

Codi de Conducta i Bon Govern



**Ajuntament
de Gavà**

Índex

1. Introducció	1
2. Objecte	2
3. Àmbit subjectiu	2
4. Principis ètics i de bon govern	2
5. Normes de conducta dels alts càrrecs	4
6. Mecanisme de control intern	7
7. Règim sancionador	9
8. Aprovació, vigència i revisió del codi	9
Disposició addicional	9

1. Introducció

En un entorn econòmic, social i polític en el qual la ciutadania manifesta un grau alt de distanciament envers la política, les institucions i els responsables públics, cal canalitzar aquesta situació com una oportunitat, com a motor per a l'aprofundiment democràtic. Així doncs, les entitats locals han de redoblar els esforços per restablir el valor de la política local i recuperar la confiança dels ciutadans mitjançant una intensificació i exteriorització efectiva dels principis ètics, dels estàndards de conducta i de l'actitud dels càrrecs públics i dels directius locals.

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, estableix en el capítol I del títol V, el qual té per objecte el "Del bon govern", una regulació sobre el "codi de conducta dels alts càrrecs". En el marc d'aquesta regulació, l'article 55.3, estableix que els ens locals (així com altres organismes i institucions públiques inclosos en l'article 3.1; per tant, també les entitats del sector públic institucional local) "han d'elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació a què fa referència l'apartat 1, n'estableixi altres addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los, sens perjudici del règim sancionador establert per aquesta llei".

Per tant, hi ha una obligació ineludible des del punt de vista normatiu per elaborar i aprovar un codi de conducta pels ens locals. L'exigència legal per elaborar aquest codi, però, es projecta només -pel que fa al món local- sobre els "alts càrrecs", en el sentit que li atorga l'article 4 de l'esmentada Llei a aquesta expressió. Així mateix, per raons òbvies d'economies d'escala, aquest codi de conducta hauria de ser aplicable als membres dels òrgans de govern i als "càrrecs directius" de les entitats del sector públic institucional local, tal com també preveu el mateix article 4.

Per la seva part, l'article 205 del Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Gavà estableix que la Corporació aprovarà un Codi Ètic de Conducta i de Bon Govern, que tindrà caràcter eminentment orientador, amb la finalitat de reforçar la confiança dels ciutadans en les seves institucions, que resultarà d'aplicació als electes locals i al personal directiu i de confiança de la Corporació, inclòs el personal directiu del sector públic municipal. Addicionalment, l'Ajuntament de Gavà considera adient ampliar el seu àmbit d'aplicació també al personal que ocupi places reservades a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.

El Codi de Conducta i Bon Govern es presenta com una eina d'introducció formal a l'ètica en l'àmbit local amb caràcter innovador, i s'adapta a l'actual marc normatiu i també a les demandes de la ciutadania. Sobre una estructura senzilla s'hi apunten les línies estratègiques amb vista a l'adequada gestió pública local des de la consideració del bon govern, establint les bases per al seu desenvolupament posterior, si s'escau.

La finalitat d'aquest Codi de Conducta i Bon Govern és la de prevenir i impedir l'aparició o reproducció de conductes no ajustades als valors ètics i normes de conducta, a l'efecte de millorar la infraestructura ètica de les institucions locals i aconseguir així un reforçament de la confiança ciutadana en aquests nivells de govern, en els seus representants i en la resta de personal sotmès al seu àmbit d'aplicació.

2. Objecte

Aquest codi té dos **objectius** fonamentals:

- Establir els **principis ètics** que han de guiar l'actuació dels alts càrrecs dels ens locals i les **normes de conducta** que se'n deriven.
- Determinar els **principis de bon govern** que han de servir per fomentar una millor actuació dels ens locals.

Així mateix, servirà de punt de partida per la redacció i desenvolupament del **Pla d'Integritat** de l'Ajuntament de Gavà.

3. Àmbit subjectiu

El present codi és aplicable als **alts càrrecs de l'Ajuntament de Gavà i dels seus ens dependents**. Als efectes del codi tenen la condició d'alts càrrecs:

- Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes.
- Els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.
- El personal que ocupi llocs de treball reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.
- El personal eventual al servei de l'ajuntament (càrrecs de confiança i/o assessors/es) i el personal directiu en els termes de l'article 13 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

4. Principis ètics i de bon govern

Principis ètics

Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis ètics següents:

- Respecte als **drets fonamentals** i les **llibertats públiques**.
- **Representació:** Els càrrecs públics hauran d'exercir les funcions de representació pública de l'Ajuntament de Gavà o de l'àmbit o entitat dependent o vinculada en la qual desenvolupin la seva activitat amb la dignitat i el necessari decòrum que exigeix la imatge de la institució. En l'exercici d'aquestes funcions actuaran amb sentit institucional i sent conscients que en aquestes circumstàncies representen al conjunt de la institució i, per tant, a la totalitat de la ciutadania del corresponent nivell de govern.

- **Integritat:** En l'exercici de les seves activitats públiques, els càrrecs públics han d'actuar sempre d'acord amb el valor de la integritat, la qual cosa ha d'implicar, d'una banda, una actuació coherent entre les propostes i realitzacions; i, d'una altra, obviar en tot cas qualsevol pressió externa o interna que pugui influir negativament sobre la resta de valors i principis recollits en aquest codi i erosionar, així, la seva reputació personal o, especialment, afectar la imatge de la institució i a la confiança que la ciutadania diposita en aquesta.
- **Exemplaritat:** Els càrrecs públics representatius i, així mateix, el personal directiu i el personal de confiança constitueixen el mirall de la institució en què es mira tota la ciutadania. La seva conducta tant pública com privada estarà guiada per aquesta idea. L'exemplaritat no es proclama, es predica amb actes i actuacions concretes: és a dir, es practica. Qualsevol falta d'exemplaritat (acció o omissió) dels que estan subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi haurà de ser corregida a través dels mitjans i òrgans de garantia aquí previstos, podent donar lloc, si escau, a adoptar les mesures que es recullen en el present text.
- **Honestedat i desinterès subjectiu:** L'interès públic i l'interès de la ciutadania seran els únics motors de l'actuació d'un alt càrrec de l'Ajuntament de Gavà. En cas de conflicte entre interessos públics i privats o amb aquesta aparença, els alts càrrecs han de posar immediatament en coneixement de la institució o autoritat corresponent, formular les consultes o dilemes que se li plantegin davant els òrgans de garantia o, si escau, abstenir-se de participar en la votació, en la defensa pública d'una postura (esmena, pregunta, interpel·lació, etc.) o en l'adopció de la decisió que es tracti. No acceptaran cap regal o benefici que pugui posar en dubte la seva integritat, honestedat o objectivitat, condicioni o pugui donar l'aparença de condicionar la presa de decisions o la participació en aquestes.
- **Respecte i igualtat de tracte:** Els alts càrrecs de l'Ajuntament de Gavà tractaran a la ciutadania, al personal al servei de l'Administració, a la resta d'alts càrrecs amb la cortesia, el respecte i la dignitat que tota persona mereix. Han d'abstenir-se, per tant, de dur a terme conductes que contravinguin aquesta actuació i que comporten l'ús de termes despectius o de pràctiques de discriminació de qualsevol tipus (gènere, creences, ideològica, orientació sexual, raça, discapacitat o qualsevol altra). En particular, els alts càrrecs han de promoure i respectar la igualtat real en matèria de gènere.
- **Objectivitat, imparcialitat, independència i neutralitat:** En l'exercici de les seves atribucions públiques, els càrrecs públics representatius han d'actuar amb objectivitat, especialment quan hagin d'adoptar decisions o participar-hi; en particular, quan estiguin en joc determinats nomenaments, atorgament de subvencions o el compliment de principis i regles que els exigeixin per salvaguardar la imparcialitat en la presa de determinades decisions per part dels poders públics. En la política de nomenaments que admetin marges de discrecionalitat, procediran a designar aquelles persones que acreditin idoneïtat per al desenvolupament del càrrec o funció i un comportament ètic irreprotxable comprovat en l'exercici de les seves activitats anteriors, siguin públiques o privades.
- **Lleialtat i sentit institucional:** Els càrrecs públics representatius hauran d'exercir les seves funcions amb plena lleialtat a la institució en la qual presten el seu servei, tant en l'exercici de les seves tasques de govern com, si escau, d'oposició; perseguint l'objectiu últim de millorar les condicions de vida de la ciutadania.

Els càrrecs representatius han de dur a terme un treball polític constructiu i responsable, amb sentit institucional, la qual persegueixi l'acord i buscar la trobada entre les diferents sensibilitats presents al consistori, participi en l'adopció de polítiques públiques viables i sostenibles, especialment en matèria pressupostària per tal de garantir l'estabilitat i sostenibilitat financera dels comptes públics i no hipotecar l'acció de futurs governs ni a les generacions futures.

Principis de bon govern

- Satisfacció de l'**interès públic general**: actuar amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, que es fonamenta en la imparcialitat i l'interès comú.
- **Transparència i rendició de comptes**: treballar per garantir la transparència de les actuacions i decisions dels ens locals i retre comptes a la ciutadania de les decisions i actuacions administratives que s'adoptin per garantir el dret de la ciutadania a una informació accessible i comprensible.
- **Participació**: facilitar mecanismes de participació amb tots els sectors socials del municipi, i tenir en consideració les seves aportacions en l'adopció i la presa de decisions, així com en la introducció de mecanismes d'avaluació dels serveis i les polítiques públiques.
- **Qualitat**: assegurar la qualitat dels serveis que són competència de l'ens locals per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.
- **Accessibilitat i simplificació**: impulsar una administració accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible i garantir l'equitat en l'accés als serveis, als recursos i a la informació sobre les matèries o els assumptes que els usuaris tinguin dret a conèixer, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.
- **Agilitat, eficàcia i eficiència**: actuar amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels béns públics, i respondre amb agilitat les necessitats de la ciutadania per mantenir i enfortir la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal.
- **Col·laboració i coordinació interadministrativa**: establir mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.
- **Modernització i millora contínua**: impulsar la modernització i la millora de la gestió contínua de l'Administració local, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis.
- Desenvolupament d'una **cultura ètica** en l'organització de l'ens local, que incorpori el vessant ètic en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.

5. Normes de conducta dels alts càrrecs

Compromisos generals

- Exercir les funcions encomanades amb **objectivitat i veracitat**. No difondre falsedats ni utilitzar-ne com a fonament de la pròpia actuació.
- Formular, a l'inici del mandat i/o del nomenament, la **declaració de béns i drets patrimonials** i de les activitats que es desenvolupen en el moment del nomenament, de conformitat amb les determinacions establertes a la normativa de règim local i transparència. Aquesta declaració s'ha d'actualitzar en qualsevol moment del mandat sempre que variïn les circumstàncies o els fets, així com a la finalització o cessament del mandat. Aquest compromís s'entén sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.
- No buscar l'**accés a informació** que no li correspon de tenir, com tampoc fer mal ús de la informació de la qual pren coneixement a conseqüència de l'exercici de les seves funcions o competències, tal com filtracions de documents o, verbalment, del contingut d'un document als mitjans de comunicació, així com no facilitar informació que sap que és falsa o que té motius raonables per creure-ho.

Compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès

Existeix **conflicte d'interessos** quan concorren interessos públics i privats de tal manera que poden afectar l'actuació independent, objectiva, imparcial i honesta en l'exercici de les funcions i en la presa de decisions públiques.

Davant d'aquestes situacions, les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han de seguir els principis següents:

- Actuar amb **independència** i sense condicions per conflicte d'interessos públics i/o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense prejudicis ni favoritismes.
- **Abstenir-se de participar** en els assumptes que tinguin un interès personal, directe o indirecte, i també d'utilitzar el seu càrrec i/o les prerrogatives institucionals per atorgar-se, a si mateixes i/o a terceres persones, qualsevol tipus de benefici, ni dur a terme cap tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics. També abstenir-se en processos de contractació on hi hagi una relació de parentiu fins a segon grau. Caldrà abandonar la sala quan es deliberi, voti, decideixi o executi algun assumpte en relació amb el qual existeix un motiu d'abstenció.
- **No acceptar regals**, donacions de particulars i d'entitats públiques o privades, fora de les mostres banals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris, que li puguin ser lliurats per raó del seu càrrec o de la seva funció directiva. En aquests supòsits es faran públics, a través del portal de la transparència, els béns acceptats com a regals, i caldrà especificar el bé o regal acceptat, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final (ús que se'n farà). En cap cas podrà ser per a ús personal de l'alt càrrec. En el cas que es sospiti que se'ls estan oferint avantatges indeguts caldrà informar de la temptativa a l'òrgan executiu i al secretari/ària de la comissió de seguiment del codi de conducta.
- **No acceptar invitacions per a àpats ni per a esdeveniments** que no estiguin relacionats amb el seu paper institucional. En tot cas, es publicaran al portal de la

transparència les assistències que realitzin en representació de l'entitat, amb especificació del dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació.

- Acceptar només el **pagament de viatges**, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagin d'assistir convidades oficialment **per raó del càrrec** a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. No han d'acceptar el pagament de viatges, desplaçaments ni allotjaments per part d'una empresa privada ni d'un particular. Excepcionalment, per acord del Ple o de l'òrgan competent, es podrà autoritzar l'acceptació del pagament de viatges, desplaçaments o allotjaments per part d'una empresa, entitat privada o un particular, en supòsits d'interès públic degudament justificats. Qualsevol invitació s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, persona física o jurídica, el lloc i el motiu de la invitació.
- Fer ús de **criteris objectius en la presa de decisions**, especialment en l'execució pressupostària, la concessió d'ajuts i subvencions, la contractació pública i la selecció de personal, i garantir que els processos es desenvolupen d'acord amb els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat, incorporant-hi criteris de sostenibilitat i igualtat de gènere.
- **Publicar**, en el portal de la transparència, **les entrevistes**, reunions o similars que mantinguin amb persones físiques o jurídiques que siguin considerades grups d'interès, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació i bon govern i la normativa de desplegament.

Compromisos en relació amb la ciutadania

- **Proporcionar tota la informació** derivada de les actuacions en l'exercici de les seves funcions i competències, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què la Llei exigeixi la confidencialitat o en els que puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- **Mantenir la confidencialitat** i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència, i, en tot cas, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.
- **Gestionar els recursos** públics d'acord amb la legalitat pressupostària i les finalitats per a les quals s'han concebut, facilitant la **rendició de comptes**, i en compliment de l'obligació de respondre de les actuacions pròpies i de les dels òrgans que dirigeixen.
- Dissenyar estratègies i iniciatives que promoguin **el diàleg i la convivència** entre la ciutadania i facilitar la seva participació en la presa de decisions a través d'instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.
- **Impulsar l'accés** de la ciutadania a la **informació municipal** com a eina necessària del control de la gestió pública derivat del principi de transparència garantint la resposta àgil i adequada a les peticions d'accés.

Compromisos interns

- **Difondre les directrius, instruccions i criteris aprovats** entre les persones empleades públiques per facilitar el seu coneixement i compliment; i procurar que desenvolupin amb diligència les tasques que els hi corresponguin.
- **Promoure el diàleg** amb els treballadors i les treballadores de l'administració municipal, amb els seus òrgans de representació i amb les diferents organitzacions sindicals amb presència a l'Ajuntament, des del respecte a la independència sindical.
- **Respectar la imparcialitat** i les tasques assignades als funcionaris públics i la resta del personal al servei de l'Administració local, sense interferir-ne en el seu exercici.
- **Respectar les creences i militàncies, els assumptes privats i els estils personals** de vida, i no tractar aquests assumptes públicament
- **Vetllar** perquè les relacions amb les persones empleades públiques es desenvolupin en horaris que permetin, en termes d'igualtat d'oportunitats, el desenvolupament professional, la compatibilització de la vida laboral i personal, i la millora de la qualitat de vida.
- **Impulsar el desenvolupament professional** de les persones empleades públiques promovent, alhora, la formació continua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement.
- Treballar per eliminar o reduir factors que puguin generar **situacions d'assetjament psicològic, sexual o laboral**.

6. Mecanisme de control intern

Com s'ha avançat anteriorment, la finalitat d'aquest Codi de Conducta i Bon Govern és la de prevenir i impedir l'aparició o reproducció de conductes no ajustades als valors ètics i normes de conducta, a l'efecte de millorar la infraestructura ètica de les institucions locals i aconseguir així un reforçament de la confiança ciutadana en aquests nivells de govern, en els seus representants i en la resta de personal sotmès al seu àmbit d'aplicació.

Accessòriament, en el cas de detectar incompliments o actuacions divergents de la finalitat i objectius del Codi de Conducta i Bon Govern, cal preveure un mecanisme de control intern per restaurar la dignitat i prestigi de la institució local.

Per això, cal disposar d'un òrgan de garantia que rebrà les consultes, problemes, dilemes i/o qüestions ètiques, i serà qui procedirà a donar resposta a les mateixes a través de propostes, recomanacions o informes, segons els casos.

Aquest òrgan serà la **Comissió d'Ètica** de l'Ajuntament de Gavà, la qual estarà formada pels següents membres:

- President/a: Tècnic/a en matèria de Govern Obert
- Vocals:
 - Adjunt a Secretaria
 - Síndic de greuges
 - Cap de Recursos Humans, podent actuar com a suplent un/a tècnic/a de recursos humans.
 - Persona externa a l'Ajuntament experta en matèria d'ètica i bon govern. El seu nomenament es farà per acord en el Ple a proposta de la Junta de portaveus.
- Secretari/a: Personal adscrit a Govern obert

La Comissió d'Ètica tindrà una durada coincident amb el mandat de la Corporació.

Les **funcions** de la comissió seran:

- Resoldre **dubtes** referents a la interpretació i aplicació del codi.
- Emetre els **informes** que li siguin sol·licitats, vinculats a l'exercici de les seves funcions.
- Formular **recomanacions** i propostes de millora.
- Vetllar pel **compliment** i l'**actualització** del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.
- Promoure la **difusió** i el coneixement del codi.
- Proposar el **pla de formació**, impulsar i organitzar les activitats corresponents, i fer-ne seguiment i avaluació. Considerant la conveniència de fer-ho en coordinació amb els responsables de formació de l'ajuntament per tal d'aprofitar l'esforç que suposa la recerca de professionals i compartir la planificació d'altres propostes que es generen des del departament de recursos humans.
- Proposar **bones pràctiques** que permetin el compliment del Codi.
- Emetre un **informe** anual de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que es farà públic a través del portal de la transparència.

Respecte el **funcionament** de la comissió, es determina el següent:

- La Comissió es reunirà com a mínim una vegada a l'any en sessió ordinària, per tal d'elaborar l'informe anual. En cas que es formulin reclamacions o es plantegin dubtes, s'acumularan amb periodicitat trimestral i es resoldran amb sessió ordinària cada trimestre. En cas que no s'hagi plantejat en un trimestre determinat cap reclamació o dubte no es celebrarà cap sessió. Amb caràcter extraordinari es reunirà per iniciativa pròpia del/la president/a o bé per petició de tres dels seus membres.
- Els acords es prendran atenent al principi de consens de les propostes però en cas que no sigui possible es prendran per majoria simple dels assistents a la sessió. En cas d'empat el vot del president/a serà de qualitat.
- La Comissió constituïda tindrà el caràcter d'òrgan consultiu, i el seu funcionament s'ajustarà a les normes de règim local corresponent.

- Les actes de la Comissió seran d'accés públic –degudament anonimitzades-, i en tot cas s'informarà del contingut de les mateixes als Portaveus dels Grups Municipals.
- La Comissió podrà emetre informes i/o dictàmens els quals no tindran caràcter vinculant. Aquests seran elevats òrgans executius de la Corporació, Alcaldia, Ple o Junta de Govern, segons correspongui en atenció a les competències atribuïdes a cadascun d'aquest òrgans, per tal que en prenguin coneixement i, si escau, iniciïn les accions corresponents.
- Les persones que integren el Comitè d'Ètica exerciran les seves funcions amb independència, objectivitat i imparcialitat. En cas de que qualsevol persona membre del Comitè d'Ètica es veiés afectada en alguna de les qüestions a analitzar serà substituït per una altra del mateix àmbit a proposta d'Alcaldia.
- La Comissió d'Ètica tindrà coneixement exclusiu sobre aquells assumptes o qüestions en relació amb el contingut del present Codi de Conducta i de Bon Govern i s'obliga a guardar secret sobre tota la informació de la qual tingui coneixement durant l'exercici de les seves funcions. Únicament es podrà fer públiques les decisions finals sobre procediments ja tancats i notificats a la persona o persones interessades.
- La presentació de recomanacions, propostes o queixes a la Comissió de Control del Codi es farà per Registre d'Entrada. La resolució o evacuació serà trimestral a menys que es consideri que s'ha de resoldre en un termini inferior i es convoqui a aquest efecte una sessió del comitè extraordinària.
- La Comissió d'Ètica disposarà d'un espai web per difondre la seva activitat i la mateixa s'incorporarà al portal de transparència.

Tots aquells aspectes relatius al funcionament de la comissió que no s'hagin previst aquí es regularan de manera supletòria segons l'establert en el ROM sobre el funcionament dels òrgans col·legiats.

7. Règim sancionador

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs, en cas d'incompliment de les normes d'aquest codi, és el que s'estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern o norma que el substitueixi.

8. Aprovació, vigència i revisió del codi

Aquest codi s'ha aprovat per l'òrgan competent i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació.

Disposició addicional

Amb la voluntat d'implementar de forma efectiva i eficaç una política d'integritat institucional, es preveu que en el marc de la redacció del Pla d'Integritat de l'Ajuntament, s'habiliti una bústia ètica com a canal de denúncies d'actes o conductes que contravinguin el Codi. L'objectiu és disposar d'una eina adequada i segura, que garanteixi la confidencialitat pertinent i segueixi el model del que disposa l'Oficina Antifrau de Catalunya.

El present codi ètic ha estat redactat seguint el model de Codi de conducta dels alts càrrecs dels ens locals aprovat per la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya el mes de març del 2017, adaptant-lo a les necessitats del municipi així com tenint present la proposta de la Federació de Municipis de Catalunya.

ANNEX 1 - ADHESIÓ AL CODI DE CONDUCTA I BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ

Adhesió al Codi de conducta i bon govern de l'Ajuntament de Gavà dels membres de la Corporació, els titulars d'òrgans superiors i directius, el personal eventual al servei de l'Ajuntament, els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic i el personal que ocupi llocs de treball reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.

El/la sota signants _____, que en data ____/____/____ ocupa el càrrec de/d' _____ en virtut [del nomenament _____ o del corresponent contracte de treball subscrit en data (____/____/____)].

Declaro:

Que conec el contingut del Codi de conducta i bon govern, aprovat per Acord del Ple municipal de data XXXXXXXXXXXX, i que m'hi adhereixo en la seva totalitat i accepto el compromís de facilitar-ne l'aplicació, i que assumeixo els principis d'actuació en què s'inspira i totes les obligacions que s'hi contenen.

I perquè consti, ho signo en la data i el lloc que figuren tot seguit.

Gavà, a data de la signatura digital

DILIGÈNCIA:

Per fer constar que aquest Reglament ha estat:

- *Aprovat inicialment pel Ple municipal en sessió ordinària de 25 de febrer de 2021 i publicat anunci al BOP de 15 de març de 2021, al DOGC núm. 8363, de 12 de març de 2021, al Portal de transparència de l'Ajuntament i al diari El Punt Avui, de 18 de març de 2021.*
- *Aprovat definitivament el 30 d'abril de 2021.*
- *Tramés a la Subdelegació del Govern a Barcelona i a la Generalitat de Catalunya el 5 de maig de 2021.*
- *Publicat el text íntegre al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 17 de maig de 2021.*
- *Publicada la ressenya al DOGC núm. 8417, de 25 de maig de 2021.*
- *Entrada en vigor: 28 de maig de 2021*

S'adverteix que davant qualsevol diferència de redactat prevaldrà, en tot cas, el text publicat en el BOPB.