



CODI ÈTIC I DE QUALITAT  
INSTITUCIONAL

Ajuntament de Terrassa

1.	Introducció .....	2
2.	Objecte .....	2
3.	Àmbit d'aplicació subjectiva .....	2
4.	Àmbit d'aplicació material.....	3
5.	Naturalesa .....	3
6.	Drets i Deures respecte al Codi .....	3
<b>6.1.</b>	<b>Deures</b> .....	3
<b>6.2.</b>	<b>Drets</b> .....	3
7.	Valors de qualitat institucional.....	3
8.	Valors i principis d'actuació.....	4
<b>8.1.</b>	<b>El respecte als drets de les persones i el foment de la cohesió social</b> .....	4
<b>8.2.</b>	<b>La qualitat en els serveis</b> .....	5
<b>8.3.</b>	<b>L'accés i la gestió de la informació pública</b> .....	6
<b>8.4.</b>	<b>La sostenibilitat ambiental</b> .....	7
<b>8.5.</b>	<b>La relació amb terceres persones i els grups d'interès</b> .....	7
<b>8.6.</b>	<b>Les relacions entre les persones del servei públic</b> .....	8
<b>8.7.</b>	<b>L'actuació i el desenvolupament de les funcions de servei públic</b> .....	9
9.	Òrgans .....	10
10.	Desplegament.....	11
11.	Modificació i revisió.....	11
12.	Aprovació i vigència.....	11
13.	Difusió.....	11

## 1. Introducció

---

El dret de totes les persones a una bona administració s'incorpora a l'article 41 de la Carta de drets fonamentals de la Unió Europea de l'any 2000 establint que tota persona té dret que les institucions i els organismes de la Unió tractin els seus assumptes imparcialment i equitativament, i dins d'un termini raonable. El dret a la bona administració ha estat recollit també en el Codi Europeu de Bona Conducta Administrativa.

Dins de la declaració de drets que fa l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, es proclamen, entre els drets en l'àmbit polític i de l'Administració, els drets d'accés als serveis públics i a una bona administració en l'article 30. El contingut del dret a la bona administració s'estableix en el paràgraf 2, segons el qual: "Totes les persones tenen dret que 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 la justifiquen."

La Llei 19/2014, de Transparència, accés a la informació i bon govern estableix al seu article 58 que *"Les persones tenen dret a una bona Administració, i a l'accés i l'ús d'uns serveis públics de qualitat reconeguts, amb caràcter general, per la legislació de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya i, específicament, per les lleis reguladores de les diverses activitats públiques."*

El bon govern i la bona administració exigeixen adoptar instruments que en garanteixin el compliment, com ara el disseny d'una infraestructura ètica que incorpori el marc d'integritat institucional, en el qual l'elaboració i l'aprovació d'un codi ètic i de qualitat institucional o de bon govern esdevé una peça clau.

L'Ajuntament de Terrassa en el marc de la definició d'un sistema d'integritat institucional que integri la responsabilitat social i l'ètica institucional proposa aprovar aquest Codi Ètic i de Qualitat Institucional de bon govern i qualitat institucional, en el marc del que estableix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Aquest codi estableix els valors, principis i compromisos propis de l'administració municipal i de les conductes de les persones que en formen part, amb una vocació deontològica i de respecte. El codi no esdevé part del corpus normatiu municipal ni és tampoc una garantia de bona praxi, però constitueix una guia del que és exigible i dels valors i principis en els que s'ha de fonamentar l'activitat pública d'aquest Ajuntament.

## 2. Objecte

---

El Codi Ètic té per objecte

- a) Concretar els valors i principis ètics institucionals que esdevenen el fonament del marc d'integritat institucional i la base de la cultura ètica de l'Ajuntament de Terrassa i els ens que en depenen i que totes les persones que integren el servei públic de l'Ajuntament de Terrassa han de tenir com a propis en la seva tasca institucional o professional, independentment de l'activitat, l'àmbit i la posició que ocupin en l'organització.
- b) Promoure una cultura ètica entre les persones de l'organització municipal en el marc d'un model de qualitat institucional que respongui al dret de les persones a una bona administració, contribuint així a afavorir una major confiança de la ciutadania en la Qualitat Democràtica d'aquest Ajuntament.

## 3. Àmbit d'aplicació subjectiva

---

Aquest Codi Ètic és aplicable a totes les persones que treballen i presten serveis tant a l'Ajuntament com a les entitats que conformen el sector públic local que es concreta, en el moment d'aprovació d'aquest Codi Ètic, a l'article 2.2 del Pla d'Integritat.

## 4. Àmbit d'aplicació material

---

Els principis establerts en aquest Codi fan referència al model que ha de guiar la conducta de totes les persones que presten el seus serveis a l'administració municipal en l'exercici de les funcions que tenen assignades en relació als estàndards de qualitat dels serveis prestats i a la garantia dels drets que tenen les persones amb les que es relacionen o resulten beneficiàries o usuàries d'aquests.

El contingut del Codi no és aplicable a les relacions entre la institució i el seu personal que estan regulades en altres instruments, com el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'EBEP.

## 5. Naturalesa

---

El Codi Ètic es concep com un instrument d'autoregulació dins del Sistema d'integritat institucional. Això suposa que no aspira a formar part del corpus normatiu municipal sinó que vol ser un instrument orientador que contribueixi a la millora de la qualitat institucional enfocant-se en la vessant preventiva i no en la correctiva i sancionadora, tot i que les disposicions normatives aplicables continuen sent d'aplicació.

## 6. Drets i Deures respecte al Codi

---

### 6.1. Deures

Totes les persones a les que els hi és d'aplicació al Codi tenen el deure de:

- Conèixer el contingut del Codi Ètic i seguir els principis i recomanacions que conté en la seva activitat al servei de l'administració municipal.
- Alertar dels casos de vulneració o incompliment dels principis i recomanacions del Codi.

### 6.2. Drets

Totes les persones a les que els hi és d'aplicació al Codi tenen el dret a:

- Demanar assessorament i orientació en cas de dubte en la interpretació del Codi.
- Participar en els diferents canals de reflexió i de debat que s'estableixin.
- Suggestir millores a través dels canals previstos al Pla d'Integritat.

## 7. Valors de qualitat institucional

---

Els serveis públics de qualitat contribueixen a millorar el benestar de les persones i a fer progressar la societat a la que presten servei i, per fer-ho, hi ha un conjunt de valors que són inherents a l'activitat pública de l'Ajuntament i que són:

- a. Responsabilitat social per la promoció del bé comú, el respecte als drets humans i a la diversitat de les persones.
- b. Centralitat de les persones, posant les seves necessitats i els seus drets al centre de les polítiques públiques, prioritzant l'atenció a les situacions de vulnerabilitat i impulsant mesures d'igualtat efectiva, solidaritat i equitat.
- c. Objectivitat i imparcialitat, posant la justícia, l'equitat i la igualtat com a eixos vertebradors de les decisions que s'adopten.

- d. Qualitat en els serveis que prestem, buscant la eficàcia i la eficiència en la gestió dels recursos que es destinen a l'assoliment dels objectius fixats, la simplificació en els procediments i aplicant criteris de proporcionalitat.
- e. Obertura, fomentant una administració transparent i oberta que s'adapta i anticipa les necessitats de les persones i la societat treballant de forma col·laborativa, amb diàleg i participació i facilitant el retiment de comptes, respectant sempre la confidencialitat de la informació sensible.
- f. Sostenibilitat global, vetllant perquè la mateixa corporació i totes les actuacions que promou contribueixin a la lluita contra el canvi climàtic, a la protecció del medi ambient i a l'ordenació racional i sostenible del territori.

## 8. Valors i principis d'actuació

Les persones que presten els seus serveis a l'Ajuntament de Terrassa han de tenir com a propis un conjunt de valors en el seu desenvolupament professional, independentment de l'activitat, el sector i la posició que ocupin en l'organització. Són els següents:

<b>El respecte als drets de les persones i el foment de la cohesió social</b>	<i>Igualtat i respecte als drets humans Solidaritat i equitat Convivència Ús de la llengua</i>
<b>La qualitat de tracte</b>	<i>Accessibilitat i simplificació Respecte Qualitat de servei Participació i diàleg</i>
<b>L'accés i gestió de la informació pública</b>	<i>Transparència Retiment de comptes Confidencialitat</i>
<b>La sostenibilitat ambiental</b>	<i>Sostenibilitat mediambiental</i>
<b>La relació amb terceres persones i els grups d'interès</b>	<i>Imparcialitat i objectivitat Integritat i honestedat Independència</i>
<b>Les relacions entre servidors públics</b>	<i>Lleialtat i bona fe Respecte Cooperació, col·laboració i coordinació</i>
<b>L'actuació i el desenvolupament de les funcions de servei públic</b>	<i>Legalitat Professionalitat Responsabilitat Dedicació Proporcionalitat, eficàcia, eficiència i qualitat Innovació, modernització i millora</i>

### 8.1. El respecte als drets de les persones i el foment de la cohesió social

<b><i>Igualtat i respecte als drets humans</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tant en qüestions de gènere com d'oportunitats, evitar qualsevol forma de discriminació i qualsevol actuació o ús del llenguatge que puguin resultar discriminatoris per raó de naixement, ètnia, gènere, edat, estètica, religió, ideologia, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, condició social, diversitat funcional o qualsevol altra circumstància.</li> <li>- Promoure la inclusió social dels col·lectius més desfavorits, així com la tolerància i el foment de la diversitat social, garantint la seva cohesió; i impulsar accions dirigides a potenciar i garantir la igualtat real i efectiva entre dones i homes.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vetllar pel respecte i la protecció dels drets i les llibertats de les persones i treballar per donar sempre la resposta que sigui més favorable a aquests drets i llibertats.</li> </ul>
<b>Solidaritat i equitat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treballar per aconseguir la màxima equitat i equilibri territorial possible i respectar el principi de justícia material, ponderant l'aplicació de les normes atenent a les circumstàncies del cas concret i oferint un suport especial a aquelles persones en què concorrin circumstàncies de vulnerabilitat o diversitat funcional.</li> </ul>
<b>Convivència</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la convivència des dels valors de la diversitat, la interculturalitat i la cultura democràtica en favor del benestar col·lectiu i la cohesió social.</li> </ul>
<b>Ús de la Llengua</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectar en les relacions amb la ciutadania les previsions normatives en vigor i emprar normalment la llengua catalana, sens perjudici del dret dels ciutadans i les ciutadanes a demanar de ser atesos en castellà.</li> <li>- Perfeccionar els nostres coneixements lingüístics per tal d'utilitzar-los adequadament en la nostra feina.</li> <li>- Utilitzar llenguatge inclusiu, clar i comprensible i evitar un llenguatge digital complex que pugui suscitar interpretacions errònies.</li> </ul>

## 8.2. La qualitat en els serveis

<b>Accessibilitat i simplificació</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar la informació adequada i adaptada a les persones amb que tractem, atenent especialment les seves necessitats i tenint en compte les seves capacitats comunicatives i de comprensió.</li> <li>- Fer visible, per a les persones usuàries, el procediment de les peticions que s'atenen, la gestió i la resolució, de manera aclaridora i concreta.</li> <li>- Informar i orientar les persones sobre els canals adients per formular queixes o suggeriments de millora del servei o per fer qualsevol sol·licitud.</li> <li>- Promoure el disseny universal o inclusiu dels serveis digitals, afavorint entorns senzills i de fàcil accés per a tothom, tant pel que fa a l'ús com a la informació que s'hi faciliti.</li> <li>- Oferir un servei àgil i diligent per la resolució de la sol·licitud plantejada o servei demanat, anticipant-nos de forma proactiva a les necessitats de les persones, quan sigui possible, afavorint una resposta integral que minimitzi la fragmentació del servei.</li> <li>- Simplificar i facilitar la gestió, evitant la reiteració de tràmits i la petició de dades o documents que ja estiguin en poder de l'Ajuntament o que puguem aconseguir-los d'altres administracions públiques.</li> <li>- Facilitar a la ciutadania el compliment dels seus deures i l'exercici dels seus drets, informant-los sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, adaptant aquesta obligació d'ajuda i suport a les característiques, capacitats i limitacions de cada persona.</li> </ul>
<b>Respecte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tractar amb educació, respecte i consideració les persones amb les que ens relacionem.</li> <li>- Prestar servei a les persones usuàries sempre des de la proximitat en el tracte, la voluntat d'ajut i suport, generant confiança i col·laboració entre elles i l'Ajuntament.</li> <li>- Escoltar, amb correcció, empatia, amabilitat i sensibilitat, i atenent especialment el grau de vulnerabilitat de les persones, les raons de les persones en defensa dels seus interessos i acollint les seves demandes.</li> <li>- Vetllar per la seguretat i la protecció de les persones, amb una especial</li> </ul>

	<p>cura de les persones amb diversitat funcional.</p>
<b>Qualitat de servei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar adequadament el temps d'atenció a les persones, reduint els temps d'espera en la mesura que sigui possible i preservant sempre la qualitat del servei.</li> <li>- Complir amb els terminis de resposta establerts i justificar els motius de retard en cas que es produeixi.</li> <li>- Atendre les consultes i propostes en relació amb el funcionament dels serveis públics, o derivant-les al canal d'atenció corresponent.</li> </ul>
<b>Participació i diàleg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar i fomentar la participació i el diàleg amb la ciutadania, per detectar les seves necessitats i preferències.</li> <li>- En totes les nostres actuacions tenir present que la participació de la ciutadania en el sector públic té un paper destacat.</li> <li>- Reconèixer la ciutadania com a interlocutora i facilitar i fomentar eines per escoltar-la i col·laborar-hi.</li> <li>- 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.</li> </ul>

### 8.3. L'accés i la gestió de la informació pública

<b>Transparència</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoure la cultura de la transparència sense ocultar informacions d'interès general i garantint que la informació sigui actualitzada, objectiva, veraç, completa, útil i comprensible.</li> <li>- Donar tota la informació que ens sigui demanada per la ciutadania, de forma clara i entenedora, sempre que sigui possible, de manera que no infringim la protecció de dades personals, els deures de reserva i de discreció professional.</li> <li>- Vetllar perquè la informació se subministri en el termini més breu possible i en formats accessibles, oberts i reutilitzables</li> </ul>
<b>Retiment de comptes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar sempre en disposició d'explicar tant les nostres pròpies decisions i actuacions com les dels òrgans, equips o persones que dirigim.</li> <li>- Fer explícits els motius que fonamenten l'adopció de les decisions, de manera que l'exercici de les actuacions que fem resultin raonades i no arbitràries als ulls de terceres persones.</li> <li>- Fer ús del conjunt de mecanismes i instruments que l'organització posa a la nostra disposició per explicar, justificadament, els objectius i resultats aconseguits.</li> <li>- Contribuir a dissenyar, executar i avaluar els serveis i les polítiques públiques.</li> </ul>
<b>Confidencialitat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accedir només a aquella informació estrictament necessària per al correcte exercici de les nostres funcions o responsabilitats i utilitzar-la exclusivament per a aquelles finalitats que en justifiquen que en tinguem coneixement.</li> <li>- Mantenir el secret o la deguda reserva respecte dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de les nostres funcions que no hagin de ser divulgats, especialment quan la informació pugui tenir caràcter sensible i la difusió pugui perjudicar alguna persona o el bon desenvolupament de l'activitat municipal.</li> <li>- Adoptar les mesures necessàries per garantir la integritat, seguretat i confidencialitat de la informació protegida, i complim les instruccions dels</li> </ul>

	<p>responsables o les responsables en matèria de protecció de dades de caràcter personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser curosos en la conservació dels documents i la informació que tenint al nostre càrrec en qualsevol suport d'acord amb el sistema de gestió documental vigent.</li> <li>- Hem de ser curosos en mantenir la màxima discreció en les informacions que coneixem per raó del nostre càrrec, sense divulgar-les a terceres persones alienes a l'ajuntament.</li> </ul>
--	---

#### 8.4. La sostenibilitat ambiental

<b>Sostenibilitat mediambiental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilitzar de manera eficient i responsable els recursos materials que tenim a l'abast.</li> <li>- Adoptar les actuacions personals i organitzatives necessàries per reduir la generació de residus i emissions contaminants, i incrementar la reutilització i el reciclatge.</li> <li>- Fomentar i respectar les mesures ecològiques i d'estalvi energètic.</li> </ul>
-------------------------------------	---

#### 8.5. La relació amb terceres persones i els grups d'interès

<b>Imparcialitat i objectivitat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar que l'interès particular influeixi en les decisions que prenem.</li> <li>- Fer ús de criteris objectius, imparcials i de legalitat 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 aquests processos es desenvolupen d'acord amb els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat.</li> <li>- Portar a terme les funcions encomanades, basant-nos en elements objectius, independentment de les reflexions, dels sentiments o dels prejudicis que puguem tenir a nivell personal.</li> <li>- Tractar els assumptes subjectes a la nostra responsabilitat prenent en consideració tots els elements en joc i ponderant-los adequadament, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflictes d'interessos.</li> <li>- Facilitar als grups d'interès l'exercici dels seus drets i la seva col·laboració en la definició i l'aplicació de les polítiques públiques.</li> </ul>
<b>Integritat i honestedat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procurar la màxima coherència possible entre la nostra actuació i els principis, els valors i les normes d'aquest Codi, així com en l'ordenament jurídic. en totes les decisions i actuacions, garantint l'objectivitat i la imparcialitat, sense caure en prejudicis ni favoritismes.</li> <li>- Rebutjar qualsevol obsequi de valor, favor o servei que se'ns pugui oferir per raó del càrrec o que pugui comprometre l'execució de les nostres funcions.</li> <li>- Abstenir-se d'intervenir en els assumptes de la nostra competència quan concorri algun dels supòsits d'abstenció que estableix la Llei. sense incorre en situació de conflicte d'interès, ja sigui real, potencial o aparent, i amb l'obligació d'abstenir-se de participar en aquells assumptes en què concorri algun supòsit legal d'abstenció.</li> <li>- Informar sobre les possibles infraccions de la normativa o males pràctiques que puguem observar en l'exercici professional.</li> <li>- Utilitzar els mecanismes de denúncia habilitats per denunciar pràctiques reprovables i en cap cas no col·laborem, ni directament ni indirectament,</li> </ul>

	<p>a encobrir-les.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hem d'actuar amb integritat, de forma correcta, comunicant sempre qualsevol interès privat que tinguem en una qüestió i gestionant els recursos i mitjans públics al nostre abast de forma estricta i recta.</li> <li>- Ens hem d'abstenir d'intervenir en aquells assumptes en els que hi tinguem un interès personal, com tampoc podem realitzar cap activitat privada que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el lloc de treball públic que ocupem.</li> <li>- Tampoc hem de contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan puguin suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del nostre lloc de treball públic.</li> <li>- Hem d'evitar comportament o activitat que pugui vulnerar el procediment administratiu establert per a cada cas o que pugui suposar un avantatge no justificat ni objectiu cap a un tercer. Aquesta prohibició també comporta el fet que la nostra actuació com a empleats no pot suposar que rebem nosaltres directament, o una autoritat pública, cap benefici en perjudici de terceres persones.</li> </ul>
<b>Independència</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impedir que els interessos de persones o de grups econòmics, socials, polítics, corporatius, ideològics o religiosos o els criteris propugnats per aquells influeixin sobre les nostres actuacions.</li> <li>- Actuar amb neutralitat i d'independència política, de forma que la nostra actuació es centri en criteris de professionalitat i s'adreci a satisfer l'interès general fonamentant-se en consideracions objectives.</li> </ul>

## 8.6. Les relacions entre les persones del servei públic

<b>Lleialtat i bona fe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuar d'acord amb el principi de lleialtat i bona fe, alineant les nostres actuacions professionals amb les directrius estratègiques marcades des del Govern i contribuint al prestigi, la dignitat i la imatge de la institució, sense adoptar conductes o actituds que puguin perjudicar aquesta imatge i sempre d'acord amb l'interès general.</li> <li>- Evitar que les opinions o preferències que expressem públicament amb ocasió d'exercir les llibertats individuals que ens corresponen com a ciutadans i ciutadanes no puguin donar la impressió que representen la posició de l'Ajuntament ni que comprometen la nostra capacitat o predisposició de desenvolupar objectivament la nostra tasca professional.</li> </ul>
<b>Respecte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tractar amb educació, respecte i consideració les persones amb les que ens relacionem. Aquest valor és aplicable tant a les relacions entre companys i companyes de l'administració municipal com amb persones d'altres administracions públiques.</li> </ul>
<b>Cooperació, col·laboració i coordinació</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectar, en tot cas, l'exercici legítim de les competències en les relacions amb d'altres institucions i administracions.</li> <li>- Facilitar l'accés a la informació que ens demanin persones d'altres serveis de la nostra organització o d'altres administracions públiques a través dels canals habilitats amb aquesta finalitat.</li> <li>- Participar activament en equips o espais de treball col·laboratius, contribuint a generar un entorn favorable a l'assoliment compartit dels objectius fixats i compartir el coneixement expert de que disposem..</li> <li>- Prestar la cooperació i l'assistència actives que qualsevol persona que treballa a l'administració municipal ens pugui requerir per a l'exercici de les seves funcions.</li> </ul>

	- Treballar de manera coordinada respectant l'assignació de tasques per àrees i persones.
--	---

## 8.7. L'actuació i el desenvolupament de les funcions de servei públic

<b>Legalitat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuar d'acord amb les lleis, les disposicions reglamentàries, les instruccions i els procediments que siguin d'aplicació a cada cas concret, ja que l'actuació d'acord amb l'ordenament jurídic és una garantia tant per a les persones al servei de l'ajuntament com per a la ciutadania.</li> <li>- Ajustar les actuacions a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han concebut en la gestió i l'aplicació dels recursos públics, actuant, en tot cas, sota els principis d'objectivitat, eficàcia, economia i eficiència en la gestió dels recursos públics.</li> <li>- 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.</li> <li>- Hem de respectar les normes que regeixen l'ordenament jurídic, de forma que tenim l'obligació de complir i donar compliment a la Llei, ajustant la nostra actuació professional a aquests valors i principis.</li> </ul>
<b>Professionalitat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perseguir el rigor en la nostra feina, i tenir cura de la qualitat de l'activitat que duem a terme amb la finalitat d'assolir la màxima satisfacció de l'interès general.</li> <li>- Buscar el desenvolupament de les nostres competències i els coneixements necessaris per a l'acompliment de les tasques assignades i aplicar les accions formatives rebudes a la nostra activitat.</li> </ul>
<b>Responsabilitat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respondre de les decisions adoptades i assumint-ne les conseqüències legals, ètiques i socials que se'n puguin derivar, tant per les accions com les omissions.</li> </ul>
<b>Dedicació</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declarar qualsevol altra activitat professional o ocupació que realitzem d'acord amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats.</li> <li>- En el cas de realitzar altres activitats professionals compatibles, desenvolupar-les sense menyscar o comprometre les responsabilitats que tenim a l'administració municipal.</li> <li>- Garantir la realització de les tasques que ens són encomanades i complir estrictament i eficaçment amb els deures que se'ns assignen.</li> </ul>
<b>Proporcionalitat, eficàcia, eficiència i qualitat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treballar amb eficàcia i eficiència, evitant el malbaratament de recursos econòmics i administrant els recursos i els béns públics amb austeritat i sense fer-los servir en benefici propi o de persones properes a nosaltres.</li> <li>- Conservar i vetllar pel bon estat dels béns i recursos públics.</li> <li>- Emprar els recursos al nostre abast amb la finalitat d'assolir els objectius definits, i de la manera més austera possible sempre que això no impliqui una disminució dels nivells de qualitat.</li> <li>- Assegurar la qualitat dels serveis que prestem per garantir el compliment dels compromisos fixats, tant pel que fa al procés com al resultat.</li> </ul>
<b>Innovació, modernització i millora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar la incorporació contínua de les millores tecnològiques disponibles en cada moment a la nostra activitat i als nostres processos de treball.</li> <li>- Impulsar la modernització i la millora de la gestió municipal, l'ús de les noves tecnologies d'una manera accessible i procurar l'ús de mitjans i sistemes que reforcin la interacció amb la ciutadania d'una manera àgil,</li> </ul>

	<p>segura i comprensible, tenint en compte la bretxa digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolupar les nostres funcions amb iniciativa i responsabilitat envers la millora dels serveis i funcions que tenim encomanades i plantejar qualsevol proposta o mesura que considerem adequada per a millorar el desenvolupament de les funcions del servei en el que estiguem adscrits.</li> </ul>
--	--

## 9. Òrgans

El Codi Ètic necessita perquè sigui efectiu, d'una estructura orgànica que en garanteixi l'impuls, en faci el seguiment i esdevingui garantia de la seva aplicació i coneixement. Aquests òrgans són els mateixos que s'estableixen al Pla d'Integritat per a tot el sistema d'integritat institucional i són els següents:

Òrgan	Funció principal en relació al Codi Ètic	Composició, funcionament i funcions (Pla d'Integritat)
Grup Motor	Promoció, difusió i desplegament	Article 5.2.1
Comissió de Seguiment	Seguiment de l'aplicació	Article 5.3
Comitè d'Orientació Ètica	Consulta i assessorament	Article 5.4
Òrgan gestor de la Bústia Ètica	Gestió dels incompliments	Article 5.6

## 10. Desplegament

---

La naturalesa de marc autoregulator fa que sigui necessari considerar el Codi com un punt de partida en la implementació del sistema d'integritat, ja que el Codi no estableix normes de conducta concretes que s'han d'aplicar, que en tot cas, hauran de ser objecte de regulació mitjançant altres instruments del sistema: el codis de conducta, adreçats a serveis o col·lectius concrets que per les seves especificitats, problemàtiques o riscos que s'hi plantegin puguin necessitar-ho. Aquests documents s'integraran en el Sistema d'Integritat i conformaran el marc d'integritat, la capa estratègica del sistema d'integritat.

El Codi Ètic podrà ser objecte de desenvolupament a partir de la definició de documents de bones pràctiques que ajudin a millorar la seva aplicació i efectivitat.

Els ens amb personalitat jurídica pròpia que integren el sector institucional local podran disposar l'aprovació dels seus respectius Codis Ètics o de Conducta quan les seves especificitats o problemàtiques ho facin necessari. Aquests documents podran desenvolupar i adaptar els valors, principis i pautes de conducta d'aquest Codi Ètic i passaran a formar part, un cop s'aprovin, del sistema d'integritat institucional.

Els nous instruments que desenvolupin aquest Codi Ètic hauran de ser prèviament autoritzats per la Comissió de Seguiment del Sistema d'Integritat i la seva aprovació requerirà del seu informe favorable.

## 11. Modificació i revisió

---

El Codi podrà ser modificat, adaptat i corregit en funció de les recomanacions i propostes que formulï el Comitè d'Orientació Ètica a la Comissió de Seguiment o per acord d'aquesta Comissió a partir de la informació de seguiment i avaluació de que sigui coneixedora en l'exercici de les seves funcions.

## 12. Aprovació i vigència

---

El present Codi Ètic és aprovat pel Ple de la Corporació, entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació o quan s'estableixi de forma expressa en els acords establerts en l'aprovació del Pla d'integritat municipal i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació.

## 13. Difusió

---

Per part del Grup Motor s'adoptaran les mesures necessàries per tal de garantir que aquest Codi disposi de la més àmplia difusió entre el personal de la corporació i també entre la ciutadania.

---