



## **Codi Ètic i de Conducta**

### **Preàmbul**

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 dels seus alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació establerts a la llei, estableixi d'altres addicionals, si procedeix, i especifiqui quines són les conseqüències d'incomplir-los.

La Llei de Transparència pretén millorar el funcionament del Govern i de l'Administració Pública en el seu conjunt, sobretot mitjançant eines que permetin una administració pública més eficient, èticament sòlida, transparent i ben organitzada.

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.

### **Títol Preliminar**

#### **1. Objecte**

Aquest Codi té per objecte:

- Establir els **principis ètics** i **normes de conducta** que han de guiar l'actuació de les persones que es troben dins del seu àmbit subjectiu d'aplicació, en l'exercici de les seves funcions i competències atribuïdes
- Determinar els **principis de bon govern** que han de servir per fomentar una millor actuació de l'administració municipal
- Determinar el sistema de **seguiment, garantia i avaluació** de l'aplicació del Codi

#### **2. Àmbit d'aplicació**

2.1. Les disposicions d'aquest Codi són aplicables a l'Ajuntament de Montornès del Vallès i a les entitats i organismes que formen part el seu sector públic en les quals la participació municipal és majoritària.

2.2. Les persones subjectes a aquest Codi són:

- a) Els càrrecs electes.



- b) Els càrrecs directius de les societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.
  - c) El personal eventual, que ocupi càrrecs de confiança o assessorament especial.
- 2.3. Els principis ètics i normes de conducta d'aquest Codi també seran d'aplicació a les persones que formin part de meses o juntes de contractació, tribunals de selecció i comissions de valoració de subvencions i/o ajudes.

### **3. Naturalesa**

Aquest Codi té caràcter de disposició normativa de caràcter general.

## **Títol I. Principis ètics, de bon govern i normes de conducta**

### **4. Principis ètics**

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

- **Legalitat:** garantiran la defensa i el respecte al conjunt de l'ordenament jurídic vigent, i la protecció dels drets fonamentals i llibertats públiques
- **Integritat:** actuaran d'acord amb els valors, principis i normes d'aplicació en l'exercici del càrrec públic, amb absència d'influències d'interessos particular, sense ús abusiu del seu càrrec, per obtenir beneficis indeguts.
- **Imparcialitat i independència:** adoptaran les decisions amb imparcialitat, neutralitat i independència i no condicionada per conflicte d'interessos i sempre en benefici de l'interès públic.
- **Igualtat:** garantiran la igualtat de tracte de totes les persones, evitant tota discriminació per raons de naixement, ètnia, gènere, orientació sexual, religió, opinió, diversitat funcional o qualsevol altra circumstància personal o social.
- **Responsabilitat i professionalitat:** respondran per les decisions i accions adoptades, així com també de les omissions, actuant sempre amb professionalitat.

### **5. Principis de bon govern**



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

- **Interès públic:** actuaran amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, que es fonamenta en la imparcialitat i l'interès comú.
- **Transparència:** desenvoluparan les seves activitats oficials, els actes i decisions relacionats amb la gestió dels assumptes públics dels quals són competents de manera transparent, fent públiques aquestes activitats i els actes vinculats a les mateixes, oferint la deguda informació, que haurà de ser útil, veraç, actualitzada i comprensible.
- **Rendició de comptes:** treballaran 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:** facilitaran mecanismes de participació en els assumptes públics municipals i tindran 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:** asseguraran la qualitat dels serveis que són competència municipal per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.
- **Accessibilitat i simplificació:** impulsaran una administració accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible i garantiran 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:** actuaran amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels béns públics, i respondran amb agilitat les necessitats de la ciutadania per mantenir i enfortir la confiança dipositada mitjançant sufragi universal.
- **Col·laboració i coordinació interadministrativa:** establiran mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercaran i implantaran fórmules d'integració d'informació i serveis.
- **Modernització i millora continua:** impulsaran la modernització i la millora de la gestió contínua de l'Ajuntament, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis.



- **Cultura ètica:** vetllaran pel desenvolupament d'una cultura ètica en l'organització de l'Ajuntament, que incorpori la vessant ètica en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.

## 6. Normes de conducta

6.1 Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les seves funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes de conducta següents:

- a) Tractar a totes les persones amb les quals es relacionin amb el màxim respecte i consideració a la seva dignitat, evitant qualsevol tipus de discriminació.
- b) Desenvoluparan les seves competències i responsabilitats de manera que no perjudiqui el prestigi de la Corporació.
- c) Exercir les funcions encomanades amb objectivitat i veracitat. No difondre falsedats ni utilitzar-ne com a fonament de la pròpia actuació.
- d) Els càrrecs electes formularan, a l'inici del mandat i/o 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'incompatibilitat.
- e) Els càrrecs electes publicaran les seves agendes.
- f) Els càrrecs electes hauran de desenvolupar les competències i responsabilitats amb observança dels deures que conformen els seus estatus, d'acord amb la normativa aplicable i, en particular, el Reglament Orgànic Municipal, i amb ple respecte a la legislació que els hi resulta d'aplicació respecte el règim de dedicació i d'incompatibilitat.
- g) La percepció de retribucions per part dels càrrecs electes amb dedicació exclusiva és incompatible amb qualsevol altre retribució econòmica amb càrrec als pressupostos de qualsevol administració pública o de qualsevol ens, organisme o societat del qual siguin dependents o hi estiguin vinculats, i també amb el desenvolupament d'altres activitats, llevat de les indemnitzacions per les despeses ocasionades en l'exercici del càrrec.

6.2 El conflicte d'interès



1. El conflicte d'interès sorgeix quan en una decisió o actuació municipal, a més de l'interès públic, concorren interessos personals, ja sigui de naturalesa econòmica o professional. Aquesta coexistència pot afectar l'actuació imparcial i honesta en l'exercici de les funcions públiques.
2. 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, els familiars dins del quart grau de consanguinitat (pares, fills, avis, germans, nets oncles, nebots, besavis, besnèts i cosins) o segon grau d'afinitat (cònjuge, nores, gendres, sogres, fillastres, avis del cònjuge, cunyats i nets del cònjuge).
  - c) Els interessos de les persones amb qui tingui una amistat íntima o enemistat manifesta.
  - d) Els interessos de les persones amb qui tinguin una qüestió litigiosa pendent.
  - e) Els interessos de les persones jurídiques o entitats privades a les que les persones subjectes al Codi hagin estat vinculades per una relació laboral o professional en els dos anys anteriors al nomenament.
  - f) Els interessos de les persones jurídiques amb o sense ànim de lucre o entitats privades a les que els familiars de la lletra b) estiguin vinculades per una relació laboral o professional, sempre que aquesta impliqui exercici de funcions de direcció, assessorament o administració.
3. Es considera decisió o actuació municipal:
  - a) Subscriure un informe preceptiu, una resolució administrativa o acte equivalent sotmès a dret privat.
  - b) Intervenir, mitjançant vot o la presentació de la proposta corresponent, en sessions d'òrgans col·legiats en el que s'adopti dita decisió.
4. Normes de conducta en relació amb els conflictes d'interessos.

Als efectes d'evitar situacions de conflicte d'interès, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les seves funcions i competències, han de respectar les normes de conducta següents:



- a) Actuar amb independència i sense condicions per conflicte d'interessos públics i/o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense perjudicis 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 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.
- c) 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 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 les persones subjectes a aquest Codi.
- d) 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 transparència les assistències que es realitzin en representació de l'entitat, amb especificació del dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació.
- e) 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 de l'òrgan competent, es podrà autoritzar l'acceptació del pagament de viatges, desplaçaments o allotjament per part d'una empresa, entitat privada o un particular, en supòsits d'interès públic degudament justificats. Qualsevol invitació s'ha de fer pública al portal de transparència, amb esment de l'entitat, persona física o jurídica, el lloc i el motiu de la invitació.
- f) Fer ús de criteris objectius en la presa de decisions, especialment en l'execució pressupostària, la cessió 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.

### 6.3 Normes de conducta en relació amb els grups d'interès

En relació amb els grups d'interès, s'hauran de publicar, en el portal de transparència, les entrevistes, reunions o similars, que les persones subjectes per aquest Codi, 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.

### 6.4 Normes de conducta en relació amb les persones empleades al servei de l'administració

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- a) Mostraran el degut respecte i dignitat a les persones empleades públiques amb les que es relacionin, a les tasques que realitzin, i a les opinions que emetin.
- b) Respectaran la imparcialitat i les tasques assignades a les persones empleades públiques.
- c) Eliminaran els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, assetjament per conducta discriminatòria, assetjament psicològic en el treball, i altres riscos de naturalesa psicosocial; així com no incorre en aquestes conductes.
- d) Garantiran l'activació dels protocols d'actuació corresponents un cop detectats casos que poden afectar la dignitat i el benestar de les persones empleades públiques.
- e) Promouran el desenvolupament professional de les persones empleades públiques.
- f) Difondran entre les persones empleades públiques al seu càrrec les directrius, instruccions i criteris necessaris per a l'exercici de les funcions assignades.
- g) Respectaran els assumptes privats, les creences i els estils personals de vida de les persones empleades públiques, i no tractaran aquests assumptes públicament.
- h) Vetllaran 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.





## 6.5 Normes de conducta relatives a la gestió i aplicació dels recursos públics

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- a) Gestionaran els recursos i béns públics d'acord amb els principis de legalitat, equitat, economia, eficàcia i eficiència, i facilitaran la supervisió i la rendició de comptes tant a nivell intern com davant la ciutadania.
- b) Establiran criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantiran el control posterior de l'execució, disponibilitats dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.
- c) Procuraran el pagament als proveïdors en el termini de 30 dies, a comptar des de la presentació de la factura al registre.
- d) Facilitaran el màxim nivell de detall comprensible dels comptes.

## 6.6. Normes de conducta relatives a la transparència, l'accés a la informació pública i la participació

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- a) Proporcionaran tota la informació derivada de les seves actuacions en exercici de les seves funcions pels canals de transparència activa que estiguin implementats, mantenint únicament el secret o reserva en aquells casos exigits per la normativa d'aplicació.
- b) Mantindran 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.
- c) S'abstindran d'accedir com a càrrec públic a informació que no els sigui necessària per a l'exercici de les seves funcions, com tampoc fer mal ús de la informació que conegui a conseqüència de l'exercici de les seves funcions o competències, així com no facilitaran informació respecte de la que tinguin motius raonables per creure que és falsa.
- d) Faran públiques amb veracitat les funcions que corresponen al seu càrrec, les retribucions, indemnitzacions i dietes, les activitats, els actes i l'agenda oficial.
- e) Facilitaran l'accés a la ciutadania a la informació municipal com a mecanisme per permetre el control de la gestió pública derivat del





principi de transparència garantint la resposta àgil i adequada a les peticions d'accés.

- f) Garantiran la transparència en la selecció de personal, contractació pública, l'execució pressupostària, la concessió de subvencions, el planejament i gestió urbanística i la concessió de llicències.
- g) Garantiran l'accés a la informació a tots els membres de la Corporació en els termes establerts a la normativa aplicable.
- h) Dissenyaran estratègies i iniciatives que promoguin el diàleg i la convivència entre la ciutadania i facilitaran la seva participació en la presa de decisions a través d'instruments de participació.

#### 6.7 Normes de conducta relatives a contractació pública, subvencions i ajuts públics

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- a) Impulsaran l'obertura de dades públiques sobre contractació pública en el marc de les obligacions de transparència.
- b) Planificaran i programaran adequadament les necessites 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) Vetllaran per l'ús dels procediments contractuals que possibilitin una major concurrència i publicitat.
- d) Impediran el fraccionament de contractes amb la finalitat d'evitar l'aplicació del procediment de contractació que, en atenció a la quantia del contracte, fos procedent.
- e) Garantiran que les condicions de solvència s'estableixin de manera vinculada i proporcional a l'objecte del contracte.
- f) Vetllaran perquè els responsables dels òrgans de contractació estableixin criteris de contractació amb la màxima claredat i concreció i de manera que no comportin cap restricció en l'accés a la contractació en condicions d'igualtat.
- g) Facilitaran l'exercici del dret de recurs de les persones interessades, amb plena accessibilitat documental de les actuacions administratives realitzades.
- h) Garantiran als grups municipals l'accés a la informació de forma permanent en matèria de contractes.
- i) Garantiran que tota subvenció s'atorga de conformitat amb les principis de publicitat, concurrència i igualtat o, en el seu defecte, que es tracta de les excepcions previstes legalment.



- j) Interpretaran restrictivament els supòsits de subvencions directes sense concurrència competitiva, promovent la seva incorporació al pressupost com a subvenció nominativa.
- k) Vetllaran perquè la comissió de valoració responsable de proposar la concessió de subvencions sigui de caràcter tècnic.
- l) Establiran criteris objectius en la concessió d'ajuts públics i garantiran el control posterior de l'execució, i de la justificació dels fons rebuts.

## **Títol II. Sistema de control, seguiment i avaluació**

### **7. Comissió de garantia i seguiment del Codi**

7.1 Com a instrument de garantia del seguiment i aplicació dels principis i normes de conducta previstos a aquest Codi, existirà una comissió a la que correspondrà conèixer l'aplicació del Codi així com la tramitació donada a les possibles comunicacions d'incompliment que eventualment hagin estat presentades.

La Comissió de garantia i seguiment del Codi estarà integrada per:

- L'alcalde o persona en qui delegui, que actuarà com a President
- Un membre de cada grup polític de la Corporació
- La persona que ocupa la direcció de la societat mercantil local.
- La persona que ocupa la responsabilitat tècnica en matèria de Transparència
- La persona que ostenti la Secretaria General o persona en qui delegui

7.2 Les funcions de la Comissió de garantia i seguiment del Codi són:

- a) Respondre les consultes, observacions i suggeriments dels subjectes contemplats a l'article 2 d'aquest Codi, relatius a la conducta ètica en l'exercici de les seves funcions.
- b) Formular recomanacions i propostes de millora.
- c) Rebre les queixes sobre la conducta ètica en l'exercici de les seves funcions referides als subjectes contemplats a l'article 2 d'aquest Codi, i efectuar recomanacions de conducta al respecte, o donar-hi el tràmit que correspongui.
- d) Vetllar per l'actualització del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.
- e) Promoure la difusió i el coneixement del codi.
- f) Emetre un informe anual de l'activitat, que es farà públic a través del portal de transparència.



7.3 Les persones integrants de la Comissió de garantia i seguiment del Codi s'obliguen a guardar secret sobre la informació de la qual hagin tingut coneixement durant l'exercici de les seves funcions, en particular, sobre els fets examinats, el contingut de les investigacions i deliberacions i les dades de caràcter personal.

7.4 El funcionament de la Comissió es regeix per la normativa aplicable als òrgans col·legiats aplicable a les administracions públiques de Catalunya.

7.5 En l'exercici de les seves funcions, als membres de la Comissió els són d'aplicació les causes d'abstenció i recusació contemplades a la legislació en matèria de règim jurídic de les administracions públiques.

## **8. Règim sancionador**

8.1 El règim sancionador aplicable als destinataris del Codi per incompliment dels principis ètics i de bon govern i de les normes de conducta que es recullen en aquest Codi, és el que estableix als articles 76 i següents de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats o declaracions serà sancionat d'acord amb el règim específic establert per la legislació aplicable en aquesta matèria.

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

8.3 Les infraccions de les normes de conducta previstes en aquest codi tenen la consideració d'infraccions greus, d'acord amb allò establert a l'article 78.3.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i seran sancionats de conformitat

8.4 Les infraccions i les sancions previstes a l'apartat anterior prescriuen al cap de dos anys, respectivament.

8.5 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 es determinen en els apartats següents:

- a) L'òrgan competent per incoar i resoldre els procediments sancionadors als càrrecs electes és el Ple, previ informe de la Comissió de garantia i seguiment del Codi, que podrà sol·licitar als serveis jurídics municipals



els informes que consideri. En aquest cas, la proposta de sanció o d'arxivament ha de ser prèviament informada per l'òrgan a que es refereix l'article 89.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

- b) L'òrgan competent per incoar i resoldre els procediments sancionadors del personal directiu i del personal eventual serà l'òrgan competent per al seu nomenament, previ informe de la Comissió de garantia i seguiment del Codi, que podrà sol·licitar als serveis jurídics municipals els informes que consideri.

### **Disposició Addicional**

**Primera.** Els principis i valors generals especificats en aquest Codi es tindran presents a l'hora de concretar, en els plecs tipus contractuals, les bases generals i convenis que regeixen l'atorgament de subvencions, els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes i les persones beneficiàries.

### **Disposició Final**

Aquest codi, un cop aprovat definitivament pel Ple municipal, entrarà en vigor als 15 dies de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació.

Aprovació pel Ple: 7 d'octubre de 2021  
Aprovació definitiva amb la publicació íntegra del text al BOPB de 21/12/2021, i resenya al DOGC de 4/01/2022.  
Publicat a l'e-tauler de l' 11/01/2021 al 13/02/2022.  
Entra en vigor el 13 de gener de 2022