



# **CODI D'ÈTICA I BON GOVERN**

## **AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ**

Text refós a partir del document inicial aprovat l'abril de 2013 i les posteriors modificacions de 2015, 2016 i 2021

## ÍNDEX

Introducció ... ..	pàgina 3
1.- Objecte ... ..	pàgina 6
2.- Finalitats ... ..	pàgina 6
3.- Àmbit subjectiu i orgànic d'aplicació ... ..	pàgina 6
4.- Naturalesa ... ..	pàgina 7
5.- Principis generals . . . . .	pàgina 8
6.- Normes ètiques i de conducta . . . . .	pàgina 10
7.- Seguiment ... ..	pàgina 14
8.- Bústia Ètica i de Bon Govern. Criteris i formes de comunicació ... ..	pàgina 15
9.- Règim de sancions .. . . . .	pàgina 16
10.- Vigència i difusió . . . . .	pàgina 16
Referències consultades .. . . . .	pàgina 17
Annex (document de compromís) .. . . . .	pàgina 18

## INTRODUCCIÓ

L'administració local i en concret l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú desenvolupa la seva tasca en un entorn que s'ha transformat radicalment en molt poc temps, i que encara continua canviant. Si en els darrers anys la societat ha anat conscienciant-se cada cop més de la necessitat de defensar un desenvolupament sostenible, de lluitar per una major justícia social o de la preservació del medi, les administracions, que són les garants de l'interès general, no poden quedar-se enrere i han d'assumir el seu paper en tota la seva dimensió pública.

Per altra banda però, l'actual context social, econòmic i sanitari ha generat un panorama realment complex i polièdric i ha posat novament en qüestió no només el paper de les administracions en la societat actual, sinó fins i tot la seva manera d'actuar i funcionar; ha accentuat les debilitats i les amenaces de les seves organitzacions i les administracions locals no en són alienes. Tanmateix però, també ha obert les portes a noves oportunitats per millorar, si bé es fa necessari un esforç per treballar amb més rigor, diligència i integritat. I encara més, quan la ciutadania continua exigint de l'administració, no només no perdre qualitat sinó fins i tot, més i millors serveis, reclama un tracte més personalitzat i amb majors nivells d'optimització de la gestió on la prestació de serveis públics es basi en criteris d'eficàcia, eficiència, economia, transparència i participació.

És en aquest context on el rol dels ajuntaments en l'actual sistema democràtic es converteix en fonamental. La seva proximitat amb la ciutadania li ofereix un espai estratègic idoni per a desenvolupar una administració relacional; una administració que, a més de relacionar-se més i millor a nivell intern, es relacioni amb el seu entorn, s'impliqui i s'obri a la ciutadania i als diferents agents socials, econòmics, culturals... des d'una perspectiva de diàleg, responsabilitat, transparència, col·laboració i participació, alhora que es reforci i contribueixi així a la millora de la qualitat democràtica.

L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, conscient que aquest és el camí a seguir, vol apostar per visibilitzar aquesta voluntat a través del Codi d'Ètica i Bon Govern, un document que recull els principis i els compromisos en matèria de conducta i relació d'aquesta administració envers la població i que preveu la creació d'una comissió d'ètica com a organisme de garantia, control, seguiment i supervisió de la seva aplicació i compliment.

Aquest document doncs, vol assentar els criteris de relació i comportament dels representants locals i dels titulars dels òrgans superiors i directius de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, dels titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels ens i organismes dependents, així com de tot el personal vinculat tant a l'ajuntament com als ens i organismes dependents, i fer palès el compromís municipal d'anar més enllà de la legislació vigent pel que fa a l'establiment de pautes que fonamentin una cultura ètica dins l'organització.

En aquest sentit, a partir d'una enquesta que es va realitzar prèvia a l'elaboració del primer codi i en la que hi van participar la majoria del seu personal, l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú va definir com a principals valors que han de guiar la seva organització: **la responsabilitat, la transparència, el respecte, la professionalitat, l'honestedat, el compromís, el treball en equip, la credibilitat, l'eficiència i la qualitat.**

Conscients de la necessitat que un document d'aquestes característiques ha de tenir el màxim consens i participació, es va voler fer extensiu el document a tots els treballadors i treballadores, així com als sindicats i grups municipals per tal que tothom pogués fer-ne aportacions. El document que aquí es recull és doncs fruit del treball de tota l'organització.

El codi s'ha estructurat en tres grans blocs: una primera part que recull els principis generals a partir dels quals es regiran totes i cadascuna de les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi; una segona part on es relacionen els principis ètics i les normes de conducta; i un darrer bloc que fa referència a la creació de la comissió d'ètica, la seva vigència i difusió, així com el règim de sancions en cas d'incompliment.

Amb tot, el Codi d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú constitueix una etapa més de la voluntat d'aquesta administració de treballar per una millor gestió municipal, tot reforçant el seu compromís amb la ciutadania i amb l'entorn. Mostra d'això han estat i ho són, els compromisos que al llarg dels darrers anys ha anat assumint, entre d'altres, aquest Ajuntament:

- √ Adhesió a la **Carta Europea de Turisme Sostenible (CETS)**, aprovada per unanimitat del Ple municipal de 6 de maig de 2019 amb la voluntat de garantir que l'ús públic dels espais protegits del territori es desenvolupin de forma compatible amb la conservació del territori, tot minimitzant els impactes negatius que pot tenir el turisme, així com per contribuir al desenvolupament socioeconòmic local que genera l'activitat turística.
- √ Membre fundador de la **Xarxa de Municipis per l'Economia Social i Solidària**, aprovada per unanimitat del Ple municipal de 8 de maig de 2017, amb l'objectiu d'enfortir la qualitat de vida, la justícia social, la participació democràtica i la sostenibilitat.
- √ Adhesió a la **red RETOS de Territoris Socialmente Responsables**, ratificada per unanimitat del Ple municipal de 30 de març de 2012, amb l'objectiu d'articular, integrar i implementar estratègies per al desenvolupament de Territoris Socialment Responsables, que millorin la qualitat de vida dels seus habitants.
- √ Adhesió al **Pacte d'Alcaldes de la Comissió Europea**, aprovada per unanimitat del Ple municipal de 28 de juliol de 2008, consistent en assumir els objectius de la UE 2020 amb el compromís de treballar per la reducció de les emissions de CO<sub>2</sub> mitjançant actuacions d'eficiència energètica i relacionades amb les fonts d'energies renovables.
- √ Adhesió a la **Declaració dels Governos Locals pels Objectius del Mil·leni de les Nacions Unides**, aprovada per unanimitat del Ple municipal de 12 de setembre de 2005, fent palès que per assolir aquests objectius es requereixen compromisos de la societat en el seu conjunt i que la mobilització dels governs locals és fonamental per a la seva execució.
- √ Adhesió a la **Carta Europea de Salvaguarda dels Drets Humans a la Ciutat**, aprovada per unanimitat del Ple municipal de 13 de desembre de 2004 i que recull el compromís d'impulsar polítiques que fomentin els valors de la llibertat, la solidaritat, la tolerància i el respecte a la diversitat, com a valors fonamentals de l'ésser humà i que han d'ajudar a millorar la qualitat de vida de tothom.

- √ Adhesió als principis de la **Carta de Ciutats Educadores**, aprovada per unanimitat del Ple municipal de 15 de maig de 2000, que reconeix el paper educador de les ciutats i el seu compromís en la formació, educació i desenvolupament personal de la ciutadania.
- √ Adhesió a la **Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat** de les comarques de Barcelona, aprovada per unanimitat del Ple municipal de 7 de juliol de 1997, que constitueix una plataforma de cooperació, intercanvi i treball en xarxa entre els municipis, per avançar cap a un desenvolupament sostenible.

El marc normatiu i de referència que s'ha tingut en compte per a la seva elaboració, ha estat, la Carta de Drets Fonamentals de la Unió Europea, de 18 de desembre de 2000, la Resolució del Parlament Europeu, de 6 de setembre de 2001, de Codi de Bona Conducta Administrativa, el capítol II de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic entre d'altres referències que es relacionen al final d'aquest codi i per a les seves modificacions posteriors, la llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, el decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, l'acord GOV/164/2021, de 26 d'octubre, d'adopció del Codi ètic del servei públic de Catalunya així com la Directiva UE 2019/1937 del Parlament Europeu de 23 d'octubre de 2019 relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió.

Aquest codi però, vol anar més enllà del dret, a partir de la voluntat i el consens de tots i cadascun dels seus treballadors i treballadores així com de tots els membres de la corporació municipal, no només en la seva elaboració, sinó en el compromís d'aplicar-lo i desenvolupar-lo en el marc de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. Vol ser una eina que permeti establir un compromís amb els ciutadans i ciutadanes de Vilanova i la Geltrú, un espai de complicitat amb els diferents agents socials i econòmics de la ciutat, en definitiva, amb el conjunt de la societat, per treballar plegats des de la participació activa i directa, en la millora de la qualitat, la transparència i la confiança envers l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

## 1.- OBJECTE

Aquest document té per objecte establir un marc d'integritat institucional que reculli els principis, criteris i instruments que permetin incrementar els nivells de transparència en la gestió pública, el comportament ètic del seu personal i la millora de les relacions i la confiança entre la ciutadania i l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. Aquest codi de caràcter general, també inclou i dóna resposta a l'obligació d'aprovar un codi de principis ètics i regles de conducta, establerta als articles 54 i 55 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.

## 2.- FINALITATS

El Codi d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú té com a principals finalitats:

- Declarar els principis generals, les normes ètiques i de conducta i de bon govern d'aquest Ajuntament.
- Proporcionar eines per a la resolució d'eventuals conflictes ètics de les persones destinatàries, d'acord amb les funcions i les competències que tingui atribuïdes.
- Informar a totes les persones sobre quina conducta i quin tracte han de rebre per part de les persones obligades pel Codi en el seu tracte amb ells.
- Garantir una gestió íntegra, eficient i transparent de l'Ajuntament i les seves entitats dependents.
- Assegurar una actuació íntegra i transparent dels subjectes obligats en l'exercici de les seves funcions.
- Treballar per la millora contínua de l'ètica a l'organització i per prevenir les desviacions de la conducta que puguin lesionar la imatge de l'organització

## 3.- ÀMBIT SUBJECTIU I ORGÀNIC D'APLICACIÓ

El Codi d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú és d'aplicació als representants locals, als titulars dels òrgans superiors i directius de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, als titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels ens adscrits, consorcis i organismes dependents, així com de tot el personal vinculat tant a l'ajuntament com als ens adscrits, consorcis i organismes dependents (en endavant, definits com l'Ajuntament).

Totes les persones subjectes a aquest Codi, en la seva activitat representativa o professional, hauran de respectar els valors, els principis i els criteris que hi estan continguts, tant en les seves relacions representatives com professionals, tant internes com externes.

Tanmateix, sense perjudici del que disposi la normativa general, l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú adoptarà les mesures oportunes per tal que les entitats que no pertanyin al sector públic i que gestionin serveis de titularitat municipal, sotmetin la seva actuació als principis i normes recollides en aquest codi.

Per refermar el compromís dels càrrecs electes i del personal eventual de confiança en el compliment dels principis ètics i de conducta del codi, aquests, hauran de signar un document de compromís de compliment en el moment de la seva presa de possessió (document annex)

#### **4.- NATURALESA**

Aquest Codi és una disposició normativa de caràcter general, l'aplicació del qual pot comportar la formulació de recomanacions de reforma i millora de la gestió municipal i que, en cas d'incompliment, pot derivar en l'exigència de les responsabilitats que corresponguin a les persones destinatàries, de conformitat amb la normativa aplicable.

Cap normativa interna de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú pot ser contrària al que es recull en aquest Codi.

ESBORRANY

## 5.- PRINCIPIS GENERALS

Totes les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi actuaran, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis fixats en l'ordenament jurídic en vigor, a partir dels valors i principis democràtics, però també d'acord amb els principis següents:

### 5.1 Imparcialitat, independència i objectivitat

Totes les decisions s'adoptaran amb objectivitat vers les persones, sense prejudicis ni favoritismes, i amb imparcialitat respecte les diferents opcions legalment possibles, ponderant-les adequadament i amb prevalença del bé comú.

### 5.2 Eficàcia, economia i eficiència

Actuant d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, vetllant sempre per l'interès general i ajustant la gestió i aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per les quals s'han concebut.

### 5.3 Dedicació al servei públic i exemplaritat

En la realització del treball diari i dels propis actes i en el respecte als deures i les normes i fent del comportament professional del treballador públic un model de referència vers la ciutadania.

### 5.4 Obertura, transparència i confidencialitat

Facilitant la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació de l'Ajuntament i les seves actuacions, fomentant així la participació informada de les persones en qüestions d'interès públic però garantint la seguretat i la protecció de les dades a les que es té accés, fins i tot després de deixar l'organització. I estimulament també el desenvolupament de les eines necessàries que vagin en la línia del que es coneix com a *Govern Obert* (OGov) i l'obertura de dades (*Open Data*).

### 5.5 Integritat i honradesa

Exercint les tasques amb professionalitat, amb absoluta lleialtat a les normes i tenint el bé comú i el servei a les persones com a referent de les seves actuacions.

### 5.6 Responsabilitat Social i Proporcionalitat

Comprometent-se davant la ciutadania a respondre de totes les seves accions i decisions, i adoptant-les de manera adequada i proporcional a la finalitat que persegueixen, conciliant l'interès general amb el dels particulars.

### 5.7 Coherència, col·laboració i coordinació interinstitucional

Defugint actuacions contradictòries, aprofitant les sinèrgies i evitant les duplicitats i els solapaments.

### 5.8 Qualitat, modernització i millora contínua

Comprometre's a garantir la qualitat dels serveis, impulsant mecanismes i procediments innovadors, especialment en l'ús de les TIC i partint d'una constant autoevaluació per detectar les mancances i corregir-les, tot garantint el compliment dels drets de les persones usuàries..



### **5.9 Credibilitat**

Sustentada en l'acompliment dels compromisos, en la qualitat dels serveis i en el rigor de la informació.

### **5.10 Accessibilitat**

Garantint l'ús de mitjans i sistemes que facilitin la interacció amb la ciutadania de manera fàcil, segura i comprensible, adaptant-se i responent a les necessitats canviants de les persones i de la societat i pensant en les persones afectades per la bretxa digital, universalment accessibles.

### **5.11 Sostenibilitat**

Adquirint el compromís amb la ciutadania per la lluita contra el canvi climàtic, la protecció del medi ambient i l'aplicació de criteris de sostenibilitat en general i en especial en l'ús del territori.

ESBORRANY

## 6.- NORMES ÈTIQUES I DE CONDUCTA

Totes i cadascuna de les persones que integren l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú,

- 6.1. Basaran la seva conducta 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.
- 6.2. Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'administració i amb els seus superiors, companys o subordinats.
- 6.3. Hauran de retre comptes i assumir les responsabilitats per les actuacions pròpies o dels òrgans que dirigeixen.
- 6.4. Hauran de complir amb diligència les tasques que els hi corresponguin o els hi siguin encomanades, i si s'escau, resolent i notificant dins del termini establert, els procediments o expedients de la seva competència amb diligència, eficàcia i total objectivitat.
- 6.5. S'hauran d'abstenir en els 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.
- 6.6. Administraran de manera eficient i amb austeritat els recursos i béns públics que es troben sota la seva responsabilitat, i vetllaran per la cura i conservació dels mitjans i materials municipals.
- 6.7. Contribuiran a la bona imatge de l'ajuntament, a un bon clima laboral fomentant la comunicació, el respecte, el diàleg, la col·laboració, i a la cohesió entre les persones dels diferents grups de treball, equips o departaments.
- 6.8. No hauran d'influir en l'agilitació o resolució de tràmits o procediments administratius sense una 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 menyscabament dels interessos de tercers.
- 6.9. No hauran de contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan això pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.
- 6.10. No podran oferir ni acceptar, de forma directa o indirecta, qualsevol regal, tracte de favor o servei en condicions avantatjoses que pugui condicionar el desenvolupament de les seves funcions amb objectivitat i respecte als principis d'aquest codi, sense perjudici del que estableix el Codi Penal. No es consideraran com a tals, les mostres no venals de cortesia i els objectes commemoratius, oficials o protocol·laris que es pugin rebre i dels quals se'n farà difusió pública a través del portal de Transparència.

- 6.10b. S'hauran d'abstenir, tanmateix, d'acceptar el pagament dels viatges, desplaçaments o dels allotjaments per part d'una empresa o entitat privada ni d'un particular. S'exceptuen aquells casos en que el desplaçament estigui regulat per conveni col·lectiu o formi part de l'execució d'un contracte o en un conveni de col·laboració entre l'Ajuntament i altres entitats.
- 6.11. Hauran de seguir les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, cas en que les hauran de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció o seguiment procedents que es detallen en l'apartat 7 (Seguiment i Avaluació) d'aquest codi.
- 6.12. Hauran de guardar la corresponent confidencialitat, deguda discreció i reserva sobre els assumptes, les matèries i les informacions que coneguin per raó del seu càrrec o lloc de treball i no podran fer-ne ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers o en perjudici de l'interès públic.
- 6.13. Hauran de garantir la constància i la permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus responsables posteriors.
- 6.14. Observaran i vetllaran pel compliment de les normes sobre seguretat i salut laboral.
- 6.15. Garantiran la transparència de les actuacions municipals, en especial les relatives a contractació pública, execució pressupostària, planejament urbanístic, llicències, processos de selecció de personal i concessió de subvencions i ajuts.
- 6.16. Impulsaran la modernització i la millora continua de l'administració municipal, orientant-la a les necessitats de la ciutadania i contribuiran a la qualitat dels serveis municipals, posant en coneixement de l'organització aquelles propostes que puguin suposar una millora.
- 6.17. Impulsaran el desenvolupament progressiu d'una cultura ètica en l'organització municipal, incorporant també el vessant ètic en el desenvolupament normatiu i competencial de l'Ajuntament.

I especialment quant a la relació amb la ciutadania,

- 6.18. Tractaran amb correcció, atenció i respecte la ciutadania, així com als seus superiors, a les companyes i companys o a les persones subordinades.
- 6.19. Garantiran l'accés de la ciutadania a la informació sobre aquelles matèries o assumptes que els afectin i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- 6.20. Garantiran el dret de les persones a ser escoltades i informaran a la ciutadania sobre els recursos i serveis als quals poden accedir.

- 6.21. Si la informació sol·licitada no és de la seva competència, facilitaran o guiaran a la persona sol·licitant vers el departament o institució responsable a la qual s'ha de dirigir, i posaran en coneixement de la demanda a l'esmentat departament.
- 6.22. Garantiran l'accessibilitat als serveis i la correcta identificació de les dependències municipals.
- 6.23. Prestaran especial atenció a les opinions, queixes i suggeriments de la ciutadania i extremaran la diligència per a donar-hi resposta.
- 6.24. Potenciaran i milloraran els diferents canals de comunicació amb la ciutadania i faran més comprensible el llenguatge administratiu.
- 6.25. Desenvoluparan progressivament l'administració electrònica i en promouran l'ús per part de la ciutadania en els termes que marca la llei d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics.
- 6.26. Fomentaran i facilitaran les aportacions de la ciutadania en processos de participació, amb el compromís de compartir-ne els resultats amb totes les persones que hi hagin col·laborat.
- 6.27. Col·laboraran amb les institucions de defensa de la ciutadania (Defensor de la Ciutadania o Síndic de Greuges) atenent les seves recomanacions, donant resposta als seus requeriments i facilitant la resolució dels conflictes que puguin sorgir.
- 6.28. Desenvoluparan instruments de seguiment i avaluació de les polítiques municipals, i donaran compte del seu compliment així com del nivell d'execució pressupostària.

Tanmateix, a més, l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, en el marc d'aquest Codi, adquireix el compromís davant del seu personal de:

- 6.29. Fomentar la innovació i la participació dels treballadors i treballadores en la presa de decisions així com la seva implicació en l'organització mitjançant el treball col·laboratiu i l'intercanvi de coneixement.
- 6.30. Donar a cada persona la informació necessària per desenvolupar correctament la seva feina i informar de la marxa global de l'organització.
- 6.31. Promoure la formació contínua, el desenvolupament i la millora de les competències professionals de tot el seu personal, així com la compatibilitat entre la vida laboral i personal, i la millora de la seva qualitat de vida.
- 6.32. Fer valer tant els drets com els deures de tot el seu personal dins l'organització.
- 6.33. Donar un tracte adequat, digne i respectuós a tot el seu personal, involucrant-los en la definició i assoliment dels objectius i resultats de l'organització i promovent un clima laboral satisfactori.

- 6.34. Respectar la intimitat i tractar amb confidencialitat la informació de caràcter personal de les persones que treballen a l'organització.
- 6.34b. Complir i fer complir les disposicions o protocols vigents en relació amb les situacions de discriminació en l'entorn laboral i, en especial, als referits a les situacions d'assetjament sexual i/o psicològic, i garantir un tracte amb equitat que no impliqui cap mena de discriminació.

Per la seva banda, tot el personal de l'organització es compromet, a més de complir tots els principis ètics i de conducta abans esmentats, a:

- 6.35. Facilitar i garantir al màxim la comunicació i la circulació de la informació entre els diferents departaments i serveis municipals.
- 6.36. Col·laborar i treballar en equips multidisciplinaris entenent l'organització des de la visió més global i transversal, per tal d'assolir un objectiu comú.
- 6.37. Mantenir un nivell de coneixement adequat mitjançant la formació continuada en el seu àmbit.
- 6.38. Ajudar i donar-se suport entre els diversos professionals que componen l'organització.
- 6.39. Col·laborar amb la Comissió d'Ètica i Bon Govern, identificant aquelles actituds o comportaments que no coincideixin amb el contingut d'aquest codi.
- 6.40. Proposar modificacions per a la millora de l'organització i participar en el procés de la seva implementació.

## 7.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Per al seguiment i avaluació del compliment dels principis que s'estableixen en aquest codi, l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú crearà una **Comissió d'Ètica i Bon Govern** les funcions de la qual seran:

- Fomentar la difusió, la formació i el coneixement del codi així com vetllar pel seu compliment.
- Desenvolupar, assessorar i interpretar sobre els seus continguts.
- Proposar millores en la gestió ètica i en l'aplicació dels principis de bon govern
- Establir indicadors per poder avaluar-ne el seu correcte desplegament.
- Redactar informes o recomanacions a iniciativa pròpia o a partir de les comunicacions o qüestions plantejades i proposar si s'escau, sancions pel seu incompliment.
- Atendre i resoldre les comunicacions, consultes, qüestions, dilemes o suggeriments, tant de la ciutadania com del propi personal de l'Ajuntament, entorn la seva aplicació.
- Fer-ne les revisions que es consideri per tal de mantenir-lo actualitzat, a partir de les seves consideracions o de les que li facin arribar les treballadores i els treballadors municipals i la ciutadania en general.

La Comissió d'Ètica i Bon Govern actuarà amb independència funcional i plena autonomia.

Aquesta comissió estarà formada per set persones, dos amb caràcter fix, en funció del càrrec que ostentin, i cinc que aniran variant cada quatre anys d'acord amb les característiques que es detallen tot seguit i intentant buscar, en la mesura del possible, la paritat de gènere.

Els membres que integraran aquesta comissió, que haurà de ser aprovada pel Ple de l'Ajuntament, seran:

a/ Amb caràcter fix:

- La persona que ostenti el càrrec de Defensora de la Ciutadania.
- La persona tècnica responsable de les polítiques de Responsabilitat Social a l'Ajuntament.

b/ Variables i renovables cada quatre anys :

- Una persona amb funcions directives o del màxim comandament del personal municipal.
- Una persona integrant dels Serveis Jurídics municipals.
- Una persona membre de les organitzacions sindicals municipals.
- Una treballadora/treballador municipal escollida per sorteig a partir d'una llista de voluntaris-voluntàries que s'hi hagin ofert.
- Una veïna - veí de la ciutat escollida per sorteig a partir d'una convocatòria oberta i pública.

Les persones que integren aquesta comissió exerciran les seves funcions amb independència, objectivitat i imparcialitat i no podran rebre instruccions de cap persona de l'organització o externa a ella, i hauran de tractar els assumptes amb reserva i confidencialitat.

En exercici de les seves funcions, la Comissió d'Ètica i Bon Govern, podrà demanar informació verbal o escrita a qualsevol persona de l'organització que estarà obligada a col·laborar en tot allò que se li demani.

S'elaborarà un reglament de règim intern que serà el que concretarà les funcions, les finalitats així com el funcionament de la Comissió d'Ètica i Bon Govern (periodicitat de les reunions, convocatòries, creació d'una comissió permanent...) d'acord amb el que disposa el Codi d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. Aquest reglament haurà de ser aprovat, d'acord amb la normativa vigent, pel Ple de l'Ajuntament després de complir amb els corresponents tràmits de consulta, audiència i participació ciutadana.

## 8.- BÚSTIA ÈTICA I DE BON GOVERN. CRITERIS I FORMES DE COMUNICACIÓ

La Bústia Ètica i de Bon Govern és un canal segur de participació, bàsicament electrònica, que permet que qualsevol persona que detecti conductes que puguin ser contràries al dret, als principis o les normes de conducta que estableix el Codi d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, les pugui comunicar a través d'aquest canal.

Aquesta bústia té la voluntat de reforçar la gestió pública i enfortir la integritat d'aquesta institució i inclou mecanismes per garantir la confidencialitat de totes les comunicacions que s'hi presentin.

Podran presentar una comunicació davant la Comissió d'Ètica i Bon Govern:

- Qualsevol persona integrant de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- Qualsevol ciutadà, ciutadana o entitat jurídica, sempre i quan la seva demanda tingui relació amb l'ajuntament i amb l'objecte o les funcions de la pròpia comissió.

Les comunicacions es faran preferentment de manera telemàtica en format electrònic. També s'admetran les comunicacions per altres canals o de manera presencial, supòsit en què caldrà la identificació personal. En aquests casos es vetllarà especialment per la garantia dels drets de la persona sol·licitant així com de la seva protecció i confidencialitat.

Les sol·licituds o comunicacions es podran presentar a través d'algun dels circuits següents

- Preferentment a través d'una **bústia anonimitzada** que desplegarà l'ajuntament i **que garantirà la confidencialitat i l'anonimat de totes les comunicacions** durant tot el procés.
- A l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) presencialment o telemàticament a través de la sol·licitud corresponent.
- Per correu electrònic a l'adreça [rsc@vilanova.cat](mailto:rsc@vilanova.cat).
- A través d'una trucada o entrevista personal amb alguns dels membres de la comissió.

S'admetran les comunicacions que continguin una descripció suficient que permeti identificar la conducta i que resulti versemblant. S'efectuarà una ponderació prèvia, fonamentada degudament, entre el fet exposat, la seva intensitat ofensiva respecte d'un determinat bé jurídic i en atenció al principi de proporcionalitat.

En cap cas s'admetrà qualsevol sol·licitud que tingui algun altre procediment obert sigui per via judicial o administrativa.

Tampoc s'admetran aquelles sol·licituds o comunicacions que no encaixin en les funcions ni les finalitats del codi i de la comissió, que vulnerin qualsevol dret fonamental, l'honor, la imatge o la intimitat personal o familiar de terceres persones o bé que siguin contràries a la dignitat de la persona.

No s'admetran, i s'exceptuen en tot cas de l'obligació de comprovar els fets, els casos de comunicacions que resultin mancades de fonament o notòriament falses. També n'estan exceptuades les que d'alguna altra manera incompleixin les condicions fixades en aquest codi.

## **9.- RÈGIM DE SANCIONS**

Malgrat que l'objectiu d'aquest codi és, com ja s'ha dit, establir un marc d'integritat institucional, estendre una manera de fer i actuar i de millora de l'ètica de l'organització, els incompliments del seu contingut per part de les persones incloses en el seu àmbit d'aplicació podrà comportar una sanció (prèvia tramitació de l'expedient que correspongui i amb audiència de la persona interessada) quan estiguin tipificats en el regim disciplinari previst a l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, el conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals així com la jurisprudència d'interpretació d'aquest, o bé per qualsevol altra normativa que en pugui resultar d'aplicació i especialment en allò que es recull en el Títol VII, Capítol II (articles 76 a 90) de la llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.

## **10.- VIGÈNCIA I DIFUSIÓ**

El Codi d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú entrarà en vigor als 15 dies de la seva publicació íntegra i aprovació definitiva al BOP. No obstant això però, la implantació d'aquelles mesures que requereixin de mitjans tècnics, organitzatius o tecnològics addicionals es realitzaran en el menor temps possible i conforme a les disponibilitats pressupostàries.

L'Ajuntament adoptarà les mesures necessàries per tal de garantir que aquest Codi disposi de la més àmplia difusió entre les diferents oficines, serveis i departaments municipals, tot el personal municipal i la ciutadania en general.

El contingut d'aquest Codi es podrà revisar i actualitzar periòdicament atenent les necessitats, propostes i suggeriments dels diferents grups d'interès implicats, havent-se d'aprovar pel Ple municipal.

Vilanova i la Geltrú, novembre de 2021



## REFERÈNCIES CONSULTADES

PER ORDRE CRONOLÒGIC INVERS

- [Avantprojecte de Llei de Transparència i Bon Govern Eusko Jaurlaritza \(Govern Basc, 2012\)](#)
- [Avantprojecte Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno \(2012\)](#)
- [Codi Ètic de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat \(2011\)](#)
- [Codi d'Ètica i Bon Govern Eusko Jaurlaritza \(Govern Basc, 2011\)](#)
- [Codi de Bones Pràctiques Administratives. Síndic de Greuges de Catalunya \(2009\)](#)
- [Codi de Bon Govern Local de la FEMP \(2009\)](#)
- [Marc ètic dels professionals del Consorci de Serveis a les Persones \(CSP\) 2009](#)
- [Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid \(2008\)](#)
- [Ley 7/2007, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic](#)
- [Codi ètic professional secretaris/àries, interventors/es i tesorers/es d'Administració Local \(2005\)](#)
- [Codi Europeu de Bona Conducta Administrativa \(2001\)](#)
- [Código de Conducta de la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas \(FIIAPP\)](#)

En les seves posteriors revisions i actualitzacions

- [Codi ètic del servei públic de Catalunya \(octubre de 2021\)](#)
- [Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública](#)
- [Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona \(2020\)](#)
- [Directiva UE 2019/1937 del Parlament Europeu de 23 d'octubre de 2019 relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió](#)
- [Avant projecte de codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona \(2016\)](#)
- [RD Legislatiu 5/2015, text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic \(2015\)](#)
- [Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern \(2014\)](#)

## ANNEX

### DOCUMENT DE COMPROMÍS ENTORN EL CÒDI D'ÈTICA I BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ

La persona sotasignada, en qualitat de \_\_\_\_\_  
de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a partir del contingut del Codi d'Ètica i Bon Govern aprovat  
per aquest ajuntament en sessió plenària del mes d'abril de 2013 així com les seves modificacions  
posteriors,

**DECLARA** que coneix i disposa d'un exemplar actualitzat a dia d'avui del Codi d'Ètica i Bon Govern  
de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, i que una vegada llegit

#### ASSUMEIX EL COMPROMÍS

Primer.- De vetllar per la seva aplicació i compliment en tots els seus termes, respectant els  
principis i obligacions que s'hi recullen.

Segon.- De contribuir a difondre'n el seu contingut i coneixement dins i fora de l'Ajuntament de  
Vilanova i la Geltrú.

I perquè així consti, signa aquest document a Vilanova i la Geltrú, a \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Nom i cognoms \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_