

CODI DE BON GOVERN

**Consorci de Castelldefels Agents de
Salut (CASAP)**

Índex

- I. PREÀMBUL
- II. ÀMBIT D'APLICACIÓ
- III. VIGÈNCIA
- IV. MISSIÓ DEL CONSELL RECTOR
- V. DEURES DELS CONSELLERS
 - a) De diligent administració i integritat
 - b) De fidelitat
 - c) De lleialtat
 - d) D'independència
 - e) De confidencialitat
 - f) D'informació
 - g) De transparència
 - h) De selecció de les inversions
 - i) De compromís i dedicació
 - j) De compliment de la legislació sobre incompatibilitats
 - k) De compliment de la legalitat
 - l) D'autoavaluació
- VI. RESPONSABILITATS DELS CONSELLERS
- VII. DRETS DELS CONSELLERS
 - a) Polítics
 - b) Econòmics
 - c) De cobertura de la responsabilitat civil
 - d) D'informació
- VIII. DE LA INFORMACIÓ DEL CONSORCI
- IX. DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA
- X. DISPOSICIÓ FINAL

I. PREÀMBUL

ConSORCI de Castelldefels Agents de Salut

Mitjançant l'Acord de Govern de la Generalitat de 26 de juliol de 2005 es crea el Consorci de Castelldefels Agents de Salut (CASAP), i se n'aproven els estatuts, publicat al DOGC núm. 4444, de 9 d'agost de 2005.

A data d'avui, el consorci està en fase d'actualització dels estatuts. El consorci resta integrat per:

- L'Institut Català de la Salut, que nomena 5 dels 7 membres de l'òrgan de govern
- L'Ajuntament de Castelldefels, que nomena 2 dels 7 membres de l'òrgan de govern

El Consorci és una entitat pública adscrita al Servei Català de la Salut, i el seu pressupost està incorporat als de la Generalitat de Catalunya que anualment ha d'aprovar el Parlament.

Premissa bàsica

El present Codi de Bon Govern s'ha inspirat en el document "Per un Codi Ètic de Bon Govern de les empreses públiques i consorcis dependents o vinculades amb l'Administració sanitària de la Generalitat de Catalunya", elaborat a instàncies de l'aleshores anomenada Gerència de Coordinació d'empreses públiques i consorcis del CatSalut" i aprovat pel Comitè de Direcció del CatSalut a la seva sessió de 31 de març de 2004.

Adicionalment algunes definicions es basen, inspiren i volen reflectir el mateix esperit i principis (eficàcia, integritat, honestat, prudència, transparència, austeritat i compromís efectiu amb el país i la seva ciutadania) de l'Acord de Govern

de la Generalitat de Catalunya de data 19 de novembre de 2013 que aprova el codi de bones pràctiques dels seus alts càrrecs i que si be aquell te un altre àmbit subjectiu han de tenir amb en el present document, la congruència de respondre a un model comú.

Aquest document es basa, per tant, en la premissa que el Consorci és una organització pública que presta serveis públics amb recursos públics.

També aquest Codi respecta la llei estatal 19/2013 de 9 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la llei catalana 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i la interpretació d'aquest text sempre s'haurà de fer de conformitat amb els criteris que reculli en cada moment la normativa aplicable.

II. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest Codi de Bon Govern és d'aplicació al Consell Rector del Consorci de Castelldefels Agents de Salut (CASAP).

III. VIGÈNCIA

El Codi es mantindrà vigent fins que no sigui modificat pel mateix Consell o per una norma de rang superior que li sigui d'aplicació.

IV. MISSIÓ DEL CONSELL RECTOR

Correspon al Consell Rector governar l'entitat segons els termes establerts en els seus estatuts, de forma diligent i ajustada als preceptes i principis que regeixen en el seu àmbit i als que s'estableixen en aquest document.

Aquesta missió suposa assumir la planificació i direcció estratègica de l'organització, exercir el control i supervisió de la gestió realitzada per la Gerència, polsar el clima

laboral i la implicació professional, retre comptes al Departament de Salut i al Govern de la Generalitat de Catalunya i complir amb les responsabilitats derivades dels estatuts del Consorci de forma diligent i ajustada a la legalitat en tots els actes de la institució.

El compliment d'aquesta missió implica el desenvolupament de les següents funcions:

1. Vetllar pel compliment de les finalitats del Consorci (missió, visió i valors) i promoure'n l'actualització permanent
2. Aprovar els plans estratègics, els objectius anuals derivats i els programes d'actuació que se'n derivin.
3. Seleccionar, contractar, fixar condicions, donar suport i supervisar al gerent, així com cessar-lo quan així s'acordi.
4. Promoure l'excel·lència en la qualitat dels serveis (tant des de la vessant assistencial com personal i social).
5. Vetllar per la supervivència econòmica, la sostenibilitat i l'autonomia de gestió del Consorci, aprovant els pressupostos, les inversions, els projectes d'obres, serveis i instal·lacions, les operacions d'endeutament i els comptes anuals, en el marc dels principis d'estabilitat pressupostària que li siguin d'aplicació.
6. Promoure la participació dels agents implicats en la Governabilitat directa o indirectament del Consorci (en especial de la ciutadana i dels professionals). El Consell Rector arbitrarà mecanismes per rebre periòdicament informació referent als professionals del Consorci en el marc de considerar que els professionals constitueixen la base i l'actiu fonamental per l'assoliment dels seus objectius i són el patrimoni cabdal de la institució.
7. Gestionar els conflictes d'interessos entre els seus membres, o entre aquests i l'entitat, actuant d'àrbitre.
8. Vetllar pel compliment de la legalitat en totes les seves actuacions.
9. Vetllar pel compliment del codi ètic de conducta que es pugui adoptar en

relació a totes les persones vinculades a la institució.

10. Fomentar i implantar la cultura de la gestió responsable dels recursos públics en el marc de l'autonomia de gestió que per als centres sanitaris del sector salut estableixi en cada moment la legislació. Tendir a la implantació d'un sistema de gestió empresarial públic que recerqui l'òptim aprofitament dels recursos i l'equilibri dels interessos legítims de tots els agents implicats
11. Retre compte de les seves activitats, resultats econòmics i de salut a l'Administració de la Generalitat, a les entitats que formen part del Consorci, i a la ciutadania en general fomentant la transparència mitjançant la publicació en la seva pàgina web de tota la informació que generi dinàmiques d'e-governabilitat.

V. DEURES DELS CONSELLERS

Els consellers exerciran el seu càrrec de forma diligent, amb responsabilitat, i en benefici de l'entitat i de la comunitat a la qual serveixen. Per això s'han de mantenir informats permanentment de la dinàmica i les qüestions que afecten l'entitat, i hauran d'estar informats anticipadament sobre la marxa dels assumptes a tractar a les seves sessions col·legiades.

Són deures específics dels membres del Consell Rector els següents:

1. De diligent administració i integritat.

Els consellers hauran d'exercir el seu càrrec amb la diligència exigible a la seva responsabilitat. Pel simple fet de pertànyer a codi ètic que en cada moment es trobi en vigor.

2. De fidelitat

Els consellers hauran de complir els deures imposats per les lleis i els estatuts amb fidelitat a l'interès de l'entitat i a la comunitat a la que serveixen.

3. Delleialtat

Els consellers no poden utilitzar el nom de l'entitat ni invocar la seva condició de membre de l'òrgan de govern de l'entitat per a la realització per compte propi o de persones vinculades a ells (cònjuge o persona amb anàloga relació d'afectivitat, ascendents, descendents i germans de membre o del seu cònjuge i els seus respectius cònjuges) de cap tipus de negoci prohibit per les lleis. Cap conseller podrà realitzar en benefici propi operacions de les que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'exercici del càrrec, llevat que l'entitat les hagi desestimat prèviament, aquest ho hagi posat en coneixement de l'òrgan de govern i cap membre s'hi hagi oposat.

Els consellers hauran de comunicar a l'òrgan de govern qualsevol situació de conflicte d'interessos – directe o indirecte – i s'abstindran d'intervenir en aquells assumptes en que es plantegi el conflicte.

Els consellers, a efectes informatius i de transparència, hauran de comunicar la participació que tinguin en qualsevol altra entitat, de naturalesa pública d'altre administració o privada, amb el mateix, anàleg o complementari gènere d'activitat al d'aquella de la que formin part.

S'exclouen de necessitat de notificació la participació com a membres dels òrgans de govern d'entitats pertanyents majoritàriament a qualsevol de les entitats consorciades.

4. D'independència

Sense perjudici de la representació que exerceixen al Consell, el consellers actuaran en tot moment en defensa dels interessos del Consorci, amb criteris objectius, i amb independència dels gestors.

5. De confidencialitat

Els consellers guardaran secret sobre les deliberacions del Consell Rector. Els consellers, fins i tot després de cessar del càrrec, hauran de guardar secret de les informacions de caràcter confidencial, quedant obligats a guardar reserva de les informacions, dades, informes o antecedents que conegui per raó de l'exercici del càrrec.

Els consellers vetllaran pel compliment de la legislació de protecció de dades de caràcter personal quan accedeixin a dades protegides o aquestes hagin de ser objecte de cessió o comunicació a tercers.

6. D'informació

Els consellers hauran de facilitar les informacions o els aclariments que els siguin sol·licitats pel Consorci en relació als assumptes compresos a l'ordre del dia de la sessió col·legiada de govern de que es tracti.

7. De transparència

Tota la informació que emeti l'òrgan de govern per qualsevol mitjà haurà d'ajustar-se al principi de transparència, la qual cosa implica que la informació ha de ser clara, íntegra, correcta i verídica, sense que pugui induir a error o confusió, i que permeti als consellers o als ciutadans fer-se un judici clar del Consorci.

8. De selecció de les inversions

El Consell Rector ha de valorar, en tots els casos, la seguretat i liquiditat del Consorci i la rendibilitat econòmica i social de les inversions, vigilant que es produeixi l'equilibri en aquests principis. El Consell ha d'evitar la realització d'operacions merament especulatives amb els recursos financers de l'entitat.

9. De compromís i dedicació

Els membres s'han de comprometre amb la missió, visió i valors del Consorci i les finalitats estatutàries de que es tracti, evitant tota acció, aliança, o acte de negoci que pugui separar-se dels mateixos.

Els membres assistiran a les reunions de l'òrgan de govern i participaran activament en les seves deliberacions, assessorant-lo en l'àmbit dels seus coneixements i compliran amb els compromisos que se'ls hi assignin.

10. De compliment de la legislació sobre incompatibilitats

El Consell Rector vetllarà perquè els seus membres compleixin amb la normativa administrativa sobre incompatibilitats per a l'exercici del càrrec.

Aquest mateix principi l'impulsaran respecte als professionals de les entitats que puguin estar afectats.

11. De compliment de la legalitat

L'òrgan de govern vetllarà pel compliment de la legalitat vigent, tant en la presa de decisions com en les actuacions dels gestors i del personal al servei del Consorci.

12. D'autoavaluació

El Consell Rector avaluarà de forma periòdica, i amb esperit autocrític, la seva pròpia actuació en relació amb la missió i els objectius de l'entitat.

VI. RESPONSABILITATS DELS CONSELLERS.

Els consellers responen davant de l'entitat, del departament de la Generalitat competent en matèria de salut, i del Govern de la Generalitat del perjudici que causin per actes o omissions contràries a la llei o als Estatuts, o pels realitzats incomplint els deures inherents al càrrec.

VII. DRETS DELS CONSELLERS.

1. Polítics

Els consellers tenen dret a assistir amb veu i vot a les sessions col·legiades del Consell Rector.

Els consellers poden impugnar els acords que contravinguin la llei o els estatuts o causin perjudici en el termini de 30 dies després de l'adopció.

2. Econòmics

El dret de rescabament per les despeses que els origini l'exercici del càrrec i les sessions col·legiades estarà sotmès a la normativa vigent en cada moment.

3. De cobertura de la responsabilitat civil

El Consorci ha de mantenir vigent una pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil dels consellers, gerent, i resta del personal directiu, que doni cobertura a la responsabilitat en què incorrin com a conseqüència de l'exercici del càrrec, amb un capital assegurat de fins a 1,5 milions d'euros per període assegurat.

4. D'informació

Els consellers gaudiran del dret d'obtenir dels gestors i equips directius del Consorci la informació i assessorament necessaris pel compliment de les seves funcions.

Els consellers hauran de rebre, junt amb la convocatòria de la sessió

col·legiada, la documentació i propostes d'acord relatives als assumptes a tractar en l'ordre del dia.

Si no és possible la tramesa conjunta, els consellers hauran de disposar amb suficient antelació de la informació necessària per preparar adequadament les sessions de òrgan de govern.

5. D'acollida

Els consellers tenen dret a rebre un protocol d'acollida de nous membres del Consell Rector. El Consell Rector es dotarà d'un manual del conseller com a instrument de treball i formació, amb el contingut següent:

- a) Estatuts del CASAP
- b) Pla estratègic vigent
- c) Organigrama vigent
- d) Codi de Bon Govern
- e) La memòria de l'últim exercici
- f) La relació de consellers i dels membres de l'equip directiu, amb detall de les dades de contacte
- g) El certificat de pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil
- h) Recull bàsic de legislació de salut i social.
- i) Accés a la intranet del Consorci

Aquest protocol serà lliurat a cada nou membre del Consell Rector del Consorci de forma prèvia o coetània a la seva integració a l'òrgan col·legial i serà actualitzat

VIII. DE LA INFORMACIÓ DEL CONSORCI

Correspon al Consell Rector del Consorci establir els continguts de la informació que s'ha de facilitar a les entitats representades i al públic en general.

El Consell Rector garantirà, en tot cas, el compliment de les obligacions d'informació derivades de la normativa vigent aplicable a les entitats públiques del

sector salut de la Generalitat de Catalunya i d'altres disposicions legals que li siguin d'aplicació.

Per l'accés i disponibilitat dels documents s'ha d'utilitzar els mitjans de sistemes i tecnologies de la informació que millor ho facitin i que minimitzin les dedicacions personals per a la validació de dades i l'accés a documents.

Aquesta informació estarà disponible a la web institucional i haurà d'estar sistematitzada i ordenada de forma que la seva presentació sigui intel·ligible per qualsevol ciutadà.

La publicació de dades a que es refereix el present apartat podrà ser efectuada a través d'establir enllaços des de la web institucional del Consorci a pàgines web oficials de qualsevol Administració Pública on ja constin actualitzades.

Seràn en tot cas públics i a disposició a través de la web corporativa els següents documents, puntualment incorporats:

1. Informació institucional i organitzativa

- a) Descripció de l'organització
- b) Estatuts del Consorci
- c) Codi de bon govern
- d) Memòria d'activitats
- e) Organigrama amb identificació dels responsables de les àrees i llur perfil i trajectòria professional
- f) La relació de llocs de treball
- g) La normativa interna relativa a l'accés a la condició de treballador del consorci, així com les convocatòries i els resultats dels processos selectius
- h) La relació d'alts càrrecs
- i) Els convenis, els acords i els pactes de naturalesa laboral i sindical

- j) La composició dels comitès d'empresa, amb la indicació dels sindicats corresponents i el nombre d'hores sindicals utilitzades

2. Informació sobre la gestió econòmica, comptable, i pressupostària

- a) El pressupost
- b) L'execució del pressupost, amb caràcter trimestral
- c) Les retribucions dels alts càrrecs
- d) Els comptes anuals complerts i els informes d'auditoria
- e) La informació general sobre retribucions dels professionals

3. Informació en matèria de planificació

- a. El pla estratègic vigent i la seva avaluació

4. Informació en relació a la contractació pública

- a. Detall dels Procediments de contractació pública iniciats a l'exercici: volums quantitatius i d'import econòmic.

Impugnacions, recursos i resolucions. Seguiment de l'execució contractual. Es detallaran tots els contractes, amb indicació de l'objecte, duració, import de licitació, procediment utilitzat, instruments de publicació, nombre de licitadors presentats, adjudicatari i altres aspectes incidentals.

- b. També es publicaran el detall dels contractes menors.

5. Informació sobre resultats del Consorci

- a. Tota aquella informació que es consideri rellevant per a la ciutadania i que es generi de forma interna o externa i que permetin valorar el grau de compliment i qualitat dels serveis prestats.
- b. En especial, informació sobre resultats d'enquestes de satisfacció i sobre reclamacions, queixes, suggeriments i agraïments.

A més a més la pàgina web inclourà qualsevol informació que sigui exigida per les lleis estatal i catalana i que no es contemplin al present apartat.

IX. DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

L'entrada en vigor del present Codi de Bon Govern serà l'endemà de la seva aprovació, sense perjudici que pels aspectes de publicitat activa i operatius que requereixin sistematització de la informació i publicació en la pàgina web institucional puguin demorar-se pel temps indispensable sempre dins dels límits que permet la llei aplicable.

X. DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Codi de Bon Govern estarà sotmès a avaluació continuada i a possibles modificacions de la normativa vigent. La seva interpretació es subjectarà a les lleis de transparència estatal (Llei 19/2013) i autonòmica (Llei 19/2014) i a la resta de normativa que li sigui d'aplicació.

La publicitat activa de dades que estableix aquest Codi de Bon Govern haurà de respectar, en tot cas, la Llei 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

Aquest codi una vegada aprovat s'haurà de publicar a la pàgina web institucional.

Annex I. Codi Bon Govern i Equip Direcció Gerència de CASAP

Complementàriament al Codi de Bon Govern de Consell Rector de CASAP, es planteja que els criteris ètics i de procediment establerts en el mateix siguin compartits també pels membres de l'equip directiu del consorci.

Estatuts de CASAP, Codi de bon govern i els documents sobre la Missió, Visió i els Valors, constituïran els documents bàsics per emmarcar les activitats de l'Equip Directiu de CASAP.

Les funcions gerencials estan especificades a Estatuts de CASAP (capítol 3, article 18), essent orientades a representar el Consorci, executar els acords de Consell Rector i exercir les funcions de gestió, vetllant per que CASAP compleixi els objectius previstos, d'acord a criteris ètics, amb sensibilitat per la comunitat, segons l'establert al contracte amb Catsalut i de manera eficient.

A més de les funcions que els Estatuts preveuen, el Director Gerent ha de:

- Animar els treballs de l'Equip Directiu, facilitant un clima de treball operatiu i una cooperació oberta entre els membres de l'Equip.
- Promoure els valors del Codi entre els membres de l'Equip Directiu i en tots els membres de CASAP.

Els membres de l'Equip Directiu hauran d'actuar:

- Defensant i representant els valors corporatius de CASAP.
- Participant activament en les sessions de l'Equip Directiu, aportant els seus coneixements i experiència i facilitant una presa de decisions responsable.
- Mantenint la confidencialitat necessària sobre el contingut de les deliberacions de l'Equip Directiu.
- Facilitant la transparència de CASAP segons la legislació.
- Complint amb els compromisos que se'ls assignen.

La funció primordial de l'Equip Directiu ha de ser la de gestionar els dispositius de CASAP per aconseguir els objectius determinats a Pla Estratègic i contracte de Catsalut.

1. Orientar globalment l'activitat de l'EAP Can Bou i del CUAP Castelldefels, assumint-ne el Pla Estratègic, tenint en compte les orientacions del Catsalut i l'estat financer, promovent la relació de la institució amb la comunitat, fomentant mecanismes d'informació i de participació dels ciutadans i dels professionals, així com de cooperació amb altres operadors sanitaris i professionals de la salut.

2. Coadjuvar i donar suport a la gestió realitzada per la Direcció Gerència, amb les accions necessàries per a l'obtenció i la utilització dels necessaris recursos econòmics, humans, operatius, estructurals, etc

3. Rendir comptes dels seus resultats de salut, econòmics i socials, a les entitats que conformen el CASAP i a les administracions.