



CODI ÈTIC I DE CONDUCTA

I. Preàmbul

L'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana com a autoritat de gestió del Pla de Recuperació, Transició i Resiliència (*PRTR) del Govern d'Espanya, participi en l'execució, ha manifestat públicament en una Declaració Institucional la seva política de tolerància zero enfront del frau i la corrupció en la gestió del citat Pla.

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

II. Àmbit d'aplicació del codi

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

El present Codi Ètic i de Conducta s'aplicarà a tot el personal, amb independència del nivell jeràrquic i de l'estructura funcional que ocupin.

III. Eficàcia i compliment del codi

a) Tots als quals li sigui aplicable el present Codi de Conducta, a més de complir la normativa vigent, tenen l'obligació de:

- Conèixer, complir i fer complir les polítiques, normes i procediments interns, segons les seves funcions, responsabilitat i lloc de treball
- Promoure entre els seus Organismes públics dependents l'adopció de pautes de conducta coherents amb aquesta norma
- Parar esment a la conducta de tercers en les seves relacions amb l'Administració

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

- Vetllar perquè les persones sota la seva responsabilitat coneguin, comprenguin i compleixin el Codi
- Gestionar i dirigir amb l'exemple

c) Ningú podrà justificar una conducta impròpia emparant-se en el desconeixement de la normativa o d'aquest Codi.

d) Ningú estarà obligat a complir ordres o instruccions contràries al present Codi o a la normativa vigent.

e) La Corporació Local comunicarà, difondrà i posarà a la disposició de tots els que li sigui aplicable el contingut del Codi, i s'assegurarà que els nous empleats públics que s'incorporin puguin accedir a aquest.

f) L'incompliment de les normes establertes en el present Codi, sense perjudici de qualsevol altra responsabilitat administrativa o penal, pot motivar l'adopció de les sancions disciplinàries que resultin d'aplicació.

IV. Valors i conductes de els/les servidors/es públics/ques

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

CAPÍTOL VI. Deures dels empleats públics. Codi de Conducta

Article 52. Deures dels empleats públics. Codi de Conducta.

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

Article 53. Principis ètics.

1. Els empleats públics respectaran la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.
2. La seva actuació perseguirà la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i es fonamentarà en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelistes o qualssevol altres que puguin col·lidir amb aquest principi.
3. Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Administració en la qual prestin els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.
4. La seva conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
5. S'abstindran en aquells assumptes en els quals tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.
6. No contrauran obligacions econòmiques ni intervindran en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.

7. No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.
8. Actuaran d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilaran la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
9. No influiran en l'agilitació o resolució de tràmit o procediment administratiu sense justa causa 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 menyscapte dels interessos de tercers.
10. Compliran amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, si escau, resoldran dins de termini els procediments o expedients de la seva competència.
11. Exerciran les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic abstenint-se no sols de conductes contràries a aquest, sinó també de qualssevol altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.
12. Guardaran secret de les matèries classificades o altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, i mantindran la deguda discreció sobre aquells assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, sense que puguin fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

Article 54. Principis de conducta.

1. Tractaran amb atenció i respecte als ciutadans, als seus superiors i als restants empleats públics.
2. L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball es realitzarà de manera diligent i complint la jornada i l'horari establerts.
3. Obeiran les instruccions i ordres professionals dels superiors, tret que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, i en aquest cas les posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
4. Informaran els ciutadans sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
5. Administraran els recursos i béns públics amb austeritat, i no utilitzaran els mateixos en profit propi o de persones reunides. Tindran, així mateix, el deure de vetllar per la seva conservació.
6. Es rebutjarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que s'estableix en el Codi Penal.
7. Garantiran la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus posteriors responsables.
8. Mantindran actualitzada la seva formació i qualificació.
9. Observaran les normes sobre seguretat i salut laboral
10. Posaran en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per a millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en la qual estiguin destinats. A aquest efecte es podrà preveure la creació de la instància adequada competent per a centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixin per a millorar l'eficàcia en el servei.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

▪ Conductes éticas en la gestió dels fons del PTR.

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

1. Es complirà de manera rigorosa amb la normativa comunitària i nacional aplicable en la matèria de què es tracti:

- Elegibilitat de les despeses
- Contractació pública
- Ajudes
- Informació, comunicació i publicitat
- "Do *not *significant *harm" (principi de no causar danys significatius) i etiquetatge verd i digital.
- Evitar el doble finançament
- Igualtat de gènere i no discriminació

2. Es tindrà especial cura a observar el principi de transparència en:

- Concessió d'ajudes finançades pel *PRTR, especialment quan es donin a conèixer i es comuniquin els resultats del procés
- Procediments de contractació

3. El compliment del principi de transparència no anirà en detriment del correcte ús de la informació de caràcter confidencial, com poden ser dades personals o informació provinent d'empreses i altres organismes. Sense que pugui utilitzar-se en benefici propi o de tercers, en pro de l'obtenció de qualsevol tracte de favor o en perjudici de l'interès públic.

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

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

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

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

V. Bústia interna de denúncies

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

VI. Responsabilitats respecte del codi ètic i de conducta

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

Tot el personal té l'obligació de:

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

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

- Contribuir a esclarir possibles dubtes i sospites d'actuacions no ètiques que se li plantegin
- Servir d'exemple en el compliment del Codi
- Promoure el coneixement del Codi per part del seu personal

VII. Revisió del Codi ètic

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

VIII. Entrada en vigor

El present Codi Ètic i de Conducta entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el portal web de la Corporació Local. Les actualitzacions ho faran també l'endemà a la seva publicació.