

ISSAI 130

Codi d'Ètica

Les normes de l'INTOSAI han estat emeses per l'Organització Internacional d'Entitats Fiscalitzadores Superiors (INTOSAI) com a part del Marc INTOSAI de Pronunciaments Professionals.

Per a més informació visiti

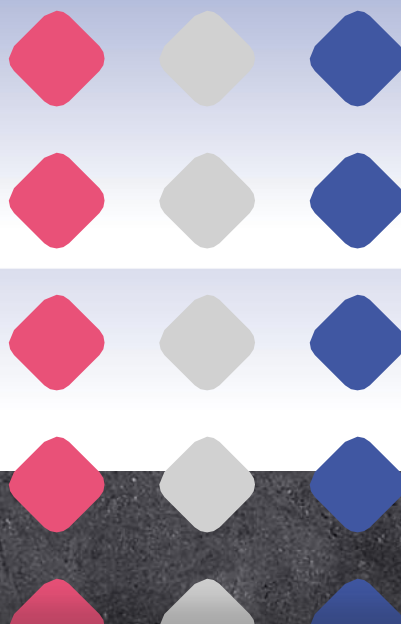
www.issai.org



INTOSAI



INTOSAI



INTOSAI, 2019

- 1) Abans, ISSAI 30
- 2) Primera versió adoptada el 1998
- 3) Versió actual ratificada el 2016
- 4) Amb la institució del Marc de pronunciaments professionals de l'INTOSAI (IFPP, per les sigles en anglès), ara catalogat com a ISSAI 130, amb canvis editorials el 2019

La ISSAI 130 està disponible en totes les llengües oficials de l'INTOSAI: alemany, anglès, àrab, espanyol i francès.

Introducció

El comportament ètic és fonamental per a les Entitats Fiscalitzadores Superiors (EFS) a l'hora d'establir la reputació i la confiança que han d'inspirar a les seves parts interessades. Un codi d'ètica proporciona a les EFS, i al personal que treballa per a aquestes, un conjunt de valors i principis en els quals poden basar el seu comportament. I atès que l'àmbit de l'auditoria del sector públic sovint difereix del sector privat, la comunitat internacional d'EFS necessita el seu propi codi d'ètica, que inclou orientació addicional sobre com incorporar aquests valors en la seva feina diària i en situacions particulars.

El primer Codi d'Ètica de l'Organització Internacional d'Entitats Fiscalitzadores Superiors (INTOSAI, per les sigles en anglès) va ser adoptat pel XVI Congrés de l'INTOSAI a Montevideo el 1998. El juny del 2013, en la seva reunió a Estocolm, el Comitè Directiu del Comitè de Normes Professionals de l'INTOSAI va decidir que calia fer una avaluació per valorar si el Codi d'Ètica existent calia ser revisat per tal d'assegurar-ne la rellevància en l'àmbit actual d'auditoria del sector públic. A aquest efecte, es va demanar l'opinió de tota la comunitat de l'INTOSAI a través d'una enquesta en línia. Tal com van mostrar els resultats, la comunitat de l'INTOSAI va considerar que el Codi s'hauria de revisar perquè la norma fos més útil per a les Entitats Fiscalitzadores Superiors i més rellevant per als reptes actuals. La gran majoria de les respostes indicaven que el Codi hauria d'incloure disposicions per a les EFS, orientacions més detallades i exemples de bones pràctiques.

Després de passar pel *Due Process* que estableix els principis per a la revisió de les normes de l'INTOSAI, incloent-hi el període d'exposició durant el qual tots els membres, els socis i les parts interessades de l'INTOSAI van tenir l'oportunitat d'expressar les seves opinions i presentar suggeriments per fer-hi canvis, el Codi d'Ètica, tal com es llegeix en aquesta publicació, va ser adoptat per unanimitat pel XXII Congrés de l'INTOSAI a Abu Dhabi el desembre del 2016.

El nou Codi d'Ètica de l'INTOSAI va ser redactat per l'equip compost de representants de les EFS d'Albània, Estats Units, Hongria, Indonèsia, Kuwait,

Mèxic, Namíbia, Nova Zelanda, Països Baixos, Polònia (líder de l'equip), Portugal, Regne Unit, Sud-àfrica, Xile i el Consell de Normes Internacionals d'Ètica per a Comptables (IESBA, per les sigles en anglès). En la meua qualitat de cap del projecte, desitjo expressar el meu agraïment més sincer a tots. Si no hagués estat per la seva contribució, participació i dedicació, el Codi mai no seria com és ara. Gràcies a les seves idees i al respecte per les necessitats de la comunitat de l'INTOSAI, expressades primer en l'enquesta i després durant l'exposició, hem arribat al nou enfocament i estructura del Codi.

La diferència principal entre la nova versió del Codi i la del 1998 consisteix en la perspectiva d'una EFS com a organització que s'ha afegit, juntament amb la perspectiva d'un membre individual del personal (tant auditor com no auditor), que té com a objectiu identificar i destacar les responsabilitats de les EFS en matèria d'ètica. Les EFS tenen un paper per exercir a l'hora d'establir una cultura ètica per a l'organització, de manera que el seu personal no es quedi només amb els dilemes ètics, d'aquí ve la secció «Responsabilitats generals de les entitats fiscalitzadores superiors» del Codi. El document revisat també fa una diferència clara entre els requisits i la guia d'aplicació, i els defineix per a cada valor ètic fonamental individualment. Una altra novetat és l'estructura del document, amb requisits relacionats amb l'ètica enumerats per separat per a les EFS i per al seu personal.

Espero que, gràcies al nou enfocament, el Codi d'Ètica de l'INTOSAI sigui útil tant per a les EFS com per a les organitzacions i els seus empleats, i que els dos puguin respondre millor als reptes actuals en l'àmbit de l'auditoria pública.



Jacek Jezierski

President de l'Equip de Revisió de la ISSAI 30

Najwyższa Izba Kontroli – Entitat Fiscalitzadora Superior de Polònia

ÍNDEX

1. PREÀMBUL	6
2. ENFOCAMENT GENERAL SOBRE EL COMPORTAMENT ÈTIC	8
Valors ètics fonamentals	8
Riscos i controls	9
3. RESPONSABILITATS GENERALS DE LES ENTITATS FISCALITZADORES SUPERIORS	10
Codi d'Ètica	11
Lideratge	12
Orientació ètica	12
Gestió i supervisió de l'ètica	13
4. VALORS ÈTICS FONAMENTALS	15
Integritat	15
Independència i objectivitat	18
Competència	25
Comportament professional	28
Confidencialitat i transparència	30

- 1) Les Entitats Fiscalitzadores Superiors (EFS) generen unes expectatives molt altes i s'han de guanyar la confiança de les parts interessades (ciutadans, òrgans legislatius i executius, entitats fiscalitzades i d'altres). Per tant, han d'actuar com a organitzacions model i inspirar confiança i credibilitat. Atès que el comportament ètic és un component clau a l'hora d'establir i mantenir la confiança i la reputació necessàries, un codi d'ètica és un prerequisit essencial per al funcionament d'una EFS.
- 2) L'ISSAI 130: *Codi d'Ètica* (el Codi) pretén proporcionar a les EFS i al personal que hi treballa un conjunt de valors i principis que els serveixin com a base per al seu comportament. A més, reconeixent l'àmbit específic de l'auditoria en el sector públic (que sovint és diferent de l'auditoria en el sector privat), aquest Codi dona orientació addicional sobre com integrar aquests valors en la feina diària i en les situacions particulars d'una EFS.
- 3) El Codi va dirigit a totes les persones que treballen per a una EFS o en nom d'una EFS. Aquestes inclouen el titular de l'EFS, els seus membres, en el cas dels models col·legiats, la direcció executiva i totes les persones ocupades directament per l'EFS o contractades per realitzar treballs en nom de l'EFS. El Codi també és aplicable a les persones que participen de l'estructura de govern d'una EFS. Totes aquestes persones, en endavant, «el personal», s'han d'adherir als valors establerts en la seva activitat professional i, si escau, en la seva vida privada.
- 4) El comportament ètic del personal es veu influït per l'entorn en què treballen. En conseqüència, el Codi aborda les responsabilitats de les EFS en la promoció i la protecció de l'ètica i els valors ètics en tots els aspectes de l'organització i les seves activitats.

- 5) El Codi comprèn un enfocament general sobre el comportament ètic, una descripció de les responsabilitats generals de l'EFS i els cinc valors fonamentals que guien la conducta ètica.

Les descripcions de les responsabilitats generals de les EFS i dels valors inclouen:

- a) els requisits que han de complir les EFS i el seu personal;
 - b) una guia d'aplicació per ajudar les EFS i el seu personal a complir amb els requisits: inclou una definició dels requisits, conceptes subjacents, procediments suggerits per a la implementació dels requisits i exemples de bones pràctiques.
- 6) Cap codi no pot abordar totes les circumstàncies ètiques que sorgiran en la pràctica. Per consegüent, el Codi està escrit a nivell de principis. Les EFS i el seu personal han d'aplicar el seu criteri professional a les circumstàncies amb què es trobin i seguir els requisits pertinents establerts per aquest Codi.
 - 7) Per satisfer la diversitat de cultures i sistemes legals i socials (com les normes específiques aplicables a les EFS de caràcter judicial), s'insta cada EFS a crear o adoptar un codi d'ètica i un sistema de control d'ètica apropiat per tal de posar-lo en pràctica. Aquest Codi constitueix la base per al codi de cada EFS, el qual ha de ser almenys tan estricte com el Codi de l'INTOSAI.

2

ENFOCAMENT GENERAL SOBRE EL COMPORTAMENT ÈTIC

VALORS ÈTICS FONAMENTALS

- 8) Als efectes d'aquest Codi:
- a) Els valors ètics són els conceptes d'allò que és important i, per tant, han de guiar les decisions de les EFS i del personal de les EFS.
 - b) Els principis ètics guien la manera en què aquests valors s'han de dur a la pràctica i, per tant, allò que ha de ser el comportament adequat.
- 9) Aquest Codi està basat en cinc valors fonamentals. Aquests valors, i els principis rectors respectius, es resumeixen a continuació:
- a) Integritat. Actuar amb honestedat, fiabilitat, bona fe i en l'interès públic;
 - b) Independència i objectivitat. Estar lliure de circumstàncies o influències que comprometin o puguin considerar-se que comprometen el judici professional, i actuar de manera imparcial i objectiva;
 - c) Competència. Adquirir i mantenir coneixements i habilitats apropiats per al paper que cal exercir, actuar de conformitat amb les normes aplicables i amb la diligència deguda;

- d) Comportament professional. Complir amb les lleis, regulacions i convencions aplicables, i evitar qualsevol conducta que pugui desacreditar l'EFS;
- e) Confidencialitat i transparència. Protegir la informació de forma adequada, equilibrant-ho amb la necessitat de transparència i el retiment de comptes.

RISCOS I CONTROLS

- 10) Els riscos (també anomenats sovint «amenaces» o «vulnerabilitats») d'incompliment dels valors esmentats es poden veure influïts per una sèrie de factors de risc. Aquests inclouen, sense un abast limitatiu, els següents:
 - a) la influència política i la pressió externa de les entitats fiscalitzades o altres parts;
 - b) interessos personals;
 - c) un biaix inapropiat basat en decisions prèvies de l'EFS o del seu personal;
 - d) la defensa dels interessos de les entitats fiscalitzades o altres parts;
 - e) relacions llargues o estretes.

Aquests riscos poden ser reals o percebuts.

- 11) Quan s'identifiquen riscos que amenacen qualsevol dels cinc valors fonamentals, cal avaluar la importància d'aquestes amenaces i establir els controls adequats (anomenats també sovint «salvaguardes») per reduir el risc d'un comportament no ètic a un nivell acceptable. Aquests controls es poden establir mitjançant legislació, reglamentació o per l'EFS.

3

RESPONSABILITATS GENERALS DE LES ENTITATS FISCALITZADORES SUPERIORS

12. REQUISITS

- a) L'EFS ha d'adoptar i aplicar un codi d'ètica d'acord amb aquesta norma i l'ha de fer públic.
- b) L'EFS ha de posar èmfasi en la importància de l'ètica i promoure una cultura ètica en l'organització.
- c) La direcció de l'EFS ha d'establir les pautes des dels nivells més alts amb les seves accions i el seu exemple, actuant de manera coherent amb els valors ètics.
- d) L'EFS ha d'exigir a tot el personal que es comprometi a tenir sempre una conducta coherent amb els valors i principis expressats en el codi d'ètica, i li ha de donar orientació i suport per facilitar-li la comprensió. L'EFS ha d'exigir que qualsevol part que contracti per fer una feina en nom seu es comprometi amb els requisits ètics de l'EFS.
- e) L'EFS ha de posar en pràctica un sistema de control de l'ètica per identificar i analitzar els riscos d'incompliment, mitigar-los, donar suport al comportament ètic i fer front a qualsevol violació dels valors ètics, incloent-hi la protecció de les persones que denuncien les presumptes irregularitats.
- f) L'EFS ha d'establir procediments per abordar els conflictes que siguin identificats entre els seus requisits ètics i les normes dels col·legis professionals dels que el personal de les EFS pugui ser membre.

GUIA D'APLICACIÓ

- 13) Per promoure i salvaguardar l'ètica en tots els aspectes de l'organització i les seves activitats, l'EFS ha d'implementar un sistema de control de l'ètica que inclogui estratègies, polítiques i procediments específics apropiats per guiar, dirigir i controlar el comportament ètic. Aquest sistema de control de l'ètica pot ser concebut com un conjunt de controls diferenciat o integrat dins el sistema general de control intern de l'EFS.
- 14) Els principals components del sistema de control de l'ètica són: el codi d'ètica, el lideratge i les pautes des dels nivells més alts, l'orientació ètica i la gestió i el seguiment de l'ètica.

CODI D'ÈTICA

- 15) Un codi d'ètica o un codi de conducta estableix els valors i principis ètics, i la forma en què una EFS espera que el seu personal es comporti, guiant així el comportament individual. És fonamental que el codi d'una EFS doni suport a un entorn que propiciï un comportament coherent amb els valors i principis expressats en aquesta norma. Això inclou promoure la comprensió que el compliment del codi de l'EFS significa seguir l'esperit del codi i no només el seu redactat.
- 16) Cada EFS estableix el seu codi i les seves polítiques i procediments d'acord amb la seva cultura i els seus sistemes legals i socials. El nivell de detall del codi està determinat pel context i la cultura organitzativa. El codi d'ètica de l'EFS pot tenir una varietat de formes o formats. Els elements que cal considerar són: declaracions sobre els valors que guien la conducta, descripcions dels comportaments esperats associats, exemples concrets de dilemes ètics i situacions delicades, resolució de conflictes ètics, procediments de denúncia d'irregularitats, i disposicions per fer front a la conducta indeguda.
- 17) És més probable que el personal segueixi el codi si aquest s'ha elaborat de manera inclusiva i transparent.

LIDERATGE

- 18) La construcció d'una cultura ètica en una organització comença amb el seu lideratge. Els líders demostren les pautes des dels nivells més alts:
- a) establint l'ètica com una prioritat explícita;
 - b) reforçant aquesta prioritat amb missatges clars, consistents i regulars;
 - c) implementant estratègies, polítiques i procediments per promoure l'ètica;
 - d) liderant amb l'exemple;
 - e) mantenint un alt nivell de professionalisme, responsabilitat i transparència en la presa de decisions;
 - f) fomentant un entorn d'aprenentatge obert i mutu, en què es puguin plantejar i debatre qüestions difícils i delicades;
 - g) proporcionant un entorn en què el personal experimenti un tracte just que propiciï les bones relacions entre col·legues;
 - h) reconeixent el bon comportament ètic, alhora que s'aborda la mala conducta;
 - i) assegurant que l'ètica, les polítiques i els procediments s'apliquin de forma coherent i justa.

ORIENTACIÓ ÈTICA

- 19) La comunicació clara és necessària per tal que el personal conegui i entengui millor el codi d'ètica. Això pot incloure l'educació del personal en la promoció dels valors de l'EFS i el tractament dels dilemes ètics, oferint tallers i formació, el compromís de la direcció, i la difusió de temes d'ètica i bones pràctiques.

- 20) Encara que el comportament ètic és principalment responsabilitat del personal, les EFS li poden donar suport assignant responsabilitats als assessors d'ètica (que en alguns casos operen com a comitès d'ètica, coordinadors d'integritat, directors d'ètica o assessors) per donar assessorament sobre temes específics. La confidencialitat i un degut procés definit són elements crucials per a l'ús efectiu d'aquesta assistència.

GESTIÓ I SUPERVISIÓ DE L'ÈTICA

- 21) La incorporació de l'ètica en la gestió diària és essencial per reforçar els valors. Això inclou el reconeixement de l'ètica com un criteri en la contractació, l'avaluació de l'actuació professional i el desenvolupament professional del personal. També implica reconèixer el bon comportament ètic i aplicar salvaguardes als riscos específics, com els derivats de conflictes d'interessos o qüestions de confidencialitat.
- 22) Els controls de supervisió ajuden l'EFS a mitigar els riscos ètics. L'EFS pot aplicar els controls de supervisió següents:
- a) mantenir registres per fer un seguiment dels interessos, els regals i l'hospitalitat;
 - b) fer autoavaluacions i revisions internes i externes que es puguin utilitzar regularment, com a eines de supervisió, com una manera d'identificar i analitzar les vulnerabilitats i recomanar mesures per millorar la gestió de l'ètica, i/o com una rutina per garantir el retiment de comptes. Les avaluacions han de tenir en compte que molts dels requisits ètics es refereixen a controls lleus, que requereixen l'ús de mètodes d'avaluació específics i adequats. Entre els instruments disponibles per a aquestes avaluacions figuren IntoSAINT¹, directrius de revisió d'experts, enquestes, entrevistes i qüestionaris;
 - c) establir i aplicar polítiques sobre la mala conducta ètica i denunciar les irregularitats; això inclou procediments per informar sobre casos de mala conducta i per respondre, investigar i sancionar d'una manera oportuna i adequada.

¹ IntoSAINT és un instrument d'autoavaluació destinat als membres de l'INTOSAI per avaluar les vulnerabilitats i els controls en matèria d'integritat.

- 23) La informació obtinguda dels procediments anteriors es pot utilitzar per avaluar, actualitzar i millorar periòdicament les polítiques d'ètica. Una EFS pot informar les parts interessades pertinents sobre aquestes avaluacions (per exemple, en el seu informe anual d'acompliment).

INTEGRITAT

24. Requisits en l'àmbit de l'EFS

- a) L'EFS ha d'emfatitzar, demostrar, recolzar i promoure la integritat;
- b) L'EFS ha de garantir que l'ambient intern sigui propici perquè el personal plantegi les infraccions ètiques.
- c) L'EFS ha de respondre a les infraccions en matèria d'integritat en el moment oportú i adequat.

25. Requisits en l'àmbit del personal de l'EFS

- a) La direcció de l'EFS ha de donar exemple.
- b) El personal de l'EFS ha de donar un bon exemple actuant amb honestetat, fiabilitat, de bona fe i en l'interès públic. En el curs de la seva feina, ha de ser digne de confiança. Ha de complir les polítiques i normes establertes per l'organització.
- c) El personal de l'EFS han de procurar exercir les seves responsabilitats i fer ús de les facultats, la informació i els recursos de què disposen únicament en benefici de l'interès públic. No han d'utilitzar el seu càrrec per obtenir favors o beneficis personals per a ells o per a tercers.
- d) El personal de l'EFS ha de conèixer les vulnerabilitats en matèria d'integritat i els enfocaments per mitigar-les, i ha d'actuar en conseqüència.

GUIA D'APLICACIÓ

GUIA D'APLICACIÓ EN L'ÀMBIT DE L'EFS

- 26) Per promoure la integritat, una EFS implementa i manté un sistema de control de l'ètica, que consisteix en un conjunt equilibrat de mesures i controls. La secció «Responsabilitats generals de les entitats fiscalitzadores superiors» d'aquesta norma descriu els principals components que són rellevants per a l'EFS a escala organitzacional.

GUIA D'APLICACIÓ EN L'ÀMBIT DEL PERSONAL DE L'EFS

- 27) Amb la finalitat de mantenir la confiança del públic, s'espera que el personal de l'EFS actuï d'una manera irreprotxable, sense participar en cap activitat inapropiada.

» Vulnerabilitats de la integritat

- 28) De forma individual, el personal ha d'estar alerta davant circumstàncies que el puguin exposar a les vulnerabilitats de la integritat relacionades amb el fet

de treballar per a l'EFS i en l'àmbit del sector públic, i les ha d'evitar o revelar segons correspongui. Aquestes circumstàncies poden estar relacionades amb:

- a) interessos o relacions personals, financers o d'un altre tipus que entrin en conflicte amb els interessos de l'EFS;
 - b) l'acceptació de regals o incentius econòmics;
 - c) l'abús de poder en benefici personal;
 - d) la participació en activitats polítiques, en grups de pressió, persuasió (*lobbies*), etc.;
 - e) l'accés a informació sensible i/o confidencial;
 - f) l'accés a recursos valuosos de l'EFS i el seu ús.
- 29) Les circumstàncies relacionades amb la vida privada del personal de l'EFS també poden amenaçar la seva integritat, com ara la seva pròpia situació financera o les seves relacions personals.

Responsabilitats del personal respecte de la integritat de l'EFS

- 30) El personal s'ha de familiaritzar amb les polítiques, els reglaments i les normes de l'EFS relacionades amb la integritat i és responsable de complir-les i donar-hi suport. El compliment de les polítiques, els reglaments i les normes de l'EFS no és només un procés formal, sinó que també té en compte l'objectiu d'aquestes polítiques, reglaments i normes.
- 31) El personal ha de saber a qui consultar sobre qüestions relacionades amb la integritat, per exemple, per rebre assessorament o per informar sobre inquietuds o sospites de violacions de la integritat.
- 32) Per assegurar que els controls d'integritat es mantenen actualitzats, és important que la direcció i el personal de l'EFS participin en formacions, reunions i esdeveniments regulars per promoure una cultura d'integritat i conèixer nous riscos i casos concrets.

- 33) Si el personal considera que hi ha deficiències en el control de la integritat dins l'EFS, ho ha de posar en coneixement dels assessors d'ètica o de la direcció de l'EFS.

INDEPENDÈNCIA I OBJECTIVITAT

34. Requisits en l'àmbit de l'EFS

- a) L'EFS ha de ser independent quant a la seva condició, mandat, presentació d'informes i autonomia de gestió. L'EFS ha de tenir plena discreció en l'acompliment de les seves funcions. Aquesta independència ha d'estar estipulada per un marc constitucional, legal i reglamentari adequat i eficaç. L'EFS ha d'adoptar polítiques per al seu funcionament independent i objectiu.
- b) L'EFS ha d'establir un marc que permeti la identificació d'amenaques significatives a la independència i l'objectivitat, i l'aplicació de controls per mitigar-les, així com donar orientació i direcció al personal en aquest sentit.
- c) L'EFS ha d'adoptar polítiques per assegurar que el personal d'auditoria, en particular el de nivell superior, no creï relacions amb entitats fiscalitzades que puguin posar en perill la seva independència o objectivitat.
- d) L'EFS no ha de prestar serveis d'assessoria o altres serveis no relacionats amb la fiscalització a una entitat fiscalitzada quan aquests serveis incloguin l'assumpció de responsabilitats de gestió.

35. Requisits en l'àmbit del personal de l'EFS

a) El personal de l'EFS ha d'estar lliure d'impediments que afectin la seva independència i objectivitat, ja siguin reals o aparents, que resultin de la tendència política, la participació en la gestió, l'autorevisió, els interessos financers o altres interessos personals, o les relacions amb altres o la influència indeguda d'aquests. Per a aquest propòsit, el personal de l'EFS:

I. ha de mantenir la independència de la influència política i no tenir tendències polítiques;

II. no ha de participar en la presa de decisions de l'entitat fiscalitzada;

III. no ha d'auditar el seu propi treball;

IV. ha d'evitar fiscalitzar les entitats de les quals hagi estat empleat recentment, sense les salvaguardes adequades;

V. ha d'evitar circumstàncies en què els interessos personals puguin afectar la presa de decisions;

VI. ha d'evitar circumstàncies en què les relacions amb la direcció o el personal de l'entitat fiscalitzada o d'altres puguin influir en la presa de decisions;

VII. ha de refusar obsequis, gratificacions o un tracte preferencial que puguin afectar la independència o l'objectivitat.

b) El personal de l'EFS ha d'identificar possibles amenaces i situacions en què la seva independència o objectivitat es pugui veure afectada.

c) El personal de l'EFS ha d'informar la direcció sobre relacions i situacions preexistents rellevants que puguin suposar una amenaça per a la independència o l'objectivitat.

GUIA D'APLICACIÓ

- 36) La independència comprèn la independència de fet i la independència aparent. La independència de fet és una situació en què les persones poden dur a terme activitats sense veure's afectades per relacions que poden influir i comprometre el criteri professional, cosa que els permet d'actuar amb

integritat i exercir l'objectivitat i l'escepticisme professional. La independència aparent és l'absència de circumstàncies que farien que un tercer assenyat i informat, coneixedor d'informació rellevant, pugui dubtar raonablement de la integritat, l'objectivitat o l'escepticisme professional de l'auditor o dels auditors, o conclouï que s'han vist compromesos.

- 37) L'objectivitat és l'actitud mental en què les persones són capaces d'actuar d'una manera imparcial i objectiva, presentant o avaluant les coses sobre la base dels fets i no dels seus propis sentiments o interessos, sense estar supeditades al judici de tercers.

GUIA D'APLICACIÓ EN L'ÀMBIT DE L'EFS

- 38) Els principis bàsics de la independència d'una EFS es descriuen en l'INTOSAI-P 10. Declaració de Mèxic sobre la independència de les EFS.
- 39) Com a part important del sistema de control de l'ètica esmentat en la secció «Responsabilitats generals de les entitats fiscalitzadores superiors» d'aquesta norma, l'EFS és responsable d'aplicar controls relacionats amb la independència i l'objectivitat, com ara:
- a) declaracions d'interessos i conflictes d'interessos per ajudar a identificar i mitigar les amenaces a la independència;
 - b) mesures per ajudar el personal superior a supervisar i revisar el treball d'acord amb criteris professionals concebuts per excloure influències externes que puguin afectar la independència o l'objectivitat de l'EFS i el seu personal;
 - c) disposicions sobre com actuar en els casos en què una EFS tingui l'obligació de prestar serveis no relacionats amb la fiscalització a una entitat fiscalitzada o relatius a les àrees fiscalitzades, com la contractació pública;
 - d) polítiques i procediments per fer front a les amenaces, com ara excloure de l'equip d'auditoria una persona amb un conflicte d'interessos o revisar qualsevol judici significatiu que hagi fet aquella persona mentre formava part de l'equip;

- e) polítiques i procediments per identificar i abordar situacions en què un membre del personal d'auditoria faci poc que hagi estat un empleat de l'entitat fiscalitzada o hagi auditat la mateixa matèria en una organització diferent;
 - f) polítiques per a la rotació periòdica del personal o mesures equivalents quan la rotació no sigui factible;
 - g) facilitar un entorn en què el judici professional objectiu no es vegi afectat pel treball previ realitzat per l'EFS.
- 40) De conformitat amb el seu mandat, una EFS no es pot negar a fer una fiscalització o a continuar-la. Si cap control és efectiu per eliminar o reduir a un nivell acceptable una amenaça a la independència o l'objectivitat, la direcció de l'EFS pot considerar la possibilitat d'informar sobre l'amenaça.

GUIA D'APLICACIÓ EN L'ÀMBIT DEL PERSONAL DE L'EFS

- 41) A continuació, es descriuen situacions comunes en què poden aparèixer amenaces a la independència i l'objectivitat.
- 42) Les EFS i el personal han de ser conscients que la importància d'aquestes amenaces s'ha d'avaluar en cada cas particular. La decisió s'ha de prendre d'acord amb el marc de l'EFS, considerant les circumstàncies específiques del cas, les possibles conseqüències i garantint la coherència amb els valors i els principis que estan en joc.

» Neutralitat política

- 43) Sense perjudici de les salvaguardes organitzacionals per reduir al mínim la pressió política, la direcció i el personal d'una EFS són responsables d'identificar les situacions en què les opinions polítiques personals poden perjudicar la seva independència o objectivitat, i en les quals les seves opinions i activitats polítiques poden posar en perill la reputació de l'EFS i la credibilitat del seu treball.

- 44) La participació en activitats polítiques pot afectar la capacitat de la direcció o del personal d'una EFS per exercir amb imparcialitat les seves funcions professionals. Fins i tot quan se'ls permet d'estar afiliats a aquestes activitats i participar-hi, han de ser conscients que aquestes situacions poden donar lloc a conflictes professionals. La independència aparent és tan important com la independència de fet: la participació en activitats polítiques públiques, l'expressió pública d'opinions polítiques o la candidatura a un càrrec públic poden ser percebudes per les parts interessades com quelcom que influeix en la capacitat d'una EFS per formar-se judicis imparcials.

» Participació en la direcció de l'entitat fiscalitzada

- 45) Les responsabilitats de direcció impliquen liderar, dirigir i controlar l'entitat, cosa que inclou la presa de decisions relatives a l'adquisició, el desplegament i el control de recursos humans, financers, físics i intangibles. Aquestes responsabilitats han de romandre fermament en la direcció de l'entitat fiscalitzada. Els següents són exemples de circumstàncies relacionades amb la direcció de l'entitat fiscalitzada que poden perjudicar la independència o l'objectivitat del personal de l'EFS:
- a) un membre d'un equip d'auditoria que és, o ha estat recentment, un director o alt directiu de l'entitat fiscalitzada;
 - b) el personal de l'EFS que actua com a membre amb dret a vot en el comitè de direcció o el consell d'administració de l'entitat fiscalitzada, que pren decisions estratègiques que afecten la direcció i el funcionament futurs dels programes de l'entitat, que supervisa els empleats de l'entitat, que crea o aprova polítiques, que autoritza les transaccions de l'entitat o que manté la custòdia dels actius de l'entitat;
 - c) el personal de l'EFS que recomana una persona per a un càrrec específic que és clau per a l'entitat fiscalitzada, o que d'alguna altra manera classifica o influeix en la selecció del candidat per part de la direcció;
 - d) el personal de l'EFS que prepara un pla d'acció correctiu de l'entitat fiscalitzada per abordar les deficiències detectades en la fiscalització.

» Auditar el propi treball

- 46) Les circumstàncies relacionades amb el treball previ efectuat pels membres del personal que poden perjudicar la seva independència o objectivitat són, entre d'altres:
- a) haver participat personalment en alguna activitat concreta que esdevingui l'objecte de la fiscalització;
 - b) haver estat recentment un empleat de l'entitat fiscalitzada;
 - c) haver auditat recentment la mateixa matèria quan treballava per a una organització d'auditoria diferent.

» Interessos personals

- 47) Exemples de circumstàncies en què els interessos personals poden afectar la independència o l'objectivitat del personal són:
- a) entaular negociacions d'ocupació amb l'entitat fiscalitzada o una altra entitat amb la qual l'EFS tingui una relació contractual o d'un altre tipus;
 - b) ser responsable de treballs o opinions d'auditoria el resultat dels quals pot repercutir en els interessos financers o d'un altre tipus d'aquella persona;
 - c) participar en negocis externs o una altra activitat no relacionada amb l'auditoria, respecte de l'entitat fiscalitzada o una altra entitat amb la qual l'EFS tingui una relació contractual o d'un altre tipus, el resultat dels quals pot tenir un impacte en els seus interessos econòmics o d'un altre tipus;
 - d) tenir un interès econòmic directe en l'entitat fiscalitzada o en una altra entitat amb la qual l'EFS tingui una relació contractual o d'un altre tipus.

» **Relacions amb la direcció o el personal d'una entitat fiscalitzada o una altra entitat amb la qual l'EFS tingui una relació contractual o d'un altre tipus**

- 48) Les relacions estretes de tipus privat o professional amb una entitat fiscalitzada o una altra entitat amb la qual l'EFS tingui una relació contractual o d'un altre tipus, o les relacions que puguin donar lloc a una influència indeguda per part d'algú aliè a l'EFS, poden afectar la independència o l'objectivitat del personal. Això pot ocórrer, per exemple, quan un membre del personal de l'EFS:
- a) té una relació professional o personal estreta o prolongada amb els directius o el personal que tenen un càrrec influent en una entitat fiscalitzada o una altra entitat amb la qual l'EFS té una relació contractual o d'un altre tipus;
 - b) té un familiar proper o un amic que és directiu o empleat amb un càrrec influent en una entitat fiscalitzada o una altra entitat amb la qual l'EFS té una relació contractual o d'un altre tipus;
 - c) accepta regals, gratificacions o un tracte preferencial dels directius o empleats d'una entitat fiscalitzada o una altra entitat amb la qual l'EFS té una relació contractual o d'un altre tipus.
- 49) S'espera que el personal previngui o eviti les amenaces a la independència o l'objectivitat. Quan hi hagi algun dubte sobre una qüestió d'independència o objectivitat, o sobre la manera de resoldre'l, i abans d'informar-ne, s'aconsella al personal de l'EFS que consulti amb l'assessor d'ètica o amb altres parts apropiades per ajudar-lo a avaluar la importància de l'amenaça i determinar un mitjà apropiat per mitigar-la.

COMPETÈNCIA

50. Requisits en l'àmbit de l'EFS

- a) L'EFS ha d'adoptar polítiques per assegurar que les tasques requerides pel seu mandat siguin executades per personal que tingui els coneixements i les habilitats apropiats per completar-les amb èxit, incloent-hi:
- I. establir polítiques de contractació i recursos humans basades en les competències;
 - II. assignar equips de treball que posseeixin col·lectivament l'experiència necessària per a cada encàrrec;
 - III. proporcionar al personal la formació, el suport i la supervisió adequats;
 - IV. proporcionar eines per millorar l'intercanvi de coneixements i informació, i instar el personal a utilitzar aquestes eines;
 - V. abordar les dificultats derivades dels canvis en l'àmbit del sector públic.

51. Requisits en l'àmbit del personal de l'EFS

- a) El personal de l'EFS ha de fer la seva feina d'acord amb les normes aplicables i amb la diligència deguda;
- b) El personal de l'EFS ha d'actuar de conformitat amb els requisits de l'encàrrec, de manera acurada, minuciosa i oportuna;
- c) El personal de l'EFS ha de mantenir i desenvolupar els seus coneixements i habilitats per mantenir-se al dia dels avenços en el seu àmbit professional per tal de fer la seva feina de manera òptima.

GUIA D'APLICACIÓ

GUIA D'APLICACIÓ EN L'ÀMBIT DE L'EFS

- 52) La confiança de les parts interessades en els judicis d'una EFS, i la credibilitat d'aquests judicis, depenen que la feina es faci de manera competent. Per tant, una EFS ha de tenir les competències adequades necessàries i donar suport al desenvolupament professional continu.

» Tenir les competències adequades

- 53) Amb la finalitat de garantir que les tasques siguin realitzades per personal competent, que els recursos siguin gestionats d'una manera eficient i eficaç, i que el personal treballi en els encàrrecs per als quals té competència, l'EFS:
- a) identifica els coneixements i les habilitats adequats necessàries per complir amb els compromisos que exigeix el seu mandat. Això pot incloure la creació d'equips multidisciplinaris que col·lectivament tinguin els coneixements i les habilitats de treball en equip requerits;
 - b) assigna personal per a tasques específiques segons les seves aptituds identificades i d'acord amb les seves capacitats.
- 54) Algunes tasques, com per exemple les auditories de gestió i les investigacions especials, poden requerir tècniques, mètodes o habilitats especialitzats de disciplines que no estan disponibles en una EFS. En aquests casos, es pot recórrer a experts externs perquè aportin coneixements o duguin a terme tasques específiques.

» Desenvolupament professional continu

- 55) Mantenir i desenvolupar la competència professional és clau per estar al dia dels avenços tècnics, professionals i del negoci, per respondre a un entorn canviant i a les expectatives creixents de les parts interessades. Les

tecnologies de la informació i l'evolució dels marcs de gestió i comptabilitat del sector públic són exemples de camps en què l'EFS pot haver d'invertir temps i recursos per mantenir-se al dia.

- 56) Un entorn d'aprenentatge continu que doni suport al personal en l'aplicació i el desenvolupament de les seves competències s'aplica mitjançant:
- a) estratègies i programes de formació inicial i contínua en àmbits clau per a l'acompliment de l'EFS;
 - b) l'elaboració i l'actualització de manuals i guies escrites;
 - c) mecanismes d'entrenament, supervisió i retorn d'informació;
 - d) plans de desenvolupament personal;
 - e) eines d'intercanvi de coneixements, com la intranet i les bases de dades.

GUIA D'APLICACIÓ EN L'ÀMBIT DEL PERSONAL DE L'EFS

- 57) Per complir amb els requisits, el personal de l'EFS:
- a) entén el rol i les tasques que s'han de dur a terme;
 - b) coneix les normes tècniques, professionals i ètiques aplicables que s'han de seguir;
 - c) és capaç de treballar en una varietat de contextos i situacions, segons els requisits de la feina o la tasca;
 - d) adquireix nous coneixements i competències, actualitzant i millorant les habilitats segons calgui.
- 58) En cas que l'experiència del personal de l'EFS no sigui adequada o suficient per dur a terme una tasca específica, ho ha de plantejar als seus superiors o a la direcció responsable.

COMPORTAMENT PROFESSIONAL

59. Requisits en l'àmbit de l'EFS

- a) L'EFS ha de conèixer les normes de comportament professional que les parts interessades esperen d'ella, tal com defineixen les lleis, els reglaments i les convencions de la societat en què opera i duu a terme les seves activitats, en conseqüència i d'acord amb el seu mandat.
- b) L'EFS ha d'ajudar el personal en l'adhesió a aquestes normes.

60. Requisits en l'àmbit del personal de l'EFS

- a) El personal de l'EFS ha de complir amb les lleis, els reglaments i les convencions de la societat en què opera, així com amb l'orientació per al seu comportament que estableixi l'EFS.
- b) El personal de l'EFS no s'ha d'involucrar en conductes que puguin desacreditar l'EFS.
- c) El personal de l'EFS ha d'informar els seus superiors sobre qualsevol conflicte que sorgeixi entre els requisits ètics de l'EFS i els de la seva professió.

GUIA D'APLICACIÓ

- 61) La conducta coherent amb els valors del comportament professional inclou actuar de manera que un tercer assenyat i informat, que tingui coneixement d'informació rellevant, arribi a la conclusió que el treball compleix amb la normativa aplicable.

GUIA D'APLICACIÓ EN L'ÀMBIT DE L'EFS

- 62) Per tal de promoure el més alt nivell de comportament professional i identificar les activitats que no s'ajustin a aquesta norma, l'EFS ha de proporcionar orientació sobre el comportament esperat i aplicar controls per vigilar, identificar i resoldre les incoherències. Les polítiques i els controls clau s'inclouen en el sistema de control de l'ètica descrit en la secció «Responsabilitats generals de les entitats fiscalitzadores superiors» d'aquest Codi.
- 63) La direcció de l'EFS promou el comportament professional mitjançant l'adhesió a les polítiques i els procediments i donant exemple.

GUIA D'APLICACIÓ EN L'ÀMBIT DEL PERSONAL DE L'EFS

- 64) El personal ha de conèixer les polítiques i els procediments de l'EFS relatius al comportament professional, les normes professionals aplicables i les lleis, els reglaments i les convencions de la societat en què resideix, i tot plegat l'obliga dins i fora de l'entorn laboral.
- 65) En aquest context, el personal ha d'entendre l'impacte que tenen les seves accions en la credibilitat de l'EFS i considerar com el seu comportament, tant dins com fora de l'entorn laboral, pot ser percebut pels col·legues, els familiars, els amics, les entitats fiscalitzades, els mitjans de comunicació i d'altres. Si bé les expectatives del que constitueix un comportament professional acceptable poden diferir segons si s'està dins o fora del lloc de treball, en determinar una línia d'acció, el personal ha de considerar les expectatives de les parts interessades, així com el mandat de l'EFS. La posició d'un membre del personal dins l'EFS és una part important d'aquesta consideració.
- 66) Les expectatives de les parts interessades poden variar en funció de les normes i les convencions de la societat en què resideix el personal de l'EFS. Tanmateix, les expectatives comunes inclouen actuar d'acord amb els valors ètics, complir amb el marc legal i regulador vigent, no abusar de la seva posició, tenir diligència i cura en l'acompliment del seu treball, i actuar de manera apropiada en el tracte amb els altres.

- 67) El personal ha d'aplicar la prudència i la cura degudes per tal que les seves accions o opinions no comprometin o desacreditin l'EFS i el seu treball, per exemple, en utilitzar les xarxes socials.
- 68) Si una manera d'actuar determinada està permesa legalment, però no compleix la norma de comportament professional, el personal ha d'evitar aquesta manera d'actuar.
- 69) El personal ha de cooperar compartint coneixements i informació pertinents dins l'organització.

CONFIDENCIALITAT I TRANSPARÈNCIA

70. Requisits en l'àmbit de l'EFS

- a) L'EFS ha d'equilibrar la confidencialitat de la informació relacionada amb la fiscalització i d'un altre tipus amb la necessitat de transparència i retiment de comptes.
- b) L'EFS ha d'establir un sistema adequat per mantenir la confidencialitat, segons calgui, sobretot pel que fa a les dades sensibles.
- c) L'EFS ha de vetllar perquè les parts contractades per treballar per a l'EFS estiguin subjectes a acords de confidencialitat apropiats.

71. Requisits en l'àmbit del personal de l'EFS

- a) El personal de l'EFS ha de conèixer les obligacions legals i les polítiques i directrius de l'EFS relatives tant a la confidencialitat com a la transparència.
- b) El personal de l'EFS no ha de revelar cap informació obtinguda com a resultat de la seva feina sense l'autorització deguda i específica, llevat que hi hagi un dret o deure legal o professional per fer-ho.
- c) El personal de l'EFS no pot utilitzar informació confidencial en benefici propi o de tercers.
- d) El personal de l'EFS ha d'estar alerta davant la possibilitat que es reveli involuntàriament informació confidencial a tercers.
- e) El personal de l'EFS ha de mantenir la confidencialitat professional mentre duri la relació laboral i un cop finalitzada aquesta.

GUIA D'APLICACIÓ

GUIA D'APLICACIÓ EN L'ÀMBIT DE L'EFS

- 72) L'EFS ha d'establir polítiques per proporcionar o protegir adequadament la informació i aplicar controls per eliminar o reduir els possibles riscos d'incompliment del deure de confidencialitat a un nivell acceptable.
- 73) Exemples de controls que l'EFS pot utilitzar:
 - a) establir polítiques per a la comunicació amb les parts interessades, inclosos els mitjans de comunicació;
 - b) emfatitzar la importància de la confidencialitat de forma regular;
 - c) obtenir declaracions apropiades sobre el compliment de les normes de confidencialitat per part del personal;

- d) proporcionar orientació sobre quina informació, documents i materials s'han de tractar com a confidencials, i l'etapa de treball en què s'han de tractar com a confidencials, cosa que pot incloure un sistema de classificació i etiquetatge de la informació confidencial;
- e) assessorar respecte a l'aplicació de les normes de confidencialitat i els requisits legals relatius a les condicions de divulgació;
- f) donar orientació i assessorament per als casos en què l'obligació professional de mantenir la confidencialitat pugui ser anul·lada per altres responsabilitats jurídiques regulades per les lleis nacionals, i definir procediments específics per informar sobre aquests casos;
- g) definir condicions d'emmagatzemament segur d'informació en qualsevol format (paper, electrònic, àudio, etc.);
- h) tenir una definició adequada dels drets d'accés als arxius, els sistemes informàtics i les àrees físiques;
- i) disposar de procediments per eliminar els dispositius d'emmagatzemament de dades, ja sigui en paper o en format electrònic.

GUIA D'APLICACIÓ EN L'ÀMBIT DEL PERSONAL DE L'EFS

- 74) El personal ha de protegir la informació de manera adequada i no revelar-la a tercers, llevat que disposi de l'autorització apropiada i específica, o hi hagi un dret o un deure legal o professional per fer-ho.
- 75) Exemples de controls/salvaguardes que es poden aplicar de forma individual:
 - a) A l'EFS, utilitzar el judici professional per respectar la confidencialitat de la informació; en particular, tenir present la confidencialitat de la informació quan es parli amb altres empleats sobre qüestions relacionades amb la feina;

- b) en cas de dubte sobre si les presumptes infraccions de lleis o reglaments s'han de revelar o no a les autoritats competents (o a les parts interessades), considerar la possibilitat d'obtenir l'assessorament jurídic disponible a l'EFS per determinar una línia d'acció apropiada en tals circumstàncies;
- c) en la vida privada, mantenir la confidencialitat en l'àmbit familiar, social o d'un altre tipus, incloses les xarxes socials;
- d) assegurar els suports de dades electròniques, com ara els ordinadors portàtils i els dispositius portàtils d'emmagatzemament de dades;
- e) mantenir la confidencialitat de les contrasenyes.