí mismo o para personas relacionadas con él, que pudieran ser contrarias a los intereses de la entidad. En este sentido, tampoco se puede utilizar información, propiedad o cargo para la ganancia o lucro personal.

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la entidad, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares del personal empleado. En el contexto del IVASS, para asegurar este principio se deberá proceder así:

- **Identificación del conflicto:** Los trabajadores deben ser capaces de identificar situaciones que puedan generar un conflicto de interés, ya sea por relaciones personales, familiares, o cualquier otro tipo de vinculación que pueda afectar su juicio profesional.
- **Abstención:** Una vez identificado el conflicto, el trabajador debe abstenerse de intervenir en cualquier decisión, proceso o actividad relacionada con el caso en cuestión. Esto incluye no participar en reuniones, deliberaciones o decisiones administrativas que puedan verse afectadas por su conflicto.
- **Notificación:** Se espera que el personal empleado notifique a sus superiores o a un órgano competente la existencia del conflicto de interés, permitiendo así una adecuada gestión de la situación.
- **Ética y transparencia:** Este principio también fomenta una cultura de ética y transparencia dentro del IVASS, asegurando que la gestión de los servicios sociales se lleve a cabo de manera justa y objetiva.

El respeto a este principio ayuda a mantener la confianza pública en las instituciones y asegura que las decisiones tomadas por el IVASS estén basadas en el interés colectivo y no en beneficios personales de trabajadores/as o personal directivo.

6.6 Ofrecimiento de regalos y obsequios

El IVASS rechaza de plano cualquier forma de corrupción, soborno o extorsión que pueda darse entre sus trabajadores/as, personal directivo, personas usuarias, familiares, contratistas, etc.

En este sentido, el personal del IVASS no podrá dar, ofrecer, conceder, solicitar o aceptar obsequios, dinero, regalos, en el desarrollo de su actividad profesional, de personas usuarias o familiares, proveedores, personal de la administración o autoridades. Se exceptúan los que responden a atenciones de comercio usuales, sociales o de cortesía y no supongan un favor o servicio en condición ventajosa que pueda condicionar el desarrollo de sus funciones.

En el supuesto de recibir obsequios de gran relevancia institucional, se deberá tramitar su incorporación en el patrimonio del IVASS y su registro.

Asimismo, el personal de la entidad tampoco podrá, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados, de las personas anteriormente mencionadas, que tengan por objeto obtener un beneficio para sí mismos o para un tercero, ni podrá dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión.

Dichos actos de soborno incluyen el ofrecimiento o promesa de cualquier tipo de ventaja, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

En caso de que existan dudas sobre la conveniencia de aceptar un obsequio, se podrá consultar al superior jerárquico inmediato, si persiste la duda se podrá elevar la consulta al Comité de Ética.

6.7 Gestión responsable de los recursos públicos

El personal del IVASS tiene la obligación de administrar los recursos y bienes públicos con la mayor cautela, austeridad y responsabilidad posible. Los recursos han de utilizarse de manera eficiente y eficaz de acuerdo con el interés de la entidad, y no se emplearán para el provecho propio o de terceras personas con la que se tenga alguna relación.

6.8 Diligencia máxima en la ejecución de tareas de atención directa

La entidad garantizará el conocimiento y el cumplimiento de la normativa sociosanitaria en la prestación de sus servicios y exigirá de cada una de las personas empleadas la máxima profesionalidad en el cuidado de las personas atendidas, sobre todo, de aquellas que resulten más vulnerables.

A tal fin, el IVASS ofrecerá a su personal formación continua especializada para el desempeño de sus tareas y seguirá implementando protocolos de actuación y difundiendo instrucciones para que cada profesional esté preparado para afrontar cualquier eventualidad o incidente, especialmente en situaciones de emergencia.

6.9 Relaciones responsables con entes y personal externo

El personal empleado del IVASS, en su calidad de trabajadores del sector público, deben actuar de forma lícita, con independencia, respeto e integridad ética y moral respecto a las personas en el desarrollo de su actividad diaria.

Asimismo, deberán actuar de forma diligente, con responsabilidad y eficiencia, buscando en todo momento el interés general.

La falta de honestidad en la comunicación de la información en la entidad, tanto interna (a empleados/as, departamentos, órganos internos, órganos de administración, etc), como externa (a organismos auditores, clientes,

contratistas, organismos reguladores, medios de comunicación, etc), representa una grave infracción al Código Ético y a los valores que sustentan al IVASS.

Se incurre también en falta de honestidad al ocultar la información o entregarla de forma incorrecta o incompleta o engañosa, así como organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.

Actividades del personal de IVASS

La entidad velará por los derechos humanos y laborales y por el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo. También será obligación de todo el personal cumplir con este deber para sí y para sus compañeros/as en la medida de sus posibilidades.

El personal de la entidad está obligado a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados/as, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia y no permitirá ninguna forma de discriminación, acoso, violencia o abuso. Asimismo, será seleccionado bajo los principios constitucionales de mérito y capacidad y, en ningún caso, buscará favorecer a familiares y a amistades en nuevas contrataciones.

Por último, se exige el cumplimiento riguroso, en el ejercicio de sus funciones, de las normas de salud y seguridad en el trabajo, velando por su propia seguridad y la del resto de personas (empleadas o no) afectadas por las actividades de la entidad.

Actividades del personal de IVASS respecto de las personas usuarias

El personal de IVASS está obligado a actuar de forma imparcial y objetiva en sus relaciones con las personas usuarias, no estando permitido ningún tipo de discriminación.

En las relaciones con las personas usuarias, sus curadores/as o guardadores/as de hecho y familiares, se respetarán todas las normas de veracidad, transparencia e información, posibilitando conocer la situación en que se encuentren los bienes objeto de cualquier negocio jurídico.

Actividades del personal de IVASS respecto a los proveedores

El personal empleado de la entidad está obligado a actuar de forma imparcial y objetiva en sus relaciones con los contratistas.

Los procesos de contratación de proveedores se regirán por los principios de imparcialidad, transparencia y objetividad, atendiendo a las necesidades e intereses de IVASS, y siguiendo los estándares de la normativa de contratación del sector público. En ningún caso, se buscará favorecer a familiares o amistades en la adjudicación de contratos públicos.

Todas las decisiones adoptadas deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por terceros o por los órganos de control de la entidad. Asimismo, los documentos aportados por los proveedores en los procesos de contratación serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros.

Se instará a los proveedores a cumplir y respetar los derechos humanos y laborales de su personal y, en su caso, la normativa de prevención de riesgos laborales.

Actividades del personal de IVASS con autoridades y Administraciones Públicas

Las relaciones con las autoridades y con las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de colaboración y transparencia, de forma lícita, ética y respetuosa. Se informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus políticas, programas y actuaciones. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación del personal del IVASS.

Todas las decisiones adoptadas deberán ser justificables, comprobables y verificables, en el caso de revisión por terceros o por el auditor interno de la entidad, siendo en todo caso susceptible de acreditación el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables en cada relación.

Actividades en materia económico-financiera

El IVASS informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus programas y actuaciones. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de la entidad y de su personal.

La información económico-financiera del IVASS, en especial las cuentas anuales, será completa, precisa y veraz y reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, el personal se compromete a actuar de manera leal y a no realizar, en ningún caso, conductas engañosas o fraudulentas, siendo adecuada la elaboración de la contabilidad a la realidad de modo que refleje la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la entidad. Con carácter general y en sus relaciones con terceros, el personal de IVASS tiene prohibido el pago en metálico. En todo caso, los pagos deberán ajustarse a la normativa de aplicación, de conformidad con los procedimientos de gestión de los recursos financieros, sometiéndose a especial control y supervisión:

- Los pagos realizados en cuentas que no resulten las habituales con una determinada organización o persona.
- Los pagos realizados a personas, entidades o a cuentas ubicadas en territorios calificados como paraísos fiscales.
- Los pagos realizados a organizaciones en los que no sea posible identificar al socio, socia, propietario, propietaria o beneficiario o beneficiaria última.

Asimismo, los referidos pagos y demás actividades que, en su caso, estén sujetas a la normativa de prevención de blanqueo de capitales, deberán realizarse en todo momento de conformidad con la legislación vigente en dicha materia.

6.10 Compromiso con unos servicios sociales de calidad

Todas las personas que trabajan en el IVASS, promoverán un ambiente de cooperación y de colaboración que permita el logro de los objetivos, creando y fomentando un entorno de trabajo adecuado para un buen desarrollo de las relaciones laborales.

Se mantendrá el respeto a la conciliación del trabajo con la vida personal de los compañeros/as. Para ello, se ha de procurar el uso correcto del correo electrónico y del teléfono móvil, el control de los tiempos de las reuniones y encuentros, la planificación del trabajo en general, etc.

El personal de la entidad asume la responsabilidad de mantener un entorno de trabajo libre de discriminación y de conductas que impliquen acoso. Toda persona trabajadora ha de ser tratada de forma justa, igual y con respeto por parte de los compañeros/as sean tanto sus superiores, como iguales o personas subordinadas.

Al objeto de prevenir y tratar cualquier conducta indiciaria de acoso laboral o de índole sexual en la entidad, la entidad cuenta con un protocolo específico revisado por el Servicio de prevención propio para abordar este tipo de situaciones.

6.11 Deberes adicionales para las personas que ocupan puestos directivos

El personal directivo de la entidad ejercerá el liderazgo con ejemplaridad, creará cultura de equipo y asumirá la responsabilidad en la gestión y administración de los departamentos de IVASS que dirigen.

El personal de Dirección y las jefaturas de cada área:

- Velarán por el cumplimiento de este Código Ético.
- No deben permitir ninguna conducta que implique un incumplimiento de este documento.
- Han de facilitar la comunicación y la organización del trabajo entre el personal miembro de su equipo de trabajo.
- Deben disponer y mantener todos los registros con veracidad y honestidad para permitir la obtención de información y toma de decisiones responsables. Igualmente ha de facilitar a la auditoría interna y externa toda la información requerida para la realización de su trabajo y posibilitar las condiciones de mejora.
- Han de tener un papel fundamental escuchando, valorando y transmitiendo a los departamentos que

correspondan, aquellas propuestas realizadas por las y los trabajadores de IVASS. Igualmente han de facilitar el acceso a las herramientas disponibles para llevar a cabo la transmisión de dichas propuestas, siempre entendidas desde un punto de vista constructivo y realizadas para contribuir a un crecimiento continuo de la organización.

- Velarán para que no se generen conductas o actos contrarios a este Código Ético en sus equipos de trabajo.
- Han de conocer la legislación que afecta a sus ámbitos laborales de actividad y servicios y deben asegurarse que tanto ellos como el personal empleado bajo su responsabilidad, cumplan las leyes y reglamentos que apliquen a sus actividades así como reciban una adecuada información y formación que les permita entender y cumplir con dichas obligaciones.

El personal directivo, además de estos compromisos, está especialmente sujeto a las normas de conducta establecidas en la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, así como en el Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.

7 CONSTITUCIÓN DE UN COMITÉ DE ÉTICA

La creación del Comité de Ética es un paso crucial en el compromiso de IVASS por el cumplimiento de los principios y valores éticos recogidos en el presente documento, consolidando así una cultura organizacional.

El objeto del presente Comité es constituir un marco de actuación preventiva y correctora frente a los riesgos y las posibles irregularidades, respectivamente, que puedan detectarse en la entidad. Su labor incluye la evaluación de situaciones que puedan plantear dilemas éticos, la elaboración de recomendaciones, el seguimiento de medidas implementadas y la promoción de buenas prácticas en el ámbito de los servicios sociales.

Asimismo, el Comité fomentará que todo el personal del IVASS tenga conocimiento y observe en su actuación, además de la legislación vigente y del convenio colectivo de aplicación, el presente Código Ético, así como los protocolos y procedimientos que puedan desarrollarse en el futuro.

El Comité dependerá del Consejo de Dirección del IVASS y deberá rendir cuentas al mismo cuando este lo requiera.

El personal de la entidad tiene el deber de colaborar activamente con el Comité en el desarrollo de sus funciones. En la medida de lo posible, se adoptarán los mecanismos necesarios para salvaguardar la intimidad de las personas implicadas.

El Comité de Ética será un órgano colegiado compuesto por tres miembros: titular de la Dirección General, titular de la Subdirección General y la persona técnica jurídica de la Dirección General. Podrá ser invitada la jefatura del área al que corresponda el asunto concreto y cualquier otra persona que se considere de interés. Desarrollará las siguientes funciones:

- Revisar permanentemente el Código Ético.
- Estudiar las propuestas, consultas, sugerencias y quejas presentadas a este Comité y responder a las mismas.
- Difundir y velar por la implementación del Código Ético y de Buena Gestión del IVASS.
- Impulsar la formación del personal de IVASS en materia ética.
- Tramitar la información recibida a través del canal de denuncias habilitado en la sede electrónica de IVASS.
- Dar cuenta al Consejo de Dirección de las decisiones y/o medidas adoptadas por el Comité.
- Cualquier otra tarea que se encamine a garantizar la actuación ética de la entidad.

8 CREACIÓN DE UN CANAL ÉTICO

Al objeto de promover el cumplimiento de la legalidad y lo dispuesto en el presente Código, IVASS habilitará un Canal Ético en su sede electrónica a través del cual el personal de la entidad y aquellos terceros que mantienen una relación con la entidad deberán poner en conocimiento aquellas conductas que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad, acto contrario a la legalidad o a lo dispuesto en el presente Código.

La creación del Canal Ético se entiende sin perjuicio de cualesquiera otros mecanismos o canales implantados en la entidad para la detección y persecución de presuntas irregularidades.

Por último, el IVASS pone a disposición de las personas trabajadoras, usuarias y demás entidades y personas con las que IVASS tenga relación, los canales oficiales tanto de la Generalitat Valenciana a través de la Agència Valenciana Antifrau como a nivel estatal a través del servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Enlaces web:

<https://www.antifraucv.es/denuncia/bustia-de-denuncies/>

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/inicio.aspx>

9 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS E INFORMACIONES ANÓNIMAS

Las denuncias presentadas a través de SEDIVASS o por cualquiera de los cauces previstos en la normativa básica vigente en materia de procedimiento administrativo, deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan y el relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la entidad.

Cabrà la possibilitat de rebir informacions anònimes, les quals se tramitaràn de igual modo que les denúncies.

Recibida la denuncia o una información anónima, en el plazo máximo de 10 días desde su recepción por IVASS, se acusará recibo a la persona que la hubiera presentado, siempre que conste un medio de comunicación al cual poder dirigir el acuse.

Se procederà a la apertura del procediment per part de la Direcció General de IVASS, sempre que la denúncia o la informació anònima no se califique como manifiestamente repetitiva, abusiva, injustificada o carezca de fundamento o verosimilitud.

Las actuaciones de investigación y sus conclusiones se reflejarán en una resolución de finalización, la cual se emitirá por la Dirección General en un término máximo de seis meses desde la apertura, sin perjuicio de la posibilidad de ampliar de forma motivada el plazo de finalización de actuaciones por un periodo de hasta seis meses adicionales. La resolución podrá incorporar medidas preventivas, correctivas e instar la apertura de un expediente disciplinario, si fuese necesario.

La persona responsable de la tramitació del procediment serà el tècnic/a jurídic de la Direcció General de la entitat, sin perjuicio de la colaboración requerida de otros compañeros/as de la entidad para la resolución del asunto.

Todo el personal implicado en la gestión de la denuncia deberá guardar confidencialidad sobre la identidad de la persona denunciante, si es sabida, el procedimiento y su resultado.

10 REVISIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y MEDICIÓN DE SU EFECTIVIDAD

Para mantener actualizado el texto de este Código Ético, el Comité deberá revisarlo de forma ordinaria con periodicidad anual, y de forma extraordinaria, cada vez que se produzcan variaciones importantes en la legislación aplicable que así lo hagan aconsejable.

Cualquier modificación sustancial de este documento requerirá la aprobación del Consejo de Dirección del IVASS.

Por último, el Comité deberá emitir un informe anual sobre el número de incidencias abiertas y procedimientos llevados a cabo como consecuencia de la aplicación del Código.

Versión del Código	Fecha de aprobación
Primera	19 diciembre de 2024

CODI ÈTIC DE L'INSTITUT VALENCIÀ DE SERVEIS SOCIALS (IVASS)

Aprovat pel Consell de Direcció de l'IVASS en la seua sessió celebrada el dia 19 de desembre de 2024

Índex

1 INTRODUCCIÓ.....	3
2 NORMATIVA D'APLICACIÓ	3
3 OBJECTE I COMPROMISOS GENERALS.....	4
4 ÀMBIT D'APLICACIÓ, VIGÈNCIA I ACCEPTACIÓ DEL CODI ÈTIC	6
5 PRINCIPIS I VALORS.....	6
6 CODI DE CONDUCTA I PRÀCTIQUES RESPONSABLES	11
7 CONSTITUCIÓ D'UN COMITÉ D'ÈTICA	19
8 CREACIÓ D'UN CANAL ÈTIC	20
9 PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LES DENÚNCIES I INFORMACIONS ANÒNIMES	20
10 REVISIÓ DEL CODI ÈTIC I MESURAMENT DE LA SEUA EFECTIVITAT	21

1 INTRODUCCIÓ

En l'actualitat, la societat valenciana està conscienciada i demanda cada vegada més ètica i transparència en totes les accions relacionades amb els serveis socials en el sector públic.

Les persones usuàries dels serveis socials són, en molts casos, persones en situació de vulnerabilitat, la qual cosa fa que l'ètica i la transparència siguen encara més importants. La qualitat dels serveis socials té un impacte directe en la qualitat de vida de les persones, per la qual cosa l'ètica i la transparència s'han convertit en pilars fonamentals en la prestació de serveis socials.

L'Institut Valencià de Serveis Socials, és una entitat de dret públic adscrita a la Vicepresidència Primera i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Vivenda (d'ara en avant, IVASS o l'entitat) que forma part del Sector Públic Instrumental de la Generalitat.

Esta entitat reconeix la importància d'establir un marc de referència clar per a garantir un comportament legal i ètic en totes les seues actuacions, conscients de la necessitat de promoure la integritat, es compromet a implementar un Codi Ètic que regule les seues relacions amb la finalitat d'assegurar el compliment de la llei i promoure pràctiques ètiques per a enfortir la confiança amb la ciutadania.

2 NORMATIVA D'APLICACIÓ

Unió Europea

- Tractat de funcionament de la Unió Europea. Versió consolidada 2016/C 202/1.
- Conveni establert sobre la base de l'article K.3 del Tractat de la Unió Europea, relatiu a la protecció dels interessos financers de les Comunitats Europees, fet a Brussel·les el 26 de juliol de 1995.
- Reglament UE 883/2013, del Parlament Europeu i del Consell, d'11 de setembre de 2013, relatiu a les investigacions efectuades per l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF) i les seues diverses modificacions.
- Reglament (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlament Europeu i del Consell de 23 de setembre de 2024 sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió.

Espanya

- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servici de les Administracions Públiques.
- Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Comunitat Valenciana

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.
- Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.
- Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el Codi de Bon Govern de la Generalitat.
- Llei 8/2016, de 28 d'octubre, de la Generalitat, d'Incompatibilitats i Conflictes d'Interessos de Persones amb Càrrecs Públics no Electes i la seua normativa de desenrotllament.

IVASS

- Llei 11/2000, de 28 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera i d'Organització de la Generalitat Valenciana 2001 (creació de l'entitat).
- Decret 125/2001, de 10 de juliol, del Govern Valencià, pel qual es constituïx l'entitat de Dret públic Institut Valencià d'Atenció als Discapacitats (IVADIS).
- Decret llei 7/2012, de 19 d'octubre, del Consell, de Mesures de Reestructuració i Racionalització del Sector Públic Empresarial i Fundacional de la Generalitat.
- Decret 7/2013, de 4 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i Funcionament de l'Institut Valencià d'Atenció Social i Sanitària.
- Llei 7/2021, de 29 de desembre, de la Generalitat, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera i d'organització de la Generalitat 2022 (canvie denominació de l'entitat).
- Decret 132/2023, de 10 d'agost, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Vivenda (adscripció de l'entitat).
- Convenis col·lectius d'aplicació en l'entitat.

3 OBJECTE I COMPROMISOS GENERALS

El present Codi Ètic té per objecte establir les normes de conducta i els valors i compromisos ètics, així com els principis de bona gestió i normes d'actuació professional que han d'adoptar tant el personal de l'entitat com aquelles persones i/o entitats que es relacionen amb ella en l'acompliment de la seua activitat i la seua relació amb la societat.

En virtut d'això, l'Institut Valencià de Serveis Socials es compromet a basar la seua actuació en els següents valors fonamentals:

- Ètica i transparència: Totes les nostres accions es regiran pels més alts estàndards ètics i buscarem sempre la transparència en les nostres decisions i gestions.
- Respecte i equitat: Tractarem a totes les persones amb respecte i dignitat, sense cap discriminació, promovent la igualtat i inclusió en l'accés als serveis socials.
- Professionalitat i excel·lència: Ens esforçarem per mantindre un alt nivell de professionalisme en totes les nostres tasques, amb un desenrotllament continu de coneixements i habilitats per a prestar un servei de qualitat, perseguint la millora contínua i l'excel·lència en la prestació de serveis.
- Compromís social: Estem compromesos amb la millora de la qualitat de vida de les persones usuàries, vetllant pel seu benestar i promovent la igualtat d'oportunitats, l'accés als recursos i la seua inclusió social.
- Dignitat de la persona: Reconeixement del valor intrínsec i potencial de cada ésser humà, independentment de les seues circumstàncies.
- Confidencialitat: Protecció de la informació personal i sensible de les persones usuàries.
- Autonomia de la persona: Respecte pels drets inherents de les persones usuàries a prendre les seues pròpies decisions.
- Solidaritat: Col·laboració amb altres professionals i entitats per a millorar la qualitat de vida de les persones usuàries.

Per a garantir l'aplicació dels valors esmentats, tots els membres de l'Institut Valencià de Serveis Socials es comprometen a seguir les següents normes de conducta:

- Actuar amb integritat i honestedat en totes les seues accions.
- Respectar la diversitat i promoure la igualtat d'oportunitats.
- Protegir la confidencialitat de la informació de les persones ateses.
- Rebutjar qualsevol forma de discriminació i actuar contra qualsevol tipus d'abús o maltractament.
- Complir amb les normes i procediments establits, així com amb la normativa legal vigent.

Este Codi Ètic s'emmarca en el compromís de l'Institut Valencià de Serveis Socials amb l'ètica i la transparència en totes les seues actuacions per a enfortir la confiança i transmetre seguretat a les persones usuàries i a la societat en general, i reafirma la seua missió de treballar pel benestar i la inclusió social de totes les persones ateses, amb l'objectiu de garantir la qualitat de l'atenció, establint uns estàndards clars de conducta i assegurant una atenció més professional i humana.

A més, contribuïx activament a l'enfortiment de la infraestructura ètica de la Generalitat Valenciana, desenrotllant la vocació i orientació cap al servei públic, fomentant una cultura organitzacional basada en valors, que contribuïx a crear un ambient de treball més positiu i motivador amb la finalitat de previndre i reduir conflictes tant interns com externs en establir unes normes ètiques clares. Amb això es persegueix reforçar la confiança que la ciutadania té en la integritat del sector públic i de la pròpia entitat.

En cas que d'una conducta, comportament o omissió d'una persona ocupada es pogueren derivar responsabilitats disciplinàries, lleus, greus o molt greu s'instarà la Direcció del centre o a la Direcció General a la imposició d'una sanció lleu o a la incoació de l'oportú expedient disciplinari greu o molt greu. Això a l'empareda del conveni col·lectiu que resulte d'aplicació a la persona treballadora.

Finalment, IVASS publicarà este Codi en el portal de transparència IVASS OBERT per al seu general coneixement.

4 ÀMBIT D'APLICACIÓ, VIGÈNCIA I ACCEPTACIÓ DEL CODI ÈTIC

Àmbit d'Aplicació

Este Codi Ètic és d'aplicació obligatòria per a tot el personal ocupat, directiu, col·laborador i qualsevol altra persona que preste servicis en l'IVASS, independentment del seu càrrec o funció. Així mateix, s'estén a totes les activitats i relacions que es duguen a terme en l'àmbit d'actuació de l'IVASS, tant internes com externes.

Vigència

El present Codi Ètic entra en vigor a partir de la seua aprovació pel Consell de Direcció i serà d'aplicació permanent en el temps, sent necessària la seua revisió i actualització, almenys, anual per a adaptar-se als canvis normatius, socials i organitzatius que puguen produir-se.

Acceptació

Tots els professionals i col·laboradors de l'IVASS estan obligats a conèixer, complir i vetlar pel compliment d'este Codi Ètic en l'exercici de les seues funcions. L'acceptació d'este Codi implica el compromís d'actuar d'acord amb els principis ètics i valors establits, així com la responsabilitat de denunciar qualsevol comportament contrari a estos.

5 PRINCIPIS I VALORS

L'IVASS, com a entitat de dret públic integrada en el Sector Públic Instrumental de la Generalitat Valenciana, té una evident vocació de servici públic en l'àmbit sociosanitari. Totes les seues actuacions i relacions s'hauran de desenrotllar de manera ètica i responsable ajustant-se als següents principis generals:

- Publicitat, transparència, concurrència i objectivitat en el desenrotllament de la seua activitat.
- Seguretat.
- Eficàcia i rendibilitat en l'explotació dels seus béns, recursos i drets.
- Competitivitat.
- Professionalitat.
- Qualitat en la prestació de servicis socials i eficiència.
- Economia en la seua gestió i optimització de la utilització i rendiment dels seus recursos.
- Control intern i extern sobre els seus recursos i activitat.
- Col·laboració i coordinació amb altres Administracions.

Els valors que hauran d'assumir totes les persones que treballen en l'entitat són:

a) Interés Públic i de les persones usuàries

El personal de l'entitat haurà d'actuar únicament en termes d'interés públic i d'assegurament del benestar de les persones usuàries. Han de descartar-se altres finalitats com el benefici propi del qual actua o el de terceres persones.

Amb l'objectiu d'una real cohesió social s'haurà de promoure la inclusió social i reduir les desigualtats, on totes les persones tinguen les mateixes oportunitats, i puguen participar plenament en tots els àmbits de la vida, i promovent estils de vida saludables.

S'haurà d'optimitzar l'ús de recursos públics, millorant la gestió dels recursos destinats als servicis socials, implementant mesures de control i avaluació per a garantir l'eficiència i la sostenibilitat dels servicis.

Es treballarà a aconseguir un equilibri entre l'interés públic i l'interés de les persones usuàries, per a això, s'haurà d'individualitzar l'atenció, adaptant els servicis a les necessitats específiques de cada persona atesa.

Es dissenyaran servicis que afavorisquen la inclusió social amb la participació de les persones usuàries involucrant-les en la planificació i avaluació dels servicis, sent fonamental escoltar-les per a conèixer les seues necessitats i expectatives, i d'esta manera, dissenyar servicis més adequats. Es garantirà l'accessibilitat, eliminant les barreres arquitectòniques, comunicatives i actitudinals que limiten la participació de les persones amb discapacitat.

S'haurà de garantir la qualitat, establint sistemes de control de qualitat, realitzant avaluacions periòdiques dels servicis públics per a identificar àrees de millora i garantir que es complisquen els objectius establits.

Es prioritzarà la prestació de cures de qualitat i atenció excel·lent amb l'objectiu d'oferir un servici òptim i exemplar, prevenint l'aïllament de les persones ateses i l'interés per prestar una atenció personalitzada que a les persones usuàries els permeta mantindre la seua qualitat de vida, autonomia i donar suport a la seua capacitat per a prendre decisions sobre les seues pròpies vides.

b) Integritat, professionalitat i competència

S'ha d'actuar de manera diligent, íntegra i responsable amb la finalitat de prestar el millor servici públic possible. El personal ha d'aplicar la màxima diligència i cura en l'execució de les seues tasques, mantenint actualitzats els seus coneixements i habilitats per a prestar un servici de qualitat, sent responsables, assumint les conseqüències de les seues pròpies accions i decisions. S'haurà de resguardar la informació personal i sensible de les persones usuàries, mantenint la confidencialitat. Es mostrarà un compromís genuí amb el benestar de les persones usuàries oferint un tracte càlid i humà.

c) Exemplantat del personal

El personal de l'IVASS haurà de comportar-se d'un mode exemplaritzant de manera que pot inspirar a altres companys/as a actuar de manera similar, servint com a model a seguir per a tota l'entitat, anticipar-se a les necessitats, prendre iniciatives i buscar solucions innovadores, comproment-se amb els valors ètics, com la justícia, l'equitat, la solidaritat i el respecte a la dignitat humana. S'haurà d'escoltar activament les necessitats i preocupacions de les persones usuàries, actuant de manera proactiva en la busca de solucions als problemes per a evitar situacions de crisi.

El personal de l'IVASS ha de convertir-se en un referent per als seus companys/as, demostrant amb el seu actuar les millors pràctiques professionals i un genuí interés per millorar la qualitat de vida de les persones a les quals atén. Amb això, es contribuïx a un ambient més positiu, a la unió de l'equip de treball i a una millora contínua en el servici prestat. Qualsevol comportament que comporte mal ambient, afecte la imatge de l'entitat i cree desconfiança de la ciutadania en el servici oferit, serà reprovat.

d) Imparcialitat i objectivitat en l'actuació

L'estricta compliment de la llei i el servici públic han de guiar totes les accions professionals. És fonamental que el personal d'IVASS mantinga una postura neutral en tot moment i que les seues actuacions estiguen marcades per la imparcialitat i per l'absència d'influències polítiques o ideològiques que puguen comprometre la seua

objectivitat i el seu compromís amb els interessos generals. La presa de decisions ha d'estar basada en criteris objectius i verificables, sense deixar-se influir per opinions personals o prejudis. El personal de l'IVASS ha de tindre un comportament íntegre, lliure de qualsevol conflicte d'interessos que pugua afectar l'acompliment de les seues funcions i ha d'actuar amb l'objectivitat necessària que exigixen els interessos generals, sempre al servici de les persones usuàries, les seues famílies i, en general, de la ciutadania.

e) Responsabilitat

El personal de l'IVASS haurà de ser conscient que és responsable dels seus actes i decisions en el desenrotllament de la seua activitat laboral. En la seua intervenció amb persones i famílies treballarà per a millorar les seues condicions de vida, oferint-los suport i orientació. Complirà amb diligència les tasques que els corresponguen o se'ls encomanen i, si és el cas, resoldran dins de termini els procediments o expedients de la seua competència. Això implica una especial dedicació a les funcions assignades, valorant sempre els interessos i posicions que cada assumpte o tràmit comporte, motivant en tot cas qualsevol proposta o informe, i, en tot cas, assumint les conseqüències que es deriven per l'exercici incorrecte de tals funcions, així com de les seues pròpies conductes. S'haurà de ser responsable de totes les accions i decisions, i estarà disposat a rendir comptes davant les persones usuàries, els finançadors i el públic en general.

f) Transparència

La transparència és un principi que forma part del sistema de gestió de l'Administració de la Generalitat Valenciana i de les seues entitats del sector públic. De fet, en els últims anys han proliferat normes autonòmiques que han permés la implementació d'este principi des de diverses perspectives.

La transparència, en la seua dimensió de publicitat activa, té com a objecte facilitar a la ciutadania de tota aquella informació pública rellevant o que siga demandada d'acord amb la normativa en vigor. Esta labor es materialitza a través de la pàgina web on es troba disponible el portal de transparència, IVASS Obert.

A més, es garantix la resposta a les peticions d'informació pública que la ciutadania pugua formular, sempre que legalment es permeta.

El personal de l'IVASS es compromet a garantir la transparència en totes les seues operacions. Proporcionarà informació clara i concisa sobre els nostres servicis, procediments i polítiques a totes les persones usuàries, de manera que puguen prendre decisions informades. Fomentarà una comunicació oberta i honesta amb totes les persones interessades, incloent-hi les persones usuàries, a les famílies i en les relacions internes de comunicació entre el personal. Garantirà l'accés a la informació rellevant, sempre que no es veja compromesa la confidencialitat de les persones usuàries. S'implementaran mesures per a previndre i gestionar els conflictes d'interés que puguen sorgir en l'exercici de les funcions encomanades.

g) Honestedat

Els professionals de l'entitat estan compromesos a actuar de manera íntegra i honesta en totes les seues relacions, evitant qualsevol forma de corrupció, frau o conflicte d'interés. L'objectiu de la seua actuació serà exclusivament el compliment de l'interés públic, és a dir, dels interessos de les nostres persones usuàries i de la ciutadania de la Comunitat Valenciana en el seu conjunt.

Pel que, en cas de detectar un possible o evident conflicte entre interessos públics i privats, s'haurà de posar solució immediata a això mitjançant l'abstenció en la participació directa o indirecta en el concret assumpte. Així mateix, el personal d'esta entitat no acceptarà cap regal o favor que pugua posar en dubte la seua honestedat i dignitat o la seua imparcialitat en la presa de decisió en algun procediment administratiu en el qual participe.

També l'honestedat implica proporcionar informació veraç i completa a totes les persones usuàries, i a la ciutadania en general, gestionar correctament els recursos, ser clars i oberts quant als objectius, procediments i limitacions dels servicis oferits, actuar amb integritat en totes les situacions, evitant qualsevol tipus d'engany o manipulació i complir amb les normatives i procediments establits en l'acompliment de les seues funcions, així com, respectar la confidencialitat de la informació personal de les persones usuàries, excepte en aquells casos en els quals existisca un risc imminent per a la seguretat d'alguna persona o de tercers.

h) Respecte

Per a esta entitat, el respecte cap a la dignitat humana inherent, l'autonomia i els drets de cada persona usuària és fonamental, com ho és també assegurar este tracte a la resta de persones amb les quals mantenim relacions.

Es respectarà l'autonomia de les persones majors i amb discapacitat, fomentant la seua participació activa en les decisions que els afecten. Es donaran suport a les iniciatives que permeten a les persones majors i amb discapacitat desenvolupar el seu màxim potencial i viure de manera independent. Es valorarà la diversitat d'experiències i necessitats de cada persona usuària, adaptant els servicis a les seues característiques particulars, i s'acceptarà a cada persona tal com és, sense juís ni prejuís amb reconeixement i valoració de les característiques úniques de cada persona atesa. Amb el compromís de construir una societat més justa i inclusiva, rebutjant qualsevol forma de discriminació basada en característiques personals o socials oferint un tractament just i equitatiu per a totes les persones.

i) Treball en equip

En l'IVASS, s'aposta per equips de treball interdisciplinaris com una de les claus fonamentals per a aconseguir ser més eficaces i obtenir millors resultats en l'atenció directa i indirecta a les persones usuàries, amb una visió holística que permeta abordar els problemes des de múltiples perspectives, considerant els aspectes

socials, psicològics, econòmics, legals, entre altres i d'esta manera, donar solucions més efectives desenrotllant intervencions més completes i personalitzades que això genera una major satisfacció de la persona usuària en beneficiar-se d'una atenció integral que respon a les seues necessitats de manera més eficaç. Tot això, fa que s'optimitzen els recursos en compartir coneixements i recursos, amb la finalitat d'evitar duplicitats.

6 CODI DE CONDUCTA I PRÀCTIQUES RESPONSABLES

Els principis generals i valors que s'establixen com a base d'actuació per a IVASS s'arreglen en el present codi de conducta, el qual és útil com a guia per a la presa de decisions en les actuacions de les persones professionals de l'entitat, tenint sempre, a més, l'ordenament jurídic com a referència.

6.1 Compliment de la normativa

El personal de l'IVASS ha de respectar i complir la legislació vigent a cada moment. A més, el personal laboral ha de complir amb les normes i procediments interns establits per l'entitat i amb les instruccions emeses per la Direcció General, les seues Direccions Adjuntes, la Subdirecció General i el Consell de Direcció.

El personal de l'entitat actuarà d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vetlarà per l'observança de l'interés general i el compliment dels objectius de l'organització.

6.2 Prevenció de riscos laborals

La seguretat i salut en el treball són fonamentals en la nostra entitat. S'adoptaran les mesures preventives en matèria de seguretat i salut en el treball establides en la legislació vigent a cada moment i les preses pel servici de prevenció. El personal ocupat rebrà una formació contínua en matèria de seguretat i salut laboral, amb l'objectiu de garantir que coneguen i complisquen les normes establides, prevenint així riscos i possibles accidents.

Així mateix, es promourà i garantirà, en la mesura de les seues possibilitats, que els adjudicataris de contractes amb els quals es relacione l'entitat complisquen amb les normes en matèria de prevenció de riscos laborals, integrant este criteri en els processos de selecció i avaluació, en la mesura que siga possible.

Els adjudicataris (o empreses adjudicatàries) dels contractes hauran de complir les normes de prevenció de riscos laborals. L'entitat exigirà a tots els adjudicataris l'estricta compliment de la legislació en matèria de prevenció de riscos laborals i es verificarà que disposen dels sistemes de prevenció de riscos laborals adequats.

6.3 Vocació de servici públic

L'actuació del personal de l'IVASS ha de perseguir oferir el millor servei a les persones usuàries, els seus curadors i familiars, i en general, al conjunt de la ciutadania. En conseqüència, les persones treballadores de l'IVASS:

- Ajustaran la seua actuació als principis de lleialtat i bona fe amb els seus superiors, companys, subordinats i amb la ciutadania als quals, tractarà amb atenció i respecte.
- S'abstindran en aquells assumptes en els quals tinguen un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugua suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.
- Informaran la ciutadania sobre aquelles matèries o assumptes que tinguen dret a conèixer i garantirà l'accés a la informació pública.
- L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball o aquelles que se'ls encomane es realitzarà de manera diligent, complint la jornada i l'horari establits, resolent dins de termini els procediments o expedients de la seua competència, buscant sempre l'excel·lència en el servei prestat a les nostres persones usuàries.
- Obeiran les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constituïsquen una infracció manifesta de l'ordenament jurídic o d'este Codi, i en este cas les posaran immediatament en coneixement del Comitè d'Ètica.
- Buscaran constantment solucions que s'adapten a les necessitats individuals de cada persona usuària, promovent el seu benestar, autonomia i apoderament personal, assegurant que reben el suport necessari en moments crítics.
- S'esforçaran per construir una societat més justa i inclusiva, un teixit social enfortit en el qual cada persona tinga l'oportunitat d'aconseguir el seu màxim potencial.

6.4 Deure de confidencialitat i protecció de dades

No tota la informació que es genere en l'entitat podrà ser accessible a la ciutadania. Gran part d'ella serà informació reservada i confidencial, i estarà subjecta al secret professional, sense que el seu contingut pugua ser facilitat a tercers.

El personal de l'IVASS protegirà la informació de l'entitat i aplicarà les normes i procediments de seguretat establits en el desenrotllament de la seua activitat professional. Concretament, la plantilla de l'IVASS està obligada a:

- Mantindre l'estricta deure de confidencialitat respecte de la informació de la qual conega en l'exercici del seu treball i la divulgació o la publicitat del qual puga afectar els interessos de les persones usuàries i de l'entitat, tant durant l'activitat laboral com després d'haver finalitzat esta.
- Respectar la legislació sobre protecció de dades personals quan tracten dades personals de persones usuàries, proveïdors, empleats o empleades.
- Ser diligent en la transmissió d'informació i difusió d'imatges a través de qualsevol mitjà de comunicació de l'IVASS o extern.

Per a assegurar el compliment d'estos deures, cada treballador/a llegirà i firmarà el document de clàusules addicionals al contracte que arreplega de manera extensa estes obligacions.

En cas de cessament de la relació professional, la informació reservada i confidencial serà retornada per la persona professional a l'entitat, incloent-hi els dispositius d'emmagatzematge com a USB, telèfon mòbil, equip informàtic, etc.

Qualsevol indici raonable de difusió d'informació reservada i confidencial haurà de ser comunicat pels qui tinguen coneixement d'això al seu superior jeràrquic, el qual al seu torn haurà de notificar-ho al Comitè d'Ètica.

Així mateix, el personal de l'IVASS es compromet a comunicar qualsevol incidència detectada en relació amb la confidencialitat de la informació o amb la normativa de la protecció de dades personals, especialment quan es produísca un accés no autoritzat als equips informàtics de l'entitat.

6.5 Detecció i resposta davant un conflicte d'interés

Es considerarà que existix conflicte d'interés en aquelles situacions en les quals entren en col·lisió, de manera directa o indirecta, l'interés personal de la persona concreta o els d'un tercer vinculat a ella amb els interessos de l'entitat.

No serà acceptable cap tracte de favor o situació que implique privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats públiques o privades. El personal ocupat no pot tindre oportunitats de negoci, per a si mateix o per a persones relacionades amb ell, que pogueren ser contràries als interessos de l'entitat. En este sentit, tampoc es pot utilitzar informació, propietat o càrrec per al guany o lucre personal.

Les decisions professionals hauran d'estar basades en la millor defensa dels interessos de l'entitat, de manera que no estiguen influenciades per relacions personals o de família o per qualssevol altres interessos particulars del personal ocupat. En el context de l'IVASS, per a assegurar este principi s'haurà de procedir així:

- **Identificació del conflicte:** Els treballadors han de ser capaços d'identificar situacions que puguen generar un conflicte d'interés, ja siga per relacions personals, familiars, o qualsevol altre tipus de vinculació que puga afectar el seu juí professional.
- **Abstenció:** Una vegada identificat el conflicte, el treballador ha d'abstindre's d'intervindre en qualsevol decisió, procés o activitat relacionada amb el cas en qüestió. Això inclou no participar en reunions, deliberacions o decisions administratives que puguen veure's afectades pel seu conflicte.
- **Notificació:** S'espera que el personal ocupat notifique als seus superiors o a un òrgan competent l'existència del conflicte d'interés, permetent així una adequada gestió de la situació.
- **Ètica i transparència:** Este principi també fomenta una cultura d'ètica i transparència dins de l'IVASS, assegurant que la gestió dels serveis socials es duga a terme de manera justa i objectiva.

El respecte a este principi ajuda a mantindre la confiança pública en les institucions i assegura que les decisions preses per l'IVASS estiguen basades en l'interés col·lectiu i no en beneficis personals de treballadors/as o personal directiu.

6.6 Oferiment de regals i obsequis

L'IVASS rebutja de pla qualsevol forma de corrupció, suborn o extorsió que puga donar-se entre els seus treballadors/as, personal directiu, persones usuàries, familiars, contractistes, etc.

En este sentit, el personal de l'IVASS no podrà donar, oferir, concedir, sol·licitar o acceptar obsequis, diners, regals, en el desenrotllament de la seua activitat professional, de persones usuàries o familiars, proveïdors, personal de l'administració o autoritats. S'exceptuen els que responen a atencions de comerç usuals, socials o de cortesia i no suposen un favor o servici en condició avantatjosa que puga condicionar el desenrotllament de les seues funcions.

En el supòsit de rebre obsequis de gran rellevància institucional, s'haurà de tramitar la seua incorporació en el patrimoni de l'IVASS i el seu registre.

Així mateix, el personal de l'entitat tampoc podrà, directament o a través de persona interposada, oferir o concedir ni sol·licitar o acceptar avantatges o beneficis no justificats, de les persones anteriorment esmentades,

que tinguen per objecte obtindre un benefici per a si mateixos o per a un tercer, ni podrà donar ni rebre qualsevol forma de suborn o comissió.

Estos actes de suborn inclouen l'oferiment o promesa de qualsevol tipus d'avantatge, qualsevol instrument per al seu encobriment, així com el tràfic d'influències.

En cas que existisquen dubtes sobre la conveniència d'acceptar un obsequi, es podrà consultar al superior jeràrquic immediat, si persistix el dubte es podrà elevar la consulta al Comitè d'Ètica.

6.7 Gestió responsable dels recursos públics

El personal de l'IVASS té l'obligació d'administrar els recursos i béns públics amb la major cautela, austeritat i responsabilitat possible. Els recursos han d'utilitzar-se de manera eficient i eficaç d'acord amb l'interés de l'entitat, i no s'empraran per al profit propi o de terceres persones amb la qual es tinga alguna relació.

6.8 Diligència màxima en l'execució de tasques d'atenció directa

L'entitat garantirà el coneixement i el compliment de la normativa sociosanitària en la prestació dels seus servicis i exigirà de cadascuna de les persones ocupades la màxima professionalitat en la cura de les persones ateses, sobretot, d'aquelles que resulten més vulnerables.

A tal fi, l'IVASS oferirà a la seua personal formació contínua especialitzada per a la desocupació de les seues tasques i continuarà implementant protocols d'actuació i difonent instruccions perquè cada professional estiga preparat per a afrontar qualsevol eventualitat o incident, especialment en situacions d'emergència.

6.9 Relacions responsables amb ens i personal extern

El personal ocupat de l'IVASS, en la seua qualitat de treballadors del sector públic, han d'actuar de manera lícita, amb independència, respecte i integritat ètica i moral respecte a les persones en el desenrotllament de la seua activitat diària.

Així mateix, hauran d'actuar de manera diligent, amb responsabilitat i eficiència, buscant en tot moment l'interés general.

La falta d'honestedat en la comunicació de la informació en l'entitat, tant interna (a emprats/as, departaments, òrgans interns, òrgans d'administració, etc), com a externa (a organismes auditors, clients, contractistes, organismes reguladors, mitjans de comunicació, etc), representa una greu infracció al Codi Ètic i als valors que sustenten a l'IVASS.

S'incorre també en falta d'honestedat en ocultar la informació o entregar-la de manera incorrecta o incompleta o enganyosa, així com organitzar-la de manera equívoca o intentar confondre als qui la reben.

Activitats del personal de l'IVASS

L'entitat vetlarà pels drets humans i laborals i pel compliment de la normativa de seguretat i salut en el treball. També serà obligació de tot el personal complir amb este deure per a si i per als seus companys/as en la mesura de les seues possibilitats.

El personal de l'entitat està obligat a actuar, en les seues relacions laborals amb altres emprats/as, conforme a criteris de respecte, dignitat i justícia i no permetrà cap forma de discriminació, assetjament, violència o abús. Així mateix, serà seleccionat sota els principis constitucionals de mèrit i capacitat i, en cap cas, buscarà afavorir a familiars i a amistats en noves contractacions.

Finalment, s'exigix el compliment rigorós, en l'exercici de les seues funcions, de les normes de salut i seguretat en el treball, vetlant per la seua pròpia seguretat i la de la resta de persones (empleades o no) afectades per les activitats de l'entitat.

Activitats del personal de l'IVASS respecte de les persones usuàries

El personal de l'IVASS està obligat a actuar de manera imparcial i objectiva en les seues relacions amb les persones usuàries, no estant permés cap mena de discriminació.

En les relacions amb les persones usuàries, els seus curadors/as o guardadors/as de fet i familiars, es respectaran totes les normes de veracitat, transparència i informació, possibilitant conèixer la situació en què es troben els béns objecte de qualsevol negoci jurídic.

Activitats del personal de l'IVASS respecte als proveïdors

El personal empleat de l'entitat està obligat a actuar de manera imparcial i objectiva en les seues relacions amb els contractistes.

Els processos de contractació de proveïdors es regiran pels principis d'imparcialitat, transparència i objectivitat, ateses les necessitats i interessos de l'IVASS, i seguint els estàndards de la normativa de contractació del sector públic. En cap cas, es buscarà afavorir a familiars o amistats en l'adjudicació de contractes públics.

Totes les decisions adoptades hauran de ser justificables, comprovables i verificables en el cas de revisió per tercers o pels òrgans de control de l'entitat. Així mateix, els documents aportats pels proveïdors en els processos de contractació seran tractats confidencialment i no es revelaran a tercers.

S'instarà els proveïdors a complir i respectar els drets humans i laborals del seu personal i, si és el cas, la normativa de prevenció de riscos laborals.

Activitats del personal de l'IVASS amb autoritats i Administracions Públiques

Les relacions amb les autoritats i amb les Administracions Públiques es plantejaran sota els principis de col·laboració i transparència, de manera lícita, ètica i respectuosa. S'informarà de manera veraç, adequada, útil i congruent sobre les seues polítiques, programes i actuacions. La transparència en la informació és un principi bàsic que ha de regir l'actuació del personal de l'IVASS.

Totes les decisions adoptades hauran de ser justificables, comprovables i verificables, en el cas de revisió per tercers o per l'auditor intern de l'entitat, sent en tot cas susceptible d'acreditació el compliment de les normes internes i externes aplicables en cada relació.

Activitats en matèria economicofinancera

L'IVASS informarà de manera veraç, adequada, útil i congruent sobre els seus programes i actuacions. La transparència en la informació és un principi bàsic que ha de regir l'actuació de l'entitat i del seu personal.

La informació economicofinancera de l'IVASS, especialment els comptes anuals, serà completa, precisa i veraç i reflectirà fidelment la seua realitat econòmica, financera i patrimonial, d'acord amb els principis de comptabilitat generalment acceptats i les normes internacionals d'informació financera que siguen aplicables. A este efecte, el personal es compromet a actuar de manera lleial i a no realitzar, en cap cas, conductes enganyoses o fraudulentos, sent adequada l'elaboració de la comptabilitat a la realitat de manera que reflectisca la imatge fidel del patrimoni i de la situació financera de l'entitat. Amb caràcter general i en les seues relacions amb tercers, el personal de l'IVASS té prohibit el pagament en metàl·lic. En tot cas, els pagaments hauran d'ajustar-se a la normativa d'aplicació, de conformitat amb els procediments de gestió dels recursos financers, sotmetent-se a especial control i supervisió:

- Els pagaments realitzats en comptes que no resulten les habituals amb una determinada organització o persona.
- Els pagaments realitzats a persones, entitats o a comptes situats en territoris qualificats com a paradisos fiscals.
- Els pagaments realitzats a organitzacions en els quals no siga possible identificar al soci, sòcia, propietari, propietària o beneficiari o beneficiària última.

Així mateix, els referits pagaments i altres activitats que, si és el cas, estiguen subjectes a la normativa de prevenció de blanqueig de capitals, hauran de realitzar-se en tot moment de conformitat amb la legislació vigent en esta matèria.

6.10 Compromís amb uns serveis socials de qualitat

Totes les persones que treballen en l'IVASS, promouran un ambient de cooperació i de col·laboració que permeta l'assoliment dels objectius, creant i fomentant un entorn de treball adequat per a un bon desenrotllament de les relacions laborals.

Es mantindrà el respecte a la conciliació del treball amb la vida personal dels companys/as. Per a això, s'ha de procurar l'ús correcte del correu electrònic i del telèfon mòbil, el control dels temps de les reunions i trobades, la planificació del treball en general, etc.

El personal de l'entitat assumix la responsabilitat de mantindre un entorn de treball lliure de discriminació i de conductes que impliquen assetjament. Tota persona treballadora ha de ser tractada de manera justa, igual i amb respecte per part dels companys/as siguen tant els seus superiors, com a iguals o persones subordinades.

A fi de previndre i tractar qualsevol conducta indiciària d'assetjament laboral o d'índole sexual en l'entitat, l'entitat compta amb un protocol específic revisat pel Servei de prevenció propi per a abordar este tipus de situacions.

6.11 Deures addicionals per a les persones que ocupen llocs directius

El personal directiu de l'entitat exercirà el lideratge amb exemplaritat, crearà cultura d'equip i assumirà la responsabilitat en la gestió i administració dels departaments de l'IVASS que dirigeixen.

El personal de Direcció i les direccions de cada àrea:

- Vetllaran pel compliment d'este Codi Ètic.
- No han de permetre cap conducta que implique un incompliment d'este document.
- Han de facilitar la comunicació i l'organització del treball entre el personal membre del seu equip de treball.
- Han de disposar i mantindre tots els registres amb veracitat i honestat per a permetre l'obtenció d'informació i presa de decisions responsables. Igualment ha de facilitar a l'auditoria interna i externa tota la informació requerida per a la realització del seu treball i possibilitar les condicions de millora.
- Han de tindre un paper fonamental escoltant, valorant i transmetent als departaments que corresponguen, aquelles propostes realitzades per les i els treballadors de l'IVASS. Igualment han de facilitar l'accés a les ferramentes disponibles per a dur a terme la transmissió d'estes propostes, sempre enteses des d'un punt de vista constructiu i realitzades per a contribuir a un creixement continu de l'organització.
- Vetllaran perquè no es generen conductes o actes contraris a este Codi Ètic en els seus equips de treball.
- Han de conèixer la legislació que afecta els seus àmbits laborals d'activitat i serveis i han d'assegurar-se que tant ells com el personal ocupat sota la seua responsabilitat, complisquen les lleis i reglaments que

apliquen a les seues activitats així com reben una adequada informació i formació que els permeta entendre i complir amb estes obligacions.

El personal directiu, a més d'estos compromisos, està especialment subjecte a les normes de conducta establides en la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana, així com en el Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el Codi de Bon Govern de la Generalitat.

7 CONSTITUCIÓ D'UN COMITÉ D'ÈTICA

La creació del Comitè d'Ètica és un pas crucial en el compromís de l'IVASS pel compliment dels principis i valors ètics arrellegats en el present document, consolidant així una cultura organitzacional.

L'objecte del present Comitè és constituir un marc d'actuació preventiva i correctora enfront dels riscos i les possibles irregularitats, respectivament, que puguen detectar-se en l'entitat. La seua labor inclou l'avaluació de situacions que puguen plantejar dilemes ètics, l'elaboració de recomanacions, el seguiment de mesures implementades i la promoció de bones pràctiques en l'àmbit dels serveis socials.

Així mateix, el Comitè fomentarà que tot el personal de l'IVASS tinga coneixement i observe en la seua actuació, a més de la legislació vigent i del conveni col·lectiu d'aplicació, el present Codi Ètic, així com els protocols i procediments que puguen desenrotllar-se en el futur.

El Comitè dependrà del Consell de Direcció de l'IVASS i haurà de rendir comptes al mateix quan este el requerisca.

El personal de la entidad té el deure de col·laborar activament amb el Comitè en el desenrotllament de les seues funcions. En la mesura que siga possible, s'adoptaran els mecanismes necessaris per a salvaguardar la intimitat de les persones implicades.

El Comitè d'Ètica serà un òrgan col·legiat compost per tres membres: titular de la Direcció General, titular de la Subdirecció General i la persona tècnica jurídica de la Direcció General. Podrà ser convidada la direcció de l'àrea al qual corresponga l'assumpte concret i qualsevol altra persona que es considere d'interés. Desenrotllarà les següents funcions:

- Revisar permanentment el Codi Ètic.
- Estudiar les propostes, consultes, suggeriments i queixes presentades a este Comitè i respondre a estes.
- Difondre i vetlar per la implementació del Codi Ètic i de Bona Gestió de l'IVASS.
- Impulsar la formació del personal de l'IVASS en matèria ètica.

- Tramitar la informació rebuda a través del canal de denúncies habilitat en la seu electrònica de l'IVASS.
- Donar compte al Consell de Direcció de les decisions i/o mesures adoptades pel Comitè.
- Qualsevol altra tasca que s'encamine a garantir l'actuació ètica de l'entitat.

8 CREACIÓ D'UN CANAL ÈTIC

A fi de promoure el compliment de la legalitat i el que es disposa en el present Codi, l'IVASS habilitarà un Canal Ètic en la seua seu electrònica a través del qual el personal de l'entitat i aquells tercers que mantenen una relació amb l'entitat hauran de posar en coneixement aquelles conductes que puga implicar la comissió d'alguna irregularitat, acte contrari a la legalitat o al que es disposa en el present Codi.

La creació del Canal Ètic s'entén sense perjudi de qualsevol altres mecanismes o canals implantats en l'entitat per a la detecció i persecució de presumptes irregularitats.

Finalment, l'IVASS posa a la disposició de les persones treballadores, usuàries i altres entitats i persones amb les quals IVASS tinga relació, els canals oficials tant de la Generalitat Valenciana a través de l'Agència Valenciana Antifrau com a nivell estatal a través del servei Nacional de Coordinació Antifrau. Enllaços web:

<https://www.antifraucv.es/va/bustia-de-denuncies-2/>

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/paginas/inicio.aspx>

9 PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LES DENÚNCIES I INFORMACIONS ANÒNIMES

Les denúncies presentades a través de SEDIVASS o per qualsevol dels canals previstos en la normativa bàsica vigent en matèria de procediment administratiu, hauran d'expressar la identitat de la persona o persones que les presenten i el relat dels fets que es posen en coneixement de l'entitat.

Hi haurà la possibilitat de rebre informacions anònimes, les quals es tramitaran d'igual mode que les denúncies.

Rebuda la denúncia o una informació anònima, en el termini màxim de 10 dies des de la seua recepció per IVASS, es justificarà recepció a la persona que l'hauria presentada, sempre que conste un mitjà de comunicació al qual poder dirigir l'acusament.

Es procedirà a l'obertura del procediment per part de la Direcció General de l'IVASS, sempre que la denúncia o la informació anònima no es qualifique com manifestament repetitiva, abusiva, injustificada o manque de fonament o versemblança.

Les actuacions d'investigació i les seues conclusions es reflectiran en una resolució de finalització, la qual s'emetrà per la Direcció General en un terme màxim de sis mesos des de l'obertura, sense perjudi de la possibilitat d'ampliar de forma motivada el termini de finalització d'actuacions per un període de fins a sis mesos addicionals. La resolució podrà incorporar mesures preventives, correctives i instar l'obertura d'un expedient disciplinari, si fora necessari.

La persona responsable de la tramitació del procediment serà el tècnic/a jurídic de la Direcció General de l'entitat, sense perjudi de la col·laboració requerida d'altres companys/as de l'entitat per a la resolució de l'assumpte.

Tot el personal implicat en la gestió de la denúncia haurà de guardar confidencialitat sobre la identitat de la persona denunciant, si és sabuda, el procediment i el seu resultat.

10 REVISIÓ DEL CODI ÈTIC I MESURAMENT DE LA SEUA EFECTIVITAT

Per a mantindre actualitzat el text d'este Codi Ètic, el Comité haurà de revisar això de manera ordinària amb periodicitat anual, i de manera extraordinària, cada vegada que es produïsqen variacions importants en la legislació aplicable que així ho facen aconsellable.

Qualsevol modificació substancial d'este document requerirà l'aprovació del Consell de Direcció de l'IVASS.

Finalment, el Comité haurà d'emetre un informe anual sobre el nombre d'incidències obertes i procediments duts a terme a conseqüència de l'aplicació del Codi.

Versió del Codi	Data d'aprovació
Primera	19 desembre de 2024

