



# Codi ètic i de bon govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals



Ajuntament de Mollet del Vallès



<b>I. CODI ÈTIC PER A L'EXERCICI D'ACTIVITATS PÚBLIQUES A L'AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS I ELS SEUS ENS INSTRUMENTALS</b> .....	3
1) Objectius del Codi ètic .....	3
2) Destinatari del Codi ètic .....	3
3) Naturalesa del Codi ètic .....	3
4) Valors que informen l'actuació de totes les persones que formen part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals .....	5
5) Principis generals de conducta en el càrrec públic representatiu local, els càrrecs institucionals, el personal directiu, el personal eventual i les persones que formen part dels consells d'administració de les empreses municipals i dels consells rectors dels organismes autònoms .....	6
6) Principis generals de conducta de les persones empleades a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals .....	8
7) Estàndards de conducta i comportaments que han de complir el càrrec públic representatiu local, els càrrecs institucionals, els membres dels consells d'administració de les empreses municipals i dels consells rectors dels organismes autònoms, el personal eventual i el personal directiu al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals .....	10
8) Estàndards de conducta i comportaments que han de complir les persones empleades a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals .....	16
<b>II. PRINCIPIS DE BON GOVERN</b> .....	20
1) Principis de bon govern en l'actuació del càrrec públic .....	20
2) Principis de bon govern en relació amb la gestió de prestacions i recursos públics .....	21
<b>III. COMISIONAT D'ÈTICA PÚBLICA I BON GOVERN</b> .....	23
1) Comissionat d'ètica pública i bon govern .....	23
<b>IV. DIFUSIÓ DEL CODI I ADHESIÓ INDIVIDUAL</b> .....	25
1) Difusió del Codi ètic i de bon govern .....	25
2) Adhesió individual .....	25

## I. CODI ÈTIC PER A L'EXERCICI D'ACTIVITATS PÚBLIQUES A L'AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS I ELS SEUS ENS INSTRUMENTALS



### 1) Objectius del Codi ètic

L'objectiu principal d'aquest Codi ètic és determinar els principis i els estàndards de conducta a seguir pels representants polítics locals, els càrrecs institucionals, els membres dels consells d'administració de les empreses municipals i dels consells rectors dels organismes autònoms, el personal directiu i la resta de persones empleades a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals.

Es tracta d'un instrument viu i flexible, que podrà ser modificat, adaptat i corregit en funció de les recomanacions i propostes que indiqui el comissionat d'ètica pública i bon govern.



### 2) Destinataris del Codi ètic

Els apartats relatius a principis de conducta, estàndards de conducta i principis de bon govern seran d'aplicació als representants polítics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, al personal directiu municipal i a les persones titulars de contractes d'alta direcció per als organismes autònoms i empreses municipals. També seran d'aplicació als càrrecs institucionals i als membres dels consells d'administració de les empreses municipals i dels consells rectors dels organismes autònoms.

Els principis i estàndards de conducta també seran d'aplicació a tot el personal que presta serveis a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i als seus ens instrumentals.



### 3) Naturalesa del Codi ètic

Les normes ètiques i de conducta que preveu aquest Codi han de ser respectades per les persones destinatàries esmentades a l'apartat anterior.

Un cop acreditat de manera fefaent l'incompliment d'aquestes, o el compliment insuficient, el comissionat d'ètica pública i bon govern proposarà, mitjançant informe motivat i detallat que reculli les raons concretes per les quals es pren aquesta decisió, en funció de la gravetat o conseqüències d'impacte institucional de les accions o omissions analitzades, la presa d'alguna de les següents mesures:

- a) Advertiment a la persona, o les persones, que s'hagi vist implicada en una acció o omissió que comporti incomplir o afectar les diferents normes ètiques, de conducta, valors, principis i compromisos establerts, per als casos en què l'incompliment provoqui un dany lleu a l'interès públic, amb l'avís que si s'incorre de nou en comportaments o omissions anàlogues es podrà recomanar el cessament immediat o la renúncia al càrrec.
- b) Recomanació de cessament immediat o renúncia al càrrec a la persona, o les persones, que s'hagi vist implicada en una acció o omissió que comporti incomplir o afectar les diferents normes ètiques, de conducta, valors, principis i compromisos establerts per als casos en què l'incompliment provoqui un dany greu a l'interès públic.

Trasllat al Ministeri Fiscal, a través del comissionat d'ètica pública i bon govern, en el cas que l'acció o omissió que comporti l'incompliment pogués constituir un il·lícit penal, i proposar l'adopció de mesures cautelars pertinents si s'escauen.

- c) Trasllat dels fets, juntament amb l'informe emès pel comissionat d'ètica pública i bon govern, a l'òrgan competent, segons la legislació aplicable, a l'efecte que es procedeixi a la incoació, instrucció i, si escau, sanció disciplinària aplicable, en el cas que es tracti de persones empleades.
- d) Declaració que no hi ha hagut cap omissió o incompliment, sense perjudici de les recomanacions que pugui fer per a un millor compliment de les normes contingudes al present Codi.



#### **4) Valors que informen l'actuació de totes les persones que formen part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals**

##### **Integritat**

La integritat consisteix en l'adhesió sistemàtica i permanent de totes les persones que formen part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals als principis d'honestedat, imparcialitat, objectivitat, transparència i respecte al marc jurídic. També s'hi inclouen totes les persones que, independentment de la seva condició, intervinguin en aquest entorn públic o s'hi relacionin i que actuïn sota paràmetres de responsabilitat en la gestió dels assumptes de la seva competència.

##### **Excel·lència**

L'excel·lència és un valor que suposa una implicació i un esforç permanent de millora contínua amb la finalitat de satisfer plenament les exigències de la ciutadania en les decisions públiques i en la provisió i prestació dels serveis públics. És eficient i busca l'alineació en els objectius de les persones que treballen en l'organització i en l'ús de les tecnologies i de la gestió dels processos.

##### **Alineament entre política i gestió**

La qualitat institucional exigeix un correcte alineament d'estratègies, objectius i recursos entre els nivells polítics i els nivells directius o intermedis, així com amb la resta de persones que treballen en aquesta organització. Aquest alineament exigeix compartir projectes i informació, desenvolupar un esperit de confiança i de treball en equip, així com impulsar les idees i l'acció per desenvolupar el programa de govern i satisfer d'aquesta manera les necessitats de la ciutadania.

##### **Lideratge**

El lideratge requereix visió estratègica, dotar de sentit i orientació a l'organització, acreditar valor i generar el clima adequat que inspire entusiasme, implicació, lliurament i lleialtat entre les persones que treballen en aquesta estructura, cohesionar els equips, actuar proactivament i delegar, si escau, les responsabilitats que siguin procedents.

## Innovació

El valor de la innovació implica l'establiment i l'impuls d'una cultura que estimula la creativitat a l'organització, desenvolupa les competències professionals de les persones, així com la millora contínua dels resultats dels processos, productes i serveis. La innovació implica una aposta decidida i permanent pel canvi, anticipar-se a les demandes i necessitats de la ciutadania, així com adaptabilitat i obertura a les noves idees, conceptes i processos.



### 5) Principis generals de conducta en el càrrec públic representatiu local, els càrrecs institucionals, el personal directiu, el personal eventual i les persones que formen part dels consells d'administració de les empreses municipals i dels consells rectors dels organismes autònoms

## Integritat

La integritat consisteix en la virtut que permet al servidor públic actuar quotidianament de forma coherent amb el principi del servei públic i amb els altres principis congruents amb aquest, com la imparcialitat, l'eficàcia, la transparència, la legalitat, etc. Això sí, buscant davant l'ineludible conflicte de valors el mitjà just, el compromís prudent entre valors desitjables.

## Exemplaritat

En ser el "mirall" de la institució en què es mira la ciutadania, s'ha d'eludir qualsevol acció o omissió que pugui perjudicar, ni que sigui mínimament, la imatge institucional de l'Ajuntament i dels seus ens instrumentals i minar la confiança de la ciutadania en els seus governants locals.

## Honestedat i desinterès subjectiu

Ha d'actuar honestament, declarar tot interès privat que pugui obstruir l'exercici de les seves funcions públiques i adoptar les mesures necessàries per resoldre qualsevol conflicte d'interessos o incompatibilitat que es pugui plantejar. Això implica obediència al dret, seguir la lletra i l'esperit dels procediments, dur a terme una gestió economicofinancera eficient, observar aquest Codi de conducta i publicar qualsevol conflicte d'interessos propis o que puguin afectar altres càrrecs representatius locals.

Les decisions polítiques s'han de prendre en exclusiu benefici de l'interès públic i de la ciutadania. Això implica que tampoc ha d'haver la més lleu sospita que les decisions preses beneficien (o poden fer-ho) la persona que les pren, els seus familiars, les seves amistats o estan influïdes per interessos particulars de negoci allunyats de l'interès general del municipi.

### **Imparcialitat i objectivitat**

L'actuació imparcial ha d'estar sempre present en el procés de presa de decisions que impliqui qualsevol tipus d'obligacions derivades de l'autoritat conferida.

Aquest tipus d'actuacions inclou una actuació escrupolosament imparcial en els processos de nomenament de personal, contractació administrativa, atorgament o denegació de subvencions, aplicació de les normes, utilització de recursos financers o de qualsevol altre caràcter.

### **Rendició de comptes i responsabilitat per la gestió**

Haurà de respondre sempre per les decisions i accions adoptades mitjançant la informació pública del resultat de la seva gestió, i assumirà les responsabilitats polítiques i/o administratives que se'n puguin derivar. Haurà de respondre i donar explicacions, sempre que sigui requerit, davant els seus superiors o l'òrgan corresponent.

### **Confidencialitat**

L'haurà d'observar tota aquella persona que per raó del seu càrrec coneguin informacions que puguin incidir en la seguretat o en qüestions estratègiques i que han de ser objecte de discreció i reserva.

### **Transparència**

Ha d'adoptar les seves decisions i executar les seves accions de forma oberta i transparent i oferir informació fidedigna i completa a la ciutadania sobre els procediments i les raons de les seves decisions, així com dels costos financers, i restringir aquesta informació només excepcionalment quan així ho prevegin les lleis. La transparència comporta una aposta decidida i ferma pel govern obert.

## Respecte

Ha de tractar la ciutadania, el personal empleat públic o altres representants amb el respecte que se'ls deu en tot moment i situació. Això implica no utilitzar termes despectius, observar els drets dels altres i no incórrer en pràctiques discriminatòries de cap tipus, i tractar-los amb cortesia i amb el reconeixement dels diferents rols que cada persona té en l'organització i en el procés de presa de decisions locals. Aquest tracte deferent s'ha de projectar sobre els representants polítics de l'entitat, persones empleades públiques, proveïdors i la ciutadania.

## Actuació diligent

En el compliment de les seves funcions ha d'actuar amb la diligència deguda i fomentar la qualitat en la prestació dels serveis públics.



## 6) Principis generals de conducta de les persones empleades a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals

A les persones empleades a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals els són d'aplicació els principis ètics i de conducta que determinen les normes de funció pública vigents i tenen l'obligació de conèixer i complir el contingut d'aquest Codi ètic.

S'ha de promoure especialment l'observança dels següents principis:

### Integritat i honradesa

Presumeixen rectitud en la seva conducta i l'adhesió sistemàtica i permanent als principis d'honestedat, imparcialitat, objectivitat, transparència, respecte al marc jurídic i a totes les persones que, independentment de la seva condició, intervenen en aquest entorn públic o s'hi relacionen, i que actuen sota paràmetres de responsabilitat en la gestió dels assumptes de la seva competència.

### Objectivitat i imparcialitat

Requereixen motivar les decisions, valorar els informes emesos, pensar en la realitat atenent estrictament criteris professionals i factors rellevants, i excloure les conductes arbitràries i els conflictes amb els seus interessos privats, familiars, socials, etc.



Respecte a la legalitat, els drets humans i els valors ètics. Han d'actuar en tot moment d'acord amb la legislació vigent i els procediments interns, amb total respecte cap als drets humans i les llibertats públiques.

### **Responsabilitat**

Qui decideix és responsable de la gestió duta a terme, així com de les decisions, accions o omissions pròpies del seu àmbit de competència i de les seves pròpies funcions.

### **Confidencialitat**

L'haurà d'observar tota aquella persona que per raó del seu càrrec coneguin informacions que puguin incidir en la seguretat o en qüestions estratègiques i que han de ser objecte de discreció i reserva.

### **Exemplaritat**

S'ha d'evitar qualsevol acció o omissió que perjudiqui el prestigi, la dignitat o la imatge institucional de l'Administració.

### **Honestedat i desinterès subjectiu**

Tenen l'obligació de declarar tot interès públic o privat que pugui obstruir o entorpir el correcte exercici de les funcions i donar els passos necessaris per resoldre qualsevol conflicte d'interessos. Això implica, també, que qualsevol decisió ha de ser adoptada en exclusiu benefici de l'organització i de l'interès públic i dels ciutadans, i allunyar qualsevol sospita que una resolució o decisió pugui beneficiar la persona que l'adopta, els seus familiars, coneguts o amats, o pugui, si escau, estar influïda per interessos particulars o de qualsevol tipus.

### **Professionalitat**

Els empleats han d'exercir el seu treball amb perícia, aplicació i serietat.

### **Productivitat, eficàcia, eficiència i qualitat**

Han d'actuar amb la major diligència i promptitud possibles per satisfer les necessitats en el temps necessari, sense dilacions indegudes ni retards innecessaris, tot assignant els recursos estrictament necessaris i oferint un producte o servei de qualitat.

## Neutralitat

L'actuació dels empleats públics ha d'evitar qualsevol consideració ideològica, política, religiosa, etc. en el tractament dels assumptes que els corresponen per a l'exercici del lloc de treball.

## Seguretat i salut en el treball

Les persones empleades han de vetllar pel manteniment d'un entorn de treball sa i segur, en el qual puguin assolir els objectius individuals així com els de l'organització. Han de respectar les normes i els protocols de treball, fer ús dels equips de protecció que els són lliurats i han de col·laborar activament en el manteniment d'un bon ambient de treball, exempt de discriminació i assetjament, en el qual es respectin les diferències individuals i la diversitat cultural.

## Sostenibilitat i medi ambient

La necessitat de protecció i respecte del medi ambient obliga a totes les persones empleades a actuar d'acord amb els criteris de sostenibilitat, relacionats amb les bones pràctiques mediambientals.



### **7) Estàndards de conducta i comportaments que han de complir el càrrec públic representatiu local, els càrrecs institucionals, els membres dels consells d'administració de les empreses municipals i dels consells rectors dels organismes autònoms, el personal eventual i el personal directiu al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals**

Els estàndards de conducta són un conjunt de principis d'actuació que engloben un conjunt de deures i obligacions mínimes derivats de la condició de càrrec públic representatiu i de personal directiu, encaminats a reforçar el paper institucional que aquestes funcions tenen en l'estructura de l'Ajuntament amb la finalitat d'acreditar-ne el compliment efectiu a ulls de la ciutadania.

**a) Obligacions generals:** els càrrecs públics hauran de formular a l'inici del mandat la declaració sobre causes d'incompatibilitat i activitats i la declaració de béns patrimonials. També hauran de comunicar els canvis que tinguin lloc durant el mandat.

Han de tractar tothom sempre i en qualsevol cas amb el respecte degut i la consideració que requereixi cada situació.

No revelaran informació que sigui confidencial o que hagin conegut per raó del seu càrrec amb tal caràcter i mantindrà un deure de reserva. Aquesta obligació s'ha de conjugar sempre amb les derivades del principi de transparència.

Han de tenir una conducta que no pugui perjudicar la imatge de l'organització que representen davant la ciutadania o afectar-ne la reputació institucional.

No han d'utilitzar en cap cas la seva posició institucional amb la finalitat d'obtenir informació que no sigui necessària per a l'exercici del seu càrrec i les seves funcions ni tampoc per obtenir avantatges en benefici propi o per procurar avantatges o desavantatges per a qualsevol altra persona o entitat, excepte en els supòsits de discriminació positiva reconeguts legalment.

Quan siguin altres persones les que compleixen les seves directrius, han de procurar evitar que aquestes persones utilitzin aquestes directrius per beneficiar-se'n personalment o beneficiar o perjudicar terceres persones.

Hauran d'acreditar sempre raons objectives que justifiquen qualsevol decisió política i motivar-la raonablement.

En el procés de presa de decisions han de considerar totes les opinions i consells, així com tots aquells informes o estudis que els ajudin a decidir i avalin la solució més raonable i eficient al problema plantejat.

**b) Exercici de les responsabilitats públiques:** hauran de desenvolupar les seves funcions amb diligència, dedicació, transparència i voluntat de respondre per les seves decisions.

Hauran de ser neutrals i abstenir-se d'utilitzar les prerrogatives del seu càrrec per beneficiar, directament o indirecta, l'interès privat propi o els interessos específics de persones o grups.

Hauran de fer pública en qualsevol votació o decisió la col·lisió dels seus propis interessos amb l'interès públic, així com abstenir-se en totes aquelles votacions o actes en què tinguin interès personal directe o indirecte o pugui derivar que tal confrontació d'interessos pogués existir, i, si és el cas, hauran d'absentar-se en el moment de la deliberació.

Gestionaran els recursos públics amb eficiència i no utilitzaran cap bé públic per a interessos privats.

Han de garantir un tracte igual sense cap mena de discriminació per a qualsevol tipus de situacions tant a la ciutadania com a les diferents entitats o organitzacions.

Han de promoure l'equitat (igualtat) i remouren de manera efectiva tots els obstacles que n'impedeixi el ple compliment.

Hauran, en general, de respectar les normes i convencions socials comunament acceptades en relació a la seva actuació pública i l'acompliment de les seves responsabilitats.

**c) Conflictos d'interès:** un conflicte d'interès existeix quan apareix una situació d'interferència entre un o diversos interessos públics i altres interessos privats o públics, de tal manera que podrien comprometre o donar la impressió de comprometre l'exercici independent, objectiu i imparcial del deure públic principal.

Han d'evitar qualsevol conflicte d'interessos, entenent-se per tal quan qualsevol persona pot apreciar que, en un procés de presa de decisions, podria haver influències d'interessos privats que obstaculitzin o desviïn el compliment dels deures públics.

S'abstindran d'utilitzar les seves prerrogatives o competències institucionals amb la finalitat d'agilitar procediments, exonerar de càrregues o atorgar alguna mena de benefici adreçat a terceres persones per interessos aliens als exclusivament municipals.

S'abstindran de dur a terme qualsevol mena de negoci que, directament o indirecta, puguin col·lidir amb els interessos públics municipals o posin en qüestió, directament o indirecta, l'activitat pública del càrrec públic representatiu o directiu.

Qui, en l'exercici del càrrec públic, pugui veure's afectat per un potencial conflicte d'interessos que col·lideixin amb els seus deures i responsabilitats, haurà de posar-lo en coneixement públic immediatament i revelar, si és possible per escrit, l'existència d'aquell conflicte o, almenys, exterioritzar el dubte de l'existència d'un hipotètic conflicte d'interessos. En tot cas, tant davant l'existència d'un conflicte d'interessos com l'hipotètic dubte davant l'existència d'aquest, i com a mesura cautelar per salvaguardar el prestigi de la institució, haurà d'abstenir-se de participar en qualsevol procés de presa de decisions en el qual pugui existir la més lleu sospita d'un hipotètic conflicte d'interessos.

El desenvolupament de càrrecs en òrgans executius de direcció de partits polítics, en cap cas ha de deteriorar o comprometre l'exercici de les seves funcions.

**d) Regals i potencials beneficis:** els càrrecs públics i assimilats no admetran de persones o entitats públiques o privades cap tipus de donacions o regals de qualsevol classe, més enllà dels relatius als usos habituals o la cortesia que li puguin ser lliurats per raó del seu càrrec, per tal d'evitar posteriors interferències en les seves decisions públiques i salvaguardar així la imatge imparcial i íntegra de la institució. Tots els regals o donacions seran immediatament retornats a les entitats o persones que els hagin ofert. Quan, per qualsevol circumstància, no es pugués fer efectiva la devolució seran lliurats als serveis socials per tal de la seva ulterior distribució entre persones o col·lectius necessitats. En el cas que tals regals no poguessin ser distribuïts en els termes recollits en l'apartat anterior, s'incorporaran al patrimoni de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, i se'ls donarà així la destinació que legalment sigui procedent.

En matèria de viatges, tan sols acceptarà per part de tercers el pagament dels bitllets de desplaçament, hotel i manutenció quan els càrrecs públics i assimilats hagin d'assistir convidats oficialment per part d'institucions

privades, públiques o entitats dependents d'aquestes, a una activitat, reunió, jornada o congrés convocat en matèries directament relacionades amb les seves responsabilitats executives.

En cap cas s'acceptaran retribucions dineràries o en espècie per impartir conferències o participació en panells de debat, llevat que l'activitat es desenvolupi en funció de les seves qualificacions o activitats professionals prèvies i que l'objecte i la condició de la seva participació en aquest acte sigui aliè completament a l'exercici del càrrec públic.

No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat per part de persones físiques o entitats privades.

Han d'abstenir-se de fer un ús impropri dels béns i serveis que l'Administració posa a la seva disposició per raó del càrrec.

**e) Relació del càrrec públic representatiu local o directiu amb altres càrrecs, personal empleat públic o amb la ciutadania:** amb independència que formin part o no del Govern municipal, les persones que componen els diferents grups polítics han de tractar-se amb el degut respecte i la deferència institucional necessària, sense que això impliqui censura o menyscapse del to que es pretengui fer servir en la crítica política de les actuacions o propostes dels altres grups.

La cortesia i l'educació han de ser sempre les formes de desenvolupament de les relacions del personal polític local i dels càrrecs directius amb la resta de persones empleades i amb la ciutadania. Això suposa no dur a terme cap tipus de conducta que pugui alterar o afectar tal respecte o consideració.

Els càrrecs públics representatius, formin part de l'equip de govern o estiguin en l'oposició, respectaran les opinions que manifestin els funcionaris i els empleats públics sobre les matèries sobre les quals tenen competència tècnica i professional, prenent en consideració les recomanacions i els suggeriments que els puguin fer en el marc de les funcions que desenvolupen dins l'organització municipal.

També atendran la ciutadania amb correcció exquisida i cortesia i escoltaran activament propostes, suggeriments i queixes.

**f) Transparència i govern obert:** els càrrecs públics i directius han de sotmetre les activitats polítiques, de direcció pública i de gestió al principi de transparència, excepte en aquells casos en què la llei exigeixi la confidencialitat o puguin afectar drets de tercers. En tot cas, aquestes excepcions s'interpretaran de forma restrictiva d'acord amb el que prevegin les lleis.

També desenvoluparan el compliment efectiu del principi de publicitat activa per tal de garantir la transparència, procurant, en la mesura que sigui possible, no només complir les obligacions legals sinó aportar un plus de transparència a les seves accions i a les polítiques o activitats de gestió que desenvolupin.

Els càrrecs públics i directius tenen l'obligació de promoure confiança en la ciutadania a través de la transparència i d'adoptar decisions de forma raonada, conscient i objectivada. Impulsaran l'accés efectiu dels ciutadans a la informació pública, amb les limitacions que estableixin les lleis, encara que aquestes seran interpretades restrictivament excepte en els casos que es puguin veure afectades les dades personals, especialment les de caràcter sensible que, amb aquest caràcter, es prevegin a la legislació corresponent.

Han de garantir respostes àgils i convenientment raonades a les sol·licituds d'informació que els siguin cursades.

Advocaran per la implantació efectiva del govern obert, de la reutilització de dades i de l'administració electrònica.

Han de fomentar, sempre que això sigui possible per raó de la naturalesa de llurs funcions, l'ús de la participació ciutadana en el disseny de les polítiques públiques i en els processos de presa de decisions.

Treballaran per la configuració d'una administració receptiva, simplificada, amb un llenguatge senzill i comprensible.

En l'exercici de les seves funcions salvaguardaran, en tot cas, la protecció de les dades de caràcter personal. En tots els supòsits de dubte raonable d'afectació a dades de naturalesa personal com a conseqüència de l'exercici del principi de transparència, els càrrecs públics i assimilats optaran preferentment per la dissociació de dades.



## 8) Estàndards de conducta i comportaments que han de complir les persones empleades a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals

Els estàndards de conducta són un conjunt de principis d'actuació que engloben un conjunt de deures i obligacions mínimes derivades de la condició de persona empleada a l'Administració municipal i els seus ens instrumentals, encaminades a reforçar el paper que aquestes funcions tenen en l'estructura de l'Ajuntament amb la finalitat d'acreditar-ne el compliment efectiu a ulls de la ciutadania i de la resta de persones empleades.

**a) Bones pràctiques en les relacions externes:** els treballadors han d'actuar amb total honradesa i integritat en tots els seus contactes o transaccions amb els diferents ens i s'han d'atenir a les següents pautes:

- Tota informació que es presenti i certificacions que s'emetin, així com les declaracions que es facin, han de ser veraces.
- No és permès acceptar, rebre o sol·licitar, directament o a través de tercers, i en consideració al seu càrrec o lloc, cap regal, do, benefici o favor, ni per a si mateix ni per al seu cercle familiar o social immediat. A aquests efectes, s'haurà de procedir a retornar-ho a la persona o entitat oferent, acompanyada d'una notificació per escrit en la qual s'invoqui aquest Codi ètic. En cas que resulti impossible retornar-ho, haurà de procedir a notificar-ho oportunament a l'òrgan competent perquè en gestioni el destí.
- Ha d'evitar qualsevol classe d'interferència o influència de ciutadans, proveïdors o tercers, que puguin alterar la imparcialitat i objectivitat professional.



- Està prohibida l'acceptació de qualsevol classe de remuneració per serveis derivats de l'activitat pròpia de l'empleat procedent de ciutadans o proveïdors.
- Tampoc podran fer, ni directament ni indirecta, pagaments, obsequis o compensacions de qualsevol tipus per tractar d'influir de manera impròpia en les relacions professionals o administratives, tant amb la resta d'entitats públiques, privades o qualsevol tercer.
- El personal s'abstindrà de tota acció arbitrària que impliqui utilitzar facultats no emparades per fonaments legals o no motivades per l'interès de l'organització i, així mateix, no es podran valer de la seva posició per obtenir avantatges professionals, laborals o materials, ni per a si mateixos ni per al seu cercle familiar o social immediat.

**b) respecte a les persones:** tant en les relacions entre empleats, com en les externes, no es farà cap manifestació d'assetjament físic, psicològic, sexual, moral o d'abús d'autoritat, ni cap altra conducta que pugui generar un entorn intimidatori o ofensiu per als drets de les persones.

Els empleats s'han de tractar amb respecte i propiciar unes relacions laborals cordials i un entorn de treball agradable, saludable i segur, i tindran l'obligació manifesta de tractar de forma justa i respectuosa els seus companys, els seus superiors i els seus subordinats. Aquest respecte s'ha de mantenir tant verbalment com per escrit.

**c) Desenvolupament professional i igualtat d'oportunitats:** tots els empleats han de participar -en igualtat de condicions- de manera activa en els plans de formació, tot implicant-se en el seu propi desenvolupament i compromentent-se a mantenir actualitzats els coneixements i les competències necessaris per tal de propiciar el seu progrés professional i aportar valor a la institució.

Els processos de selecció per a l'accés a llocs de treball es faran amb respecte a la igualtat d'oportunitats, sense discriminació.

Es vetllarà, així mateix, pel respecte a la igualtat d'oportunitats d'homes i dones en l'organització, així com en l'accés a llocs directius.

**d) Confidencialitat i tractament de la informació oficial:** totes les persones empleades han de guardar la més estricta confidencialitat sobre tota aquella informació reservada a la qual accedeixin com a conseqüència de l'exercici de la seva activitat professional. Quan disposin d'informació reservada sobre l'organització o sobre aspectes importants de l'estratègia, política o plans, hauran de preservar-la i abstenir d'utilitzar-la indegudament en benefici propi o de tercers.

Entre els exemples de l'ús erroni de la informació oficial es troben els següents: proporcionar informació a algú que no posseeix la facultat corresponent que li permeti rebre tal informació; fer ús de la informació en profit propi o privat, i aprofitar-se d'una persona o situació sobre la base de la informació coneguda mitjançant la consulta d'expedients confidencials.

**e) Ús i protecció dels recursos existents:** s'han d'utilitzar els mitjans i recursos de l'Administració de manera responsable, eficient i apropiada a l'entorn de la seva activitat professional. Aquests recursos s'han de protegir i preservar de qualsevol ús inadequat del qual poguessin derivar-se perjudicis per als interessos de l'organització.

No es permet l'ús dels equips que es posa a disposició dels empleats públics per utilitzar programes o aplicacions informàtiques que siguin il·legals, que puguin danyar la imatge o reputació, o per accedir, descarregar o distribuir continguts il·legals o ofensius.

Respecte de l'accés i ús de la xarxa electrònica, els sistemes informàtics als quals els empleats públics tenen accés gràcies al programari, equip, Internet, intranet i el correu electrònic, han d'estar destinats a finalitats pròpies del lloc de treball. L'ús del telèfon i del correu electrònic per motius personals s'ha d'evitar al mínim imprescindible.

**f) Seguretat i salut:** l'organització impulsa l'adopció de polítiques de seguretat i salut en el treball i adopta les mesures preventives establertes en la legislació vigent, vetllant en tot moment pel compliment en matèria de prevenció de riscos laborals. La seguretat és una responsabilitat individual i una condició d'ocupació, motiu pel qual no es permetrà comportaments insegurs que puguin provocar danys greus a la resta de personal o a les instal·lacions. Tampoc es permet el consum de begudes alcohòliques i d'altres substàncies tòxiques durant l'horari laboral ni fora d'aquest horari quan els seus efectes s'estenguin al trajecte d'anada i tornada a la feina o a la jornada laboral.

**g) Empleats públics:** tots els empleats han d'exercir les seves funcions amb professionalitat, dedicant a l'organització tota la seva capacitat i esforç personal necessaris per a l'exercici de les seves funcions. No han d'aprofitar el treball a l'Administració o l'horari laboral en benefici propi, de familiars o tercers, i han d'orientar les seves decisions a la defensa de l'interès de l'organització.

Els empleats han de respectar les normes sobre incompatibilitat i tindran una cura especial que l'activitat privada o pública per la qual, si escau, es reconegui compatibilitat, no comprometi la seva imparcialitat en la presa de decisions.

## II. PRINCIPIS DE BON GOVERN

L'Ajuntament de Mollet del Vallès ha de desenvolupar la seva acció política i de govern d'acord amb els principis que seguidament s'enuncien, amb la finalitat de dur a terme una gestió política cada vegada més propera a aquests principis.

Els principis de bon govern s'estructuren en dos apartats, en funció de si el seu objectiu és informar l'actuació política o la gestió dels recursos públics per part dels governants.



### 1) Principis de bon govern en l'actuació del càrrec públic

- Respectar el sistema jurídic vigent i garantir els drets fonamentals de la ciutadania.
- Actuar amb transparència en els processos de presa de decisions i proporcionar a la ciutadania tota la informació necessària de forma accessible i que sigui fàcilment comprensible.
- Respondre a les necessitats de la ciutadania amb rapidesa, resoldre els problemes i atendre les demandes que es plantegin en un temps raonable.
- Obrir-se al consens, tant polític com social i ciutadà, i mediar intel·ligentment entre els diferents interessos de la societat, amb especial sensibilitat cap als diferents actors socials i, en particular, cap als que es troben en posicions més desfavorides.
- Impulsar la innovació en l'organització i la modernització de les estructures organitzatives i dels procediments, cercant en tot moment la simplificació administrativa i la reducció de les càrregues burocràtiques.
- Garantir la qualitat i cercar l'excel·lència en la prestació dels serveis públics.
- Advocar per una governança municipal intel·ligent i sostenible.
- Promoure la igualtat de dones i homes i la cohesió social i gestionar adequadament la diversitat i la convivència.
- Gestionar els recursos públics amb eficiència i racionalitat, evitant qualsevol mínim malbaratament o despesa injustificada, i dur a terme un endeutament sostenible.

- Respondre de qualsevol decisió política o administrativa que adopti i, especialment, dels seus resultats en la gestió.
- Fomentar la participació de la ciutadania en els assumptes públics i en els processos de presa de decisions públiques locals.
- Impulsar el sentit de pertinença de la ciutadania al municipi i la transcendència que té el respecte cap als diferents recursos públics i cap a un ús responsable i sostenible d'aquests.



## 2) Principis de bon govern en relació amb la gestió de prestacions i recursos públics

### Sostenibilitat

Buscarà un correcte equilibri entre les prioritats socials, econòmiques i mediambientals, i promourà espais de participació de tota la ciutadania. La sostenibilitat no ha de reduir-se a la dimensió mediambiental sinó que es trasllada a tota mena de recursos, inclosos els econòmic i financers.

### Equitat

Advocarà per polítiques i per una prestació de serveis basades en el principi d'equitat, tant pel que fa a la ciutadania a la qual van dirigits com davant del preu (o taxes) dels serveis, i ajustarà aquest preu a la capacitat financera de cada ciutadà. En la prestació dels serveis es tindrà en compte afavorir els col·lectius més desfavorits.

### Igualtat

Garantirà la igualtat real i efectiva de dones i homes sota els principis d'igualtat de tracte, igualtat d'oportunitats, respecte a la diversitat i a la diferència, integració de la perspectiva de gènere, acció positiva, eliminació de rols i estereotips en funció del sexe, representació equilibrada i coordinació i col·laboració.

### Eficiència

La gestió i prestació de serveis, així com la despesa pública, es farà a través de criteris d'eficiència en la utilització de tot tipus de recursos. Per a això haurà de conèixer el cost dels serveis i establir objectius clars i indicadors de gestió per tal d'avaluar el cost d'aquests serveis.

## Transparència i rendició de comptes

Tant en els processos de presa de decisions com en qualsevol procediment administratiu o en l'actuació dels poders públics locals regirà el principi de transparència, entès aquest com a principi de publicitat activa i com a mitjà de garantir l'accés de la ciutadania a la informació pública amb les restriccions mínimes possibles que vinguin determinades per llei.

## Seguretat i convivència

Es fomentarà la consciència ciutadana davant els riscos naturals i les gestió de situacions de crisi, així com es garantirà un ambient segur i saludable per a tota la població, especialment la infantil. Es fomentarà el sentit de pertinença a la ciutat o al municipi mitjançant polítiques de desenvolupament de la convivència ciutadana i de l'assumpció dels deures i responsabilitats de la ciutadania en l'espai públic i en les relacions amb la resta de veïns. La seguretat s'estendrà així mateix a tots altres aquells aspectes que suposin una millora en la situació de confortabilitat, tranquil·litat i garantia de salut de la ciutadania (manteniment de carrers i places, tractament d'aigua i residus, control d'aliments, etc.).

### III. COMISIONAT D'ÈTICA PÚBLICA I BON GOVERN



#### 1) Comissionat d'ètica pública i bon govern

Es crea la figura del comissionat d'ètica pública a l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Aquesta figura serà desenvolupada per la persona que ostenti el càrrec de síndic personer.

Les funcions del comissionat d'ètica pública seran les següents:

- Ser l'òrgan competent per rebre les observacions, consultes i suggeriments, així com iniciar el procediment per implementar les propostes d'adaptació de les previsions establertes en el Codi ètic i de bon govern.
- Impulsar la posada en marxa efectiva del Codi a través de les accions i les mesures que siguin necessàries.
- Proposar les modificacions que siguin necessàries en el Codi i elevar les propostes a l'Alcaldia perquè les prengui en consideració.
- Resoldre les consultes formulades per les persones que formen part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals, així com per qualsevol altra instància, en relació amb l'aplicació del Codi.
- Rebre les queixes o denúncies, si escau, sobre possibles incompliments dels valors, principis o conductes recollits al Codi i donar-los el tràmit que procedeixi.
- Plantejar recomanacions sobre el compliment del Codi.
- Elaborar un informe anual de supervisió del compliment del Codi.
- Proposar a les instàncies que procedeixin programes de difusió, formació o tallers específics que tinguin per objecte la millora institucional en matèria d'ètica pública.

Anualment, com ha quedat anteriorment assenyalat, elaborarà un informe de supervisió del compliment del Codi dels càrrecs públics, el personal directiu, el personal eventual, els membres dels consells d'administració de les empreses municipals i dels consells rectors dels organismes autònoms, i les persones empleades de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals. L'informe podrà contenir recomanacions i serà elevat al Ple municipal coincidint amb la sessió del síndic personer. Les conclusions i recomanacions de l'informe seran públiques.

El comissionat d'ètica pública s'obliga a guardar secret sobre tota la informació de la qual hagi tingut coneixement durant l'exercici de les seves funcions; en particular, sobre els fets examinats, el contingut de les investigacions i les decisions adoptades, així com les dades de caràcter personal. Així mateix, no farà cap declaració pública o privada relacionada amb l'anteriorment expressat i sobre els procediments en curs sobre els quals tingui coneixement.

Únicament podrà fer públiques les decisions finals sobre procediments ja tancats i notificats a la persona o persones interessades.



## IV. DIFUSIÓ DEL CODI I ADHESIÓ INDIVIDUAL



### 1) Difusió del Codi ètic i de bon govern

La difusió d'aquest Codi es farà per qualsevol mitjà que es consideri i a través del Portal de transparència de l'Ajuntament de Mollet del Vallès. També es podran desenvolupar campanyes específiques d'informació i programes de formació dirigides tant als destinataris d'aquest Codi com a la ciutadania en el seu conjunt.



### 2) Adhesió individual

L'adhesió a aquest Codi haurà de ser expressa, individual i obligatòria per a tots els càrrecs representatius polítics, els càrrecs institucionals, els membres dels consells d'administració de les empreses municipals i dels consells rectors dels organismes autònoms, el personal eventual i el personal directiu de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus instruments.

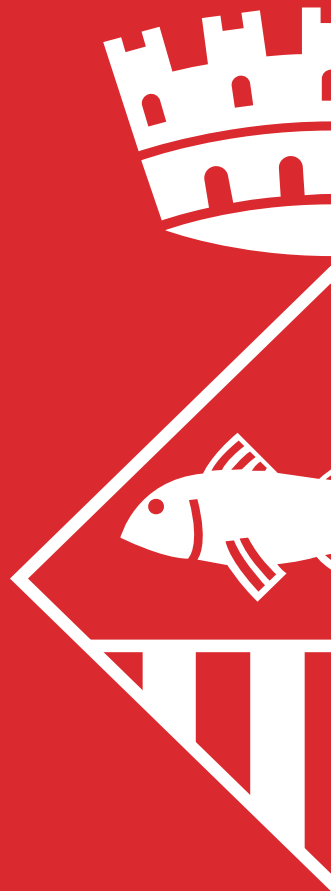
L'esmentada adhesió es formalitzarà a través de la corresponent declaració d'adhesió.

Qualsevol nou nomenament o designació exigirà, per prendre'n possessió, l'adhesió prèvia i individualitzada al contingut íntegre d'aquest instrument, que s'ha de fer de forma expressa i formalitzada per escrit. Quan es tracti de càrrecs per als quals no es preveu el tràmit de presa de possessió, l'adhesió individual haurà de fer-se amb caràcter previ al seu nomenament.

Els documents formalitzats en aquest sentit restaran sota la custòdia de la Secretaria General de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

L'adhesió individual al Codi implica l'assumpció del deure i l'obligació plena de mantenir sempre unes conductes i uns comportaments de conformitat amb el contingut exprés, la intenció i l'esperit dels principis i conductes que s'hi estableixen.

Pel que fa a les persones empleades a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals, aquest Codi complementa allò que preveu el capítol VI del títol III del RD 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, i n'informarà la interpretació i l'aplicació del seu règim disciplinari.



Qui resoldrà dubtes, queixes o denúncies per l'incompliment del Codi ètic i de bon govern és el Comissionat d'ètica pública i bon govern, càrrec que ostenta el Síndic personer.



**El Codi ètic i de bon govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals va ser aprovat, per unanimitat, al Ple municipal el 30 de maig de 2016.**

**Pots consultar el text íntegre al Portal de transparència [www.transparencia.molletvalles.cat](http://www.transparencia.molletvalles.cat)**