



CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS DE L'AJUNTAMENT DE MARTORELL

Aprovat en sessió plenària tinguda el dia 15/01/2018.



1. Introducció

La Llei 19/2014, del 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, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. Objecte

Aquest codi té dos **objectius** fonamentals:

. Establir els **principis ètics** que han de guiar l'actuació dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Martorell i de les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest (organismes autònoms, entitats públiques empresarials municipals i societats mercantils municipals amb capital social íntegrament públic) i les **normes de conducta** que se'n deriven.

. Determinar els **principis de bon govern** que han de servir per fomentar una millor actuació de l'Ajuntament de Martorell i de les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest.

3. Àmbit subjectiu

El present codi és aplicable als **alts càrrecs de l'Ajuntament de Martorell i de les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest**. Als efectes del codi tenen la condició d'alts càrrecs:

. Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes.

. Els titulars d'òrgans superiors i directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local.

. Els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials municipals i societats mercantils municipals amb capital social íntegrament públic.

4. Principis ètics i de bon govern

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:



- . Respecte als **drets fonamentals** i les **llibertats públiques**.
- . **Integritat i exemplaritat** com a criteris essencials en l'exercici del seu càrrec i en benefici exclusiu dels interessos públics.
- . **Igualtat de tracte** de totes les persones i la no-discriminació per raons de naixement, ètnia, gènere, opinió, diversitat funcional o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- . **Imparcialitat, independència i neutralitat**, garantint les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos.
- . **Responsabilitat i professionalitat** en les seves actuacions.

Principis de bon govern

- . 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.
- . **Transparència i rendició de comptes**: treballar per garantir la transparència de les actuacions i decisions de l'Ajuntament de Martorell i de les entitats municipals vinculades o que en depenen i retre comptes a la ciutadania de les decisions i actuacions administratives que s'adoptin per garantir el dret de la ciutadania a una informació accessible i comprensible.
- . **Participació**: facilitar mecanismes de participació amb 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.
- . **Qualitat**: assegurar la qualitat dels serveis que són competència de l'Ajuntament de Martorell i de les entitats municipals vinculades o que en depenen per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.
- . **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.
- . **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.



- . **Col·laboració i coordinació interadministrativa:** establir mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.
- . **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.
- . 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.

5. Normes de conducta dels alts càrrecs

Compromisos generals

- . Exercir les funcions encomanades amb **objectivitat i veracitat**. No difondre falsedats ni utilitzar-ne com a fonament de la pròpia actuació.
- . Formular, a l'inici del mandat i/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.

Compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès

Existeix **conflicte d'interessos** quan concorren interessos públics i privats 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.

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

- . Actuar amb **independència** i sense condicions per conflicte d'interessos públics i/o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense prejudicis ni favoritismes.
- . **Abstenir-se de participar** en els assumptes que tinguin un interès personal, directe o indirecte, i també d'utilitzar el seu càrrec i/o les prerrogatives institucionals per atorgar-se, a si mateixes i/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.



. **No acceptar regals**, donacions de particulars i d'entitats públiques o privades, fora d'aquells regals de cortesia que li siguin lliurats per raó del seu càrrec. En cap cas els regals podran ser per a ús personal de l'alt càrrec.

. **No acceptar invitacions per a àpats ni per a esdeveniments** que no estiguin relacionats amb el seu paper institucional.

. 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 convidades 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, persona física o jurídica, el lloc i el motiu de la invitació.

. Fer ús de **criteris objectius en la presa de decisions**, especialment en l'execució pressupostària, la concessió d'ajuts i subvencions, la contractació pública i la selecció de personal, i garantir que els processos es desenvolupen d'acord amb els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat, incorporant-hi criteris de sostenibilitat i igualtat de gènere.

Compromisos en relació amb la ciutadania

. **Proporcionar tota la informació** derivada de les actuacions en l'exercici de les seves funcions i competències, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què la Llei exigeixi la confidencialitat o en els que puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.

. **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, i, en tot cas, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.

. **Gestionar els recursos** públics d'acord amb la legalitat pressupostària i les finalitats per a les quals s'han concebut, facilitant la **rendició de comptes**, i en compliment de l'obligació de respondre de les actuacions pròpies i de les dels òrgans que dirigeixen.

. Dissenyar estratègies i iniciatives que promoguin **el diàleg i la convivència** entre la ciutadania i facilitar la seva participació en la presa de decisions a través d'instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.



Compromisos en relació amb el personal al servei de l'administració i amb els representants locals

- . Mostrar el degut respecte i dignitat al personal empleat públic amb el que es relacionin, a les tasques que realitzin, i a les opinions que emetin.
- . Respectar la imparcialitat i les tasques assignades al personal empleat públic.
- . Vetllar per eliminar o reduir els factors de risc que puguin generar situacions de discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social; i activar els protocols d'actuació corresponents quan es detectin potencials casos de discriminació, garantint un tracte equitatiu.
- . Vetllar per eliminar o reduir factors que puguin generar situacions d'assetjament psicològic, sexual o laboral.
- . Promoure el desenvolupament professional del personal empleat públic.
- . Difondre entre les persones empleades públiques al seu càrrec les directrius, instruccions i criteris necessaris per a l'exercici de les funcions assignades.
- . Respectar els assumptes privats, les creences i els estils personals de vida, i no tractar aquests assumptes públicament.
- . Vetllar especialment perquè els processos de selecció i provisió, tant de caràcter definitiu com provisional, es realitzin d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament.

Compromisos en matèria de gestió de recursos públics

- . Gestionar els recursos i béns públics d'acord amb els principis de legalitat, equitat, economia, eficàcia i eficiència; i facilitar la supervisió i la rendició de comptes tant a nivell intern com davant el conjunt de la ciutadania.
- . En l'adquisició de béns i serveis, i en l'explotació i alienació dels béns públics actuar segons els principis de publicitat, transparència, concurrència i objectivitat.
- . Restringir les despeses derivades de reunions, trobades de treball i actes de tota classe en base al principi d'austeritat, fent sempre un ús vinculat a l'estricta compliment de les seves responsabilitats.

Compromisos en matèria de transparència i accés a la informació pública

- . Mantenir la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, tant durant el seu exercici com un cop finalitzat el seu mandat, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència.



- . Abstenir-se d'accedir com a càrrec públic a informació que no els sigui necessària per a exercir les seves funcions, no obstant el dret d'accés a la informació pública que els assisteix com a qualsevol ciutadà en els termes de la normativa vigent.
- . No facilitar informació respecte de la que tinguin motius raonables per creure que és falsa.
- . Fer públiques de forma veraç les funcions que corresponen al seu càrrec, les retribucions, indemnitzacions i dietes, les activitats, els actes i l'agenda oficial relacionats amb els assumptes públics que tingui encomanats.
- . Facilitar l'accés de la ciutadania a la informació municipal com a mecanisme per permetre el control de la gestió pública, garantint la resposta àgil i adequada a les peticions d'accés de la forma més entenedora per a la ciutadania, i optant d'entre les possibles interpretacions de la norma, per aquella que resulti més favorable a l'efectiu dret d'accés a la informació.
- . Garantir la transparència en la tramitació de tots els procediments administratius i, de manera especial, en els de selecció de personal, contractació pública, execució pressupostària, concessió de subvencions, planejament i gestió urbanístiques, i concessió de llicències.
- . Garantir l'accés a la informació a tots els membres de la Corporació en els termes establerts per la legislació aplicable amb la màxima celeritat.

Compromisos en matèria d'ajuts públics

- . Garantir que els ajuts s'atorguen de conformitat amb els principis de publicitat, concurrència, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació, i d'acord amb la legislació en matèria de subvencions.
- . Interpretar restrictivament els supòsits de subvencions directes sense concurrència competitiva, promovent la seva incorporació, sempre que sigui possible, al pressupost com a subvenció nominativa.
- . Vetllar perquè la comissió de valoració responsable de proposar la concessió de subvencions sigui de caràcter predominantment tècnic.
- . Establir criteris objectius en la concessió d'ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, i de la justificació dels fons rebuts.
- . Abstenir-se de participar en més d'un 10% de manera, directa o indirecta, en empreses que percebin subvencions o ajuts municipals.

Compromisos en matèria de contractació

- . Vetllar pel desenvolupament dels procediments de contractació de conformitat amb els principis i els tràmits fixats en la normativa de contractació i les bases d'execució del



pressupost, intentat utilitzar els procediments que possibilitin una major concurrència i publicitat.

. Vetllar perquè els responsables dels òrgans de contractació estableixin criteris de contractació amb la màxima claredat i concreció, evitant les restriccions en l'accés i garantint les condicions d'igualtat.

. Promoure la fixació de criteris de valoració directament vinculats amb l'objecte del contracte. Així mateix, promoure el disseny de processos que garanteixin la màxima objectivitat en les decisions i la rendició de comptes.

. Abstenir-se de participar en més d'un 10% de manera, directa o indirecta, en empreses que tinguin algun concert o contractes de qualsevol naturalesa amb l'Ajuntament.

Compromisos en matèria de relació amb els mitjans de comunicació

. Col·laborar amb els mitjans de comunicació segons els principis de transparència, veracitat i respecte professional.

. Informar públicament dels assumptes d'interès general.

6. Règim sancionador

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

7. Aprovació, vigència i revisió del codi

Aquest codi, un cop aprovat pel ple de la Corporació, es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació.