



Càritas

Diocesana de Terrassa

**PRINCIPIS ÈTICS
I PROCEDIMENTS**

I.- INTRODUCCIÓ

A continuació es defineixen els diferents principis ètics que informen Càritas Diocesana de Terrassa i que deriven del Codi Ètic aprovat per Càritas Diocesana de Terrassa l'any 2022. Aquest document és la conseqüència del compromís ètic de Càritas Diocesana de Terrassa i de totes les persones que hi treballen, ja siguin contractades o Voluntàries. Valors com la integritat, honestedat, transparència, respecte, confiança i professionalitat en l'exercici de la seva activitat estan ja molt assumits per totes les persones que formen part de l'entitat. S'ha de demanar l'acceptació d'aquests valors a tots els grups d'interès que comparteixen els objectius de Caritas amb la finalitat de contribuir a generar una cultura ètica en el nostre entorn.

En aquest document es mostren a tothom els valors ètics que regeixen la nostra activitat, amb l'objectiu de que les totes les persones que actualment, o en un futur, treballin, col·laborin i/o comparteixin tasca amb la nostra entitat o facin servir els seus serveis, tinguin una referència dels nostres valors i adaptin les seves conductes a aquests valors.

S'ha creat una funció específica de Compliment, amb l'objectiu de verificar el respecte a la normativa interna i externa, i establir bones pràctiques.

Per redactar del present document s'han tingut en compte marcs de referència mundial com les normes ISO / UNE 19600 i 19601.

A més dels compromisos ètics i d'integritat institucional assumits per l'entitat, Càritas Diocesana de Terrassa està subjecta a les disposicions legals vigents i, més en concret, en aquest document, al seu Codi ètic, juntament amb tots els manuals, polítiques, procediments i sistemes que el desenvolupen o puguin desenvolupar en el futur, s'emmarca en la decisió de la direcció d'implantar un model de prevenció, organització i gestió que inclogui mesures de vigilància i control idònies per prevenir la comissió de delictes en l'exercici de les activitats socials o per reduir de manera significativa el risc de la seva comissió.

2.- VALORS I VISIÓ

Càritas és una entitat sense ànim de lucre de l'Església catòlica.

La seva missió és acollir i treballar amb les persones en situació de pobresa i necessitat perquè siguin protagonistes de la pròpia vida, des del compromís de la comunitat cristiana. Inclou l'acció social, la sensibilització de la societat i la denúncia de situacions d'injustícia social.

Els **valors** de Càritas Diocesana de Terrassa són:

- **Caritat:** És el fonament de la nostra identitat i servei, font inspiradora dels nostres valors.
- **Centralitat de la persona:** La persona és el centre de la nostra acció. Defensem la seva dignitat, reconeixem les seves capacitats, n'impulsem les potencialitats i en promovem la integració i el desenvolupament.
- **Veritat:** La recerca de la veritat sobre l'home i el món a la llum de la fe, el fonament i el sentit del nostre actuar.
- **Justícia:** Treballem per la justícia i la transformació de les estructures injustes com a exigència del reconeixement de la dignitat de la persona i dels seus drets.
- **Participació:** Som una organització oberta a la participació dels nostres agents i dels destinataris de la nostra acció social. Treballem en equip afavorint la integració dels que formem Càritas.
- **Solidaritat:** Ens caracteritzen el nostre sentiment d'unió als qui pateixen i la nostra convicció d'igualtat i justícia. Promovem la solidaritat que ens porta a cercar el bé comú i a treballar per una comunitat inclusiva, que valora les diferències com a patrimoni comú i enriquidor.
- **Austeritat:** Des del nostre estil de vida, posem la nostra voluntat en la utilització ètica i coherent dels recursos.
- **Esperit de millora:** Desenvolupem la nostra activitat buscant permanentment millorar i aplicar idees innovadores, sempre en benefici de la persona, la comunitat i la societat en conjunt.
- **Transparència:** Compartim una cultura institucional basada en l'ètica i l'obertura de la informació cap a tots els interessats en la nostra tasca.

La **visió** de Càritas Diocesana de Terrassa és ser testimoniatge de l'amor de Déu i de la fraternitat de la comunitat cristiana amb totes les persones, especialment amb les més empobrides i excloses, optant per una societat més solidària, justa i participativa. Des del compromís per a:

- Que l'acció de Càritas sigui significativa en el desenvolupament humà integral dels darrers i en la promoció d'una societat inclusiva.
- Ser referents de solidaritat amb els països més empobrits i la cura de la casa comuna.
- La denúncia de les causes de la pobresa i l'exclusió, i la promoció dels drets socials.
- Assolir una participació efectiva de la Comunitat Cristiana a l'activitat de Càritas.
- La promoció de l'economia social i solidària, com a signe d'un nou model econòmic més just.

3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ SUBJETIU

Tots els principis que es descriuen en aquest codi s'apliquen a tots els subjectes que participen de la vida de Càritas Diocesana de Terrassa, tal com els treballadors assalariats i els seus directius, els voluntaris, i totes aquelles altres persones i entitats amb les que pot entrar en contacte, com les persones ateses pels serveis de Caritas, els seus proveïdors, socis i donants, o l'administració pública.

4.- CONEIXEMENT I ACCEPTACIÓ DELS PRINCIPIS

Els principis que regulen l'activitat de Càritas Diocesana de Terrassa s'ha de posar a disposició dels subjectes detallats en el punt anterior i que, depenent de la seva situació, han d'acceptar. Caritas ha d'informar aquestes subjectes obligats dels principis que se'ls hi apliquen i ha de poder contestar els dubtes que se li plantegin al respecte; per facilitar la posada en coneixement de les seves obligacions, es pot penjar aquest document a la pàgina web de Càritas Diocesana de Terrassa.

S'han de respectar aquestes obligacions i notificar-ne els incompliments detectats. Les notificacions dels incompliments es poden fer pels canals de denúncia establerts a l'entitat, que permet a qualsevol afectat denunciar un fet preservant en tot moment el seu anonimat.

La direcció i els caps de gestió han de vigilar que els seus subordinats coneguin aquest document i han de predicar amb l'exemple, actuant de conformitat amb els principis establerts.

Quan es realitza alguna contractació, és important comprovar que els principis ètics de les parts sigui compatible amb els principis de Càritas Diocesana de Terrassa.

5.- INTERPRETACIÓ DELS PRINCIPIS

L'oficial de compliment de Càritas Diocesana de Terrassa està a disposició de tots els subjectes per interpretar els principis d'aquest document.

Els mitjans per posar-se en contacte amb l'oficial de compliment són:

- Canal de denúncies:

<https://denuncias.cipdi.com/caritas-terrassa>

<https://denuncias.cipdi.com/caritas-terrassa/es>

- Consultes: compliance@caritasdiocesanaterrassa.cat

6.- PAUTES DE CONDUCTA

6.1.- Compliment de la legislació aplicable i de la normativa interna

Cal tenir en compte que el compliment dels principis aquí establerts no significa que la legislació actual s'apliqui de manera subsidiària. Des del primer moment, tots els assalariats, voluntaris, proveïdors, socis, donants i persones ateses de Càritas Diocesana de Terrassa han de complir la legalitat vigent i les normes i procediments de Càritas.

Per això, qualsevol actuació o decisió que prengui Càritas ha de respectar la normativa establerta, de manera que siguin justificable, comprovable i verificable front qualsevol reclamació.

Càritas Diocesana de Terrassa ha de posar a disposició de les persones que es vinculin amb aquests principis, els mitjans adients perquè coneguin i comprenguin la normativa interna i externa necessària per a exercir les seves responsabilitats.

En cas d'incompliment del Codi, Càritas compta amb un procediment de consulta i de notificació (canal de denúncia), que permet a qualsevol persona relacionada amb ella, denunciar qualsevol irregularitat que, al seu parer, suposi una vulneració d'aquests principis.

Des de Càritas no s'ha de tenir cap tipus de tolerància amb els incompliments de les normes.

6.2.- Relacions de Càritas Diocesana de Terrassa

6.2.1.- Relacions amb assalariats i voluntaris.

A Càritas Diocesana de Terrassa és important mantenir un bon ambient de treball, tot respectant les condicions d'ocupació, salut i seguretat en el lloc de treball.

Les actuacions del personal i voluntaris de Càritas s'han de dur a terme amb criteris de respecte, dignitat i justícia, tot tenint en compte la diferent sensibilitat cultural de cada persona i queda absolutament prohibida qualsevol forma de violència, assetjament o abús en el treball, discriminacions per raó de raça, religió, edat, nacionalitat, gènere o qualsevol altra condició personal o social aliena a les seves condicions de mèrit i capacitat, amb especial consideració cap a l'atenció i la integració laboral de les persones amb discapacitat o minusvalidades.

6.2.2.- Relacions amb les persones ateses.

Els assalariats i voluntaris han d'atendre les persones ateses amb els criteris esmentats en el punt anterior.

Cal deixar registrats els serveis prestats en els fulls oficials de Càritas, reflectint la situació real de l'activitat realitzada.

6.2.3.- Relacions amb proveïdors.

Els assalariats i voluntaris es relacionaran amb els seus proveïdors de béns i serveis de forma lícita, ètica i respectuosa. Això implica una estricta política de regals; no poden oferir, concedir, sol·licitar o acceptar regals, o donacions personals d'una persona física o jurídica amb la qual

Càritas mantingui relacions de qualsevol tipus, fora dels casos autoritzats per l'entitat quan el regal o donació tingui com a destinatari la institució.

Tal com s'ha esmentat anteriorment, els proveïdors hauran de simpatitzar i actuar de conformitat amb els principis establerts de Càritas Diocesana de Terrassa.

6.2.4.- Relacions amb l'administració pública i els funcionaris.

Càritas ha d'actuar amb total transparència i legalitat enfront de l'Administració Pública i posar tots els esforços en la prevenció de la possible alteració de preus en concursos i subhastes públiques, així com el suborn, el tràfic d'influències, frauds i exaccions legals.

En els concursos públics cal que es respectin les bases dels concurs. Queda totalment prohibit demanar o oferir qualsevol tipus de regal o compensació o fer qualsevol tipus d'acció que pugui emmarcar-se dintre dels delictes de suborn, corrupció, alteració de preus de la subhasta o concurs públic.

Igualment, els assalariats i voluntaris de Càritas no poden oferir o regalar béns o serveis als funcionaris de l'administració pública, especialment, si el funcionari està implicat en un procediment en què estigui implicat Càritas.

En cas que algun assalariat, tingui dubtes sobre la legalitat d'una acció, ho ha de transmetre a l'oficial

de compliment.

Tots els assalariats i voluntaris de Càritas tenen l'obligació de col·laborar amb l'administració pública en l'àmbit de les seves competències.

6.3.- Conflictes d'interès.

Tots els assalariats i voluntaris de Càritas han d'evitar situacions que puguin suposar un conflicte entre els seus interessos personals i els de la institució. No es poden valer de la seva posició en l'entitat per obtenir avantatges patrimonials o personals ni oportunitats de negoci pròpies.

Quan hi hagi un conflicte d'interès, l'assalariat o el voluntari de Càritas titular d'aquest conflicte s'ha abstenir de fer qualsevol acció que pugui afavorir o perjudicar interessos propis o de tercers.

6.4.- Ús dels bens i recursos de Càritas Diocesana de Terrassa.

Els bens i recursos de Càritas Diocesana de Terrassa que fan servir els seus assalariats i voluntaris s'han de fer destinar exclusivament a complir amb les finalitats laborals previstes per la relació contractual. No està permès utilitzar aquests bens i recursos per fins propis sense permís de la direcció.

Les mesures de seguretat establertes en el Reglament Intern de Seguretat de Càritas Diocesana s'apliquen als suports i sistemes que fa servir Càritas. És obligació dels assalariats i voluntaris conèixer aquest reglament.

6.5.- Protecció de dades.

La informació que gestiona el personal de Càritas només es pot fer servir per les finalitats establertes per la direcció.

Està prohibit tractar informació sense el permís de l'afectat o de l'interessat. Per demanar el permís s'han de complir, prèviament, els requisits previstos a l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades.

Les anteriors obligacions també seran exigibles als proveïdors, entitats i demés persones amb les que es relacioni Càritas i tinguin accés o hi hagi trànsit d'informació entre elles i Càritas.

6.5.1.- El reglament intern de seguretat.

El reglament intern de seguretat estableix les mesures de seguretat que el personal ha d'aplicar a la informació que gestiona.

Els assalariats i voluntaris han d'aplicar les mesures de seguretat definides al reglament intern de seguretat a fi de mantenir la seguretat i la integritat de la informació.

Càritas Diocesana de Terrassa té un Delegat de Protecció de Dades, CIPDI Tratamiento de la Información SL, que ajuda a interpretar i a aplicar el reglament intern de seguretat.

6.6.- Propietat intel·lectual i industrial.

Els subjectes obligats per aquests principis respectaran els drets de propietat intel·lectual i industrial de terceres persones. No es pot fer servir cap obra sense el consentiment del seu autor.

Els subjectes obligats tenen prohibit reproduir, plagiar, distribuir, comunicar o de qualsevol manera explotar econòmicament fent servir qualsevol mitjà d'obres de qualsevol mena que siguin propietat de Càritas, sense el consentiment de la direcció.

6.7.- Transparència financera, econòmica i fiscal.

Els arxius econòmics i comptables de l'entitat han d'estar complets, ordenats i ser fàcilment comprensibles. Els arxius s'han de conservar pel termini legalment establert, els documents que siguin necessaris per processos administratius o judicials, futurs o en curs, no s'han de destruir.

En aquells casos que la documentació o les instruccions tinguin rellevància comptable han de sostenir-se en documentació completa i correcta, i han de ser registrats en llibres legalment establerts.

Tots els pagaments i cobraments que realitzin el assalariats i els voluntaris han d'estar vigilats. Si algun pagament es realitza per un ordenant o a un beneficiari no mencionat en la relació jurídica establerta, cal avisar a l'oficial del compliment; també cal avisar-lo si es realitzen pagaments a comptes no habituals dins d'una relació ja establerta. Igualment, cal notificar els moviments de capital que es realitzin a, i des de, paradisos fiscals.

Els registres comptables i documents relacionats han de reflectir la realitat de les operacions fetes.

S'han de justificar les subvencions aportant els corresponents documents justificatius de les despeses i els pagaments realitzats en l'execució dels programes i actuacions relacionats amb

l'objecte del conveni a què es faci referència, ajustant-se en tot moment a les obligacions que en les bases de cada subvenció es requereixin per part de les entitats beneficiàries.

És responsabilitat dels assalariats de Càritas que hagin de presentar informació econòmica i financera per a les Comptes Anuals i Informes Financers assegurar que aquesta informació és completa i correcta. Els assalariats estan obligats a col·laborar i lliurar la informació financera,

comptable i fiscal de Càritas als auditors interns o externs, i a l'administració pública en l'àmbit de les seves competències.

L'oficial de compliment està a disposició dels assalariats per interpretar qualsevol ordre poc clara o confusa o per rebre denúncies en cas que hi hagi indicis d'incompliment.

7.- PROCEDIMENT PER A NOTIFICAR, TRAMITAR I RESOLDRE DENÚNCIES PER INCOMPLIMENT D'AQUESTS PRINCIPIS

7.1.- Objectiu.

S'ha de crear un canal de denúncies, per tal de reforçar el compromís de Càritas Diocesana de Terrassa amb el compliment normatiu, amb l'objectiu de rebre, arxivar i gestionar:

- Els possibles incompliments comesos per assalariats, persones ateses i / o altres grups d'interès de les lleis i de les normes internes .
- La notificació de qualsevol incidència referent al compliment normatiu.

El canal ha de ser confidencial. La informació del canal només ha de ser accessible a l'oficial de compliment. Tot això, sense perjudici de l'obligació de reportar a la direcció els incompliments que, per la seva rellevància, puguin tenir conseqüències greus per a Càritas.

7.2.- Comunicació de la denúncia

La comunicació s'ha de fer seguint aquest enllaç:

<https://denuncias.cipdi.com/caritas-terrassa>

<https://denuncias.cipdi.com/caritas-terrassa/es>

L'oficial del compliment rebrà les comunicacions i les gestionarà amb la màxima confidencialitat i secret.

7.2.1.- Contingut de la denúncia.

Les comunicacions rebudes han de complir com a mínim els següents requisits:

- **Dades de contacte del denunciant.** Per garantir que la persona denunciant tingui plena llibertat per fer la denúncia sense por a les represàlies es permet que les denúncies es facin de manera anònima; per tant, no és obligatori que la persona denunciant inclogui aquestes dades al formulari.

No obstant això, s'ha de tenir present que el fet que no aparegui cap dada del denunciant pot dificultar la investigació interna que es pugui iniciar amb la denúncia.

- **Identificació de les persones involucrades.** Convé que s'identifiqui la víctima, els presumptes infractors i, si és possible, tots els testimonis possibles.
- **Exposició clara dels fets,** amb indicació del moment i el lloc en què es van produir
- **Documents annexos,** que justifiquin la petició.
- Si és possible, un **resum de les conseqüències** produïdes o que es puguin produir.

7.2.2.- Conseqüències de la recepció de la denúncia. L'expedient informatiu i l'expedient sancionador.

Rebuda la denúncia, l'oficial de compliment ha de revisar si, dels fets descrits, es pot derivar una infracció de les normes.

En cas d'arribar a la conclusió que dels fets descrits no es deriva cap infracció, s'ha d'arxivar la petició i comunicar la resolució fonamentada al denunciant.

7.2.2.1.- L'expedient informatiu

Si dels fets descrits, es pot derivar algun tipus d'infracció, l'oficial de compliment obrirà un expedient informatiu, recollint tota la informació necessària de les fonts i ordenant totes les diligències necessàries per esbrinar la realitat dels fets. El procediment ha de reunir totes les garanties establertes a les normes processals generals.

Quan s'hagi recollit tota la informació, l'oficial de compliment ha de notificar al presumpte infractor que s'ha obert l'expedient informatiu donant-li trasllat de la documentació acreditativa perquè, per un termini de 15 dies naturals, pugui presentar les al·legacions que tingui per convenient.

Quan hagin passat els 15 dies naturals, l'instructor ha de recollir totes les al·legacions i remetre l'expedient informatiu a la Unitat de Compliment Normatiu, que l'ha de sotmetre a deliberació per a que decideixi sobre si archiva l'expedient o obre l'expedient disciplinari.

La resolució s'ha de comunicar al denunciant i al presumpte infractor, indicant els terminis per recórrer-la i davant quin òrgan ho ha de fer.

7.2.2.2.- L'expedient sancionador

El fonament jurídic de la capacitat sancionadora de l'empresari es troba a l'article 58 de l'Estatut dels Treballadors (Reial Decret Legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre), d'ara endavant "ET", que reconeix al mateix la "facultat de sancionar" els incompliments laborals dels treballadors, sense necessitat d'acudir als tribunals.

Entre les disposicions legals en matèria laboral destaca l'article 54 de l'ET que regula la sanció consistent en l'acomiadament disciplinari i l'article 45 de l'ET que estableix com una de les causes de suspensió del contracte de treball, la suspensió de sou i feina per raons disciplinàries.

D'aquesta manera, tant el Codi Ètic com la legislació laboral deriven de la bona fe contractual i precisament una de les causes d'acomiadament disciplinari és la infracció de l'esmentada bona fe recollida a l'article 54 de l'ET.

7.3.- Consultes

Els dubtes que pugui plantejar-se qualsevol persona sobre la millor manera d'aplicar el Codi Ètic, les polítiques i/o protocols que se'n deriven s'han de presentar a l'oficial de compliment, que ha de resoldre les qüestions amb celeritat i, si és possible, el termini de resposta no serà superior a dos dies laborables, notificant el resultat a la persona que ha plantejat la consulta.

Quan la consulta tingui una rellevància per al conjunt de la institució, l'oficial de compliment ha de comunicar la consulta i la resposta a direcció.

8.- PUBLICITAT D'AQUESTS PRINCIPIS

Aquests principis es faran arribar a tots els assalariats, voluntaris i proveïdors, i romandrà publicat a la web de Càritas Diocesana de Terrassa.

S'han de fer les accions adequades de comunicació, formació i sensibilització per a la seva oportuna comprensió i posada en pràctica en tota l'organització.

9.- COMPROMÍS AMB ELS PRINCIPIS I REVISIÓ

Novament, es recorda que es responsabilitat de tots els subjectes obligats respectar aquests valors i principis i notificar les accions que el poguessin alterar o vulnerar en algun sentit.

Per això, en cas que s'incompleixen alguns d'aquest principi, Càritas Diocesana de Terrassa es compromet a actuar amb celeritat, amb un anàlisi exhaustiu i objectiu de les causes i circumstàncies d'aquest incompliment i proposarà les mesures correctores pertinents.

Càritas Diocesana de Terrassa no es relacionarà amb cap persona o entitat (empresarial, social, o de qualsevol tipus) que no estigui alineada amb aquests principis.

Periòdicament, Càritas Diocesana de Terrassa es compromet a revisar aquests principis i a avaluar la seva idoneïtat i aplicació.