

Disposicions normatives – Reglaments

REGLAMENT Intern de funcionament del Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Barcelona aprovat per la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció del dia 13 de febrer de 2019.

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El Plenari del Consell Municipal, en sessió del dia 30 de juny de 2017, va aprovar el Codi Ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona.

El Codi recull els valors i principis ètics i de bon govern que han de ser presents i informar tota actuació municipal i regula les normes de conducta que necessàriament han d'observar les persones a les què li és d'aplicació, en desenvolupament de les previsions legals que determinen aquests principis d'actuació, respecte de les quals l'Ajuntament considera que cal afegir més concreció o que cal fer especial incidència, sens perjudici de la seva submissió a la Llei i al Dret, que és la font de legitimitat de la seva actuació.

El Codi preveu que el Comitè d'Ètica haurà d'elaborar una proposta de reglament intern que completi el seu estatut jurídic i reguli el procediment d'actuació, que aprovarà la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció del Ple.

I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest reglament és regular el funcionament i les atribucions del Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Barcelona.

El Comitè d'Ètica es crea per impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona.

Article 2. Naturalesa del Comitè d'Ètica

El Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Barcelona és un òrgan col·legiat consultiu amb assistència i suport tècnic del personal de l'Ajuntament necessari per al desenvolupament de les seves funcions.

El Comitè d'Ètica es crea per impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona.

Els informes i recomanacions que emeti el Comitè d'ètica no tenen caràcter vinculant.

Article 3. Les funcions del Comitè d'Ètica són:

- A. difondre el Codi i vetllar pel seu compliment.
- B. Resoldre els dubtes que puguin plantejar-se respecte de la seva interpretació i aplicació.

- C. Impulsar mesures de formació i prevenció d'actuacions contràries als valors de bona governança, les normes i les pautes de conducta que regulen el Codi. En compliment del present text normatiu, el Comitè d'ètica haurà de tenir en compte l'adequació de les previsions relatives a la contractació del personal directiu i/o dels nomenaments, en allò relatiu als conflictes d'interès familiar.
- D. Formular recomanacions sobre els incompliments del Codi, sense perjudici de les funcions d'investigació de l'òrgan de control que correspongui, d'acord amb els principis de col·laboració i coordinació.
- E. Formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i en l'aplicació dels principis de bona governança:
- Emetre els informes que li siguin sol·licitats, vinculats a l'exercici d'aquestes funcions. En el cas de les propostes de sanció tramitades en aplicació d'aquest Codi, el seu informe és preceptiu. També informarà preceptivament en els supòsits d'interpretació d'aquest Codi referents a càrrecs electes i personal d'alta direcció.
 - Realitzar revisions periòdiques del Codi i elaborar propostes de modificació per mantenir-lo actualitzat.
 - Elaborar una memòria anual de l'activitat i elevar-la per a la seva presentació al Consell Municipal, en Ple o en Comissió, previ informe a la Comissió de Govern.

II.-ORGANITZACIÓ

Article 4.

El Comitè d'Ètica, de composició paritària, estarà integrat per un màxim de cinc persones d'entre professionals de reconegut prestigi en l'àmbit de la defensa de l'ètica, la integritat i la transparència públiques, entre els quals haurà d'haver un mínim de dues persones que provinguin de l'àmbit jurídic.

Els membres proposats pels grups municipals per formar part del Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Barcelona s'hauran de sotmetre a una sessió oberta d'audiència, anomenada hearing, per respondre a les preguntes de regidors i membres del Consell Assessor per a la Transparència.

Posteriorment, les persones que integren el Comitè d'Ètica seran proposades per la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció del Consell Municipal, o Comissió que la substitueixi, elegits mitjançant acord adoptat pel Plenari del Consell Municipal per majoria qualificada de dos terços i nomenats per l'Alcaldia.

Article 5.

Les persones que integren el Comitè d'Ètica percebran dietes per assistència efectiva a les seves sessions, d'acord amb el que estigui establert en els pressupostos municipals i en el corresponent decret regulador.

Article 6.

Les persones que integren el Comitè d'Ètica els és d'aplicació el règim general d'incompatibilitats establert per la llei.

A l'efecte de valorar possibles incompatibilitats i disponibilitat, les persones interessades a accedir a la condició de membre del Comitè d'Ètica estan obligades a declarar les activitats remunerades que exerceixin. En el mateix sentit, un cop nomenades membres del Comitè d'Ètica, hauran de presentar una nova declaració quan es produeixi un alteració de les activitats ja declarades. L'incompliment d'aquesta condició pot ser causa del seu cessament.

També podrà ser causa de cessament l'incompliment del deure de reserva i de preservar la confidencialitat de la identitat i resta de dades personals tractades. A tals efectes, subscriuran una clàusula de confidencialitat el contingut de la qual haurà de contenir com a mínim el compromís a:

- A respectar el principi de màxima reserva i confidencialitat de les dades i continguts de les comunicacions (especialment de les derivades de la Bústia Ètica) i de la resta d'informació a la que puguin tenir accés o coneixement per raó dels seu càrrec o amb ocasió del mateix. Obligació que neix des del seu nomenament, s'estén durant el desenvolupament de les seves tasques i es manté de forma indefinida un cop hagi cessat en el càrrec.
- A no utilitzar o aprofitar per a fins propis ni diferents dels inherents al seu càrrec i recollits al Codi ètic, la informació confidencial obtinguda en el exercici del seu càrrec o amb ocasió del mateix. Informació Confidencial que es compromet a custodiar i no transmetre ni divulgar a tercers inclús un cop hagi cessat en les seves funcions.
- A no fer còpies o reproduccions (en qualsevol suport o mitjà) de la informació confidencial obtinguda en el exercici del seu càrrec o amb ocasió del mateix a menys que sigui estrictament necessari per l'exercici de les seves funcions i així ho comunicui a l'òrgan o departament que li ha facilitat la documentació.
- Destruir-ne qualsevol còpia, independentment del suport o format en el qual es trobi emmagatzemada, de la informació a que tingui accés en l'exercici del seu càrrec o amb ocasió del mateix, quan així s'estableixi o es demani per l'òrgan municipal competent, i, en tot cas, un cop hagi cessat en el seu càrrec ja sigui per finalització del període de durada del seu nomenament o per qualsevol altre causa, proporcionant, en aquest cas, la corresponent prova.
- A respectar i seguir les directrius de seguretat que s'estableixin des dels òrgans competents municipals derivades de les especialitats i exigències informàtiques i tècniques (encriptació i desencriptació...) de la informació que pugui derivar-se de la Bústia Ètica.
- A complir, respecte a les dades de caràcter personal de les que puguin tenir coneixement en el exercici del seu càrrec o amb ocasió d'ell, les obligacions de reserva i confidencialitat establertes al reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell d'Europa, de 27 d'Abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, així com, en allò que no resulti contrari a la normativa europea, la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i la seva normativa de desenvolupament i/o aquelles que les poguessin substituir o actualitzar en el futur

L'incompliment dels anteriors compromisos comportaran l'obligació de rescabalar els danys i perjudicis que es puguin causar a l'Ajuntament de Barcelona i als possibles tercers que

puguin resultar afectats arrel d'aquest incompliment. Això sense perjudici de les sancions que legalment procedeixen.

A instància de la Direcció de serveis d'Anàlisi de l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques els membres del comitè hauran de realitzar el curs de formació impartit per l'Institut Municipal d'Informàtica corresponent a l'entorn segur de la Bústia ètica per l'Intercanvi d'informació amb el Comitè d'Ètica per part de l'Institut Municipal d'Informàtica. La finalitat d'aquesta eina és garantir la confidencialitat i el principi de màxima reserva que s'exigeix en les Normes reguladores de la Bústia ètica i de bon govern.

Durant cadascun dels mandats, les persones que integren el Comitè d'Ètica seran inamovibles i només podran cessar en el seu càrrec per alguna de les causes previstes en l'article següent d'aquest Reglament.

Article 7.

El mandat dels membres integrants del Comitè d'Ètica serà per un termini de cinc anys, que pot ser renovat per cinc anys més, prèvia ratificació de la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció del Ple.

Durant cadascun dels mandants, les persones que integren el Comitè d'Ètica seran inamovibles i només podran cessar el seu càrrec per alguna de les causes següents:

- a) Acabament del termini de temps per al que foren elegides.
- b) Renúncia.
- c) Condemna per sentència ferma per delictes dolós.
- d) Per negligència greu en l'exercici de les funcions apreciat per la majoria absoluta dels membres del Comitè d'Ètica.
- e) Incórrer en causa d'incompatibilitat o no presentar la declaració d'altres activitats remunerades que realitzin.

En el supòsit del cessament anticipat d'algun o alguna dels membres del Comitè d'Ètica, la persona que en sigui substituïda ocuparà el càrrec en les mateixes condicions temporals que el o la membre que substitueixi pel temps que resti per esgotar el període de cinc anys pel qual va ser nomenat. Si bé podrà ser reelegida per un segon període de quatre anys.

Article 8.

Els membres que integren el Comitè d'Ètica exerceixen les seves funcions amb plena autonomia, independència, objectivitat i imparcialitat. No poden rebre instruccions de cap òrgan, autoritat o càrrecs municipals.

Els membres que integren el Comitè d'Ètica han de guardar secret de la informació a què accedeixen per exercir les seves funcions (identificació de les persones afectades per les comunicacions, testimonis i persones a les quals es dirigeixi les investigacions pertinents; fets examinats, contingut de les investigacions i deliberacions i decisions adoptades.) i han de preservar la confidencialitat de les dades personals tractades, que es manté un cop hagin cessat del càrrec, el seu incompliment serà constitutiu de les corresponents sancions

descrites en l'apartat anterior i amb les previstes en la clàusula de confidencialitat subscrita pel membres d'aquest Comitè i descrites en l'article 6 d'aquest Reglament.

En el moment de la presa de possessió del càrrec, els membres que integren el Comitè d'Ètica hauran d'aportar declaració responsable de complir aquest deure de reserva i de preservar la confidencialitat de les dades personals tractades.

Únicament poden fer-se públiques les decisions finals sobre el procediment ja comunicat a la persona o persones interessades.

Article 9.

Correspon als membres del Comitè d'Ètica :

- Elaborar i formular recomanacions sobre els incompliments del Codi, sense perjudici de les funcions d'investigació de la Direcció de serveis d'Anàlisi.
- Elaborar i formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i en aplicació dels principis de bona governança.
- Emetre els informes que li siguin sol·licitats, vinculats a l'exercici d'aquestes funcions.

Article 10.

El Comitè d'Ètica designarà, d'entre els seus membres, a qui actuarà de secretari/a.

Article 11.

Són funcions del/de la Secretari/a del Comitè d'Ètica:

- a) Elaborar l'ordre del dia de les sessions i l'acta corresponent i realitzar les convocatòries.
- b) Representar el Comitè en aquelles instàncies en les que no s'hagi designat expressament cap altre membre d'aquest.
- c) Designar el ponent per elaborar les propostes de recomanacions i d'informes, d'entre les persones que integren el Comitè d'Ètica, d'acord amb l'ordre del dia i els requisits que es determinen en aquest reglament en el seu article 17.
- d) Rebre les comunicacions dels presumptes incompliments del codi, prèvia investigació de les conductes que puguin suposar l'incompliment per part de l'òrgan de control que correspongui.

Les funcions de la Secretaria del Comitè d'Ètica s'entenen sense perjudici de les que corresponen a la resta d'òrgans de control de l'Ajuntament.

Per al desenvolupament d'aquestes funcions, el/la Secretaria del Comitè d'Ètica disposarà de l'assistència i del suport tècnic que requereixi.

El membre del Comitè d'Ètica designat/da per complir les funcions de la Secretaria del Comitè d'Ètica percebrà dietes per al Desenvolupament d'aquestes tasques, d'acord amb el que estigui establert en els pressupostos municipals i en el corresponent decret regulador.

III- FUNCIONAMENT

Article 12.

Qualsevol persona, a més dels servidors públics al servei dels òrgans i unitats integrants de l'Ajuntament de Barcelona i de les entitats que componen l'Administració municipal, podran dirigir-se al Comitè d'Ètica mitjançant la comunicació que ha contenir una descripció suficient dels fets que permeti identificar la conducta.

Aquelles comunicacions es podran presentar a la Direcció d'Anàlisi de l'Oficina per la Transparència i les Bones Pràctiques directament o a través de la Bústia Ètica i de Bon Govern.

Article 13.

Les sessions del Comitè d'Ètica tindran lloc en els locals municipals destinats a tal efecte.

Article 14.

El Comitè d'Ètica decidirà el règim de sessions i s'haurà de reunir amb la periodicitat necessària per al compliment de les seves funcions i, en tot cas, almenys quatre vegades a l'any.

Les sessions seran deliberatives. Hi tindran presència exclusiva els membres del Comitè d'Ètica i el personal de la Direcció d'Anàlisi de l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques que hagi efectuat les tasques de prèvia investigació de les conductes que puguin suposar l'incompliment del Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Barcelona, i s'hi adoptaran els acords que siguin competència del Comitè.

El Comitè d'Ètica quedarà vàlidament constituït amb dos dels seus membres més el membre que hagi estat designat/da per a efectuar les funcions de Secretària del Comitè d'Ètica.

El Comitè d'Ètica pot actuar en ple o delegar les seves funcions en un o més dels seus membres, d'acord amb aquest Reglament intern i en compliment del que es disposa al paràgraf tercer d'aquest article.

La Direcció d'Anàlisi podrà mantenir els contactes necessaris per anar remeten les noves comunicacions que es vagin reben i siguin competència d'aquest Comitè a través de l'entorn informàtic referit amb l'article sisè d'aquest Reglament.

Article 15.

La convocatòria de les sessions correspon al membre del Comitè en funcions de Secretari/a, i s'haurà de fer arribar de manera individualitzada a cadascun dels membres, en un termini de quinze dies abans de la sessió.

Les convocatòries contindran l'ordre del dia i la documentació dels assumptes per tractar.

Article 16.

El/la Secretari/a del Comitè aixecarà acta de cada sessió, que serà inclosa com a punt número 1 en l'ordre del dia de la següent sessió per a la seva provació. El/la Secretari/a general podrà emetre certificació acreditativa dels acords adoptats, sens perjudici de l'aprovació posterior de l'acta, si especifica aquesta circumstància.

Les actes hauran de recollir la relació de persones presents i absents, incloure un resum de la sessió, amb la reserva de respecte de la confidencialitat respecte a les identitats, i fer constar en relació amb els acords que es preguin el nombre de vots a favor i en contra i les abstencions.

Qualsevol membre pot demanar que figurin els motius del seu vot particular, així com també la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, de la qual s'afegirà una còpia a l'acta.

Article 17.

El/la Secretari/a del Comitè d'Ètica designarà un ponent de forma rotativa per cada assumpte a tractar, aquest informarà a la resta de membres del Comitè, i presentarà en el seu cas, la proposta d'acord o resolució.

L'assignació dels assumptes es farà als diferents membres del Comitè d'Ètica per repartiment aleatori.

No podran estar presents en les discussions i votacions, els membres que tinguin interès directe o indirecte en l'assumpte que es tracti, aplicant-se les causes d'abstenció de l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'Octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Article 18.

El Comitè d'Ètica emetrà els seus informes i recomanacions amb celeritat.

Els membres del Comitè d'Ètica hauran d'acordar els seus informes i recomanacions per majoria simple.

Els membres que discrepin de l'acord majoritari podran formular vot particular per escrit en el termini màxim de 48 hores i s'incorporarà a l'informe o recomanació corresponent.

Article 19.

El Comitè d'Ètica s'encarregarà de resoldre els supòsits d'abstenció i/o recusació de la/el titular de la Direcció d'Anàlisi atenent a l'obligació de confidencialitat i al principi de màxima reserva que li imposen en exclusiva la normativa reguladora de la Bústia ètica i de bon govern sobre les comunicacions que coneixerà aquesta Direcció. Motiu pel qual també s'encarregarà de resoldre les causes d'abstenció i/o recusació en aquells supòsits que afectin a tots els membres de la Direcció d'Anàlisi inclòs/inclosa el/la seu/seva titular.

Seràn causes d'abstenció i/o recusació les establertes en els articles 23.2 i 24 respectivament de la Llei 40/2015 de règim jurídic del sector públic, així com quan concorrin les causes que

poden originar conflictes d'interessos (reals, potencials i aparents) per part del personal d'aquesta Direcció i que podria comportar una afectació a la imparcialitat i a l'objectivitat, requisits necessaris per resoldre les comunicacions d'acord amb la normativa reguladora de la Bústia ètica i de bon govern.

En aquest supòsits s'encarregarà el Comitè d'efectuar la corresponent recomanació.

Article 20.

La Direcció d'Anàlisi de l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques s'encarregarà de donar suport i assistència al Comitè d'Ètica.

La Direcció d'Anàlisi serà l'òrgan encarregat de gestionar i vehicular els requeriments que efectuï el Comitè als diferents òrgans municipals, així com el seu seguiment.

L'Institut Municipal d'Informàtica facilitarà les eines i sistemes necessàries per garantir que la informació que es posi a disposició dels membres del Comitè d'Ètica garanteixi el seu tractament en la màxima reserva i confidencialitat en compliment de les normes reguladores de la Bústia Ètica i de bon govern.

La Direcció d'Anàlisi serà l'encarregada de traslladar als destinataris i subjectes d'aquest Codi la corresponent recomanació. També es traslladarà la recomanació efectuada pel Comitè a la persona comunicant.

Article 21.

La Direcció d'Estratègia i Nous Projectes de Seguretat de l'Institut Municipal d'Informàtica ha dissenyat un espai segur d'intercanvi de fitxers entre els membres del Comitè ètic i els de la Direcció de serveis d'Anàlisi que compleix els requeriments funcionals necessaris per garantir i perseverar la confidencialitat de les dades personals tractades. Les característiques de l'entorn segur i el seu accés està contingut en el manual elaborat per la Direcció d'Estratègia i Nous Projectes i que s'annexa en aquest reglament.