



# CÓDIGO ÉTICO

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo

*(\*) Aprobado el 30 de octubre de 2019*

## ÍNDICE

<b>I. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1 Objeto del Código ético .....	4
1.2 Ámbito de aplicación .....	4
1.3 Naturaleza jurídica .....	4
<b>II. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PAUTAS DE CONDUCTA .....</b>	<b>5</b>
2.1 Principios éticos de la AECID .....	5
2.2 Pautas de conducta en las relaciones profesionales .....	7
<b>III. NORMAS ÉTICAS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>9</b>
3.1 Respeto del ordenamiento jurídico .....	9
3.2 Personal directivo de la AECID .....	9
3.3 Procedimientos de decisión .....	9
3.4 Conflictos de interés .....	10
3.5 Uso de la información .....	11
3.6. Regalos, beneficios y otras ventajas .....	11
3.7 Información con garantías .....	12
3.8 Recursos y propiedades de la AECID .....	12
3.9 Prestigio y buena reputación de la AECID .....	13
3.10. Declaraciones públicas .....	13
<b>IV. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO .....</b>	<b>13</b>
4.1 La garantía del Código ético: principios generales .....	14
4.2 La Dirección de la AECID .....	14
4.3 La Comisión de ética .....	15
4.4 Asesoría externa de ética. ....	16
4.5 Los procedimientos de garantía del Código ético .....	17
<b>V. ENTRADA EN VIGOR .....</b>	<b>18</b>
<b>VI. REVISIÓN .....</b>	<b>18</b>

*La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) concebida para el fomento, gestión y ejecución de las políticas públicas de cooperación para el desarrollo, dirigidas a la lucha contra la pobreza y a la consecución del desarrollo humano sostenible, exige a las personas que trabajen a su servicio, además de profesionalidad y responsabilidad en su gestión diaria, altos parámetros de conducta ética que aseguren el pleno respeto a los derechos humanos, a la diversidad y a la igualdad de oportunidades. Así la AECID, obligada a rendir cuentas de sus actos en cualquier momento, se compromete a que su actuación esté guiada por los principios éticos y de conducta que conforman su Código ético, en algunos casos no plasmados expresamente en las normas pero que sí se derivan de ellas.*

*El presente Código ético da continuidad al aprobado por el Consejo Rector de la Agencia el 10 de junio de 2011, y asume sus principios y valores. Asimismo, concreta, ordenada y unitariamente, el compromiso adquirido por la AECID con el objetivo 16 de la Agenda 2030, cuya meta 16.6. emplaza a construir instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.*

*El Código ético se configura como un complemento, no un sustituto, de las obligaciones, mandatos y recomendaciones establecidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la legislación en materia de incompatibilidades, y demás normas aplicables, particularmente la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Su finalidad es esencialmente preventiva y clarificadora de los comportamientos esperados de todos los que trabajan al servicio de la Agencia. A tal efecto, busca fortalecer una cultura de integridad y de eficiencia.*

*Con el fin de evitar que este Código sea una mera declaración de principios sin exigencia aplicativa ni mecanismos de control o seguimiento, se ha creado la Comisión de ética que, además, de resolver los dilemas éticos y quejas, se constituye en el órgano de garantía y cumplimiento de los principios que se declaran. Así mismo, la Agencia contará con una asesoría externa de ética, sin vinculación jerárquica con el personal de la AECID, como garantía adicional de imparcialidad y objetividad. El Código igualmente establece un sistema de prevención y difusión de la integridad institucional que busca la concienciación de los objetivos del Código a través de la formación.*

*Con este Código, en definitiva, se avanza en el desarrollo de un sistema de integridad institucional de la AECID, en consonancia con las recomendaciones de la OCDE, todo ello para consolidar una cultura de comportamiento ético que legitime sus actuaciones ante la sociedad a la que debe rendir cuentas.*

## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **I.1 Objeto del Código ético**

Este Código declara los principios éticos que deben regir la actuación de la AECID, explicita las pautas de conducta que deben observar sus destinatarios y proporciona las normas éticas para la resolución de dudas o conflictos éticos. El Código regula, además, un sistema de seguimiento y control que asegure su eficacia.

### **I.2 Ámbito de aplicación**

Todo el personal al servicio de la AECID, ya sea directivo o empleado público y con independencia de que preste sus servicios en España o en el exterior, deberá respetar este Código ético.

A los efectos de este Código, se considera empleado público de la AECID toda aquella persona que preste sus servicios en la Agencia, sea funcionario de carrera o funcionario interino, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, y personal eventual.

El Código también será de aplicación a las personas a las que se les haya otorgado una beca durante su periodo de formación en la AECID.

Igualmente se aplicará a las personas contratadas para la realización de tareas de consultoría, asesoramiento y a cualesquiera otras que tengan una relación profesional con la AECID, durante el período en que estén vinculadas a esta.

Las entidades públicas o privadas y su personal, así como las personas físicas beneficiarias de subvenciones y ayudas de la AECID, o que contraten con ella, serán informadas de los principios éticos de actuación recogidos en Título II de este Código ético y expresarán su voluntad de respetarlo.

El cumplimiento de este Código ético se realizará con pleno respeto al ordenamiento jurídico español.

### **I.3 Naturaleza jurídica**

El presente Código enuncia los principios éticos y las pautas de conducta de la actividad profesional de las personas incluidas en su ámbito de aplicación que resultan obligado cumplimiento.

Este Código ético carece de contenido disciplinario aplicable a las personas incluidas en su ámbito de aplicación. No obstante, contempla la formulación de sugerencias,

observaciones y recomendaciones, de forma que se configura como un instrumento flexible abierto a mayores exigencias éticas.

En el caso de que de una conducta, comportamiento o inacción de las personas incluidas en su ámbito de aplicación se pudieran derivar responsabilidades disciplinarias, se dará traslado de la cuestión al órgano competente para que evalúe si procede o no la incoación del pertinente expediente disciplinario.

Las acusaciones maliciosas o fraudulentas apreciadas como tales por la Comisión de ética podrán dar lugar al ejercicio de la potestad disciplinaria por parte del órgano competente.

## **II. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PAUTAS DE CONDUCTA**

### **2.1 Principios éticos de la AECID**

Los principios éticos orientadores de la actividad de la AECID para conseguir un trabajo de cooperación ético, excelente y eficaz son respeto, integridad, responsabilidad, profesionalidad y compromiso, diálogo y participación, transparencia y rendición de cuentas.

La AECID, su personal y todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Código ético (apartado. 1.2.) se comprometen a respetarlos y aplicarlos:

#### **2.1.1 Respeto:**

- a) Tratar a todas las personas dignamente y con consideración, respetando siempre sus derechos laborales.
- b) Evitar toda discriminación por razón de raza, sexo, nacionalidad o religión o preferencia injustificada.
- c) Mostrar respeto hacia las ideas, creencias, orientación sexual, y costumbres de los demás.
- d) Impulsar y colaborar con las políticas que garanticen la efectiva igualdad de género.
- e) Impulsar y colaborar con las políticas inclusivas.

#### **2.1.2 Integridad:**

- a) Orientar su trabajo a la lucha contra la pobreza, asumiendo los objetivos de desarrollo sostenible como valores que inspiran la actividad de la AECID.
- b) Actuar con objetividad, imparcialidad, equidad y buena fe.
- c) Preterir todo interés personal, o de otra índole, que contradiga el anterior mandato.

- d) Informar de cualquier conflicto de interés.
- e) Usar los recursos públicos solo para los fines establecidos, evitando cualquier uso en beneficio personal o para otros objetivos.

#### 2.1.3 Responsabilidad:

- a) Respetar la legislación vigente.
- b) Evitar cualquier situación irregular incluida la colaboración en cualquiera de ellas.
- c) Asumir las implicaciones del propio trabajo y de la pertenencia a la AECID.
- d) Asumir que la legitimidad del propio trabajo descansa tanto en lo que se hace como en cómo se hace.
- e) Actuar honesta y ejemplarmente en el ejercicio de sus funciones y desde la consciencia de que se están manejando fondos y recursos públicos.
- f) Tener en cuenta las consecuencias en terceros, especialmente los más vulnerables, de sus acciones y decisiones.
- g) Reconocer los errores cometidos, solucionarlos y prevenir que se repitan.

#### 2.1.4 Profesionalidad y compromiso:

- a) Aceptar como rasgos propios del trabajo la dedicación, la entrega y el compromiso con la calidad.
- b) Mejorar sus conocimientos y capacidades profesionales, participando en acciones de formación permanente.
- c) Buscar la excelencia profesional y el compromiso con la organización.
- d) Mantener la lealtad institucional.

#### 2.1.5 Diálogo y participación:

- a) Trabajar en equipo y compartir sus conocimientos con la organización
- b) Reconocer el derecho de todas las personas a dar su opinión sobre cuestiones que les afectan.
- c) Escuchar a todos los afectados por las acciones y decisiones propias.
- d) Crear las condiciones para un diálogo fructífero.
- e) Fomentar la participación efectiva de todos los interesados en las decisiones y acciones adoptadas.
- f) Huir de toda actitud de superioridad hacia los terceros con los que nos relacionamos.

### 2.1.6 Transparencia y rendición de cuenta:

- a) Asegurar el cumplimiento efectivo del principio de publicidad activa con el fin de garantizar la transparencia en sus respectivos ámbitos de gestión.
- b) Impulsar el acceso efectivo de la ciudadanía a la información pública.
- c) Responder con diligencia a las demandas de información.
- d) Acreditar de forma veraz, objetiva y completa los resultados de las acciones y los criterios seguidos en las decisiones.
- e) Evaluar constructivamente la actividad de la organización.

## **2.2 Pautas de conducta en las relaciones profesionales**

### 2.2.1 Pautas básicas de conducta:

- a) Cumplir en todo momento con los objetivos deservicio a la ciudadanía.
- b) No discriminar por motivos de género, raza, creencia, nacionalidad, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Actuar con la debida diligencia y siempre en interés de la AECID.
- d) Evitar la búsqueda de beneficios personales a partir de la posición que se ocupa en la AECID.

### 2.2.2 Pautas respecto a las relaciones con las personas beneficiarias del trabajo de la AECID, especialmente con los grupos más vulnerables:

- a) Atender a sus demandas y peticiones.
- b) Respetar su autonomía y dignidad, especialmente sus circunstancias personales, culturales, sociales.
- c) Proteger a grupos sociales situados en posiciones particularmente vulnerables.
- d) Actuar con especial cuidado, comprensión y sensibilidad cuando sus actos o decisiones puedan afectar a algún colectivo en situación vulnerable o de riesgo específico.
- e) Tratar con confidencialidad todos los datos de las personas, especialmente en el caso de que sufran o hayan sufrido una situación de abuso, maltrato o discriminación.

### 2.2.3 Pautas respecto a las relaciones con los socios en los países en los que actúa la AECID:

- a) Respetar su papel de liderazgo.
- b) Facilitar la información necesaria para una cooperación responsable y para una rendición de cuentas efectiva.

c) Generar confianza recíproca, entendiendo que la asociación se realiza desde los principios de compromiso mutuo, corresponsabilidad e igualdad evitando paternalismos.

d) Obrar de manera imparcial y transparente en la distribución de fondos y recursos.

#### 2.2.4 Pautas respecto con otros actores: entidades, asociaciones y empresas colaboradoras:

a) Facilitar la comunicación entre los actores y favorecer actuaciones conjuntas.

b) Facilitar información sobre temas de interés común.

c) Construir lealmente una relación de confianza mutua con todas las personas y entidades colaboradoras.

d) Incentivar el trabajo colaborativo, especialmente en lo relativo a compartir la información necesaria.

#### 2.2.5. Pautas respecto a las relaciones con los compañeros y compañeras de trabajo:

a) Respetar la libertad personal. b) Tratar respetuosamente a sus compañeros y compañeras, promoviendo un trato cordial.

c) Promover un ambiente laboral solidario profesionalmente.

d) Fomentar el diálogo y el trabajo en equipo.

e) Trabajar de forma colaborativa compartiendo la información y facilitando la que se requiera para los fines de la institución.

#### 2.2.6 Pautas respecto a las relaciones con la AECID:

a) Ejercer su labor con honradez, profesionalidad y responsabilidad.

b) Actuar eficazmente, manteniendo al día sus competencias profesionales.

c) Impulsar la excelencia de la AECID mediante el desarrollo profesional de las competencias propias de su puesto.

d) Asumir la innovación como eje del ejercicio profesional.

e) Participar activamente en la vida de la AECID, aportando iniciativas de mejora institucional.

f) Velar por los intereses de la entidad, por encima de intereses sesgados y/o personales.

g) Usar de forma responsable y sostenible los recursos de la AECID puestos a su disposición.

h) Comunicar los incumplimientos o los comportamientos inadecuados generadores de desconfianza o malas prácticas.

- i) Conocer este Código ético y contribuir al cumplimiento de sus objetivos.

### **III. NORMAS ÉTICAS DE ACTUACIÓN**

#### **3.1 Respeto del ordenamiento jurídico**

El personal de la AECID velará por el cumplimiento de la legalidad de todos los procedimientos administrativos instruidos en ejecución de los programas que sean de su competencia.

El personal de la AECID denunciará inmediatamente comportamientos ilegales vinculados a lavado de dinero, financiación de organizaciones criminales, extorsión, o cualquier otra actividad fraudulenta. Además, se denunciará inmediatamente cualquier situación de explotación sexual, abusos, acoso sexual, tratos inhumanos o degradantes o fórmulas modernas de esclavismo.

En el exterior deberá respetarse la normativa aplicable en cada país, así como, la normativa española cuando resulte de aplicación.

En caso de plantearse problemas de compatibilidad entre las normas éticas incluidas en este Código y las normas jurídicas o costumbres del país en el que se está operando, deberá buscarse el asesoramiento adecuado previsto en este Código.

#### **3.2 Personal directivo de la AECID**

Todo el personal de la AECID será ejemplar en el ejercicio de sus funciones por lo que deberá evitar cualquier acción u omisión que contravenga el Código ético, en especial, si puede perjudicar el prestigio o imagen institucional de la AECID.

El personal directivo de la AECID, en sede y en el exterior, será especialmente responsable de garantizar el conocimiento del Código ético, y apoyará, asesorará y ayudará a todos los integrantes de sus equipos a cumplirlo.

#### **3.3 Procedimientos de decisión**

El personal de la AECID comunicará, en su caso, cualquier clase de interferencia o intento de influencia impropio que pueda alterar su imparcialidad y su objetividad profesional en procesos de decisión en los que participe directa o indirectamente.

Los procedimientos de decisión de la AECID, especialmente los referidos a la provisión de bienes o servicios y al otorgamiento de subvenciones, serán transparentes y respetuosos con los principios del ordenamiento jurídico y del Código ético.

Así mismo, en todos los procedimientos de contratación, selección y provisión de puestos de trabajo se garantizará el respeto de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

### **3.4 Conflictos de interés**

El personal de la AECID debe declarar todo interés que pueda obstruir o entorpecer el correcto ejercicio de sus funciones y llevará a cabo las actuaciones necesarias para resolver cualquier conflicto de interés.

Se entiende que un directivo o empleado de la Agencia está incurso en un conflicto de interés cuando la decisión que vaya a adoptar pueda beneficiar o perjudicar, a sus intereses personales.

El personal de la AECID debe inhibirse de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales que perjudiquen la consecución de los intereses públicos o en los que puedan concurrir cualquier otra causa de abstención o recusación legalmente prevista. El personal, comunicará inmediatamente esta situación.

En ningún caso se puede hacer uso de la posición en la AECID o de las relaciones derivadas del trabajo en la Agencia para obtener ganancias o ventajas personales.

Cualquier situación en la que se dude sobre la posibilidad de estar ante uno de estos conflictos debe ser comunicada a la Comisión de ética. Si se apreciara la presencia de dicho interés, la persona será separada de las decisiones en cuestión.

En todos los procesos de decisión de la AECID, su personal deberá declarar cualquier tipo de relación familiar o personal que pudiera causar alguna forma de perjuicio o inducir a pensar a terceros que podría producirse. En el supuesto de que esa relación impida abordar procesos de decisión con objetividad e imparcialidad, deberá abstenerse de inmediato.

En caso de duda acerca de las posibles implicaciones de dicha relación en el proceso de decisión, deberá consultar a la Comisión de ética, a través de los medios previstos, para establecer el curso de acción más adecuado.

Si las relaciones privadas del personal de la AECID pudieran generar conflictos de interés con la actividad de la institución, deberá informarse a la Comisión de ética. Esta información recibirá un tratamiento particularmente confidencial.

El desarrollo de actividades profesionales externas a la AECID está permitido siempre que se respete la legislación vigente y no afecte ni al funcionamiento, ni a la reputación de la Agencia, ni sea susceptible de generar conflictos de interés.

### **3.5 Uso de la información**

El personal de la AECID tratará confidencialmente la información interna que conozca en el ejercicio de su cargo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente. En especial, evitará usar, transmitir, confirmar o permitir el acceso a aquella información relativa a terceros o a un determinado proceso de decisión que pudiera afectar a o influir en -este o en las relaciones de estos con la Agencia. El deber de confidencialidad se mantiene, aunque se hayan dejado de prestar servicios en o para la AECID, de acuerdo con la normativa aplicable.

La AECID y su personal adoptarán las medidas necesarias para mantener la plena seguridad en sus recursos informáticos, de acuerdo con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad y demás normativa legalmente aplicable en la materia.

El personal de la AECID mantendrá las normas de seguridad establecidas e informará de cualquier problema de ciberseguridad que pudiera surgir.

### **3.6. Regalos, beneficios y otras ventajas**

El personal de la AECID no ofrecerá, requerirá, o aceptará, directa o indirectamente, regalos o beneficios. Se entiende por tales todas las prestaciones a las que no se tenga derecho en concepto de remuneración por los servicios o trabajo desarrollado, y que impliquen una ventaja de tipo económico, legal o profesional. Esto incluye, entre otros, regalos, viajes, préstamos de vehículos, entradas para espectáculos, invitaciones u otro tipo de incentivos que puedan tener por objeto comprometer la objetividad propia o ajena o influir en el proceso de toma de decisiones en el que intervenga.

La anterior regla no es aplicable para detalles de cortesía conforme a los usos sociales que no puedan interpretarse como falta de honradez o incorrección. Se considerarán con este carácter aquellos regalos o ventajas de un valor estimado inferior a 75 euros.

Cuando las costumbres del país pudieran provocar que el rechazo o la devolución de una de tales ventajas fuera interpretado como una descortesía, podrá aceptarse siempre y cuando se ponga en conocimiento del superior jerárquico, este lo autorice y quede

constancia del destino del regalo o ventaja que habrá de dedicarse, preferentemente, a fines relacionados con la labor de la Agencia.

No se aceptará que ninguna institución o empresa distinta de la AECID abone los gastos de viaje y manutención de su personal, salvo que estén comprendidos en el ámbito de un convenio de trabajo o de colaboración.

### **3.7 Información con garantías**

Se facilitará que todo el personal de la AECID pueda hacer efectivo su derecho a comunicar cualquier comportamiento ilegal o impropio de acuerdo con los procedimientos previstos en este Código, sin perjuicio de las denuncias o demandas que pueda presentar ante otros órganos administrativos o jurisdiccionales.

A este fin se habilitará un canal a través de la cual el personal de la AECID, tanto en sede como en el exterior, podrá formular denuncias o dirigir mensajes a la Comisión de ética. Este canal garantizará la confidencialidad de datos de la persona denunciante y denunciada, cumplirá las previsiones de la normativa de protección de datos y permitirá la denuncia anónima.

Quienes denuncien comportamientos ilegales o impropios del personal obligado por el Código recibirán la máxima protección de la Dirección de la AECID o de los distintos órganos de garantía previstos en él. En especial, se garantizará la confidencialidad de su identidad y se evitará cualquier represalia, acoso o acción en su contra.

Las denuncias podrán dirigirse contra comportamientos de cualquier persona incluida en el ámbito de aplicación de este Código ético.

### **3.8 Recursos y propiedades de la AECID**

El personal de la AECID usará con plena responsabilidad los bienes y recursos puestos a su disposición. No se utilizarán los bienes y recursos de la AECID para fines privados o distintos de la Agencia.

Se hará un uso cuidadoso y respetuoso de todo el material y recursos informáticos puestos a disposición del personal, acorde con la legalidad y con las normas de seguridad y medioambientales.

Se evitará el uso inapropiado de hardware, software, internet y correo electrónico de la AECID.

### **3.9 Prestigio y buena reputación de la AECID**

El personal de la AECID deberá procurar siempre mantener una imagen positiva de la AECID. La confianza en la AECID se obtiene a través de la transparente y veraz comunicación del trabajo que realiza.

El personal de la AECID no deberá comportarse, ni en el trabajo ni fuera de él, de manera que pueda dañar la reputación de la Agencia.

El personal de la Agencia con cuentas en redes sociales actuará con prudencia y evitará divulgar información corporativa que no tenga el carácter de información pública, a menos que esté autorizado para ello.

El personal de la AECID deberá actuar siempre de manera que garantice la imparcialidad. Cualquier situación o dato del personal al servicio de la AECID que pudiera afectar de forma grave y negativamente al prestigio o la reputación de la Agencia deberá ser comunicado a la Comisión de ética. Esta información, que será tratada con absoluta confidencialidad y exclusivamente para prevenir efectos negativos sobre la Agencia, se someterá a la Comisión ética a través del canal previsto en apartado 3.7.de este Código.

### **3.10. Declaraciones públicas**

El personal de la AECID en sus declaraciones públicas, evitará comprometer la posición de la Agencia. Para ello deberá hacer constar explícitamente que sus opiniones personales no expresan las de la AECID.

Solo el personal autorizado de la AECID podrá hacer declaraciones públicas que expresen la posición de la Agencia.

El personal de la AECID disfruta plenamente de su derecho a la libertad de expresión, pero deberá de evitar la crítica puramente destructiva de sus actividades y tratará de mantener el respeto pleno al buen nombre o prestigio de la AECID en sus declaraciones. Así mismo, se abstendrá de realizar comentarios injuriosos o ridiculizadores de la actividad y del personal de la AECID, o de las entidades y sujetos que colaboran con ella.

## **IV. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO**

### **4.1 La garantía del Código ético: principios generales**

Corresponde a todo el personal de la AECID cumplir y observar el Código ético. Los incumplimientos del Código serán evaluados por la Dirección de la Agencia, que adoptará

las medidas que considere convenientes en cada caso, incluidas las disciplinarias, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

El personal que se incorpore a la AECID deberá suscribir, en el plazo máximo de seis meses, una aceptación del Código ético, y en todos los nuevos contratos de trabajo se incluirá una cláusula de aceptación.

La garantía del cumplimiento del Código ético de conducta se articula en tres niveles básicos: la Dirección de la AECID, la Comisión de ética y el Asesor externo de ética.

La AECID se compromete a establecer los mecanismos necesarios para la adecuada difusión, conocimiento y aplicación del Código ético.

Durante el año siguiente a la aprobación del Código, la Agencia organizará un amplio proceso de difusión de sus contenidos, que contará con una amplia participación a fin de favorecer el conocimiento efectivo del Código entre el personal, así como del cauce establecido para canalizar las consultas y las denuncias por comportamientos contrarios al presente Código.

Todo el personal de la AECID y las personas o entidades colaboradoras han de conocerlo en profundidad y a tal fin se organizarán, permanentemente, actividades formativas.

El personal de la AECID se compromete a participar en las acciones formativas orientadas al conocimiento y aplicación del Código.

La AECID ofrecerá un curso no presencial de formación para el conocimiento y aplicación del Código, que deberá seguir el personal que se incorpore a la organización, en los primeros seis meses desde su ingreso en la organización.

La AECID garantizará que el Código sea accesible para ello creará los documentos e instrumentos para hacerlo fácilmente comprensible y pondrá en marcha los instrumentos para su permanente difusión y actualización.

#### **4.2 La Dirección de la AECID**

La Dirección de la AECID y su personal directivo garantizarán que todo el personal tenga un conocimiento adecuado del Código y motivará e incentivará el cumplimiento de los principios que recoge.

Las dudas del personal directivo deberán ser resueltas por la Comisión de ética o, en su caso, por el asesor externo de ética. Las quejas sobre comportamientos contrarios a este Código por parte del personal directivo serán formuladas a la Comisión de ética.

### 4.3 La Comisión de ética

4.3.1 La Comisión de ética de la AECID se crea como órgano de asesoramiento para el cumplimiento de las previsiones contenidas en este Código. La Comisión, en cuya constitución se garantizará una participación equilibrada de las diferentes categorías y tipos de personal de la Agencia, tanto de sede como del exterior, estará formada por cinco miembros:

- tres miembros seleccionados por el Comité de Dirección de la AECID, uno de los cuales actuará como presidente y un miembro de la Secretaría General de la AECID, que actuará, además, como secretario.
- dos miembros propuestos por las organizaciones sindicales.

La Comisión de ética se constituirá en el plazo improrrogable de tres meses desde la aprobación del Código, y sus miembros serán nombrados por la Dirección de la AECID, por un plazo de cuatro años, siendo reelegibles una sola vez.

Su labor no será remunerada, excepto en lo referido a los gastos en los que, en su caso, incurrieran. De producirse el cese de algún miembro de la Comisión antes del término de cuatro años este deberá ser renovado automáticamente.

Las personas que integran la Comisión de ética deben guardar secreto de la información a la que accedan para ejercer sus funciones: hechos examinados, contenido de las investigaciones y deliberaciones y decisiones adoptadas. Además, deberán preservar la obligación de confidencialidad de los datos personales tratados, que se mantendrá una vez que hayan cesado en el cargo. En el momento de la toma de posesión del cargo, las personas que integran la Comisión de ética deberán aportar declaración responsable de cumplir este deber de reserva y de confidencialidad.

La Comisión de ética podrá requerir el asesoramiento de los servicios jurídicos de la AECID cuando resulte necesario contar con su parecer en las deliberaciones.

4.3.2 Son funciones de la Comisión de ética:

- a) Proponer a la Dirección de la AECID medidas y acciones que contribuyan al impulso y consolidación de la cultura ética en la AECID.
- b) Formular a la Dirección de la AECID recomendaciones sobre los incumplimientos del Código, sin perjuicio de las funciones de investigación y sanción, en su caso, del órgano que corresponda.

- c) Resolver las dudas que puedan plantear las personas afectadas por el Código ético respecto de su interpretación y aplicación.
- d) Recibir las quejas o denuncias y darles el trámite que proceda.
- e) Elaborar un informe anual sobre el cumplimiento de las normas de conducta incluidas en este Código.
- f) Promover los programas de difusión y formación de las normas de conducta ética entre el personal de la AECID y sus colaboradores.

4.3.3 Sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18, sobre funcionamiento de los órganos colegiados de las Administraciones Públicas de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Comisión de ética se reunirá al menos dos veces al año. Las reuniones podrán ser presenciales o a distancia.

#### **4.4 Asesoría externa de ética.**

4.4.1 La Dirección de la AECID, previa consulta a los miembros de la Comisión de ética, designará una asesoría externa de ética. Dicha labor de asesoramiento externo se encomendará a una persona de reconocido prestigio y acreditada experiencia en el ámbito de la ética, cuya selección se realizará con la colaboración de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE).

4.4.2 Son funciones de la asesoría externa de ética:

- a) Responder a las consultas que le haga llegar la Comisión de ética relacionadas con el Código ético.
- b) Apoyar a la Comisión de ética en la investigación de las denuncias.
- c) Proponer a la Dirección de la AECID las acciones a adoptar tras una investigación por violación del Código.
- d) Proponer a la Comisión de ética para su aprobación:
  - o Los materiales de difusión de las normas de conducta ética entre el personal de la AECID y sus colaboradores.
  - o La planificación de la formación del personal de la AECID y de sus colaboradores en el respeto al Código.
  - o El informe anual de sus actividades.
  - o Los textos explicativos del contenido y alcance práctico de las obligaciones y derechos contenidos en este Código.

- e) Apoyar a la Comisión de ética en la elaboración y puesta en marcha del programa de formación en materia de ética.

#### **4.5 Los procedimientos de garantía del Código ético**

4.5.1. Todo el personal de la AECID y las personas que de alguna manera se relacionen con ella podrán consultar cualquier duda respecto al alcance y contenido de sus obligaciones y derechos derivados del Código. A tal efecto se habilitará el canal previsto en apartado 3.7. de este Código.

Las dudas deberán ser resueltas con rapidez y, en todo caso, antes de un mes desde que se plantearon, excepto si concurrieran circunstancias excepcionales o fueran particularmente complejas.

Una consulta previa por parte del personal de la AECID o de terceros colaboradores constituye una prueba de buena fe, de modo que si actuaran de conformidad con la respuesta obtenida no debería derivarse ninguna consecuencia negativa para ellos.

Con el objeto de salvaguardar la identidad de las personas que cursan una consulta o solicitud a la Comisión de ética, los documentos en relación con los acuerdos adoptados y publicados por dicha Comisión no contendrán datos de carácter personal ni características u otros datos que permitan identificar a las personas que realizan la consulta o solicitud correspondiente.

La dirección de la AECID garantizará la suficiente publicidad respecto a la existencia de este procedimiento entre el personal de la AECID, el de las entidades colaboradoras y el público en general.

4.5.2 Cualquier persona que tuviera conocimiento de la violación del Código ético podrá denunciarlo ante la Comisión de ética.

Las denuncias de violación del Código ético podrán ser remitidas a los miembros de la Comisión de ética a través del canal previsto en el apartado 3.7 de este Código

Para la investigación de las violaciones del Código la Comisión de ética podrá pedir, si fuera necesario, el asesoramiento de los servicios jurídicos de la AECID, o de cualquiera otra unidad que considere oportuna, en la sede central o en el exterior.

La investigación siempre garantizará a las personas implicadas sus derechos legales, y en particular, su derecho a dar su versión de los hechos.

La investigación concluirá con la propuesta a la Dirección de la AECID y, en su caso, a la Comisión de ética, del mejor curso de acción para hacer frente a la violación del Código producida.

Cuando de la investigación resulte acreditada la contravención o el cumplimiento insuficiente de las normas éticas y de conducta previstas en este Código, la Comisión de ética formulará a la Dirección de la AECID las recomendaciones que estime oportunas sobre los incumplimientos del Código, sin perjuicio de las funciones que correspondan a otros órganos.

## **V. ENTRADA EN VIGOR**

Este Código ético entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Rector.

## **VI. REVISIÓN**

El Código ético será revisado desde su aprobación cada dos años.