

Codi de Bon Govern de Gestió i Prestació de Serveis de Salut (GiPSS)

2a versió

Modificació de la 1a versió 20/07/2015 i actualització acord
GOV/82/2016, de 21 de juny, aprovada pel Consell d'Administració
en data 19 de juliol de 2016



Generalitat de Catalunya
Departament de Salut



GiPSS

PREAMBUL

L'empresa Gestió i Prestació de Serveis de Salut (GiPSS) es va crear mitjançant l'Acord de Govern de la Generalitat de Catalunya de 20 de juliol de 1992, amb l'objectiu de gestionar i administrar els serveis traspassats de la Diputació de Tarragona a l'Administració de la Generalitat de Catalunya en matèria sanitària (DOGC núm. 1629, de 7.8.1992) en els termes de les propostes aprovades per l'Acord del Ple de la Comissió Mixta de Traspasos de Serveis i Recursos de les diputacions a la Generalitat o als consells comarcals de 10 de febrer de 1992.

GiPSS és una empresa pública de la Generalitat de Catalunya, depèn del Departament de Salut i està adscrita al Servei Català de la Salut, i el seu pressupost està incorporat a plens efectes als de la Generalitat de Catalunya.

L'establiment de mecanismes de gestió empresarial adients amb el caràcter prestacional de l'Administració sanitària, tal com s'esmenta en el preàmbul de la Llei 15/1990, de 9 de juliol, d'ordenació sanitària de Catalunya, requereix la creació d'una empresa pública de les que preveu la Llei 4/1985, de 29 de març, de l'Estatut de l'empresa pública catalana, amb la finalitat d'assolir una òptima gestió dels serveis transferits mitjançant la utilització de mecanismes àgils i que permetin el màxim aprofitament dels recursos existents, tot garantint els principis de racionalització, eficàcia, simplificació i eficiència de l'organització sanitària.

L'empresa pública GiPSS té naturalesa d'entitat de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, sotmesa la Generalitat, l'actuació de la qual s'ajustarà al dret privat.

El 27 de desembre de 2012, per Acord de Govern 135/2012 passa a ser un mitjà propi i servei tècnic de la Generalitat de Catalunya i el Servei Català de la Salut.

Mitjançant acord del Govern de 19 de novembre de 2013, es va aprovar un primer Codi de bones practiques per als alts càrrecs de la Generalitat de Catalunya.

Amb posterioritat, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, va establir que cal aconseguir el major grau d'exigència en el compliment de les obligacions de servei públic per part dels alts càrrecs i personal directiu, als quals els correspon un innegable paper de lideratge ètic orientat a l'exemplaritat.

L'apartat primer de l'article 55 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, concreta els principis ètics i les regles de conducta que regeixen l'actuació dels alts càrrecs. Així mateix, l'apartat tercer del mateix article estableix que el Govern ha d'elaborar un Codi de conducta dels seus alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació a què fa referència l'apartat primer, n'estableixi d'altres addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los, sense perjudici del règim sancionador establert per aquesta Llei.

OBJECTE

1.1 Establir els principis ètics i les regles de conducta pels quals s'han de regir els alts càrrecs i el personal directiu de Gestió i Prestació de Serveis de Salut.

1.2 Establir les eines de control del compliment dels principis ètics i de les regles de conducta establerts en aquest Codi de conducta, i determinar les conseqüències de l'incompliment.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

El Codi de Bon Govern és d'aplicació als alts càrrecs i personal directiu de Gestió i Prestació de Serveis de Salut.

VIGÈNCIA

El Codi entrarà en vigor en la data de la seva aprovació pel Consell d'Administració i es mantindrà vigent fins que no es modifiqui pel mateix Consell d'Administració.

MISSIÓ DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ

La missió del Consell d'Administració és governar GiPSS, el que suposa assumir la Planificació i la direcció estratègica de l'organització, exercir el control de la gestió realitzada per la Direcció, retre comptes al Departament de Salut i al Govern de la Generalitat de Catalunya i complir amb les responsabilitats derivades dels estatus de GiPSS de manera diligent i ajustada a la legalitat en tots els actes de la institució així com, governar els conflictes d'interessos entre els membres i la institució.

El compliment d'aquesta missió implica el desenvolupament de les següents funcions segons els Estatus aprovats:

1. Fixar els criteris d'actuació de l'empresa pública GiPSS dins el marc dels seus objectius.
2. Elaborar anualment el programa d'actuació, d'inversions i de manteniment i, amb la conformitat prèvia del Departament de Salut, sotmetre'l a l'aprovació del Govern de la Generalitat per mitjà del Departament d'Economia i Coneixement.
3. Aprovar la memòria anual de l'entitat.
4. Elaborar el pressupost d'explotació i de capital de l'empresa pública GiPSS d'acord amb el que preveu l'article 30 en relació amb els articles 13, 14 i 15 de la Llei 4/1185, de 29 de març, i presentar-ne el balanç al Departament d'Economia i Finances per mitjà del Departament de Salut.
5. Avaluar periòdicament els programes d'actuació i els seus resultats.
6. Aprovar la plantilla del personal laboral com també el seu règim retributiu, dins els límits legals establerts.
7. Actuar com a òrgan de contractació en els contractes d'obres, subministraments, gestió de serveis públics, consultoria, assistència, serveis i treballs específics i concrets no habituals, com també en els restants contractes previstos en la legislació sobre contractació administrativa. (MODIF. DOGC 3023 de 25/11/1999).
8. Aprovar els convenis i els acords de col·laboració que s'estableixin amb entitats públiques o privades.
9. Proposar al Govern de la Generalitat el nomenament i, si s'escau, la separació del càrrec, del conseller delegat i de la resta de càrrecs de l'estructura de gestió i administració.
10. Proposar al Govern de la Generalitat l'aprovació de les característiques i la destinació de les operacions de crèdit.
11. Aprovar les operacions de tresoreria que no excedeixin l'import que el Govern de la Generalitat hagi fixat de manera general o per a l'entitat, i proposar al Govern les que excedeixin d'aquell import.
12. Fixar els criteris d'ordenació de pagaments i determinar les atribucions del conseller delegat en aquesta matèria i les dels càrrecs de l'estructura de gestió i administració, si s'escau.
13. Exercir tota mena d'accions, excepcions, recursos i reclamacions administratives i judicials en defensa dels drets i els interessos de l'entitat. En cas d'urgència, aquesta facultat podrà ser exercida pel president, el qual en donarà compte al Consell d'Administració en la primera reunió que es convoqui.

Qualsevol altra funció no atribuïda expressament a un òrgan.

PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTA GENERALS

Els principis ètics i les regles de conducta generals són els establerts en el primer apartat de l'article 55 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

El principis i les regles de conducta que aquest Codi desenvolupa i concreta són els següents:

En relació amb l'exercici del càrrec al servei de la ciutadania

- Dirigir eficaçment les tasques específiques que el Govern assigni a fi i efecte de procurar el benestar de la ciutadania mitjançant un ús adequat dels recursos públics.
- Millorar permanentment les competències professionals amb l'objectiu de servir amb excel·lència a la ciutadania.
- Ser receptius a les inquietuds de la ciutadania i vehicular-les de forma operativa.
- Tenir una conducta respectuosa cap a la ciutadania i les persones que representen altres organitzacions, i, especialment, que no impliqui cap tipus de discriminació.

En relació amb la publicació veraç de la informació rellevant relativa al càrrec

- Donar publicitat de forma veraç del currículum acadèmic i dels mèrits professionals i tècnics, de les funcions que corresponen al seu càrrec, de les retribucions i indemnitzacions i dietes, i de l'agenda pública en tot allò relatiu a les reunions amb els grups d'interès.
- Presentar a l'òrgan competent en matèria d'incompatibilitats dels alts càrrecs, en el moment del seu nomenament i amb motiu del seu cessament, les declaracions corresponents al seu patrimoni, activitats mercantils i professionals, indemnitzacions que puguin percebre i, si escau, variacions patrimonials, d'acord amb els criteris i les instruccions que a l'efecte s'estableixin i sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.

En relació amb l'ús eficaç, eficient i responsable dels recursos materials i de la informació obtinguda en exercici del càrrec

- Fer un ús eficaç, eficient i responsable dels recursos materials de les institucions públiques.
- Restringir les despeses derivades de reunions, àpats, trobades de treball i actes de tota classe en base al principi d'austeritat i fer-ne sempre un ús vinculat al compliment de les seves responsabilitats com a alt càrrec o personal directiu.
- Abstenir-se de fer servir en benefici propi la informació obtinguda en l'exercici del seu càrrec.

En relació amb el respecte al personal al servei de l'Administració

- Respectar la imparcialitat i les tasques assignades al personal al servei de l'Administració.
- Complir les disposicions o protocols vigents en relació amb les situacions de discriminació en l'entorn laboral i, en especial, els referits a les situacions d'assetjament sexual i/o psicològic; i garantir un tracte amb equitat que no impliqui cap mena de discriminació.

En relació amb la col·laboració amb els mitjans de comunicació i la participació en el debat públic

- La col·laboració amb els mitjans de comunicació ha de basar-se sempre en els principis de transparència, veracitat i respecte professional.
- Participar en debats públics i processos de deliberació que afectin el seu àmbit de competència, atenent a criteris d'oportunitat vinculats a línies estratègiques i de polítiques públiques del Govern.
- Restringir les reflexions a títol personal en les compareixences públiques.

En relació amb l'actuació no condicionada per interessos privats i el conflicte d'interès

- Garantir una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos per tal de servir amb la màxima eficàcia, eficiència i objectivitat els interessos generals de la ciutadania.
Hi ha un conflicte d'interès quan apareix una situació d'interferència entre un o diversos interessos públics i els interessos privats de l'alt càrrec o directiu públic, de manera que aquests puguin comprometre o donar la impressió que comprometen l'exercici independent del servei públic.
- Els alts càrrecs i personal directiu no poden intervenir quan es doni algun dels supòsits d'abstenció dels establerts per la normativa vigent i quan existeixi o es cregui que pot existir un conflicte d'interessos. En cas de dubte sobre l'existència de conflicte d'interessos, s'ha d'optar sempre per l'abstenció. L'abstenció es formularà per escrit i es comunicarà al superior jeràrquic o al Govern, que haurà de designar un altre alt càrrec que no es vegi afectat per aquestes circumstàncies i que el substituirà en l'actuació o presa decisió corresponent.
- No invocar en cap cas la condició pública d'alt càrrec o directiu per al propi benefici.
- Abstenir-se d'acceptar regals i donacions de particulars i d'entitats públiques o privades a excepció feta de les mostres no venals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris que li puguin ser lliurats per raó del seu càrrec.
En aquest darrer cas, les mostres no venals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris es dipositaran a la conselleria que establirà l'ús que se'n farà i es publicarà al portal de Transparència de la Generalitat.
Tampoc es podran acceptar tractes avantatjosos de cap classe, excepte els derivats de les normes protocol·làries i inherents a l'exercici del seu càrrec, així com les invitacions a actes de contingut cultural o a espectacles públics quan siguin per raó del càrrec exercit.
- Acceptar només el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagi d'assistir convidat oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats.
Qualsevol invitació d'aquesta classe s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, el lloc i el motiu de la invitació. En cap cas s'acceptarà el pagament dels viatges, dels desplaçaments o dels allotjaments per part d'una empresa o entitat privada ni d'un particular.

En relació amb la col·laboració amb el Parlament i altres institucions

- Complir lleialment els mandats provinents del Parlament de Catalunya i col·laborar-hi, quan siguin requerits per fer-ho, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb el que preveu l'Estatut d'autonomia de Catalunya i el Reglament del Parlament. Aquesta col·laboració s'estén a les institucions que depenen o són designades pel Parlament i, en particular, al Síndic de Greuges, a la Sindicatura de Comptes, a l'Oficina Antifrau, a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i a la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

En relació amb els grups d'interès i l'agenda oficial

- Vetllar pel compliment de la normativa reguladora dels grups d'interès i del Codi de conducta que els és aplicable i posar en coneixement dels òrgans competents les irregularitats o infraccions de què tinguin constància en aquest àmbit.
- Ajustar les seves relacions amb els grups d'interès als criteris i protocols d'actuació adoptats corporativament i, en particular, vetllar pel compliment de les obligacions d'inscripció en el Registre de grups d'interès, incorporar a les seves agendes oficials els contactes que estableixin amb aquests grups i facilitar-los el compliment de les obligacions i l'exercici dels drets que els corresponguin.

En relació amb les bones pràctiques de contractació

- Aplicar tots els principis d'actuació i de conducta que consten en el Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública aprovat per l'Acord del Govern de la Generalitat d'1 de juliol de 2014.

En relació amb la gestió de documents públics

- Complir la normativa en matèria de gestió de documents públics, especialment la relacionada amb la no destrucció de documents o informació pública en suport paper o en mitjà electrònic sense seguir els procediments i controls establerts normativament.
- No endur-se'n còpia de la informació i de la documentació un cop hagi finalitzat el seu mandat.

DEURES DELS CONSELLERS

Els membres del Consell d'Administració exerciran el seu càrrec de forma diligent, amb responsabilitat, i en benefici de GiPSS i de la comunitat a la qual serveixen, i per això hauran d'estar informats sobre la marxa de l'organització.

Són deures específics dels membres del Consell d'Administració els següents:

De diligent administració

Els membres hauran d'exercir els seu càrrec amb diligència exigible a la seva responsabilitat.

De fidelitat

Els membres hauran de complir els deures imposats per les lleis i els estatuts amb fidelitat a l'interès de GiPSS.

De lleialtat

Els membres no podran utilitzar el nom de GiPSS ni invocar la seva condició de representats de GiPSS 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 del membre o del seu cònjuge i els seus respectius cònjuges).

Els membres no podran realitzar en benefici propi operacions de les que hagi tingut coneixement amb ocasió a l'exercici del càrrec, llevat que GiPSS hagi desestimat l'operació prèviament.

Els membres hauran de comunicar al Consell d'Administració qualsevol situació de conflicte d'interessos –directe o indirecte– i s'abstindran d'intervenir en aquells assumptes en que es plantegi el conflicte.

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

D'independència

Sense perjudici de la representació que els hagi proposat, els membres actuaran en tot moment en defensa dels interessos de GiPSS, amb criteris objectius i amb independència dels gestors.

De confidencialitat

Els membres guardaran secret sobre les deliberacions del Consell d'Administració.

Els membres, fins i tot després de cessar del càrrec, hauran de guardar el secret de les informacions de caràcter confidencial, quedant obligats a guardar reserva de les informacions, dades, informes o antecedents que coneguin per raó de l'exercici del càrrec.

Els membres 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.

D'informació

Els membres hauran de facilitar les informacions o els aclariments que els hi siguin sol·licitats per GiPSS en relació als assumptes compresos a l'ordre del dia del Consell d'Administració, fins i tot, per escrit si així és sol·licitat.

De transparència

Tota la informació que emeti el Consell d'Administració per qualsevol mitjà s'haurà d'ajustar 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 membres del Consell o els ciutadans fer-se un judici clar de GiPSS.

D'abstenció en cas de conflicte d'interessos

Els membres del Consell d'Administració de l'empresa GiPSS, segons l'article 28, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, no podran realitzar cap tipus d'activitat econòmica, lucrativa relacionada amb l'empresa pública, en els següents supòsits:

- Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pugui influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada.
- Tenir parentiu de consanguinitat dins el quart grau, o d'afinitat dins el segon, amb qualsevol de les persones interessades, amb els administradors d'entitats o societats interessades i amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguin en el procediment.

De selecció de les inversions

El Consell d'Administració haurà de valorar, en tots els casos, la seguretat, la liquiditat i rendibilitat de les inversions, vigilat que es produeixi l'equilibri entre aquests tres principis.

El Consell haurà d'evitar la realització d'operacions que responguin a un ús merament especulatiu dels recursos financers de GiPSS.

De compromís i dedicació

Els membres han de comprometre's amb la missió i els valors de GiPSS, evitant tota acció, aliança o acte de negoci que pugui separar-se dels mateixos.

Els membres assistiran a les reunions del Consell i participaran activament en les seves deliberacions, assessorant-lo en l'àmbit dels seus coneixements.

Els membres assistiran a les reunions de les comissions i/o grups de treball que en formin part i compliran amb els compromisos que se'ls assignin.

De compliment de la legislació sobre incompatibilitats

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

De compliment de la legalitat

El Consell d'Administració vetllarà pel compliment de la legalitat vigent, tant en la presa de decisions com en les actuacions dels gestors i del personal al servei de l'ICO.

D'elaboració de l'informe de govern corporatiu

El Consell d'Administració haurà de fer públic anualment, un informe de govern corporatiu que oferirà una explicació detallada de l'estructura de govern de GiPSS i el seu funcionament.

D'elaboració del balanç social

El Consell d'Administració aprovarà el balanç social de l'activitat desenvolupada per GiPSS referent a la vinculació de l'entitat amb la comunitat i les seves principals consecucions en el camp social.

D'autoavaluació

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

De mediació

Facilitar l'ús de la mediació com a eina de resolució de conflictes envers els usuaris, pacients, treballadors, proveïdors.

RESPONSABILITATS DELS CONSELLERS

Els membres del Consell d'Administració seran responsables davant la societat, de les entitats que representin i dels creditors socials, del perjudici que causin per actes o omissions contràries a la llei i als Estatuts o pels realitzats incomplint els deures inherents al càrrec i relacionats en l'apartat anterior.

MECANISMES DE CONTROL INTERN

L'Acord del Govern de data 21 de juny de 2016 ha creat un Comitè Assessor d'Ètica Pública a qui corresponen les funcions següents:

- Respondre les consultes, observacions i suggeriments dels alts càrrecs i personal directiu relatiu a la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques.
- Rebre les queixes sobre la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques dels alts càrrecs i personal directiu i efectuar recomanacions de conducta al respecte o donar-los el tràmit que correspongui.

- A petició dels òrgans competents per incoar o arxivar un procediment sancionador per incompliment del Codi de conducta, orientar i donar directrius amb la major precisió possible sobre els fets susceptibles de motivar la incoació d'un procediment sancionador i de les circumstàncies rellevants en el cas.
- Emetre un informe anual sobre l'activitat del Comitè Assessor d'Ètica Pública, les conclusions del qual seran públiques.

DRETS DELS CONSELLERS

1. Polítics

Els membres del Consell d'Administració tenen dret a assistir amb veu i vot les sessions del Consell. Els consellers poden impugnar els acords nuls o anul·lables del Consell o qualsevol altre òrgan col·legiat d'administració, en el termini de 30 dies des de la seva adopció.

2. Econòmics

Els membres del Consell d'Administració tenen dret a ser rescabats per les despeses que els originin l'exercici del càrrec.

3. De cobertura de la responsabilitat civil

GiPSS mantindrà vigent una pòlissa d'assegurança de "Responsabilitat civil de personal d'alta direcció" que donarà cobertura a la responsabilitat que pugui ser exigida als consellers com a conseqüència de l'exercici del càrrec.

4. D'informació

Els membres del Consell d'Administració gaudiran del dret a obtenir dels gestors i equips directius de GiPSS la informació i assessorament necessaris pel compliment de les seves funcions.

Els membres hauran de rebre, juntament amb la convocatòria de la sessió del Consell d'Administració, 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 del Consell.

DE LA INFORMACIÓ DE GiPSS

Correspon al Consell d'Administració establir els continguts de la informació relativa a GiPSS que s'ha de facilitar a les entitats representades i al públic en general.

El Consell garantirà, en tot cas, el compliment de les obligacions d'informació derivades de la normativa vigent aplicable a les empreses públiques de la Generalitat de Catalunya i d'altres disposicions legals que li siguin d'aplicació.

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

1. Balanç Social

El balanç social és el document que recull els resultats i l'avaluació dels diferents aspectes que integren la responsabilitat social de GiPSS.

El balanç social ha de ser alhora un instrument de gestió per planejar, organitzar, dirigir i avaluar en termes quantitius i qualitius l'activitat social de GiPSS en un període determinat, i ha de permetre definir polítiques, establir programes i racionalitzar l'efectivitat de les inversions socials.

El Consell d'Administració és responsable de l'elaboració amb caràcter anual del balanç social de GiPSS, basat en un sistema d'indicadors objectius, i quan no sigui possible, mitjançant una valoració subjectiva, que registri periòdicament els elements que l'integren que, com a mínim, seran els següents:

1. Ocupació
2. Remuneracions
3. Salut Laboral
4. Organització del treball
5. Desenvolupament dels Recursos Humans
6. Medi Ambient
7. Programa d'acció social

El Consell haurà de fer constar en el balanç social les sancions administratives i les condemnes penals fermes que li hagin estat imposades per incompliment de la legislació mediambiental i de salut laboral, per conductes discriminatòries o per vulneració dels drets fonamentals dels treballadors.

El projecte de balanç social serà comunicat a la representació legal dels treballadors amb antelació suficient a la data prevista per a la seva aprovació definitiva, a efectes de consulta.

El balanç social s'inclourà i es farà públic amb les memòries anuals de cada exercici i tindrà el mateix tracte en quant a difusió i transparència que els resultats econòmics.

2. Protocol d'acollida de nous membres del Consell d'Administració

El Consell d'Administració es dotarà d'un manual del conseller com a instrument de treball i formació, amb el contingut següent:

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

RÈGIM SANCIONADOR

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs i personal directiu, en cas d'incompliment dels principis de bona conducta que disposa aquest Codi, és el que estableix el capítol II del títol VII de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.