



CODI DE BON GOVERN

REGALS, ATENCIONS I CORTESIES A EMPLEATS DE FGV

	<p style="text-align: center;">FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA</p> <p style="text-align: center;">Codi de Bon Govern</p> <p style="text-align: center;">Regals, Atencions i Cortesies a Empleats de FGV</p>	
---	---	--

ÍNDEX

1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ	1
2. PROCEDIMENTS OPERATIUS	1
2.1.- Principis bàsics de comportament	1
2.2.- Regals rebuts.....	2
2.3.- Atencions i cortesies rebudes	3
2.4.- Regals oferits	3
2.5.- Atencions i cortesies oferides	3
3. EXCEPCIONS	4
4. REGISTRE	4
5. INCOMPLIMENT DEL CODI DE BON GOVERN	5
6. ANNEX 1	6
7. ANNEX 2	7
8. ANNEX 3	8

	<p>FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA</p> <p>Codi de Bon Govern</p> <p>Regals, Atencions i Cortesies a Empleats de FGV</p>	
---	---	--

1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present document té com a objectiu establir els principis d'actuació i conducta relatius a l'acceptació de regals, atencions i cortesies. Amb aquest, es pretén guiar el comportament de tot el personal de Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana (d'ara en avant FGV) en les seues relacions professionals, i d'aquesta manera complir els objectius de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana tal com indica el títol II Bon Govern en l'article 26 punt 2 lletra m) que diu “**No acceptaran regals que sobrepassen els usos i costums de cortesia, ni favors o serveis en condicions avantatjoses que puguen condicionar l'exercici de les seues funcions**”.

L'àmbit d'aplicació és el de tots els empleats que, per raó del càrrec o funció que exercisquen en FGV reben regals de persones o entitats alienes a l'empresa, siguen aquestes tangibles o intangibles.


2. PROCEDIMENTS OPERATIUS

2.1. Principis bàsics de comportament

Atenent als principis de bon govern i transparència, cap empleat de FGV sense l'autorització per escrit del director gerent pot acceptar o rebre regals, atencions, cortesies o qualsevol altra gratificació d'un proveïdor, contractista, persona, o empresa amb què existisca o puga existir relació professional; havent d'exercir la seua activitat amb objectivitat i professionalitat en qualsevol posició i àmbit de responsabilitat, actuant sempre amb integritat moral i bona fe cap a qualsevol membre de l'empresa, o d'un tercer. De la mateixa manera, cap empleat pot oferir regals o gratificacions a un actual o possible proveïdor o contractista sense l'autorització per escrit del director gerent.

En el cas d'autoritzar-se els regals, les atencions i les cortesies, sempre hauran de tindre's en compte les consideracions següents:

- a) Els regals, atencions o cortesies hauran de ser anotats en un registre creat per a aqueix fi.
- b) És obligatori declarar tots els regals, atencions i cortesies, ja siguen oferits, rebutjats o acceptats al director gerent, qui traslladarà la informació a l'auditor intern, per a la

	<p style="text-align: center;">FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA</p> <p style="text-align: center;">Codi de Bon Govern Regals, Atencions i Cortesies a Empleats de FGV</p>	
---	--	--

seua inscripció en el Registre de Regals, Atencions i Cortesies (d'ara en avant registre).

- c) En el cas d'assistència a un esdeveniment de cortesia en funcions de negoci, l'empleat haurà de comunicar amb antelació a l'esdeveniment l'atenció o cortesia oferida al director gerent, qui traslladarà si és el cas, la informació a l'auditor intern, per a la seua inscripció en el registre.
- d) Durant el procés de contractació (per exemple una licitació d'un contracte) no s'acceptaran regals, atencions ni cortesies.
- e) Es posarà especial atenció en acceptar o utilitzar articles de publicitat o promoció i participar en activitats que puguen aparençar una preferència d'un proveïdor o contractista sobre un altre.

2.2. Regals rebuts


En cap cas un empleat de FGV pot acceptar o rebre un regal d'un actual o possible proveïdor o contractista (carta devolució ANNEX 2), i declarats (registre), fins i tot en el cas que siguen oferits a cònjuges, familiars o altres persones que tinguen relació personal directa.

Queda a càrrec de l'empleat, a qui se li ofereix o qui accepta, la responsabilitat d'informar l'actual o potencial proveïdor o contractista sobre l'existència d'un Codi de Bon Govern sobre regals, atencions i cortesies a empleats de FGV. No obstant això, perquè no es produïska aquesta situació, s'inclourà en els plecs administratius de qualsevol tipus de licitació la seua existència i degut compliment.

Sense perjudi del que s'ha mencionat en el paràgraf anterior, es remetrà per correu ordinari a tots els proveïdors, contractistes etc., una carta informant de l'existència d'un Codi de Bon Govern de regals, atencions, o cortesies que tots han de complir per a contribuir a la transparència i imparcialitat en les relacions de negocis (carta informativa ANNEX 1).

En cas que es considerara irrespectuós rebutjar un regal, la persona que el rep haurà de comunicar-ho al director gerent i posteriorment registrar-ho i posar-ho a disposició fins que se'n determine la destinació final, en funció de la seua naturalesa.

L'empleat tindrà la responsabilitat d'informar el director gerent sobre l'ofertament d'un regal com més prompte millor.

	<p style="text-align: center;">FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA</p> <p style="text-align: center;">Codi de Bon Govern</p> <p style="text-align: center;">Regals, Atencions i Cortesies a Empleats de FGV</p>	
---	---	--

2.3. Atencions i cortesies rebudes

Quan es tracte d'atencions i cortesies a empleats no estarà permés:


- Acceptar entrades o invitacions per a assistir a esdeveniments esportius, concerts, etc., llevat que es tracte d'un conveni de col·laboració plasmat per escrit i autoritzat pel director gerent.
- L'assistència a esdeveniments de proveïdors o contractistes que no es relacionen amb el negoci (per exemple viatges d'oci).
- Acceptar o rebre cap gratificació o donació.
- Oferir o acceptar diners en efectiu o equivalent als diners en efectiu, incloses les targetes de regal.
- Oferir "bons de cortesia" (títols de transport) sense l'autorització del director gerent.
- Oferir o acceptar favors personals o un altre tractament de caràcter preferencial.
- Atencions o cortesies oferides a cònjuges, familiars o altres persones que tinguen relació personal directa amb l'empleat de FGV.
- El pagament d'allotjament o despeses de viatge, cap de setmana o de vacances.
- Qualsevol tipus d'activitat que incloga comportaments inapropiats.

2.4. Regals oferits

Cap empleat de FGV, pot oferir regals o gratificacions, a un actual o possible proveïdor, contractista, sense l'autorització per escrit del director gerent.

2.5. Atencions i cortesies oferides

En el cas d'atencions i cortesies oferides a un actual o possible proveïdor o contractista per un empleat de FGV, es necessitarà l'autorització per escrit del director gerent.

	<p>FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA</p> <p>Codi de Bon Govern</p> <p>Regals, Atencions i Cortesies a Empleats de FGV</p>	
---	---	--

3. EXCEPCIONS

Hi ha algunes excepcions per a les quals no es requerirà el registre de regals, atencions o cortesies rebuts o oferits, sempre que tinguen un caràcter modest i no sobrepassen els usos i costums de cortesia els quals es detallen a continuació:

- Menjars de treball relacionades amb l'àmbit professional. En el cas d'ofertaments de menjars a tercers, aquestes s'ajustaran a la norma de despeses de viatge de FGV.
- Podrà acceptar-se o entregar-se productes amb marca de l'empresa per exemple bolígrafs, llibretes, llibres, productes de màrqueting, etc., sempre que formen part d'esdeveniments, conferències o festivitats.

Els altres regals, atencions o cortesies no previstes en aquestes excepcions hauran de ser registrats i requeriran l'aprovació per escrit del director gerent abans de ser oferits o acceptats.


4. REGISTRE

Tots els regals, atencions o cortesies hauran de ser inscrits excepte aquelles excepcions previstes en aquest codi en un registre en què es farà constar la informació següent:

- Empresa/Persona d'origen
- Nom del receptor
- Càrrec
- Data de recepció
- Descripció del regal, atenció o cortesia
- Destinació: devolució o un altre (cal precisar-ho en cada cas)


Per a sol·licitar l'autorització al director gerent s'haurà de confeccionar una fitxa (ANNEX.3), que es remetrà per correu electrònic, perquè una vegada autoritzada siga comunicada a l'auditoria interna per al seu registre.

L'auditoria interna s'ocuparà de l'actualització i el manteniment d'aquest registre.

	<p>FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA</p> <p>Codi de Bon Govern</p> <p>Regals, Atencions i Cortesies a Empleats de FGV</p>	
---	---	--

5. INCOMPLIMENT DEL CODI DE BON GOVERN

FGV vetlarà perquè no es produïsquen actuacions contràries a aquest codi, o legislació vigent, a fi d'aconseguir la màxima transparència i objectivitat en l'àmbit professional amb proveïdors, contractistes o tercers; el seu incompliment comportarà mesures disciplinàries adequades, d'acord amb la normativa i el Reglament de Faltes i Sancions de FGV.

	<p>FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA</p> <p>Codi de Bon Govern</p> <p>Regals, Atencions i Cortesies a Empleats de FGV</p>	
---	---	--

6. ANNEX 1



Nom de l'empresa
 Nom de l'edifici / nom del carrer
 Ciutat
 Província/ Codi postal

Dia mes any

**Assumpte: Codi de bon govern
 regals, atencions i cortesies a Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana.**

Estimat Sr. /Sra.:

Dins dels principis d'actuació del títol II de Bon Govern, de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana es preveu la prohibició d'acceptar regals que sobrepassen els usos i costums de cortesia, ni favors o serveis en condicions avantatjoses que puguen condicionar l'exercici de les funcions de les persones compreses en l'àmbit d'aplicació del dit títol II.


Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana com a empresa de la Generalitat, està inclosa en l'àmbit d'aplicació de l'esmentada normativa, i així mateix compromesa activament amb les polítiques de transparència i bon govern de la Generalitat.

En aquest sentit em dirigisc a vostés per a sol·licitar-los que tinguen en compte aquesta normativa, en la seua relació amb el personal d'aquesta empresa, derivada dels vincles contractuals que mantinguem en cada moment, i d'aquesta manera continuar mantenint els nivells de confiança i col·laboració entre les nostres respectives empreses.

Esperem comptar amb la seua col·laboració per a promoure les bones relacions amb tots els nostres proveïdors a fi d'assegurar que els processos siguen transparents i s'apliquen en aquesta empresa pública. Així mateix l'invitem a consultar qualsevol dubte o a traslladar els seus comentaris sobre el nostre Codi de Bon Govern a aquesta Auditoria Interna a través del Portal de transparència, la URL de la qual és <http://www.fgv.es/transparencia/index.php>.

Sense que calga afegir res més, aprofitem l'ocasió per a saludar-lo atentament,

Nom i cognom
 Lloc de treball
 Telèfon
 Adreça electrònica

	<p>FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA</p> <p>Codi de Bon Govern</p> <p>Regals, Atencions i Cortesies a Empleats de FGV</p>	
---	---	--

7. ANNEX 2



Nom de l'empresa

Nom de l'edifici / nom del carrer

Ciutat

Província/ Codi postal

Dia mes any

**Assumpte: Devolució de regal seguint el Codi de Bon Govern
regals, atencions i cortesies a Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana.**

Estimat Sr. /Sra.:

El meu més sincer agraïment per l'obsequi que vosté ens ha fet arribar; considere que és un reconeixement de la seua part. No obstant això atenent el nostre Codi de Bon Govern regals, atencions i cortesies, que en el punt 2.2. manifesta: "En cap cas un empleat de FGV pot acceptar o rebre un regal d'un actual o possible proveïdor, contractista, etc., en l'àmbit professional; aquests hauran de ser rebutjats i declarats", li sol·licite que tinga a bé acceptar-ne la devolució.

Sense que calga afegir res més aprofitem l'ocasió per a saludar-lo atentament,


Nom i cognom

Lloc de treball

Telèfon

Adreça electrònica

Adj.: l'obsequi rebut

	<p style="text-align: center;">FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA</p> <p style="text-align: center;">Codi de Bon Govern Regals, Atencions i Cortesies a Empleats de FGV</p>	
---	--	--

8. ANNEX 3

 FGV	AUTORITZACIÓ DE REGALS, ATENCIONS I CORTESIES
--	--

Data:

Nº AUTORITZACIÓ:

Dades a registrar

Empresa/Persona (d'origen):

Nom del receptor:

Càrrec:

Data de recepció

Descripció del regal, atenció o cortesia

HO AUTORITZE
DIRECTOR GERENT

EL SOL·LICITANT

Àngel García de la Bandera

Nom i Cognoms:

NOTA: Remitir per correu electrònic