

Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Badia del Vallès

INTRODUCCIÓ

Tota gestió de fons públics ha d'incloure entre els seus pilars primordials aconseguir una gestió dels mateixos fonamentada en principis ètics.

L'Ajuntament de Badia del Vallès manifesta el seu compromís de mantenir els estàndards més alts en el compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals, s'adhereix als més alts principis d'integritat, objectivitat i honestedat i desitja ser percebut com a oposat al frau i la corrupció en la manera en què exerceix les seves competències.

La reglamentació comunitària estableix expressament l'aplicació, per part de les autoritats de gestió, de mesures antifrau eficaces i proporcionades que cobreixin aspectes relacionats amb la prevenció, la detecció, la correcció i l'actuació judicial. En aquest àmbit d'actuació, resulta essencial el desenvolupament d'una cultura antifrau que contribueixi per una part a dissuadir als potencials defraudadors i a aconseguir, per altra, el màxim compromís possible del personal de l'autoritat de gestió per a combatre el frau.

Com a autoritat gestora, l'Ajuntament de Badia del Vallès, compta amb un procediment per a la posada en marxa de mesures eficaces i proporcionades contra el frau, tenint en compte els riscos detectats.

El present Codi constitueix una eina fonamental per a transmetre els valors i les pautes de conducta en matèria de frau, recollint els principis que han de servir de guia i regir l'activitat del personal de l'Ajuntament de Badia del Vallès, en relació amb la gestió, seguint i control del MRR.

Per què és necessari aquest codi?

- Perquè l'ètica i el comportament que el personal d'una entitat manté dins de la mateixa, influeix directament en la imatge d'aquesta.
- Perquè aclareix i delimita el comportament que s'espera de les persones que realitzen la gestió, seguint i control del MRR.
- Perquè la definició d'uns valors ètics, basats en la transparència, l'objectivitat i el rigor, afavoreix el desenvolupament d'una reputació i una visió de l'Ajuntament, d'acord amb aquests valors ètics.
- Perquè el personal relacionat amb la gestió, seguint i control del MRR, està conformat per persones treballadores de l'Ajuntament de Badia del Vallès, a les que se'ls hi pressuposa un comportament especialment exemplar i de servei a la ciutadania.

Principis ètics fonamentals

L'activitat diària del personal destinat a la gestió, seguiment i control del MRR, ha de reflectir el compliment dels principis ètics recollits als articles 52 a 54 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que estableixen el següent:

«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 d'acord amb els 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 de les persones empleades públiques 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 de les persones empleades públiques.

Article 53.- Principis ètics.

1. Les persones empleades públiques respectaran la Constitució i la resta de les normes que integren l'ordenament jurídic.
2. La seva actuació perseguirà la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania i es fonamentarà en consideracions objectives orientades a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualsevol altra que pugui col·lisionar amb aquest principi.
3. Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'administració on prestin els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb la ciutadania.
4. La seva conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir 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 que tinguin un interès personal, així com en tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflicte d'interès 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 puguin suposar un conflicte d'interès amb les obligacions del seu lloc públic.

7. No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificada, 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 a l'agilització 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 menyscabament dels interessos de tercers.
10. Compliran amb diligència les tasques que els hi corresponguin o se'ls hi encomanin i, en el seu ca, resoldran dins del 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 només de conductes contràries al mateix 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 a la ciutadania, als seus superiors i a la resta de persones empleades públiques.
2. L'exercici 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, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic; en aquest cas, les posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
4. Informaran a la ciutadania 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 el recurs i béns públics amb austeritat i no utilitzaran els mateixos en benefici propi o de persones properes. 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 de l'establert al Codi Penal.
7. Garantiran la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i entrega 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 millorar l'exercici de les funcions de la unitat en la que estiguin destinats. A aquests efectes es podrà preveure la creació de la instància adequada competent per a centralitzar la recepció de les propostes de les persones empleades públiques o persones administrades que serveixin per millorar l'eficàcia en el servei.
11. Garantiran l'atenció a la ciutadania en la llengua en què ho sol·liciti, sempre que sigui oficial en el territori.

Amb independència de l'establert a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les persones que exerceixin tasques de gestió, seguiment i/o control del MRR, prestaran especial atenció en el compliment del present Codi ètic i de conducta en els següents aspectes i fases del procediment de gestió de projectes cofinançats amb càrrec al MRR:

1. Es durà a terme el compliment rigorós de la legislació comunitària, nacional i/o regional aplicable en la matèria de que es tracti:
 - Elegibilitat de les despeses.
 - Contractació pública
 - Règims d'ajuda.
 - Informació i publicitat.
 - Medi ambient.
 - Igualtat d'oportunitats i no discriminació.
2. La totalitat de les operacions cofinançades pel MRR, ja siguin accions directes o ajuts, hauran de ser coherents amb els criteris de selecció.
3. Les persones empleades públiques relacionades amb la gestió, seguiment i control del MRR exerciran les seves funcions basant-se en la transparència, un principi que implica claredat i veracitat en el tractament i difusió de qualsevol informació o dades que es donin a conèixer, tant interna com externament. Aquest principi obliga a respondre amb diligència a la demandes d'informació, sense comprometre, en cap cas, la integritat d'aquella informació que pugués ser considerada sensible per raó d'interès públic.
4. Es tindrà especial cura en complir el principi de transparència:
 - Quan es donin a conèixer i comuniquin els resultats de processos de concessió d'ajuts cofinançats per MRR.
 - Durant el desenvolupament dels procediments de contractació.
5. El compliment del principi de transparència no anirà en detriment del correcte ús que les persones empleades públiques han de fer d'aquella informació considerada de caràcter confidencial, com poden ser dades personals o informació provinent d'empreses o altres organismes, havent-se d'abstenir d'utilitzar-la en benefici propi o de tercers, en pro de l'obtenció de qualsevol tracte de favor o en perjudici de l'interès públic.

6. Existirà conflicte d'interès quan l'exercici imparcial i objectiu de les persones empleades públiques (relacionats amb MRR), es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu, amb les persones beneficiàries de les actuacions cofinançades. Un conflicte d'interès sorgeix quan una persona empleada pública pugui tenir l'oportunitat d'anteposar els seus interessos privats als seus deures professionals. Es tindrà especial cura en què no es produeixin conflictes d'interès en aquelles empleats i empleades relacionades amb els procediments de contractació i concessió d'ajuts públics, en operacions cofinançades per MRR.

- **Contractació pública.** En el supòsit que s'identifiqui un risc de conflicte d'interès es procedirà a:

- Analitzar els fets amb la persona implicada per aclarir la situació.
- Excloure a la persona en qüestió del procediment de contractació.
- En el seu cas, cancel·lar el procediment.

Podrà utilitzar-se l'eina **Arachne** per a detectar projectes que puguin tenir risc de conflicte d'interès, tenint en comptes le «banderes vermelles» en matèria de contractació.

En el cas que efectivament s'hagi produït un conflicte d'interès, s'aplicarà la normativa legal en matèria de sancions.

- **Ajuts públics.** Les persones empleades públiques que participin en els processos de selecció, concessió i control d'ajuts cofinançats per MRR, s'abstindran en aquells assumptes en els que tinguin un interès personal.

En el cas que efectivament es produeixi un conflicte d'interès, s'aplicarà la normativa legal en matèria de sancions.

7. Atencions, regals, serveis i liberalitats. Sense perjudici de l'establert al Codi Penal, el personal de l'autoritat de gestió rebutjarà aquelles atencions, regals, serveis o liberalitats que, per excedir dels usos socials o de cortesia, puguin condicionar el bon exercici de les seves competències.

Requisits per a la notificació d'actuacions presumptament fraudulent

Canal per a la notificació d'actuacions presumptament fraudulent.

L'existència de canals específics i formalitzats a través dels quals es posi en coneixement de les autoritats competents els fets que poguessin ser constitutius de frau o irregularitat en relació amb projectes o operacions finançats amb fons europeus facilita, a les persones que tenen coneixement d'aquests fets, el trasllat d'aquesta informació a l'objecte de que s'investiguin o verifiquin els fets i, en el seu cas, es tramitin els procediments legalment establerts a efectes d'exigir les responsabilitats que en cada cas procedeixin.

Tenint en compte l'àmbit de les funcions i competències que per la seva normativa reguladora s'atribueixen al Servei Nacional de Coordinació Antifrau, així com al fet que des d'aquest organismes s'hagi habilitat un canal de comunicació oficial per a facilitar la remissió a les autoritats competents de qualsevol informació rellevant en la lluita contra el frau als interessos financers de la Unió Europea, s'estableix aquest canal com a medi específic de comunicació.

A aquest respecte, qualsevol comunicació de fets que poguessin ser constitutius de frau seran posats directament en coneixement del Servei Nacional de Coordinació Antifrau a la següent adreça web:

<http://www.igae.pap.minhafb.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>

Així mateix, quan excepcionalment no sigui possible la utilització dels esmentats mitjans electrònics, els fets podran posar-se en coneixement en suport paper mitjançant l'enviament de la documentació en sobre tancat a la següent adreça postal:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Calle María de Molina 50, planta 12. 28006 – Madrid

Requisits per a la notificació d'actuacions presumptament fraudulent

La informació que es remeti haurà de contenir una descripció dels fets de la manera més concreta i detallada possible, identificant, sempre que sigui possible, les persones que haguessin participat en els mateixos, els negocis, convocatòries, instruments o expedients afectats per la presumpta irregularitat o frau; la data certa o aproximada en la que els fets es van produir; el Fons afectat; l'òrgan o entitat que hagués gestionat l'ajut i els òrgans o entitats als que, addicionalment, s'hagues remès la informació.

Així mateix, caldrà aportar qualsevol document o element de prova que faciliti la verificació dels fets comunicats i la realització de les actuacions que corresponguin en relació amb els mateixos.

La persona que remeti la informació haurà d'identificar-se mitjançant el seu número de NIF i nom i cognoms, havent d'indicar també una adreça de correu electrònic o, en el seu defecte, una adreça postal, a través de la qual el Servei Nacional de Coordinació Antifrau pugui comunicar-se amb ella.

Quan la informació es remeti en suport paper, caldrà fer constar a més de les dades

d'identificació de la persona informant, la seva signatura.

Llevat que la persona hagués sol·licitat expressament el contrari, el Servei Nacional de Coordinació Antifrau guardarà total confidencialitat respecte de la seva identitat, de manera que la mateixa no serà revelada a cap persona.

Responsabilitats respecte del Codi

Entendre i complir els principis d'aquest Codi Ètic i de Conducta és responsabilitat de totes les persones que exerceixen funcions de gestió, seguiment i /o control dels MRR.

No obstant això, cal puntualitzar i concretar algunes responsabilitats específiques, segons els diferents perfils professionals.

- Tot el personal té l'obligació de:

- Llegir i complir el disposat en aquest Codi.
- Col·laborar en la seva difusió en l'entorn de treball, persones col·laboradores, proveïdors, persones beneficiàries d'ajuts o qualsevol altra persona que interactuï amb l'Administració en matèria de MRR.

- Els responsables de les diferents àrees, a més a més, tenen les obligacions de:

- Contribuir a solucionar possibles dubtes que es plantegin respecte aquest Codi.
- Servir d'exemple en el seu compliment.
- Promoure el coneixement d'aquest Codi per part de tot el personal relacionat amb els MRR.
- Fomentar l'observança d'aquest Codi i complir els seus preceptes.

Conseqüències de l'incompliment

En el supòsit d'incompliment del present Codi, s'adoptaran les mesures que, en funció de les circumstàncies, s'estimin oportunes.

H
Y
P
E
R
L
I
N
K

"

h
t
t
p
:
/
/

W
W
W

: