

## **EDICTE**

*De l'Ajuntament del Vendrell sobre l'aprovació del Codi de Conducta i Bon Govern.*

El Ple de la Corporació Municipal, en sessió ordinària celebrada el 17 de desembre de 2019, va prendre el següent acord:

1r.- Aprovar el Codi de Conducta i Bon Govern de l'Ajuntament del Vendrell, el text íntegre del qual s'annexa a la present resolució.

2n.- Aprovar la creació de la Comissió de Seguiment del Codi de Conducta i Bon Govern de l'Ajuntament del Vendrell, en la forma, les funcions i la composició contingudes en el Codi.

3r.- Demanar als grups polítics municipals que designin el seus representants en l'esmentada Comissió de Seguiment del Codi de Conducta i Bon Govern de l'Ajuntament del Vendrell en el termini de deu dies hàbils des de l'adopció d'aquest Acord.

4t.- Fer públic aquest Acord, el Codi de Conducta i Bon Govern i els reglaments annexos en el Portal de la transparència de l'Ajuntament del Vendrell i comunicar-ne l'aprovació a la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya.

## **CODI DE CONDUCTA I BON GOVERN. AJUNTAMENT DEL VENDRELL**

### **Índex**

Introducció .....	2
Article 1. Objecte.....	2
Article 2. Àmbit subjectiu.....	2
Article 3. Principis ètics .....	3
Article 4. Principis de bon govern .....	3
Article 5. Normes de conducta generals.....	5
Article 6. Compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès .....	5
Article 7. Normes de conducta en relació amb els conflictes d'interessos .....	6
Article 8. Normes de conducta en relació amb els grups d'interès.....	6
Article 9. Normes de conducta en relació amb l'oferiment de regals o privilegis.....	7
Article 10. Reacció als oferiments irregulars.....	7
Article 11. Normes de conducta en relació amb la gestió de personal.....	8
Article 12. Pautes de conducta en matèria contractual.....	8
Article 13. Pautes de conducta en matèria de subvencions i ajuts públics .....	9
Article 14. Transparència i accés a la informació pública .....	9
Article 15. Desenvolupament i compliment del Codi.....	10
Article 16. Comissió de seguiment del Codi .....	11
Article 17. Règim sancionador.....	12
Article 18. Aprovació, vigència i revisió del Codi .....	12
Annex I – Relació d'obsequis .....	13
Annex II – Invitacions.....	14
Annex III – Viatges, desplaçaments i allotjaments.....	15
Annex IV – Entrevistes i reunions amb els grups d'interès .....	16



## **Introducció**

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix que els ens locals han d'elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació establerts en aquesta llei, n'estableixi altres d'addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los.

Aquest codi dona compliment al mandat previst en l'article 55.3 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

És voluntat de l'Ajuntament del Vendrell enfortir el seu compromís amb l'adopció de mesures que millorin la confiança de totes les persones vers les institucions i els seus representants, i vetllar per garantir la integritat i ètica institucional, juntament amb d'altres iniciatives vinculades a la transparència, l'accés a la informació pública i el retiment de comptes.

El concepte de bon govern es projecta també sobre els requeriments objectius que s'han de donar perquè l'activitat pública es porti a terme en les millors condicions i garanteixi uns serveis públics de qualitat.

Aquest Codi té per finalitat complementar la legislació estatal i autonòmica, assegurant la realització d'aquelles accions que corresponen al govern local.

## **Article 1. Objecte**

El Codi de conducta i bon govern de l'Ajuntament del Vendrell té tres objectius fonamentals:

- a) Establir els principis ètics que han de guiar l'actuació dels alts càrrecs dels ens locals i les normes de conducta que se'n deriven.
- b) Determinar els principis de bon govern que han de servir per fomentar una millor actuació dels ens locals.
- c) Regular el sistema de seguiment i avaluació del Codi per garantir la seva eficàcia.

## **Article 2. Àmbit subjectiu**

El present Codi és aplicable a:

- a) Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes.
- b) El personal eventual que ocupi càrrecs de confiança o d'assessorament especial.
- c) Els titulars o membres d'òrgans de govern i càrrecs directius d'organismes autònoms i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.



- d) Amb caràcter previ a la presa de possessió d'un càrrec públic amb responsabilitat política, a l'Ajuntament i ens dependents, s'haurà de subscriure el present codi.
- e) El personal al servei de la corporació ajustarà el seu comportament a les normes establertes en els articles 52, 53 i 54 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i en les disposicions que es puguin ordenar en el seu desplaçament.

### **Article 3. Principis ètics**

Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis ètics següents:

- a) Respecte als drets fonamentals i les llibertats públiques.
- b) Integritat i exemplaritat com a criteris essencials en l'exercici del seu càrrec i en benefici exclusiu dels interessos públics. Actuaran d'acord amb el principi de lleialtat i bona fe amb l'Ajuntament, contribuint al prestigi, la dignitat i la imatge de la institució, sense adoptar conductes o actituds que puguin perjudicar-la, sempre d'acord amb l'interès general.
- c) Igualtat de tracte de totes les persones i no-discriminació per raons de naixement, ètnia, gènere, opinió, diversitat funcional o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. Promouran la inclusió social, garantint la seva cohesió.
- d) Imparcialitat, independència i neutralitat, garantint les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos.
- e) Responsabilitat i professionalitat en les seves actuacions. Ajustaran la gestió i aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han previst, actuant, en tot cas, sota els principis d'objectivitat, eficàcia, econòmica i eficiència en la gestió dels recursos públics.
- f) Utilització de la informació a què tenen accés per raó del càrrec en benefici de l'interès públic, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè, i mantindran la deguda confidencialitat dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de llurs funcions.
- g) Rendició de comptes: faran ús del conjunt de mecanismes que permetin explicar justificadament els seus objectius i resultats, responent a les necessitats i als interessos que li han atorgat legitimitat i s'han vist concernits per les seves actuacions.

### **Article 4. Principis de bon govern**

Totes les persones incloses en l'àmbit d'actuació d'aquest Codi han d'actuar d'acord amb els següents principis:

- a) Respecte a l'ordenament jurídic vigent i el principi de legalitat, ajustant la seva activitat als principis ètics i de conducta continguts en el present Codi.



- b) Satisfacció de l'interès públic general: actuar amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, que es fonamenta en la imparcialitat i l'interès comú.
- c) Transparència i rendició de comptes: treballar per garantir la transparència de les actuacions i decisions dels ens locals i retre comptes a la ciutadania de les decisions i actuacions administratives que s'adoptin per garantir el dret dels ciutadans a una informació accessible i comprensible.
- d) Proximitat: adequar les actuacions a les necessitats i particularitats de les persones i el territori.
- e) Participació: facilitar mecanismes de participació a tots els sectors socials del municipi, i tenir en consideració les seves aportacions en l'adopció i la presa de decisions, així com en la introducció de mecanismes d'avaluació dels serveis i les polítiques públiques.
- f) Qualitat: assegurar la qualitat dels serveis que són competència de l'ens locals per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.
- g) Accessibilitat i simplificació: impulsar una administració accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible i garantir l'equitat en l'accés als serveis, als recursos i a la informació sobre les matèries o els assumptes que els usuaris tinguin dret a conèixer, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.
- h) Agilitat, eficàcia i eficiència: actuar amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels béns públics, i respondre amb agilitat les necessitats de la ciutadania per mantenir i enfortir la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal.
- i) Col·laboració i coordinació interadministrativa: establir mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.
- j) Modernització i millora contínua: impulsar la modernització i la millora de la gestió contínua de l'Administració local, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis. Impulsar l'ús de les noves tecnologies d'una manera accessible, garantint l'ús dels mitjans i sistemes que reforcin la interacció amb els ciutadans d'una manera àgil i segura.
- k) Desenvolupament d'una cultura ètica en l'organització de l'ens local, que incorpori el vessant ètic en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.
- l) Impuls de la llengua i la cultura catalana, amb respecte i atenció a la diversitat cultural dels catalans, sens perjudici dels drets lingüístics d'aquests de fer servir qualsevol de les llengües oficials, de conformitat amb la normativa vigent.
- m) Garantir, en el marc del actes oficials i la resta d'activitats públiques, la llibertat de consciència i de religió de totes les persones, així com la cooperació amb totes les creences religioses de la societat, des de l'aconfessionalitat de l'Ajuntament i el compromís en la defensa dels drets humans.



- n) Garantir la neutralitat institucional en tots els actes organitzats per l'Ajuntament.

### **Article 5. Normes de conducta generals**

Les persones subjectes a aquest Codi, quan actuïn en exercici de les funcions que tenen atribuïdes, actuaran segons les normes de conducta generals següents:

- a) Exercir les funcions encomanades amb objectivitat i veracitat. No difondre falsedats ni utilitzar-ne com a fonament de la pròpia actuació.
- b) Formular, a l'inici del mandat o del nomenament, la declaració de béns i drets patrimonials i de les activitats que es desenvolupen en el moment del nomenament. Aquesta declaració s'ha d'actualitzar en qualsevol moment del mandat sempre que variïn les circumstàncies o els fets, així com a la finalització o cessament del mandat. Aquest compromís s'entén sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.
- c) Tractar totes les persones amb qui es relacionin amb respecte i amb la deguda consideració.
- d) Exterioritzar i justificar les seves decisions, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitrarietat, amb les raons objectives d'aquestes i els elements que demostrin la seva proporcionalitat, imparcialitat i conformitat amb l'interès públic.
- e) La percepció de retribucions per part dels càrrecs electes amb dedicació exclusiva és incompatible amb qualsevol altra retribució econòmica amb càrrec als pressupostos de qualsevol administració pública, ens o societat dependent, llevat de les indemnitzacions per les despeses ocasionades en l'exercici del càrrec.

### **Article 6. Compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès**

Hi ha conflicte d'interessos quan concorren interessos públics i personals de tal manera que poden afectar l'actuació independent, objectiva, imparcial i honesta en l'exercici de les funcions i en la presa de decisions públiques.

Es consideren interessos personals:

- a) Els interessos propis.
- b) Els interessos familiars, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, dels familiars fins al quart grau de consanguinitat, o segon grau d'afinitat.
- c) Els de les persones amb qui tinguin una qüestió litigiosa pendent.
- d) Els de les persones amb qui tinguin amistat íntima o enemistat manifesta.



- e) Els de les persones jurídiques o entitats privades a qui les persones destinatàries del Codi hagin estat vinculades per una relació laboral o professional en els dos anys anteriors al nomenament.
- f) Els de les persones jurídiques amb ànim de lucre o sense, o entitats privades a les quals els familiars del punt 2n estiguin vinculats per una relació laboral o professional, sempre que aquesta impliqui exercici de funcions de direcció, assessorament o administració.

Es considera presa de decisions:

- a) Subscriure un informe preceptiu, una resolució administrativa o un acte equivalent sotmès al dret privat.
- b) Intervenir, mitjançant vot o presentació de la proposta corresponent, en sessions d'òrgans col·legiats en la qual s'adopti dita decisió.

#### **Article 7. Normes de conducta en relació amb els conflictes d'interessos**

Davant d'aquestes situacions, les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi han de seguir els principis següents:

- a) Actuar amb independència i sense condicions per conflicte d'interessos públics o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense prejudicis ni favoritismes.
- b) Abstenir-se de participar en els assumptes que tinguin un interès personal, directe o indirecte, i també d'utilitzar el seu càrrec o les prerrogatives institucionals per atorgar-se, a si mateixos o a terceres persones, qualsevol tipus de benefici, ni dur a terme cap tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics.
- c) No influir en l'agilització o resolució de cap tràmit o procediment administratiu sense causa justa i, en cap cas, quan comporti un privilegi en benefici propi o del seu entorn, o quan suposi un perjudici dels interessos de terceres persones o de l'interès general.
- d) L'exercici de càrrecs en òrgans executius de direcció de partits polítics i organitzacions sindicals, no ha de comprometre o afectar el desenvolupament de les funcions públiques en l'administració municipal.

#### **Article 8. Normes de conducta en relació amb els grups d'interès**

Es publicaran, en el portal de la transparència, les entrevistes, reunions o similars que es mantinguin amb persones físiques o jurídiques que siguin considerades grups d'interès, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació i bon govern, el Decret Llei 1/2017, de 14 de febrer, pel qual es crea i es regula el Registre de grups d'interès de Catalunya, i les previsions que contingui el Reglament de



desenvolupament parcial de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, actualment en tràmit en fase d'informació pública.

### **Article 9. Normes de conducta en relació amb l'ofertiment de regals o privilegis**

En exercici del seu càrrec públic, les persones sota l'àmbit d'aplicació del present Codi basaran la seva actuació en els següents compromisos:

- a) No acceptar regals, donacions de particulars ni d'entitats públiques o privades, fora d'aquells regals de cortesia que li siguin lliurats per raó del seu càrrec. En aquests supòsits es faran públics, a través del portal de la transparència, els béns acceptats com a regals, i caldrà especificar el bé o regal acceptat, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final. En cap cas no podrà ser per a ús personal de l'alt càrrec.
- b) No acceptar invitacions per a àpats ni per a esdeveniments que no estiguin relacionats amb el seu paper institucional. En tot cas, es publicaran al portal de la transparència les assistències que realitzin en representació de l'entitat, amb especificació del dia, l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació.
- c) 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 hagin d'assistir convidats oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. No han d'acceptar el pagament de viatges, desplaçaments ni allotjaments per part d'una empresa privada ni d'un particular. Excepcionalment, per acord del Ple o de l'òrgan competent, es podrà autoritzar l'acceptació del pagament de viatges, desplaçaments o allotjaments per part d'una empresa, entitat privada o un particular, en supòsits d'interès públic degudament justificats. Qualsevol invitació s'ha de fer pública amb esment de l'entitat, la persona física o jurídica, el lloc i el motiu de la invitació.

### **Article 10. Reacció als oferiments irregulars**

Quan les persones que estan subjectes al present Codi tinguin la sospita que se'ls estan oferint avantatges indeguts, cal que prenguin les següents mesures per protegir-se:

- a) Rebutjar l'avantatge indegut; no és necessari acceptar-lo per fer-lo servir com a prova.
- b) Intentar identificar la persona que ha fet l'ofertiment.
- c) Evitar contactes llargs, tot i que esbrinar el motiu de l'ofertiment pot ser útil com a prova.
- d) Si l'obsequi no es pot rebutjar o retornar al remitent, s'ha de conservar, però amb la menor manipulació possible.
- e) Buscar testimonis quan sigui possible, com ara companys que treballin a prop.



- f) Preparar com més aviat millor un informe escrit de la temptativa, preferiblement en document oficial.
- g) Informar de la temptativa com més aviat millor al Comitè de Seguiment del Codi.

### **Article 11. Normes de conducta en relació amb la gestió de personal**

Totes les persones incloses en l'àmbit d'actuació d'aquest Codi han d'actuar d'acord amb els principis i regles de conducta següents.

- a) No es podrà contractar com a personal directiu persones amb les quals hi hagi conflicte d'interessos familiars, incloent els del cònjuge, fins al quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.
- b) Es garantirà que els processos de selecció de personal es desenvolupen d'acord amb els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat, incorporant-hi criteris de sostenibilitat i igualtat de gènere.
- c) Es mostrarà el degut respecte a les persones empleades públiques amb qui es relacionin, garantint i defensant la seva honorabilitat en l'exercici de les funcions que tinguin assignades.
- d) Vetllaran per l'eliminació dels factors de risc que generen els riscos de naturalesa psicosocial en el treball: assetjament sexual o per raó de sexe, per conducta discriminatòria, o assetjament psicològic.
- e) Facilitaran la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense detriment de la promoció professional.

### **Article 12. Pautes de conducta en matèria contractual**

Les persones subjectes a aquest Codi han d'actuar d'acord amb les pautes de conducta següents:

- a) Abstenir-se de promoure o participar en cap procediment de contractació pública amb persones físiques o jurídiques amb les quals hagin mantingut algun tipus de vinculació laboral o professional en els darrers dos anys previs al nomenament.
- b) Planificar i programar adequadament les necessitats públiques que hagin de ser objecte de contractació pública per garantir la màxima eficiència en el disseny del contracte i en el control de la seva execució.
- c) Vetllar pel desenvolupament dels procediments contractuals d'acord amb els principis i tràmits fixats en la normativa de contractació i en les bases d'execució del pressupost.
- d) Impedir el fraccionament de contractes per tal d'evitar l'aplicació del procediment de contractació que fos procedent segons la quantia del contracte.



- e) Garantir el control posterior de l'execució, disponibilitat i justificació dels fons lliurats com a subvencions i altres ajuts públics.
- f) Assegurar que les condicions de solvència s'estableixin de manera vinculada i proporcional a l'objecte del contracte.
- g) Vetllar perquè els responsables dels òrgans de contractació estableixin criteris de contractació amb la màxima claredat i concreció, de manera que no comportin cap restricció en l'accés a les licitacions en condicions d'igualtat.

### **Article 13. Pautes de conducta en matèria de subvencions i ajuts públics**

En matèria de subvencions i ajuts públics, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar les pautes següents:

- a) Garantir que tota subvenció s'atorga de conformitat amb els principis de publicitat, concurrència i igualtat o, en el seu defecte, que es tracta de de les excepcions previstes legalment.
- b) Interpretar restrictivament els supòsits de subvencions directes sense concurrència competitiva, promovent en el seu cas la seva incorporació al pressupost com a subvenció nominativa.
- c) Vetllar per tal que la comissió de valoració i responsable de proposar la concessió de subvencions sigui de caràcter tècnic.
- d) Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts. Publicar la relació de persones beneficiàries i les quanties d'aquests ajuts o subvencions.
- e) Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, de la disponibilitat dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.

### **Article 14. Transparència i accés a la informació pública**

Per tal d'assegurar el principi de transparència en el desenvolupament de les seves funcions i responsabilitats, en l'exercici del seu càrrec i dins del seu àmbit competencial, les persones subjectes a aquest Codi han d'adaptar les seves conductes a les normes següents:

- a) Proporcionar tota la informació derivada de les actuacions, en exercici de les funcions i competències, pels canals de transparència activa que estiguin implementats, d'acord amb la normativa d'aplicació.



- b) Mantenir la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència.
- c) No buscar l'accés a informació que no li correspon tenir, ni fer mal ús de la informació de la qual pren coneixement a conseqüència de l'exercici de les seves funcions o competències, ni facilitar informació que sap o té motius raonables per creure que és falsa.
- d) Donar a conèixer el nom de les persones i de les organitzacions que promouen o participen en l'elaboració de propostes normatives.
- e) Fer públics els interlocutors dels sectors privats que participen en la redacció dels plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques dels contractes.
- f) Impulsar la creació de canals permanents de comunicació i intercanvi d'informació amb la ciutadania, entitats socials i mitjans de comunicació, per fomentar una participació més activa en la gestió pública.
- g) Impulsar l'accés de la ciutadania a la informació municipal com una eina necessària del control de la gestió pública derivada del principi de transparència, afavorint la resposta àgil i adequada a les peticions d'accés.
- h) Garantir als membres de la corporació l'accés a la informació en els termes establerts en la normativa aplicable.
- i) El govern municipal, la resta de membres electes i els alts càrrecs faran públiques les activitats, els actes i l'agenda oficial relacionats amb els assumptes públics que tinguin encomanats, als efectes de publicitat del registre de grup d'interès.

### **Article 15. Desenvolupament i compliment del Codi**

Totes les persones incloses en l'àmbit subjectiu d'aquest Codi l'han de respectar en tot moment, en el comportament i en les accions que portin a terme, i l'han de saber transmetre com a valor a respectar i complir, inclús fora de l'horari en què es desenvolupa la seva tasca o funció.

Els principis enunciats en aquest Codi van més enllà d'una declaració, ja que es fan extensius en la pràctica diària i queden integrats en la gestió quotidiana de l'Ajuntament i els ens dependents, en totes les àrees d'activitat; d'aquesta manera, constitueixen la millor via per assolir els objectius, raó per la qual:

- El Codi de Conducta i Bon Govern, una vegada aprovat pel Ple de la corporació, es lliurarà a totes les persones integrades en el seu àmbit subjectiu d'aplicació, i serà objecte de publicació mitjançant el portal de transparència de l'Ajuntament del Vendrell.
- Les persones que actuïn com a representants de l'Ajuntament del Vendrell o dels seus ens dependents en altres entitats o institucions han d'observar el mateix Codi en el desenvolupament de la seva activitat.



## **Article 16. Comissió de seguiment del Codi**

Amb la finalitat de vetllar pel compliment de les determinacions del present Codi, s'estableix la Comissió de seguiment del Codi de Bon Govern.

### **Naturalesa jurídica**

La Comissió constituïda tindrà el caràcter d'òrgan consultiu, i el seu funcionament s'ajustarà a les normes de règim local corresponent.

Les resolucions de la Comissió, que podran adoptar la forma d'informe o dictamen, no tindran caràcter vinculant i seran elevades als òrgans executius de la corporació, l'Alcaldia, el Ple o la Junta de Govern, segons correspongui per raó de les seves competències.

### **Composició**

La Comissió estarà formada per:

**Presidència:** l'alcalde o alcaldessa de l'Ajuntament, que podrà delegar el regidor o la regidora responsable de la transparència.

**Vocals:** una persona electa en representació de cadascun dels grups polítics municipals.

**Secretaria:** la Comissió de seguiment tindrà un secretari/ària, que podrà ser un dels seus membres o una persona que presti els seus serveis a l'Ajuntament del Vendrell.

L'actuació de la Comissió es desenvoluparà, de forma preferent, mitjançant consens dels seus membres; no obstant això, si calgués votar els seus dictàmens i resolucions, els vots de cada persona membre serà ponderat en funció de la representativitat que cada grup municipal té en el Ple de l'Ajuntament.

La vigència màxima de les designacions efectuades vindrà determinada per la vigència del mandat de la persona electa de què es tracti o de l'òrgan que les hagi designat.

### **Funcions de la Comissió de Seguiment**

Les funcions d'aquest mecanisme de control intern són:

- Resoldre dubtes referents a la interpretació i aplicació del Codi.
- Formular recomanacions i propostes de millora.
- Rebre queixes en relació amb la conducta ètica dels alts càrrecs i aplicar el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del Codi.
- Vetllar per l'actualització del Codi i efectuar propostes de modificació del contingut.
- Promoure la difusió i el coneixement del Codi.



- Emetre un informe, amb la periodicitat que es determini, de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que es farà públic a través del portal de la transparència.

El funcionament d'aquest mecanisme de control intern s'establirà en la sessió constitutiva, segons el règim de sessions i les normes per al seu funcionament, que s'haurà d'ajustar a les determinacions de la normativa reguladora del règim local.

Les actes de les sessions de la Comissió de Seguiment seran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament i al portal de la transparència.

### **Article 17. Règim sancionador**

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs, en cas d'incompliment de les normes d'aquest codi, és el que estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

El règim sancionador previst en aquest Codi s'entén sense perjudici de la responsabilitat civil, penal o de responsabilitat comptable en què es pugui incórrer, que es farà efectiva d'acord amb les corresponents normes legals.

L'exercici de la potestat sancionadora i les competències per tal d'incoar i resoldre els procediments sancionadors previstos en el present Codi correspondran als òrgans que tot seguit es detallen:

- L'òrgan competent per a incoar i resoldre els procediments sancionadors al personal directiu i al personal eventual serà l'òrgan competent per al seu nomenament, previ informe de la Comissió de seguiment, que podrà sol·licitar als Serveis Jurídics municipals els informes que consideri adients.
- L'òrgan competent per a incoar i resoldre els procediments amb motiu d'eventual responsabilitat dels càrrecs electes municipals correspon al Ple de la corporació, previ informe de la Comissió de seguiment del Codi, que podrà sol·licitar als Serveis Jurídics municipals els informes que consideri necessaris. En aquest cas, la proposta de sanció o, si escau, l'arxivament, ha d'ésser prèviament informat per l'òrgan a què fa referència l'article 89.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

### **Article 18. Aprovació, vigència i revisió del codi**

El Ple de l'Ajuntament del Vendrell va aprovar aquest Codi en la sessió ordinària de data 17 de desembre de 2019, i va determinar que entrés en vigor 15 dies després de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

La seva vigència s'estendrà des de la data indicada fins que es produeixi la seva modificació o derogació.







