

EDICTE

El Ple Municipal d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 31 de juliol de 2025, va aprovar com a normativa interna l'actualització del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Deltebre, i de conformitat amb l'acord adoptat es publica el text íntegre del mateix per a general coneixement.

Codi ètic i de conducta

PREÀMBUL

L'Ajuntament de Deltebre (en endavant, "l'Ajuntament") es troba ubicat a la província de Tarragona, a la comarca del Baix Ebre, al bell mig del Delta de l'Ebre.

Amb una extensió de gairebé 110 kilòmetres quadrats i una població aproximada de 12.000 habitants, és el segon municipi més gran del Baix Ebre.

El repte actual de Deltebre és impulsar el creixement econòmic del municipi i dinamitzar el sector turístic com a eix referencial del seu motor econòmic, mitjançant la implementació, desenvolupament i execució de polítiques públiques orientades a tal finalitat amb estricte compliment de la normativa vigent en matèria de transparència i bon govern.

Els referits objectius municipals no són aleatoris o discrecionals ni responen a una voluntat política temporal, sinó que, al contrari, deriven de l'estricta aplicació de l'actual ordenament jurídic.

En aquest sentit, el dret de les persones a una bona administració es troba previst a l'article 41 de la Carta de Drets Fonamentals de la Unió Europea de l'any 2000 i està expressament reconegut a l'article 30 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en el que s'afirma que totes les persones tenen dret a què els poders públics de Catalunya les tractin, en els afers que les afecten, d'una manera imparcial i objectiva, i que l'actuació dels poders públics sigui proporcionada a les finalitats que les justifiquen.

Així mateix, la Carta Europea de salvaguarda dels drets humans a les ciutats preveu explícitament la salvaguarda del principi d'eficàcia dels serveis públics i el principi de transparència.

És evident, doncs, que el deure de vetllar per un bon govern i una administració transparent són obligacions que vinculen als servidors públics, convertint-se en un clar i evident límit a l'exercici de les potestats públiques.

És per aquest motiu que, a l'efecte de permetre donar satisfacció a les obligacions imposades per la normativa vigent, en data 30 d'abril de 2019 va ser aprovat pel Ple de l'Ajuntament un Codi ètic i de conducta com a rector de qualsevol actuació dels membres de l'Ajuntament i, molt especialment, la dels seus càrrecs electes i restants alts càrrecs, la del conjunt dels seus empleats, així com la de les entitats que depenen o en les quals l'Ajuntament pugui participar o mantenir algun tipus de vinculació.

Així mateix, s'ha tingut en consideració el Pacte Mundial de les Nacions Unides (UN Global Compact), així com la Recomanació (2000)10, del Consell d'Europa, sobre els codis de conducta per a les persones ocupades públiques i el seu memoràndum explicatiu, així com en el Codi de bona conducta de la Unió Europea, aprovat pel Parlament en 2001, en desenvolupament d'allò previst per l'article 41 de la Carta de drets fonamentals.

En atenció a l'exposat, aquest Codi **recull els principis i valors ètics que han d'informar l'activitat de l'Ajuntament i regula les normes de conducta que han d'observar les persones a les que els hi resulta d'aplicació** de conformitat amb les obligacions legalment establertes en matèria de **transparència, accés a la informació pública i bona governança**.

D'aquesta forma, l'Ajuntament aposta fermament per la integració d'una estructura ètica, transparent i oberta al ciutadà, que incrementi i enforteixi la confiança dels administrats i, alhora, els hi faciliti mecanismes de control i supervisió de l'execució de les polítiques públiques per part dels seus representats i els servidors públics municipals.

Tot i que l'Ajuntament és una Administració Pública a la que no li resulta d'aplicació el règim de Responsabilitat Penal de les Persones Jurídiques, per aplicació de l'article 31 *bis quinquies* del Codi Penal, esdevé indispensable l'aprovació d'un Codi ètic i de conducta als efectes de dotar-lo d'un instrument preventiu en relació al risc de comissió de comportaments delictius previstos al Codi Penal, a partir de les quals promoure comportaments ètics en el seu entorn d'activitat.

Així doncs, el present Codi es configura com l'eina principal que estableix el marc d'actuació per a la totalitat de les persones vinculades a l'Ajuntament, d'acord amb les seves funcions i competències, i incloent al personal administratiu, el personal eventual, els alts càrrecs, els membres electes i altres terceres persones que actuen en nom o per compte d'aquest.

Amb aquesta actualització, l'Ajuntament renova el seu compromís amb l'estricta compliment de les lleis vigents i futures sobre el bon govern corporatiu, així com d'altres recomanacions que dictin els poders públics sobre la matèria mitjançant l'assumpció dels principis, valors i normes de conducta previstes en el present Codi ètic i de conducta.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i finalitats

El present Codi Ètic i de Conducta de l'ajuntament estableix un conjunt de principis i pautes d'actuació en matèria de compliment ètic i normatiu en el desenvolupament de l'activitat diària de l'Ajuntament.

Concretament, els principals objectius del present Codi Ètic i de Conducta són els següents:

1. Establir els principis i valors ètics que han de guiar l'actuació dels membres de l'Ajuntament, incidint de forma especial en els electes, els alts càrrecs i personal directiu, en l'exercici de les seves funcions i, especialment, en les seves relacions amb els particulars.
2. Regular les normes de conducta del personal que es deriven de l'aplicació dels principis i valors ètics previstos en el Codi.
3. Determinar els mecanismes de control intern, de seguiment i d'avaluació del compliment dels principis i valors ètics aprovats mitjançant aquest Codi ètic i de conducta i regular el règim sancionador aplicable en cas d'incompliment de les seves disposicions.

Així mateix, les finalitats d'aquest Codi ètic i de conducta són les següents:

1. Determinar les normes de conducta i les actuacions, els mandats i les prohibicions que han d'observar les persones incloses dins del l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi en el desenvolupament de la seva activitat.
2. Proporcionar eines per a la resolució de conflictes ètics que puguin sorgir entre les persones destinatàries d'acord amb les funcions i les competències que tinguin atribuïdes.
3. Establir mecanismes d'informació a la ciutadania i possibles interessats en l'activitat de l'Ajuntament sobre quina conducta i quin tracte han de

rebre per part de les persones incloses dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi.

4. Garantir la gestió ètica, íntegra, responsable, eficient i transparent de l'Ajuntament i dels destinataris inclosos dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. El Codi ètic i de conducta és aplicable en l'àmbit de l'Ajuntament i a les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest a qualsevol nivell.
2. Són destinataris d'aquest Codi ètic i de conducta els membres de l'Ajuntament, i per tant, les persones vinculades a l'Ajuntament amb les funcions i competències que tinguin atribuïdes i, de forma especial, les que s'indiquen a continuació:
 - a) Membres electes.
 - b) Alts càrrecs¹.
 - c) Personal directiu de l'Ajuntament i l'equivalent de les entitats municipals vinculades dependents d'aquest.
 - d) Titulars de la Secretaria General, de la Intervenció General i de la Tresoreria de l'Ajuntament.
 - e) Restants empleats de l'Ajuntament i les persones que intervenen o es relacionen en l'exercici de la seva actuació administrativa, inclòs el possible personal eventual que ocupi llocs de confiança i/o assessorament especial.
 - f) Els titulars o membres dels òrgans de govern de les entitats municipals vinculades o dependents de l'Ajuntament.
 - g) Les societats mercantils locals, entitats públiques empresarials locals, organismes autònoms, fundacions, consorcis i qualsevol altre ens públic o privat, amb ànim de lucre o sense, creats o participats majoritàriament per l'Ajuntament o amb les que l'Ajuntament

¹ Tenen la consideració d'alts càrrecs les persones establertes a l'art. 4.2.c) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

mantingui algun tipus de vincle de col·laboració o està representada en els seus òrgans de govern, administració o gestió.

3. Els principis i valors que es determinen en aquest Codi són aplicables per a l'aprovació del plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques en matèria contractual i la determinació de les bases i els convenis que en què hi participi l'Ajuntament. En aquest sentit, resultarà d'aplicació també a licitadors i contractistes que esdevinguin adjudicataris, i a beneficiaris d'ajuts i/o subvencions per part de l'Ajuntament de Deltebre.

Article 3. Àmbit de difusió

1. L'Ajuntament garantirà que el Codi ètic i de conducta estigui disponible per a totes les persones subjectes al mateix, expressades a l'article 3 (àmbit d'aplicació) mitjançant els canals de comunicació interna i externa habilitats a l'efecte.
2. L'Ajuntament adoptarà les mesures oportunes per a garantir que qualsevol persona que s'incorpori o es vinculi al mateix tingui coneixement del contingut del Codi ètic i de conducta.
3. L'Ajuntament promourà accions formatives, informatives, divulgatives i de sensibilització, mitjançant l'oferiment de formació interna i la seva intranet, per a fomentar el coneixement del principis i valors ètics, així com les normes de conducta d'aquest Codi, i garantir-ne el seu compliment.

Article 4. Caràcter del Codi ètic i de conducta

1. Aquest Codi, així com la seva normativa de desenvolupament, es configura com una norma de caràcter obligatòria. En aquest sentit, s'ha de complir per part de tots els membres de l'Ajuntament en el desenvolupament de les seves funcions i en les seves relacions comercials i professionals.

Article 5. Naturalesa

1. Aquest Codi és una disposició normativa de caràcter general o reglamentari.
2. La seva aplicació pot comportar la formulació de recomanacions de reforma i millora de la gestió municipal.
3. En cas d'incompliment podran exigir-se les responsabilitats que corresponguin a les persones destinatàries de conformitat amb allò previst en aquest Codi i en la restant normativa d'aplicació.

CAPÍTOL II. PRINCIPIS I VALORS

Article 6. Principis i valors ètics que regeixen l'activitat de l'Ajuntament

1. Totes les persones compreses per l'àmbit d'aplicació (article 3) del present Codi estan sotmesos a una sèrie de principis ètics. Concretament han de conèixer i respectar els següents principis ètics i de bon govern:
 - a) Legalitat: es garantirà la defensa i el respecte a la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic vigent.
 - b) Igualtat: es garantirà la igualtat de tracte a totes les persones evitant qualsevol forma de discriminació i actuant amb objectivitat, garantint la igualtat real i efectiva entre dones i homes en el treball i en l'accés als llocs de treball que comportin l'exercici de comandament.
 - c) Inclusió social: es promourà la inclusió social dels col·lectius més desfavorits, així com la tolerància i el foment de la diversitat social, garantint la cohesió i l'impuls d'accions dirigides a potenciar la igualtat real i efectiva entre dones i homes.
 - d) Honradesa, integritat i vocació de servei públic: s'actuarà d'acord amb els principis i normes d'aplicació en l'exercici del càrrec públic. Així mateix, s'actuarà de conformitat amb el principi de lleialtat i bona fe amb l'administració, facilitant la resolució de les demandes de la ciutadania, informant als ciutadans dels seus drets i satisfent les seves necessitats.

- e) Proximitat i accessibilitat: s'adequaran les actuacions a les necessitats i particularitats de les persones que interaccionen amb l'Ajuntament, garantint l'ús de mitjans i sistemes per facilitar la interacció dels administrats de manera fàcil, segura i comprensible.
- f) Rendició de comptes: es respondrà per les decisions adoptades i s'assumiran les responsabilitat que se'n puguin derivar.
- g) Transparència: es facilitarà la màxima difusió i publicitat de la informació de l'Ajuntament de Deltebre i les seves actuacions sense més limitacions que les imposades per la Llei. La informació proporcionada haurà de ser útil, pertinent, comprensible i fiable.
- h) Diligència, eficàcia i eficiència: s'actuarà de manera àgil i ràpida en la resolució dels procediments, el compliment dels objectius i obligacions fixades i en la correcta assignació i utilització dels recursos públics, resolent dins de termini els procediments o expedients de la seva competència i fent un bon ús dels recursos públics.
- i) Confidencialitat: es garantirà la protecció de dades de la ciutadania i de qualsevol informació de la que es tingui coneixement per raó del càrrec.
- j) Proporcionalitat: es garantirà que les mesures adoptades siguin raonables respecte l'objectiu perseguit i es respectarà l'equilibri entre els interessos individuals i l'interès públic general.
- k) Objectivitat: s'actuarà de forma independent i neutral, sense prejudicis ni favoritismes, prenent decisions orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, institucionals o qualsevol altre que pugui contradir aquest principi.
- l) Responsabilitat i credibilitat: ésser responsable del treball assignat en exercici de les funcions pròpies el càrrec, amb ple respecte de les normes vigents i al present Codi ètic i de conducta, complint els compromisos assumits i oferint qualitat en els serveis, rigor en la informació i bona pràctica.
- m) Austeritat: s'ajustarà la gestió i l'aplicació dels recursos públics de forma racional, evitant o restringint les despeses que no aportin valor ni suposin un impacte positiu en els objectius de l'Ajuntament de Deltebre.

- n) Respecte: es tractarà a totes les persones de manera respectuosa i amb la cortesia deguda.
- o) Lleialtat institucional: s'exerciran les funcions amb plena lleialtat a l'Ajuntament de Deltebre, perseguint com a objectiu últim la millora de les condicions de vida de la ciutadania i amb respecte a la normativa vigent i les finalitats i objectius establertes per l'Ajuntament.
- p) Lluita contra el frau i contra la corrupció: s'actuarà de manera ètica i transparent, condemnant qualsevol tipus d'acte de frau o corrupció. En aquest sentit, es denunciarà qualsevol actuació o sospita de la comissió d'actes corruptes o contraris a la legalitat vigent.
- q) Drets humans i llibertats públiques: es vetllarà en tot moment pel respecte i la protecció dels drets humans reconeguts internacionalment i la protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques de totes les persones.
- r) Respecte al medi ambient: es fomentarà i promocionarà la sostenibilitat ambiental i la difusió de tecnologies i pràctiques respectuoses amb el medi ambient.

CAPÍTOL III. NORMES DE CONDUCTA

Article 7. Normes de conducta generals en relació a l'exercici de funcions

1. En tots els àmbits d'actuació, les persones subjectes al present Codi han d'adaptar la seva conducta, en exercici de les funcions que li han estat atribuïdes, a les següents normes generals:
 - a) Respectar els drets i llibertats de la ciutadania, rebutjant qualsevol actitud discriminatòria.
 - b) Promoure la participació ciutadana en els assumptes públics i polítics.
 - c) Garantir el compliment de tota la normativa aplicable (mercantil, administrativa, laboral, social, ambiental, etc.), així com de les polítiques i les instruccions corporatives.
 - d) Tractar totes les persones amb les quals es relacionin amb respecte, cordialitat i amb la deguda consideració.

- e) Promoure bones pràctiques en matèria ambiental, d'acord amb les polítiques i procediments dels sistemes de gestió ambiental.
 - f) Posar la màxima cura en l'ús de la imatge de l'Ajuntament, sigui en documents, declaracions, seminaris, premsa i sense limitacions en tota activitat professional.
2. Concretament, en relació als alts càrrecs, aquests han de seguir les següent pautes d'actuació:
- a) Han d'exercir el càrrec amb dedicació plena i absoluta de conformitat amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats, i no poden compatibilitzar llur activitat amb l'exercici de cap altre lloc, càrrec, representació, professió o activitat mercantil, professional o industrial, de caràcter públic o privat, per compte propi o aliè llevat de les excepcions previstes a la normativa aplicable en matèria d'incompatibilitats².
 - b) Han de justificar la seva absència en els òrgans col·legiats dels que formin part i hagin de participar i/o intervenir.
3. En relació als càrrecs electes:
- a) Queda prohibida la percepció de retribucions amb càrrec als pressupostos de qualsevol administració pública o de qualsevol ens, organisme o societat de la qual siguin dependents o hi estiguin vinculats, i també amb el desenvolupament d'altres activitats, llevat de les indemnitzacions per despeses ocasionades en l'exercici del càrrec.
 - b) Els càrrecs electes poden percebre dietes per l'assistència a sessions d'òrgans col·legiats rectors d'ens i societats no dependents de l'Ajuntament i hauran de comunicar totes les retribucions que rebin d'altres organismes, per raó del seu càrrec, havent d'ésser publicades al portal de transparència municipal per tal que estiguin a l'abast dels ciutadans.

² Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i Llei 31/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i la restant normativa de desenvolupament.

- c) Han de desenvolupar les competències i responsabilitats amb observança dels deures que conformen el seu estatut, d'acord amb la normativa aplicable i, en particular, el Reglament Orgànic Municipal (ROM) i el present Codi.
 - d) Han de justificar la seva absència en els òrgans col·legiats dels que formin part i hagin de participar i/o intervenir.
- 4. El persona eventual i el personal directiu ha d'exercir el càrrec amb dedicació plena i exclusiva, sense poder compatibilitzar la seva activitat amb l'exercici de cap altre lloc de treball, càrrec, representació, professió o activitat mercantil, professional o industrial, de caràcter públic o privat, per compte propi o aliè, a excepció de les següents:
 - a) Les activitats excloses del règim d'incompatibilitats, sempre que no comprometin la imparcialitat i independència de la funció.
 - b) L'exercici de funcions docents universitàries retribuïdes, sempre que no sigui en detriment e la dedicació a l'exercici del càrrec públic, en règim de dedicació a temps parcial i amb una durada determinada.
- 5. Les persones a qui, excepcionalment, se li atribueixi una dedicació ordinària o parcial podrà compatibilitzar una segona activitat de conformitat amb la legislació sobre compatibilitats anteriorment referida.

Article 8. Normes de conducta en relació a possibles conflictes d'interès

1. Als efectes d'aquest Codi s'entén per conflicte d'interès aquella situació en què l'exercici imparcial i objectiu de les funcions d'una persona es veu o es pot veure compromès per raons interessos propis, familiars, d'amistat íntima o enemistat manifesta, d'afinitat, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interès personal.

Davant d'aquestes situacions, s'ha d'actuar de conformitat amb les següents pautes:

- a) Inhibir-se de participar quan concorri una situació de conflicte d'interès.

- b) Abstenir-se d'utilitzar el càrrec o les funcions o competències assignades per a beneficiar-se un mateix o per beneficiar o perjudicar de forma indeguda a un tercer.
- c) Evitar, en la mesura del possible, activitats alienes a les funcions públiques que puguin perjudicar o comprometre l'interès públic.
- d) Abstenir-se d'acceptar o sol·licitar regals o favors que puguin condicionar el desenvolupament adequat i imparcial de les funcions i competències.
- e) Emprar criteris objectius en la presa de decisions i actuar, en tot moment, de forma neutral i imparcial.

Article 9. Normes de conducta front possibles oferiments irregulars

1. Quan les persones que estan subjectes al present Codi tinguin la sospita que se'ls està oferint avantatges indeguts, cal que prenguin les següents mesures per protegir-se:
 - a) Rebutjar l'avantatge indegut en tot cas.
 - b) Intentar identificar la persona que ha fet l'oferiment als efectes de posar-ho en coneixement del Comitè Antifrau i en el seu cas a les autoritats competents.
 - c) Comunicar, en la major brevetat possible, al superior jeràrquic i al Comitè Antifrau, la temptativa rebuda.
2. Les relacions amb tercers es troben presidides pel principi de tolerància zero davant la corrupció, en qualsevol de les seves possibles formes, havent d'estar subjectes les relacions comercials a la lliure competència de mercat i alienes a qualsevol tipus de pràctica corrupta.

Article 10. Normes de conducta en relació a la gestió del personal

Les persones a les que els hi resulti d'aplicació aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, en relació a la gestió del personal de l'Ajuntament actuaran amb ple respecte de les següents normes:

1. Mostrar el degut respecte i dignitat als membres de l'Ajuntament amb les que es relacionin, així com amb les tasques que aquestes desenvolupin, respectant sempre els seus drets i principalment, la seva intimitat, la igualtat d'oportunitats en el si de l'Ajuntament i la diversitat.

No es tolerarà, sota cap concepte, diferències de tracte o discriminació per raó d'edat, sexe, ideologia, raça o religió; ni cap manifestació amb connotacions d'assetjament o abús d'autoritat o de caràcter intimidatori, ofensiu, degradant o que atempti contra la integritat moral.

2. Garantir l'activació dels protocols d'actuació corresponents un cop detectats casos que puguin afectar la dignitat i el benestar de les persones empleades, així com el seu compliment per evitar situacions de discriminació en l'entorn laboral. I, en particular, la posada en marxa de procediments o protocols específics per a la prevenció, detecció precoç, denúncia i assessorament als qui hagin estat víctimes de conductes que atemptin contra la llibertat sexual i la integritat moral en el treball.
3. Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense detriment de la promoció professional.
4. En tots els processos de selecció de nou personal o promoció del ja existent, s'atendrà a criteris de mèrit, aptitud i capacitat, segons la vacant que es pretén cobrir, sense atendre a elements subjectius o personals. Així mateix, s'atendrà també en els processos de selecció a la trajectòria ètica i d'honorabilitat professional i comercial del candidat. Addicionalment, l'Ajuntament es compromet activament a fomentar el desenvolupament tant personal com professional dels seus empleats, el seu aprenentatge i promoció.
5. Vetllar per la seguretat laboral i salut dels seus empleats, complint en tot moment la normativa que regeixi en la matèria i li sigui d'aplicació, especialment, en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals, implementant les mesures corresponents.

Així mateix, els membres de l'Ajuntament hauran de complir amb les mesures de prevenció de riscos laborals i ser proactius en aquesta matèria, garantint un ambient de treball segur i saludable.

6. Respectar el dret d'associació dels seus empleats i el seu lliure exercici, així com la llibertat d'afiliació i el dret a la negociació col·lectiva.
7. Promoure activament entre els seus empleats el coneixement de l'existència i contingut del present Codi ètic i de conducta, l'adhesió a aquest, així com la importància de respectar i complir els seus principis en el desenvolupament de la seva activitat professional, donant lloc el seu incompliment a l'aplicació del règim disciplinari vigent.

Article 11. Normes de conducta en relació a la gestió de recursos públics i la utilització dels béns municipals

Les persones a les que els hi resulti d'aplicació aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, en relació a la gestió de recursos públics actuaran amb ple respecte de les següents normes:

1. Fer ús dels recursos de l'Ajuntament, d'acord amb els principis de legalitat, eficiència, equitat i eficàcia, fent-los compatibles amb el principi de sostenibilitat, i facilitant la supervisió i rendició de comptes mitjançant instruments presencials i virtuals oberts als ciutadans.
2. Restringir despeses en base al principi d'austeritat.
3. Establir criteris objectius en l'atorgament de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitats dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.
4. Queden prohibides explícitament les següents conductes en relació amb la gestió de recursos públics i béns municipals:
 - a) Portar una comptabilitat paral·lela a la oficial.
 - b) No registrar alguna transacció o registrar-ne alguna inexistent.
 - c) Manipulació d'assentaments comptables o ús de documents falsos.

- d) Destrucció deliberada de documentació comptable i fiscal abans del termini mínim fixat per la llei.
- 5. Utilitzar i gestionar els recursos i béns municipals que integren el patrimoni de l'Ajuntament de Deltebre d'acord amb els principis continguts en el present Codi.
- 6. L'adquisició de béns i serveis es realitzarà de conformitat amb la normativa aplicable, garantint la transparència, objectivitat i prevenint qualsevol possible conflicte d'interès.

Article 12. Normes de conducta relatives a la transparència i accés a la informació

Per tal de garantir el principi de transparència en el desenvolupament de les seves funcions i responsabilitats, en l'exercici del seu càrrec i dins del seu àmbit competencial, les persones a les que els hi resulti d'aplicació aquest Codi actuaran amb ple respecte a les següents normes:

1. Proporcionar tota la informació derivada de les actuacions, en exercici de les funcions i competències, pels canals de transparència activa que estiguin implementats, d'acord amb la normativa d'aplicació, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què la normativa vigent exigeixi la confidencialitat o en els que puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones.
2. 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.
3. No cercar l'accés a informació que no li correspon 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, així com no facilitar informació que sap o té motius raonables per creure que és falsa.

4. Els alts càrrecs faran públiques les activitats, els actes i l'agenda oficial relacionats amb els assumptes públics que tingui encomanats, als efectes de publicitat del registre de grups d'interès.
5. Impulsar la creació de canals permanents de comunicació i intercanvi d'informació amb la ciutadania, entitats socials i els mitjans de comunicació per fomentar una major participació activa en la gestió pública.
6. 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 de conformitat amb el previst a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
7. Estendre al personal directiu i eventual les obligacions que en matèria de publicació de les retribucions, indemnitzacions, dietes, agendes i trajectòria professional, preveu per als càrrecs electes i alts càrrecs la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
8. Garantir el dret de la ciutadania a conèixer la documentació dels procediments que els afecti, respectant sempre la protecció de dades, el dret a la privacitat i la resta de límits establerts per la normativa aplicable.

Article 13. Normes de conducta en la relació amb els mitjans de comunicació

Les persones a les que els hi resulti d'aplicació aquest Codi i que, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, tinguin relació amb els mitjans de comunicació fonamentaran la seva actuació en els principis de transparència, veracitat i respecte professional d'acord amb la resta de principis rectors i valors d'aquest Codi, evitant les reflexions personals en les compareixences públiques.

Article 14. Normes de conducta en relació a la gestió documental

Les persones a les que els hi resulti d'aplicació aquest Codi i que, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, tinguin accés a documentació pública:

1. Garantiran el compliment de la normativa en matèria de gestió de documents públics, especialment la relativa a la prohibició de destruir documents o informació pública en suport paper o en mitjà electrònic sense seguir els procediments i controls legalment previstos.
2. No s'apropriaran de la documentació i informació a la que hagin tingut accés per raó del seu mandat, ni se'n faran còpia un cop finalitzat el mateix.

Article 15. Normes de conducta en matèria de contractació pública

Les persones a les que els hi resulti d'aplicació aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, en matèria contractual actuaran amb ple respecte de la normativa reguladora de la contractació pública i de les següents normes:

1. Aplicar els principis d'actuació de conducta que consten en el Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública aprovat per l'Acord de Govern de la Generalitat el dia 1 de juliol de 2014 i actualitzat mitjançant Acord del Govern de 9 de maig de 2017.
2. Tots els processos de contractació es regiran per l'estricta compliment de la legislació vigent i l'aplicació dels principis previstos en aquest Codi.
3. Promoure accions d'informació per tal que els licitadors i adjudicataris adoptin una conducta ètica adequada i compatible amb el present Codi ètic i de conducta.
4. Vetllar per l'ús dels procediments contractuals que possibilitin una major concurrència, competència i publicitat, tenint especialment en compte

l'obligació de dividir l'objecte del contracte en Lots als efectes de garantir l'accés de les petites i mitjanes empreses a la contractació pública.

5. La relació de l'Ajuntament amb els licitadors i adjudicataris es mantindrà lliure de qualsevol pràctica que pugui suposar un risc de corrupció i es desenvoluparà seguint la resta de valors i principis recollits en aquest Codi.
6. Difondre obertament les dades públiques sobre contractació pública en el marc de les obligacions de transparència, així com publicar tota la informació relativa a l'activitat contractual a la seu electrònica de l'Ajuntament i al perfil del contractant, així com al portal de transparència.
7. Promoure l'accés de les petites i mitjanes empreses a la contractació pública.
8. Supervisar l'execució dels contractes i definir les penalitats pertinents en cas d'incompliment.
9. Conèixer i aplicar les disposicions i pautes d'actuació en matèria de contractació previstes en el Pla de Mesures Antifrau aprovat per l'Ajuntament de Deltebre.

Article 16. Normes de conducta en matèria de subvencions i ajuts públics

Les persones a les que els hi resulti d'aplicació aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, en matèria de subvencions i ajuts públics, actuaran amb ple respecte de la normativa reguladora de les mateixes i d'acord amb les següents pautes d'actuació:

1. Garantir que les subvencions s'atorguin de conformitat amb els principis de publicitat, concurrència i igualtat, i d'acord amb la resta de normativa al respecte.
2. Interpretar restrictivament els supòsits de subvencions directes sense concurrència competitiva, promovent, si s'escau, la seva incorporació al pressupost com a subvenció nominativa.

3. Respectar els requisits de publicitat exigits, concretament en relació amb els criteris i procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts, així com en relació a les persones beneficiàries i les quanties d'aquests ajuts o subvencions.
4. Garantir el control posterior de l'execució, disponibilitats dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.
5. Aplicar les normes de conducta relatives al conflicte d'interès que resultin aplicables per raó de la matèria.
9. Contribuir al compliment de les mesures establertes en el Pla de Mesures Antifrau vigent i cooperar en el necessari amb el Comitè Antifrau, òrgan de control especialitzat en la matèria.

Article 17. Normes de conducta en relació als usuaris dels serveis municipals

1. L'Ajuntament es compromet a promoure, en tot moment, els principis de qualitat, satisfacció, seguretat i excel·lència dels serveis prestats als ciutadans, així com en l'atenció als mateixos, complint amb la normativa vigent que li sigui d'aplicació, i d'acord amb els principis de respecte, responsabilitat professional, transparència i honestat.
2. L'Ajuntament es compromet a desenvolupar els serveis municipals de la seva competència en compliment de la normativa aplicable en matèria de publicitat i promoció dels serveis, sense incórrer en pràctiques de competència deslleial, ni utilitzar instruments de publicitat falsa o enganyosa.

Article 18. Normes de conducta relatives a la relació de l'Ajuntament i les restants Administracions

1. L'actuació de l'Ajuntament i la seva relació amb altres organismes, autoritats i administracions públiques es desenvoluparà sobre els principis

i valors recollits en aquest Codi, amb especial atenció a la lleialtat institucional, la cooperació i la transparència, conservant i registrant les evidències necessàries d'acord amb la legislació aplicable en cada moment.

2. Les relacions amb les institucions i organismes públics es basarà exclusivament en formes de comunicació que garanteixin la màxima transparència.
3. Els contractes amb interlocutors institucionals es duran a terme a través de representants que hagin estat designats expressament per l'Ajuntament.

CAPÍTOL IV. PROTOCOL D'ACTUACIÓ

Article 19. Obligacions de les persones incloses en l'àmbit d'aplicació del Codi ètic i de conducta

Els subjectes als que els hi resulta d'aplicació aquest Codi, amb independència de la relació que els vincula amb l'Ajuntament, es comprometen al respecte absolut dels preceptes, principis, valors i normes de conducta continguts en els diferents apartats del present Codi ètic i de conducta, assumint tots i cada un dels compromisos, així com de les següents estipulacions:

1. Els membres de l'Ajuntament de Deltebre i de les entitats vinculades o dependents de la mateixa es comprometen a respectar i complir el present Codi ètic i de conducta. Així mateix, són responsables de conèixer, complir i executar la normativa, les polítiques, procediments i controls interns vigents que els siguin aplicables segons la seva funció, responsabilitat i lloc de treball, així com respectar la legalitat.
2. Els membres de l'Ajuntament de Deltebre han d'ajustar la seva actuació professional, en especial, als principis de lleialtat i bona fe respecte de l'Ajuntament, els seus superiors jeràrquics, iguals, col·laboradors, grups d'interès, així com respecte de tercers amb els que es relacionin en l'exercici de la seva activitat professional. Els membres de l'Ajuntament hauran de

consultar qualsevol dubte amb els seus superiors jeràrquics o al Comitè Antifrau, amb caràcter previ a prendre la decisió.

3. Els membres de l'Ajuntament de Deltebre donaran informació veraç i necessària, completa i puntual, als seus superiors jeràrquics, especialment sobre tots aquells aspectes que incideixin en la marxa de les activitats dins la seva àrea de competència, en tot allò que sigui necessari per a l'adequat desenvolupament de les seves funcions per a l'Ajuntament, prestant la col·laboració que sigui necessària.

CAPÍTOL V. MECANISMES DE CONTROL I SEGUIMENT DEL COMPLIMENT DEL CODI

Article 20. Comitè Antifrau

1. Es crea el Comitè Antifrau, nomenat pel Ple de l'Ajuntament, per impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment d'aquest Codi ètic i de conducta.
2. Les funcions del Comitè Antifrau, sense perjudici de les contemplades expressament en les normes internes que, en el seu cas, el regeixin, són les següents:
 - a) Difondre el Codi ètic i de conducta, i la resta de normativa interna, i vetllar pel seu compliment.
 - b) Impulsar accions de formació, informació i sensibilització entre els membres de l'Ajuntament i els de les entitats dependents i vinculades per a garantir el seu coneixement i correcte interpretació.
 - c) Impulsar mesures de prevenció d'actuacions contràries als principis, valors i les normes de conducta previstes en aquest Codi.
 - d) Respondre dubtes, consultes, observacions i suggeriments de les persones incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi relatiu a la conducta ètica en l'exercici de les seves funcions.

- e) Rebre les consultes i comunicacions d'incompliment per tal de, donar resposta a les mateixes o, en el cas dels comunicats d'incompliment, promoure la investigació dels fets comunitats, emetre resolució i elevar a l'òrgan competent per tal que adopti, si s'escau i prèvia incoació tramitació del procediment que correspongui, la resolució sancionadora pertinent.
 - f) Formular recomanacions sobre la gestió ètica i en aplicació dels principis i valors regulats en aquest Codi, així com en relació als incompliments del mateix, sens perjudici de l'exercici de les potestats públiques d'inspecció de la unitat administrativa o ens públic que correspongui, d'acord amb els principis de col·laboració i coordinació.
 - g) Emetre els informes que li siguin sol·licitats per l'Alcaldia, el Ple o la Junta de Govern Local en execució d'aquestes funcions.
 - h) Realitzar una revisió anual dels continguts d'aquest Codi i de la resta de normativa interna i elaborar propostes d'actualització.
 - i) Elaborar una memòria anual sobre l'activitat del Comitè Antifrau per a la seva presentació al Ple de l'Ajuntament. La Memòria es publicarà en el portal de transparència de l'Ajuntament, si escau.
- 3. Les persones que integrin el Comitè Antifrau han de mantenir la confidencialitat de les dades a les que hagin tingut accés en exercici de les seves funcions, inclús un cop hagin cessat en el seu càrrec.
 - 4. Així mateix, el Comitè Antifrau té la funció específica de coordinar i vetllar per l'aplicació de les mesures establertes en el Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Deltebre, en l'àmbit de la gestió de les ajudes d'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) i fons públics, i amb una regulació pròpia, aprovada pel Ple de l'Ajuntament per acord de 22 de febrer de 2023.
 - 5. Per al correcte exercici de les funcions previstes en el present article, el Comitè Antifrau podrà comptar amb l'assessorament de professionals

externs especialitzats o bé externalitzar, totalment o parcialment, la gestió de determinades funcions.

Article 21. Canal Ètic. Protecció a l'informant.

1. S'habilita un sistema intern d'informació (Canal Ètic) accessible a través de la pàgina web de l'Ajuntament per a que les persones físiques puguin formular consultes i comunicacions d'incompliment.

Així doncs, s'habilita aquest Canal en compliment dels requisits i garanties establerts a la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

2. Les consultes i les comunicacions d'incompliment que es realitzin a través del Canal Ètic es tractaran amb total confidencialitat.
3. S'aplicaran mesures específiques per a la deguda protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, d'acord amb la normativa aplicable en aquesta matèria, incloent-hi el desenvolupament d'un procediment de gestió de les informacions rebudes.

CAPÍTOL VI. RÈGIM SANCIONADOR

Article 22. Règim disciplinari del Codi de Conducta

1. El present Codi és d'obligat compliment als membres de l'Ajuntament amb independència de l'activitat que desenvolupen, el lloc que ocupen, i la relació contractual que els uneixi amb l'Ajuntament.
2. L'incompliment del present Codi ètic i de conducta podrà comportar l'aplicació de sancions administratives o disciplinaries, de forma proporcional i de conformitat amb les disposicions normatives que resultin d'aplicació.

3. El règim sancionador aplicable en cas d'incompliment, és el previst a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i la resta de legislació aplicable a la matèria.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Compatibilitat dels Codis ètics o de conducta d'altres entitats vinculades o dependents de l'Ajuntament

Els Codis ètics i de conducta de les entitats vinculades o dependents de l'Ajuntament han d'integrar els principis, valors i normes de conducta, així com els sistemes de garantia, seguiment i avaluació previstos en aquest Codi.

A tal efecte, en el termini màxim de 6 mesos a comptar des de l'endemà de l'entrada en vigor d'aquest Codi ètic i de conducta, les entitats vinculades o dependents de l'Ajuntament hauran de formalitzar l'adhesió al present Codi ètic i de conducta mitjançant la signatura del model de l'Annex I d'aquest Codi.

Segona. Règim supletori

En tot allò que no estigui regulat pel present Codi ètic i de conducta serà d'aplicació allò que disposi la Llei 29/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern .

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Entrada en vigor

El Codi ètic i de conducta entrarà en vigor a partir de la publicació del mateix al Butlletí Oficial de la Província.

Segona. Publicació

El Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Deltebre i annexos es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i en el Portal de transparència de l'Ajuntament de Deltebre, comunicant-se l'aprovació a la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya.

Tercera. Revisió

El Codi ètic i de conducta s'ha de revisar i actualitzar periòdicament seguint el procediment per a la seva aprovació o sempre que es produeixin circumstàncies sobrevingudes que motivin aquesta revisió.

ANNEX I. MODEL D'ADHESIÓ AL CONTINGUT DEL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DE L'AJUNTAMENT DE DELTEBRE

El sotasignant [...] que, en data [...], ocupa el càrrec de [...] en virtut del nomenament publicat en [...] / del contracte formalitzat en data [...],

DECLARO

Que conec el contingut del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Deltebre aprovat en data [...], i que m'hi adhereixo en la seva totalitat i accepto el compromís de donar-li compliment i facilitar-ne l'aplicació, tot assumint els principis i valors ètics en què s'inspira i les determinacions de les seves normes de conducta.

I perquè així consti, ho signo a Deltebre, a la data de signatura electrònica.

Les dades facilitades seran tractades per l'Ajuntament de Deltebre amb l'exclusiva finalitat de donar compliment als objectius del Codi Ètic i de Conducta, per als casos de comunicació de situacions o conductes que puguin suposar una vulneració del mateix.

El fonament jurídic del tractament és el compliment de les obligacions de l'Ajuntament de garantir la protecció dels seus drets fonamentals.

Les dades les coneixerà el Comitè Antifrau de l'Ajuntament i, en el seu cas, les autoritats competents i seran tractades amb les màximes garanties de confidencialitat i d'acord amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Es donarà estricte compliment a allò previst a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. En aquest sentit, en el moment en què s'obtinguin dades personals del denunciant,

el responsable del tractament facilitarà al denunciant, en el moment en què s'obtinguin les dades personals, la informació que necessària per a garantir un tractament de dades lleial i transparent i, entre d'altres qüestions, se l'informarà sobre el dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les dades personals relatives a l'interessat i la seva rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, així com a oposar-se al mateix.

Fitxa de gestió de document

Codi ètic i de conducta

Versió: 1.0

	Data	Observacions	Modificacions
Revisió			
Aprovació formal			
Data d'efectes			
Propera actualització			

Deltebre (Delta de l'Ebre), 1 d'agost de 2025

El secretari acctal.,

DAVID TORRES
FABRA - DNI
52601637Q
(AUT)

Firmado digitalmente
por DAVID TORRES
FABRA - DNI
52601637Q (AUT)
Fecha: 2025.08.01
07:46:31 +02'00'

David Torres Fabra