

CODI ÈTIC

DELS ALTS CÀRRECS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL



Ajuntament
de Sabadell

ÍNDEX

PREÀMBUL	P.3
TÍTOL PRELIMINAR	P.5
1. OBJECTE	P.5
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ	P.5
3. NATURALESA	P.6
TÍTOL I. PRINCIPIS I NORMES D'ACTUACIÓ	P.7
4. PRINCIPIS ÈTICS	P.7
5. PRINCIPIS DE BON GOVERN	P.9
6. NORMES DE CONDUCTA	P.9
TÍTOL II. SISTEMA DE SEGUIMENT, AVALUACIÓ I GARANTIA	P.19
7. COMISSIÓ D'ÈTICA PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL	P.19
8. RÈGIM SANCIONADOR	P.21
DISPOSICIÓ ADDICIONAL	P.23
DISPOSICIÓ FINAL: ENTRADA EN VIGOR	P.23

PREÀMBUL

La Carta de drets fonamentals de la Unió Europea de l'any 2000 planteja, a l'Article 41, el dret de les persones a una bona administració.

La Constitució espanyola, a l'Article 103, ordena que l'Administració ha de servir els interessos generals amb objectivitat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya consagra a l'Article 30 el dret de la ciutadania a un tracte imparcial i objectiu, i a una actuació proporcionada a les finalitats.

La necessitat que els interessos públics es serveixin sota els principis d'objectivitat, neutralitat i imparcialitat obliga a que la conducta dels servidors públics, especialment els alts càrrecs, s'ajusti a uns paràmetres que garanteixin el compliment d'aquests principis.

Amb aquesta finalitat, la Llei 19/2014 de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, estableix, entre d'altres, que els ens locals han d'elaborar un codi de conducta dels alts càrrecs.

Aquests drets de la ciutadania comporten les corresponents obligacions per part dels servidors públics. L'Ajuntament de Sabadell està plenament compromès amb l'objectiu d'enfortir la institució des del punt de vista de la integritat i l'ètica pública, i millorar la confiança de les persones vers els seus representants.

Aquest compromís requereix el desenvolupament d'instruments coherents entre sí, una infraestructura ètica, i per això l'Ajuntament de Sabadell està generant diverses iniciatives vinculades a la transparència, la rendició de comptes, i l'establiment de criteris d'actuació en aquesta matèria.



L'actuació conforme a un marc ètic de les persones amb responsabilitat pública és fonamental per a la qualitat democràtica. L'Ajuntament de Sabadell considera que els alts càrrecs han d'actuar en aquest terreny amb claredat i contundència, i això suposa treballar des de la prevenció.

En aquest marc, es proposa l'aprovació d'aquest Codi Ètic, que té la naturalesa de disposició normativa de caràcter general, en compliment del mandat de l'Article 55.3 de la Llei 19/2014 de 29 de desembre de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

El Codi recull els principis que han de regir l'actuació municipal, i les normes de conducta que han d'observar les persones a les que els hi és d'aplicació, i que poden fonamentar l'exigència de la corresponent responsabilitat sancionadora en els casos d'incompliment, amb respecte al principi de reserva de llei.

El Títol II estableix la creació d'una Comissió d'Ètica Pública a qui s'encomana vetllar pel compliment del Codi, l'impuls dels mecanismes d'aplicació, difusió i garantia, i la revisió periòdica del seu funcionament.

TÍTOL PRELIMINAR

1. OBJECTE

Aquest Codi té per objecte:

- ▶ Establir els principis i normes de conducta que han de regir l'actuació de les persones que es troben dins del seu àmbit subjectiu d'aplicació, en l'exercici de les funcions i competències que tenen atribuïdes.
- ▶ Determinar els principis de bon govern que han de servir per fomentar una millor actuació dels ens locals.
- ▶ Fixar el sistema de seguiment, garantia i avaluació de l'aplicació del Codi.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

2.1 Les disposicions d'aquest Codi són aplicables a l'Ajuntament de Sabadell, els seus organismes autònoms i les societats mercantils amb participació majoritària de l'Ajuntament.

2.2 Són persones subjectes a aquest Codi:

- a) Els càrrecs electes**
- b) El personal gerent de les societats mercantils municipals**
- c) El personal gerent dels organismes autònoms**

d) El personal eventual, entès com aquell regulat a la legislació bàsica en matèria d'ocupació pública

e) El personal coordinador de les àrees (o, en el seu defecte, els màxims responsables tècnics i tècniques de l'estructura municipal)

f) El Síndic o Síndica de Greuges municipal

2.3 També es fan extensius els principis ètics i normes de conducta d'aquest Codi a les persones que formen part de meses o juntes de contractació, tribunals de selecció i comissions de valoració de subvencions, en allò que sigui referit a aquests àmbits d'aplicació i en l'exercici de les funcions inherents a aquests.

3. NATURALESA

Aquest Codi té caràcter de disposició normativa de caràcter general.

TÍTOL I.

PRINCIPIS I NORMES D'ACTUACIÓ

4. PRINCIPIS ÈTICS

Les persones subjectes a aquest Codi actuaran, en l'exercici de les funcions que tinguin atribuïdes d'acord amb els següents principis.

- ▶ **Legalitat:** garantiran la defensa i el respecte al conjunt de l'ordenament jurídic vigent, i la protecció dels drets fonamentals i llibertats públiques.
- ▶ **Igualtat:** garantiran la igualtat de tracte de totes les persones, evitant tota discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altre circumstància, i actuant amb objectivitat i sense prejudicis ni favoritismes.
- ▶ **Imparcialitat:** adoptaran les decisions amb imparcialitat, garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos, i sempre en benefici de d'interès públic.
- ▶ **Objectivitat:** evitaran el predomini d'interessos particulars o parcials en la pressa de decisions, tenint en compte el servei als interessos generals.
- ▶ **Integritat:** actuaran de manera honesta, abstenint-se d'obtenir avantatges impropis per a ells o per a tercers derivats de la seva activitat o de la informació a la que tinguin accés. Faran ús de qualsevol prerrogativa derivada del càrrec exclusivament en allò necessari per a l'exercici de les seves funcions. Així mateix actuaran d'acord amb el principi de lleialtat institucional a l'administració municipal.

- ▶ **Respecte:** tractaran a totes les persones de manera respectuosa, lliure de prejudicis i amb la cortesia i consideració deguda a la seva dignitat, i es comportaran sempre de tal manera que aquestes puguin confiar en la integritat, la imparcialitat i l'eficàcia en les seves actuacions.
- ▶ **Responsabilitat:** respondran per les decisions i accions adoptades, com també de les omissions, tant pròpies com dels òrgans que dirigeixen.
- ▶ **Rendició de comptes:** rendiran comptes de les seves actuacions i revelaran les raons objectives de les seves decisions, sotmetent-les a escrutini públic, assumint les responsabilitats polítiques i administratives que se'n puguin derivar.
- ▶ **Transparència:** desenvoluparan les seves accions i adoptaran els actes i decisions relacionades amb la gestió dels assumptes públics dels quals són competents de manera transparent, fent públiques les activitats oficials, els actes vinculats a aquests assumptes i oferint la deguda informació, que haurà de ser útil, veraç, actualitzada i comprensible.

5. PRINCIPIS DE BON GOVERN

Les persones subjectes a aquest Codi actuaran, en l'exercici de les funcions que tinguin atribuïdes d'acord amb els següents principis.

- ▶ **Participació ciutadana** en el assumptes públics municipals
- ▶ Atenció a les **necessitats de totes les persones**
- ▶ **Qualitat dels serveis** i declaració de compromisos
- ▶ **Accessibilitat** de l'administració per a totes les persones
- ▶ **Agilitat, diligència i eficàcia** en el funcionament de l'administració municipal
- ▶ **Col·laboració i coordinació interadministrativa** i implantació de fórmules d'integració d'informació i serveis

6. NORMES DE CONDUCTA

6.1 En relació amb l'exercici del càrrec al servei de la ciutadania

Les persones subjectes a aquest Codi actuaran segons les normes següents:

- a)** Tractaran totes les persones amb les que tinguin relació amb el màxim respecte i consideració a la seva dignitat, evitant qualsevol tipus de discriminació.
- b)** Representaran dignament la institució, evitant perjudicar el seu prestigi i la confiança de la ciutadania en el seu conjunt.

- c) Desenvoluparan eficaçment les funcions assignades, a fi i efecte de procurar el benestar de la ciutadania mitjançant un ús adequat dels recursos públics.
- d) Retran comptes de les seves decisions i actuacions amb veracitat, fonamentant-les en raons objectives.
- e) Exerciran les seves competències amb l'objectiu de servir amb excel·lència a la ciutadania, sense incórrer en arbitrarietat.
- f) Cercaran la màxima informació possible sobre les visions i postures de totes les parts implicades abans de prendre les decisions.
- g) Informaran a la Comissió d'Ètica Pública prevista al Títol II d'aquest Codi si tenen coneixement de possibles infraccions dels principis ètics i normes de conducta per part de les persones contemplades a l'Article 2.

6.2 En matèria de conflictes d'interès:

Conflictes d'interès

Existeix potencialment un conflicte d'interès quan en una decisió o actuació concorren, a més de d'interès públic, altre o altres interessos personals que poden influir en el discerniment o judici de la persona, de manera que es genera un risc per a l'actuació imparcial, honesta, i amb objectivitat de les funcions públiques.



S'entén per interès personal:

- ▶ *El propi*
- ▶ *El dels familiars fins a quart grau de consanguinitat o segon d'afinitat, incloent dins el primer grau d'afinitat la persona amb qui conviski amb anàloga relació d'afectivitat.*
- ▶ *El de les persones amb qui tingui amistat o enemistat manifesta, o amb les que es tingui o s'hagi tingut una qüestió litigiosa*
- ▶ *El de les persones jurídiques o entitats a les que les persones hagin estat vinculades per relació laboral o professional de qualsevol tipus en els dos anys anteriors al nomenament*
- ▶ *El de les persones jurídiques o entitats a les que els familiars estiguin vinculats per una relació professional amb funcions de direcció, assessorament o administració*
- ▶ *I qualsevol altre interès que pugui esbiaixar el discerniment objectiu.*

Les persones subjectes a aquest Codi:

a) Consideraran, davant de qualsevol actuació o decisió derivada de l'exercici del seu càrrec la possible existència d'interessos personals i prendrà les mesures necessàries per prevenir i/o gestionar els conflictes d'interès, per tal de minimitzar el seu impacte o eliminar-ne els efectes, amb la finalitat que no interfereixin en la decisió o actuació, i segons les normes indicades en els punts següents.

b) Davant d'una potencial situació de conflicte d'interessos, s'inhibiran de participar en l'assumpte en qüestió, i concretament s'abstindran d'intervenir i votar en qualsevol deliberació vinculada, comunicant aquesta situació de manera immediata a l'òrgan competent. En el cas dels càrrecs electes, han d'inhibir-se d'intervenir i votar en qualsevol assumpte en el qual tinguin un interès personal en els que pugui existir conflicte d'interessos.

c) No invocaran en cap cas la condició pública d'alt càrrec en benefici propi, i s'abstindran de fer ús del càrrec que ostenti o de les prerrogatives derivades per a afavorir o perjudicar persones físiques o jurídiques, infringint el criteri d'igualtat d'accés i tracte.

d) S'abstindran de participar, directa o indirectament, en activitats que puguin confrontar amb els interessos públics municipals.

e) S'abstindran d'acceptar regals que superin els usos habituals, socials o de cortesia ni, tampoc, favors o serveis en condicions més favorables que el conjunt de la població, excepte els derivats de les normes protocol·làries inherents a l'exercici del seu càrrec, així com les invitacions a actes de contingut cultural o a espectacles públics quan siguin per raó del càrrec que ostenti.

En tot cas, es considera que superen els usos habituals, socials o de cortesia els regals o presents que, individualment o agrupats, es puguin valorar en una quantia superior als cinquanta euros.

En cas de rebre regals o presents de valor superior, aquests s'hauran de retornar o, si la devolució no és possible o és excessivament onerosa, hauran de ser entregats a l'òrgan competent perquè siguin incorporats al patrimoni de la Corporació.



f) S'efectuaran exclusivament els viatges que el govern consideri imprescindibles pel desenvolupament legítim de les funcions atribuïdes, i només per part de les persones vinculades a aquestes que siguin indispensables.

g) Només s'acceptarà per part de terceres persones el pagament del desplaçament, hotel i manutenció, quan les persones subjectes a aquest Codi hagin d'assistir convidades oficialment per part d'institucions públiques.

Qualsevol invitació d'aquesta classe s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, lloc i motiu de la invitació. En cap cas s'acceptarà el pagament de viatges, desplaçaments, àpats o allotjaments per part d'una empresa, una entitat privada o un particular.

El règim d'invitacions a terceres persones per activitats desenvolupades per l'Ajuntament es regirà, també, per aquestes normes de conducta.

h) Evitaran fer ús en benefici propi de la informació de la que tinguin coneixement en exercici del seu càrrec.

i) Durant els dos anys següents a la data de cessament, els destinataris d'aquest Codi que hagin tingut responsabilitats executives a l'Ajuntament i a les entitats municipals vinculades no prestaran serveis en entitats privades que hagin resultat afectades per decisions en què hagin participat.

Si abans d'ocupar el lloc públic han exercit la seva activitat en empreses privades a les que volen reincorporar-se, no incorreran en aquesta limitació quan el lloc de treball a exercir no estigui directament relacionat amb les competències del càrrec públic ocupat.

j) Evitaran conductes que puguin comprometre o donar la impressió que comprometen l'exercici independent del servei públic.

k) S'abstindran d'utilitzar els recursos municipals en favor d'interessos partidistes.

6.3 En matèria de relació amb el personal al servei de l'administració i amb els representants locals

Les persones subjectes a aquest Codi:

a) Mostraran el degut respecte i dignitat al personal empleat públic amb el que es relacionin, a les tasques que realitzin, i a les opinions que emetin.

b) Respectaran la imparcialitat i les tasques assignades al personal empleat públic.

c) Vetllaran per eliminar o reduir els factors de risc que puguin generar situacions de discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social; i activaran els protocols d'actuació corresponents quan es detectin potencials casos de discriminació, garantint un tracte equitatiu.

d) Vetllaran per eliminar o reduir factors que puguin generar situacions d'assetjament psicològic, sexual o laboral.

e) Promouran el desenvolupament professional del personal empleat públic.

f) Difondran entre les persones empleades públiques al seu càrrec les directrius, instruccions i criteris necessaris per a l'exercici de les funcions assignades.

- g)** Respectaran els assumptes privats, les creences i els estils personals de vida, i no tractaran aquests assumptes públicament.
- h)** Vetllaran especialment perquè els processos de selecció i provisió, tant de caràcter definitiu com provisional, es realitzin d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament.

6.4 En matèria de gestió de recursos públics

Les persones subjectes a aquest Codi:

- a)** Gestionaran els recursos i béns públics d'acord amb els principis de legalitat, equitat, economia, eficàcia i eficiència; i facilitaran la supervisió i la rendició de comptes tant a nivell intern com davant el conjunt de la ciutadania.
- b)** En l'adquisició de béns i serveis, i en l'explotació i alienació dels béns públics actuaran segons els principis de publicitat, transparència, concurrència i objectivitat.
- c)** Restringiran les despeses derivades de reunions, trobades de treball i actes de tota classe en base al principi d'austeritat, fent sempre un ús vinculat a l'estricta compliment de les seves responsabilitats.

6.5 En matèria de transparència i accés a la informació pública

Les persones subjectes a aquest Codi:

- a)** Proporcionaran tota la informació derivada de les seves actuacions en exercici de les seves funcions pels canals de transparència activa que estiguin implementats, mantenint únicament el secret o reserva en aquells casos exigits per la normativa d'aplicació.

- b)** Mantindran la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, tant durant el seu exercici com un cop finalitzat el seu mandat, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència.
- c)** S'abstindran d'accedir com a càrrec públic a informació que no els sigui necessària per a exercir les seves funcions, no obstant el dret d'accés a la informació pública que els assisteix com a qualsevol ciutadà en els termes de la normativa vigent.
- d)** No facilitaran informació respecte de la que tinguin motius raonables per creure que és falsa.
- e)** Faran públiques de forma veraç les funcions que corresponen al seu càrrec, les retribucions, indemnitzacions i dietes, les activitats, els actes i l'agenda oficial relacionats amb els assumptes públics que tingui encomanats.
- f)** Estaran obligades a donar publicitat a la seva agenda de reunions a través dels mecanismes que la corporació habiliti a tal efecte
- g)** Facilitaran l'accés de la ciutadania a la informació municipal com a mecanisme per permetre el control de la gestió pública, garantint la resposta àgil i adequada a les peticions d'accés de la forma més entenedora per a la ciutadania, i optant d'entre les possibles interpretacions de la norma, per aquella que resulti més favorable a l'efectiu dret d'accés a la informació.
- h)** Garantiran la transparència en la tramitació de tots els procediments administratius i, de manera especial, en els de: selecció de personal, contractació pública, execució pressupostària, concessió de subvencions, planejament i gestió urbanística, i concessió de llicències.
- i)** Garantiran l'accés a la informació a tots els membres de la Corporació en els termes establerts per la legislació aplicable amb la màxima celeritat.

6.6 En matèria d'ajuts públics

Les persones subjectes a aquest Codi:

- a)** Garantiran que els ajuts s'atorguen de conformitat amb els principis de publicitat, concurrència, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació, i d'acord amb la legislació en matèria de subvencions.
- b)** Interpretaran restrictivament els supòsits de subvencions directes sense concurrència competitiva, promovent la seva incorporació al pressupost com a subvenció nominativa.
- c)** Vetllaran perquè la comissió de valoració responsable de proposar la concessió de subvencions sigui de caràcter tècnic.
- d)** Establiran criteris objectius en la concessió d'ajuts públics i garantiran el control posterior de l'execució, i de la justificació dels fons rebuts.
- e)** S'abstindran de participar en més d'un 10% de manera, directa o indirecta, en empreses que percebin subvencions o ajuts municipals. Aquesta limitació s'aplica només als càrrecs electes membres del govern municipal.

6.7 En matèria contractual

Les persones subjectes a aquest Codi:

- a)** Vetllaran pel desenvolupament dels procediments contractuals de conformitat amb els principis i els tràmits fixats en la normativa de contractació i les bases d'execució del pressupost, intentant utilitzar els procediments que possibilitin una major concurrència i publicitat.



b) Vetllaran perquè els responsables dels òrgans de contractació estableixin criteris de contractació amb la màxima claredat i concreció, evitant les restriccions en l'accés i garantint les condicions d'igualtat.

c) Promouran la fixació de criteris de valoració directament vinculats amb l'objecte del contracte. Així mateix, promouran el disseny de processos que garanteixin la màxima objectivitat en les decisions i la rendició de comptes.

d) S'abstindran de participar en més d'un 10% de manera, directa o indirecta, en empreses que tinguin algun concert o contractes de qualsevol naturalesa amb l'Ajuntament. Aquesta limitació s'aplica només als càrrecs electes membres del govern municipal.

6.8 En matèria de relació amb els mitjans de comunicació

Les persones subjectes a aquest Codi:

a) Col·laboraran amb els mitjans de comunicació segons els principis de transparència, veracitat i respecte professional.

b) Informaran públicament dels assumptes d'interès general.

TÍTOL II.

SISTEMA DE SEGUIMENT, AVALUACIÓ I GARANTIA

7. COMISSIÓ D'ÈTICA PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL

7.1 A la Comissió d'Ètica Pública de l'Ajuntament de Sabadell es tendirà a la paritat i estarà integrada per:

- ▶ La persona que ocupa la màxima responsabilitat tècnica de la Regidoria de Transparència i Organització, que la presidirà.
- ▶ La persona que ostenti la Secretaria General, o jurista en qui delegui. Correspon a aquesta persona la secretaria de la Comissió.
- ▶ Tres persones funcionàries, llicenciades en dret, designades per la persona que ocupa la màxima responsabilitat tècnica de la Regidoria de Transparència i Organització i per la persona que ostenti la Secretaria General.

Els llocs que no obeeixen a llocs de treball singulars es renovaran a raó d'un integrant cada dos anys, establint-se així un màxim de 6 anys de mandat.

La pertinença a la Comissió no és objecte de remuneració addicional.

La Comissió es reunirà un mínim de 2 cops l'any.

7.2 Les funcions de la Comissió d'Ètica Pública de l'Ajuntament de Sabadell són:

- a)** Respondre les consultes, observacions i suggeriments dels subjectes contemplats a l'Article 2 d'aquest Codi, relatius a la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques.
- b)** Rebre les queixes sobre la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques referides als subjectes contemplats a l'Article 2 d'aquest Codi, i efectuar recomanacions de conducta al respecte, o donar-hi el tràmit que correspongui.
- c)** A petició dels òrgans competents per incoar o arxivar un procediment sancionador per incompliment del Codi de conducta, orientar i donar directrius amb la major precisió possible sobre els fets susceptibles de motivar la incoació d'un procediment sancionador i de les circumstàncies rellevants en el cas.
- d)** Emetre i presentar informes a la Junta de Portaveus.
- e)** Elaborar una memòria anual sobre la seva activitat i presentar-la al Ple de l'Ajuntament dins del primer trimestre de cada any.
- f)** Difondre el contingut del Codi ètic dins l'Ajuntament garantint el seu coneixement i compliment, i alhora establint els mecanismes de revisió necessaris, proposant, si s'escau, les modificacions pertinents.
- g)** Establir el sistema de seguiment i avaluació del desplegament del Codi ètic i els indicadors per avaluar-ne el seu correcte desplegament.
- h)** Identificar els instruments i canals de detecció d'incompliments del Codi ètic, i establir directius i criteris interpretatius per a l'aplicació del Codi ètic i per al bon funcionament del sistema.

- i) Elaborar unes normes de funcionament de règim intern de la Comissió en el qual es concretin les seves funcions i la seva dinàmica de funcionament.
- j) La Comissió d'Ètica Pública de l'Ajuntament de Sabadell, té la potestat de proposar un revisió del Codi quan ho consideri necessari.

7.3 Les persones integrants de la Comissió d'Ètica Pública de l'Ajuntament de Sabadell s'obliguen a guardar secret sobre la informació de la quan hagin tingut coneixement durant l'exercici de les seves funcions; en particular, sobre els fets examinats, el contingut de les investigacions i deliberacions i les dades de caràcter personal.

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

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

8. RÈGIM SANCIONADOR

8.1 El règim sancionador aplicable als càrrecs electes i al personal gerent de les societats mercantils municipals per incompliment dels principis ètics i de bon govern i de les normes de conducta que es recullen en aquest Codi, és el que estableix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern. En la resta de casos, la comissió prendrà les decisions que consideri oportunes.

8.2 En cas d'incompliment dels principis i/o normes de conducta establerts per a la resta de persones subjectes a aquest Codi s'aplicarà la normativa reguladora del règim disciplinari dels empleats públics quan l'incompliment impliqui, alhora, la comissió d'alguna falta disciplinària recollida en dita normativa.

8.3 L'òrgan competent per incoar els procediments sancionadors als càrrecs electes és el Ple. Correspon també al Ple resoldre aquests procediments. En aquest cas, la proposta de sanció o d'arxivament ha de ser prèviament informada per l'òrgan a que es refereix l'Article 89.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

8.4 L'òrgan competent per incoar i resoldre els procediments sancionadors al personal eventual i gerent de les societats mercantils municipals és l'òrgan competent per a la seva designació.

8.5 L'òrgan competent per incoar i resoldre els procediments sancionadors al personal coordinador de les àrees i la resta del personal és l'òrgan que s'estableixi en cada cas al Decret d'aprovació de l'estructura municipal executiva i del sistema de delegacions de l'Alcalde en favor dels regidors i de les regidores.

8.6 L'òrgan competent per instruir els expedients sancionadors als càrrecs electes, personal eventual, coordinador d'àrea i al personal gerent de les societats mercantils municipals per incompliment dels principis i normes de conducta és la Comissió d'Ètica Pública de l'Ajuntament de Sabadell, regulada a l'Article 7.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

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

DISPOSICIÓ FINAL: ENTRADA EN VIGOR

El present Codi entrarà en vigor, un cop publicat íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al cap de 15 dies hàbils des de la notificació de l'acord d'aprovació prevista a l'Article 65.2 de la Llei 7/1985, si no és objecte del requeriment a que fa referència aquest precepte.



WWW.SABADELL.CAT