



Ajuntament de
Renau

CODI ÈTIC, DE CONDUCTA I DE BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE RENAU

Aprovat pel Ple de l'Ajuntament, en sessió celebrada el dia
26 d'agost de 2019

Índex

Pròleg	2
Article 1.- Objecte del Codi de Conducta i Bon Govern.	2
Article 2.- Àmbit d'aplicació.	2
Article 3.- Principis ètics i de bon govern	2
Article 4.- Normes de conducta dels alts càrrecs	4
Article 5.- Mecanisme de seguiment i avaluació	6
Article 6.- Règim sancionador	6
Article 7.- Aprovació, vigència i revisió del codi	6

0. Pròleg

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** i desenvolupi els principis d'actuació establerts en aquesta llei.

En el moment actual, es fa necessari que els ens locals ofereixin als ciutadans el compromís que els membres del govern, els alts càrrecs, el personal eventual i els treballadors públics, compliran no només les obligacions previstes per la llei, sinó que, a més a més, la seva actuació s'haurà d'inspirar i guiar per principis ètics i de conducta que quedin explicitats en un codi d'actuació.

Aquest codi dóna 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.

1. Article 1.- Objecte del Codi de Conducta i Bon Govern.

- El present codi té per objecte establir les **normes ètiques i de comportament** que han de tenir els membres de la corporació municipal, els alts càrrecs, el personal eventual o de confiança i els treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Renau.
- Les normes ètiques i de comportament recollides en el present codi van dirigides a fomentar principis de **bon govern**, la integritat ètica i l'actuació eficient dels càrrecs electes i assimilats que formin part de la corporació municipal.
- El present codi de conducta transcendeix del període temporal d'un mandat. Pot, per tant ser objecte de **revisió periòdica** per adaptar-se a nous requeriments de l'organització i del context social. No obstant aquest requeriments no poden ser exigibles amb efectes retroactius.

2. Article 2.- Àmbit d'aplicació.

- El codi de conducta i bon govern de l'Ajuntament de Renau és d'aplicació als **alts càrrecs de l'ens local**. Als efectes del codi tenen la condició d'alts càrrecs.
- Tanmateix, sense perjudici del que disposi la normativa general, l'Ajuntament adoptarà les **mesures oportunes** per tal que les entitats que no pertanyin al sector públic i que gestionin serveis de titularitat municipal, i els serveis d'interès públic sotmetin la seva actuació als principis recollits en aquest codi.
- Per tal de refermar el compromís dels càrrecs electes i eventuais o de confiança en el compliment dels principis ètics i de conducta, aquests, hauran de signar un **document de compromís de compliment** en el moment de la seva presa de possessió que serà dipositat a la Secretaria Municipal fins al cessament del càrrec pel qual han estat nomenats.

3. Article 3.- Principis ètics i de bon govern

Principis ètics

L'alcalde/ssa, els regidors/es, els càrrecs eventuais o de confiança, els alts càrrecs i els treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Renau 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 dels ens locals 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'ens locals 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.

4. Article 4.- 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 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 podrà 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. En tot cas, es publicaran al portal de la

transparència les assistències que realitzin en representació de l'entitat, amb especificació del dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació.

- 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.
- **Publicar**, en el portal de la transparència, **les entrevistes**, reunions o similars que 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 i la normativa de desplegament.

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.

5. Article 5.- Mecanisme de seguiment i avaluació

- L'Ajuntament, crearà un òrgan d'assessorament, seguiment i avaluació. L'Ajuntament, a través del Ple Municipal, aprovarà el reglament de funcionament i designarà les persones que conformaran el Comitè d'Ètica Municipal de l'Ajuntament de Renau.
- La composició es revisarà, com a molt tard, als sis mesos de l'inici de cada mandat i serà vigent fins a la finalització del mandat.
- Les funcions del Comitè d'ètica 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 donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del codi.
 - Vetllar per l'**actualització** del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.
 - Promoure la **difusió** i el coneixement del codi.
 - Emetre un **informe** anual 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'ha d'aprovar pel Ple Municipal.

6. Article 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. Article 7.- Aprovació, vigència i revisió del codi

Aquest codi s'ha aprovat pel Ple Municipal i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació.