



### CODI ÈTIC I DE CONDUCTA

#### **I. Preàmbul**

L'Ajuntament de Llers, com a autoritat de gestió del Pla de Recuperació, Transició i Resiliència (PRTR) del Govern d'Espanya, particip en l'execució, ha manifestat públicament en una Declaració Institucional la seva política de tolerància zero davant el frau i la corrupció a la gestió del Pla esmentat.

La Corporació Local compta amb un procediment per a la posada en marxa de mesures eficaces i proporcionades contra el frau, tenint en compte els riscos detectats. Aquest procediment inclou dins les mesures destinades a prevenir el frau, l'elaboració d'un codi ètic i de conducta, com a element fonamental en la gestió del pla. Aquest Codi constitueix una eina essencial per transmetre els valors i les pautes de conducta del Ministeri en matèria de frau, recollint els principis que han de servir de guia i regir l'activitat del personal del Ministeri d'Universitats, en relació amb la gestió, el seguiment i control del PRTR.

#### **II. Àmbit d'aplicació del codi**

Aquest Codi ètic i de Conducta s'aplicarà a tots els servidors públics, entre els quals hi ha els empleats públics i autoritats municipals de l'Ajuntament, inclòs el personal eventual i directiu, en la seva condició de servidors públics, tenen una sèrie de responsabilitats i obligacions davant la resta de l'Administració General, la Societat i els ciutadans, pels serveis públics que presten, i han de vetllar pel compliment d'aquest Codi. Tot el personal de l'Ajuntament ha de col·laborar en l'aplicació del Codi, a fi que els seus valors ètics siguin implantats i assimilats a tota l'organització.

Aquest Codi Ètic i de Conducta s'aplica a tot el personal, independentment del nivell jeràrquic i de l'estructura funcional que ocupin.

#### **III. Eficàcia i compliment del codi**

a) Tots als que els sigui aplicable aquest Codi de Conducta, a més de complir la normativa vigent, tenen l'obligació de:

- Conèixer, complir i fer complir les polítiques, normes i procediments interns, segons les funcions, la responsabilitat i el lloc de treball.
- Promoure entre els organismes públics que en depenen l'adopció de pautes de conducta coherents amb aquesta norma.
- Parar atenció a la conducta de tercers en les relacions amb l'Administració.

b) Els empleats públics, personal eventual i directius que gestionin i dirigeixin equips tindran, addicionalment les responsabilitats següents:



- Vetllar perquè les persones sota la seva responsabilitat coneguin, compreguin i compleixin el Codi.
  - Gestionar i dirigir amb l'exemple.
- c) Ningú no podrà justificar una conducta impròpia emparant-se en el desconeixement de la normativa d'aquest Codi.
- d) Ningú estarà obligat a complir ordres o instruccions contràries al present Codi o a la normativa vigent.
- e) La Corporació Local comunicarà, difondrà i posarà a disposició de tots els que li sigui aplicable el contingut del Codi, i s'assegurarà que els nous empleats públics que s'hi incorporin puguin accedir-hi.
- f) L' incompliment de les normes que estableix aquest Codi, sens perjudici de qualsevol altra responsabilitat administrativa o penal, pot motivar l'adopció de les sancions disciplinàries que siguin aplicables.

#### **IV. Valors i conductes dels/de les servidors/es públics/ques**

L'activitat diària del personal destinat a la gestió, seguiment i control del PRTR, ha de reflectir el compliment dels principis ètics recollits als articles 52 a 54 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que estableix el següent:

#### **CAPÍTOL VI. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.**

##### **Article 52. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.**

Els empleats públics hauran d'exercir amb diligència les tasques que tinguin assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i hauran d'actuar d'acord amb els principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental i respecte a la igualtat entre dones i homes, que inspiren el Codi de Conducta dels empleats públics ètics i de conducta regulats als articles següents. Els principis i les regles que estableix aquest capítol informaran la interpretació i l'aplicació del règim disciplinari dels empleats públics.

##### **Article 53. Principis ètics.**

1. Els empleats públics respectaran la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.
2. La seva actuació perseguirà la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i es fonamentarà en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i



- d'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualssevol altres que puguin interferir amb aquest principi.
3. Ajustar la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Administració on presti els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.
  4. La seva conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
  5. S'abstindran en aquells assumptes en què tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.
  6. No contrauran obligacions econòmiques ni intervindran en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del lloc públic.
  7. No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.
  8. Actuaran d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilaran l'assoliment de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
  9. No influiran en l'agilitat o la resolució de tràmit o procediment administratiu sense causa justa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyspreu dels interessos de tercers.
  10. Compliran amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, si escau, resoldran dins de termini els procediments o expedients de la seva competència.
  11. Exerciran les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic i s'abstindran no només de conductes contràries a aquest, sinó també de qualssevol altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.
  12. Guardaran secret de les matèries classificades o altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, i mantindran la deguda discreció sobre aquells assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, sense que puguin fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici del interès públic.

### Article 54. Principis de conducta.

1. Tractaran amb atenció i respecte els ciutadans, els seus superiors i els restants empleats públics.
2. L'exercici de les tasques corresponents al seu lloc de treball es realitzarà de manera diligent i complint la jornada i l'horari establerts.
3. Obeiran les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, cas en què les posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.



4. Informaran els ciutadans sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les obligacions.
5. Administraran els recursos i béns públics amb austeritat, i no els utilitzaran en profit propi o de persones properes. Tindran, així mateix, el deure de vetllar per conservar-los.
6. Es rebutjarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que estableix el Codi Penal.
7. Garantiran la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i entrega als posteriors responsables.
8. Mantindran actualitzada la seva formació i qualificació.
9. Observaran les normes sobre seguretat i salut laboral.
10. Posen en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat a què estiguin destinats. A aquests efectes es podrà preveure la creació de la instància adequada competent per centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que servien per millorar l'eficàcia al servei.
11. Garantiran l'atenció al ciutadà en la llengua que ho sol·liciti sempre que sigui oficial al territori.

### Conductes ètiques a la gestió dels fons del PTR.

Amb independència del que estableix l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les persones que exerceixin tasques de gestió, seguiment i/o control del PRTR, prestaran especial atenció als aspectes i fases del procediment següents:

1. Es complirà de forma rigorosa amb la normativa comunitària i nacional aplicable en la matèria de què es tracti:
  - Elegibilitat de les despeses
  - Contractació pública
  - Ajuts
  - Informació, comunicació i publicitat
  - “Do not significant harm” (principi de no causar danys significatius) i etiquetatge verd i digital
  - Evitar el doble finançament
  - Igualtat de gènere i no discriminació
2. Es tindrà especial cura en observar el principi de transparència en:
  - Concessió d'ajuts finançats pel PRTR, especialment quan es donin a conèixer i es comuniquin els resultats del procés.
  - Procediment de contractació.

3. El compliment del principi de transparència no anirà en detriment del correcte ús de la informació de caràcter confidencial, com ara dades personals o informació provinent d'empreses i altres organismes. Sense que es pugui utilitzar en benefici propi o de

c/ Sant Quirze, 16 – 17730 LLERS (Girona) – Tel. 972 52 80 20 – Fax 972 52 84 60 – E-mail: ajuntament@llers.cat



tercers, a favor de l'obtenció de qualsevol tracte de favor o en perjudici de l'interès públic.

4. Hi haurà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i l'objectiu de les funcions dels empleats públics es vegi compromès per existir vincles familiars, afectius, d'afinitat política, d'interès econòmic o de qualsevol altra naturalesa, amb els beneficiaris de les actuacions finançades .

Un conflicte d'interessos sorgeix quan un empleat públic pot tenir l'oportunitat d'anteposar els interessos privats als deures professionals.

Es tindrà una cura especial que no es produeixin conflictes d'interessos en aquells empleats públics relacionats amb els procediments de concessió d'ajudes públiques, en operacions finançades per PRTR.

Podrà emprar-se l'eina ARACHNE per detectar projectes que puguin tenir risc de conflicte d'interessos, tenint en compte les “banderes vermelles” establertes al Pla Antifrau. En cas que s'hagi produït efectivament un conflicte d'interessos, s'aplicarà el règim disciplinari corresponent.

### **V. Bústia interna de denúncies**

Es posarà en funcionament una bústia electrònica per rebre, amb total confidencialitat, les consultes sobre el Codi, així com informarà sobre possibles incompliments o vulneracions del mateix. Els qui accedeixin a aquesta bústia per denunciar situacions de vulneració o incompliment del Codi hauran de basar els seus arguments en dades i en fets concrets.

### **VI. Responsabilitats respecte del codi ètic i de conducta**

Tots els empleats públics de l'Ajuntament tenen la responsabilitat de conèixer i seguir les normes establertes en aquest Codi. Això no obstant, es concreten algunes responsabilitats específiques, segons els diferents perfils professionals.

Tot el personal té l'obligació de:

- Conèixer i complir el que disposa el Codi .
- Col·laborar en la seva difusió a l'entorn de treball, col·laboradors, proveïdors, beneficiaris d'ajuts o qualsevol altre actor que interactuï amb l'Ajuntament.

Les autoritats municipals i els òrgans directius, a més de les anteriors, tenen l'obligació de:

- Contribuir a aclarir possibles dubtes i sospites d'actuacions no ètiques que se li plantegin.
- Servir d'exemple al compliment del Codi.



- Promoure el coneixement del Codi per part del personal.

### **VII. Revisió del Codi ètic**

Aquest Codi es revisa anualment, procedint a la seva actualització, atenent les recomanacions del Comitè Antifrau.

### **VIII. Entrada en vigor**

Aquest Codi ètic i de Conducta entrarà en vigor l'endemà de la publicació al portal web de l'Ajuntament. Les actualitzacions ho faran també l'endemà de la publicació.